



Hrvatska samouprava Koljnof
Kópháza Horvát Nemzetiségi Önkormányzat
9495 Kópháza, Fő utca 15.
hrvatska.samouprava.koljnof@gmail.com

MEGHÍVÓ

KÓPHÁZA HORVÁT NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

2024. november 4-én (hétfő)

17³⁰ órakor TESTÜLETI ÜLÉST TART.

Az ülés helye: Polgármesteri Hivatal tanácssterme

NAPIREND:

1. JegyzőkönyvHITELESÍTŐ megválasztása
2. Alelnök választás
Előterjesztő: Grubits Ferenc elnök
3. Együttműködési szerződés előkészítése
Előterjesztő: Grubits Ferenc elnök
4. SZMSZ előkészítése
Előterjesztő: Grubits Ferenc elnök
5. Tag delegálása a Nemzetiségi és Kulturális Bizottságba
Előterjesztő: Grubits Ferenc elnök
6. Egyebek

Kópháza, 2024. október 16.


Grubits Ferenc
elnök



EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

A települési és a nemzetiségi önkormányzat között

2024.

Együttműködési megállapodás

Amely létrejött egyrészről Kópháza Község Önkormányzata (képviseli: **Firtl Mátyás** polgármester) Kópháza, Fő u. 15. (továbbiakban: önkormányzat), másrészről Kópházi Horvát Nemzetiségi Önkormányzat (képviseli: **Grubits Ferenc** elnök) Kópháza, Fő u. 15. (továbbiakban nemzetiségi önkormányzat) között az alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

I. Az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködésére vonatkozó általános megállapodások

1. Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére – annak székhelyén – biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

a) a helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább tizenhat órában biztosítja az önkormányzat a Polgármesteri Hivatal Tanácstermét és viseli a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket. **A Polgármesteri Hivatal földszintjén található üres terem (volt banki helyiség) a polgármester és a nemzetiségi önkormányzat elnöke közötti megállapodás szerinti bérleti díjért: Ft/hó összegért bocsátja a Polgármester a nemzetiségi önkormányzat részére.** A nemzetiségi önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközöket az önkormányzat a Polgármesteri Hivatal Titkársági irodájában biztosítja.

b) a nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket az önkormányzat a Polgármesteri Hivatal alkalmazásában álló adminisztrátor és jegyző személyén keresztül **(a jegyző akadályoztatása esetén, vagy a jegyzői tisztség betöltetlensége esetén legfeljebb 6 hónapon keresztül az adminisztrátor mellett az adóügyi ügyintéző személyén keresztül)**, valamint a Titkársági Iroda eszközein keresztül biztosítja. **A jegyző és az adóügyi ügyintéző együttes akadályoztatása esetén eseti jelleggel az igazgatási ügyintéző helyettesítheti a jegyzőt a nemzetiségi ülésen.**

c) a testületi ülések előkészítésében a közreműködést (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek előkészítése, postázása) az önkormányzat a Polgármesteri Hivatal alkalmazásában álló adminisztrátor és jegyző **(a jegyzői tisztség betöltetlensége esetén az adóügyi ügyintéző)**, valamint a Titkársági Iroda eszközein keresztül biztosítja.

d) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási

feladatok ellátásában a közreműködést az önkormányzat a Polgármesteri Hivatal alkalmazásában álló adminisztrátor és jegyző **(a jegyzői tisztség betöltetlensége esetén az adóügyi ügyintéző)**, valamint a Titkársági Iroda eszközein keresztül biztosítja.

e) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátásában a közreműködést az önkormányzat a Polgármesteri Hivatal **alkalmazásában álló pénzügyi munkatársak, adminisztrátor személyén keresztül**, valamint a Titkársági Iroda eszközein keresztül biztosítja.

f) az a)-e) pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználati költségei kivételével – az önkormányzat viseli.

II. Gazdálkodással kapcsolatos megállapodások

A gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátását szerződő felek az alábbiakban állapítják meg:

1. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje:

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése:

A költségvetési törvény kihirdetését követő 45 napon belül, a helyi önkormányzat költségvetési tárgyalását megelőzően legkésőbb 10 nappal a nemzetiségi önkormányzat elnöke beterjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé az adott év költségvetési határozat tervezetét. A nemzetiségi önkormányzat kérésére a jegyző **a gazdálkodási ügyintéző segítségével** a nemzetiségi önkormányzat elnökével egyeztetve készíti elő a nemzetiségi önkormányzat határozat-tervezetét. A tervezetet a nemzetiségi önkormányzat testülete megtárgyalja és határozatával kezdeményezi az önkormányzat képviselő-testületénél a feladatainak ellátásához szükséges támogatási igénylés elfogadását, illetve befogadását.

Az önkormányzat költségvetési rendeletébe – anyagi lehetőségéhez mérten – a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozat tervezete alapján beépíti az adott év támogatási összegét.

Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, illetve egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért felelősséggel nem tartoznak.

Az önkormányzat költségvetési rendeletében foglalt előirányzatokról – különös tekintettel az önkormányzat által nyújtott támogatásokra – a polgármester tájékoztatja az elnököt.

A nemzetiségi önkormányzat ezek alapján határoz a költségvetéséről. A költségvetési határozatnak tartalmaznia kell a működési és felhalmozási célú bevételeket és kiadásokat, egymástól elkülönítetten az Áht.-ben foglaltak szerint.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje:

A nemzetiségi önkormányzat a költségvetésről szóló határozatát módosíthatja, ha:

- az eredetin felül többletbevételt ér el,
- bevételkiesése van,
- kiadási előirányzatán belül átcsoportosítást hajt végre.

3. Költségvetési információ szolgáltatás rendje:

Információs szolgáltatás a költségvetésről

Az önkormányzat az elfogadott költségvetési törvény kihirdetését követő 45 napon belül költségvetési tervezetet terjeszt be a képviselő-testület elé, és ettől számított 30 napon belül, az államháztartás információs és mérlegrendszerének megfelelően tájékoztatja a Kormányt. (368/2011. (XII.31.) Korm.rend. 33.§)

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről az információt az önkormányzatnak akként köteles szolgáltatni, hogy az a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A nemzetiségi önkormányzatnak a naptári év első feléről június 30-i fordulónappal féléves költségvetési beszámolót, a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie a központilag előírt nyomtatványon és tartalommal.

A nemzetiségi önkormányzat elnöke a fentiekre kiterjedően az önkormányzati megbízott útján az önkormányzatnak a beszámolási kötelezettség teljesítéséhez szükséges információt szolgáltatja, továbbá beszámol a nemzetiségi önkormányzat testületének a költségvetési határozat időarányos teljesítéséről.

A nemzetiségi önkormányzat zárszámadási határozatát úgy fogadja el, hogy az önkormányzat – a nemzetiségi önkormányzat információs szolgáltatását is figyelembe véve – beszámolási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési beszámolóját a polgármesteri hivatal **gazdálkodási ügyintézője** készíti el oly módon, hogy az önkormányzat költségvetési beszámolójával egyidejűleg, de teljesen önállóan.

A nemzetiségi önkormányzat igazgatási és egyéb nem intézményi formában ellátott feladatának, valamint intézményeinek költségvetéséről és beszámolójáról az önkormányzat saját adataival összevontan és külön, a nemzetiségi önkormányzatonként információt ad. Az önkormányzatnak a nemzetiségi önkormányzat adatait is tartalmazó

felülvizsgált éves és féléves beszámolóit az elkészítést követő nyolc munkanapon belül kell benyújtania a Magyar Államkincstár Területi Igazgatóságához.

Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

A polgármesteri hivatal a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait az önkormányzat nyilvántartásaitól elkülönítetten vezeti.

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

4. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje:

A költségvetés végrehajtása:

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat

a) Kötelezettségvállalás rendje:

A nemzetiségi önkormányzat nevében a nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az elnökhelyettes jogosult.

A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet. Kötelezettségvállalás csak írásban és kötelezettség ellenjegyzése után történhet.

b) Utalványozás:

A nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az elnökhelyettes jogosult.

Utalványozni csak érvényesítés után lehet. A pénzügyi teljesítésre az utalványozás után, az utalványozás pénzügyi ellenjegyzése mellett kerülhet sor. Készpénz a polgármesteri hivatal házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy elnökhelyettese a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (pl: szerződés, számla stb.) bemutatja és szándékát a pénzfelvételt megelőző egy nappal a polgármesteri hivatal pénzügyi irodáján jelzi, **valamint az elnök erről a polgármestert tájékoztatja.**

c) Ellenjegyzés:

A kötelezettségvállalás, valamint az utalványozás ellenjegyzésére a jegyző által felhatalmazott személy jogosult. Az ellenjegyzés csak az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint a jogszerűségének ellenőrzésére irányul.

A kötelezettségvállalást, utalványozást, valamint az ellenjegyzést ugyanazon személy nem végezheti.

d) Érvényesítés:

Az érvényesítést a polgármesteri hivatal ezzel megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű dolgozója végzi.

5. A nemzetiségi önkormányzat számlái

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát külön a nemzetiségi önkormányzat döntése alapján megnyitott és forrásai terhére fenntartott önálló költségvetési számlán köteles lebonyolítani.

6. A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével, adószám igénylésével kapcsolatos megállapodások

A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével, adószám igénylésével kapcsolatos feladatokat a nemzetiségi önkormányzat elnökével egyeztetve az önkormányzat polgármesteri hivatala, az **adóügyi ügyintéző** látja el.

III. A polgármesteri hivatal jegyzőjének feladatellátásával kapcsolatos megállapodások

1. A jegyző **(a tisztség betöltetlensége, vagy a jegyző tartós akadályoztatása esetén legfeljebb 6 hónapon keresztül az adóügyi ügyintéző)** a megállapodásra vonatkozó jogszabályi változásokról az együttműködési megállapodás módosításának szükségessége esetén mind az önkormányzatot, mind a nemzetiségi önkormányzatot tájékoztatja, a megállapodás módosításának tervezetét elkészíti. A módosítás érvényességéhez az önkormányzat képviselő-testületének és a nemzetiségi önkormányzat testületének jóváhagyó határozata szükséges.

2. A nemzetiségi önkormányzat ülésein a nemzetiségek jogállásáról szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§-ban foglaltaknak megfelelően részt vesz a helyi önkormányzat jegyzője, **a jegyzői tisztség betöltetlensége, vagy a jegyző akadályoztatása esetén az adóügyi ügyintéző, együttes akadályoztatásuk esetén a jegyző döntése alapján eseti jelleggel az igazgatási ügyintéző**, hogy képviselje a helyi önkormányzatot és jelezze, ha törvénysértést észlel.

IV. Záró rendelkezések

Az együttműködési megállapodást a Kópháza Község Önkormányzat Képviselő-testülete
a számú, Kópháza Horvát Nemzetiségi Önkormányzati Testülete a
..... számú határozatával jóváhagyta.

Kópháza, 2024.....

.....
Önkormányzat részéről

Firtl Máttyás
polgármester

.....
Nemzetiségi Önkormányzat részéről

Grubits Ferenc
elnök

Kópházi Horvát Nemzetiségi Önkormányzat

Szervezeti és Működési Szabályzata

2024.

Kópháza Horvát Nemzetiségi Önkormányzat testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011.évi CLXXIX. Törvény (továbbiakban: a Tv.) 88.§-ában kapott felhatalmazás alapján megalkotta a számú határozatát a Szervezeti és Működési Szabályzatról. A Szervezeti és Működési Szabályzat felülvizsgálata során, annak újabb módosítása elkerülése végett, az alábbi új Szervezeti és Működési Szabályzatot (a továbbiakban: SZMSZ) alkotja meg:

I. Fejezet

Általános Rendelkezések

1. §. Kópháza Horvát Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: horvát nemzetiségi önkormányzat) Kópháza község választópolgárai által a Tv. 76.§.-ának — megfelelően választott képviselőkől alakított, közvetlen módon létrejött önkormányzati testület.

E testület a Tv.-ben foglalt nemzetiségi jogok megvalósítása, kiváltképp a horvát nemzetiségi anyanyelvének ápolása, a tárgyi, szellemi kultúrájának megőrzése és önazonosságának erősítése céljából jött létre.

2.§. (1) A horvát nemzetiségi önkormányzat neve:

horvátul: Hrvatska samouprava Koljnof

magyarul: Kópháza Horvát Nemzetiségi Önkormányzat

(2) A horvát önkormányzat székhelye és címe: 9495 Kópháza, Fő u. 15.

3.§. A horvát önkormányzat jogi személy. A horvát nemzetiségi önkormányzat pecsétjének lenyomatát az 1.számú melléklet tartalmazza.

II. Fejezet

A horvát nemzetiségi önkormányzat szervezete és működése

4.§. A horvát nemzetiségi önkormányzat szervei:

- a .) képviselő-testület (a továbbiakban: testület)
- b.) elnök
- c.) elnökhelyettes

5.§.

- (1) A testület száma: 5 fő. Alakuló ülésen soraiból elnököt és elnökhelyettest választ.
- (2) A képviselők névjegyzékét az 1.számú függelék tartalmazza.
- (3) A helyi nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a testületet illetik meg. A testületet az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes képviseli.

(4) A testület a hatáskörét az elnökre átruházhatja. E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskör gyakorlására vonatkozó döntését visszavonhatja.

(5) A testület hatásköréből nem ruházható át:

- a) szervezete és működése részletes szabályait az alakuló ülést követő három hónapon belül, továbbá módosítja azt a szükségessé válást követő harminc napon belül,
 - b) a nemzetiségi önkormányzat elnevezését, jelképeit, az általa képviselt nemzetiség ünnepeit,
 - c) a győri leltárát, törzsvagyona körét és a tulajdonát képező vagyon használatának szabályait,
 - d) a használatába adott, egyéb módon rendelkezésére bocsátott állami vagy helyi önkormányzati vagyon használatára, működtetésére vonatkozó szabályokat, továbbá e körben megköti a szükséges megállapodásokat,
 - e) gazdálkodó és más szervezet alapítását vagy az ezekben való részvételt,
 - f) önkormányzati társulás létrehozását vagy társuláshoz való csatlakozást,
 - g) feladat- és hatáskör átvételét más önkormányzattól,
 - h) a mit törvény, vagy a szervezeti és működési szabályzat ilyenként határoz meg.
 - 1) elnöke, elnökhelyettese megválasztásáról,
 - j) bizottság létrehozásáról,
 - k) bírósági ülnökök megválasztásáról,
 - l) költségvetéséről és zárszámadásáról, ellátja továbbá az ezzel kapcsolatos, az államháztartás működési rendjére vonatkozó jogszabályok szerinti adatszolgáltatási teendőket,
 - m) hatáskörébe tartozó kinevezésről, vezető megbízásról,
 - n) pályázat, állami támogatás iránti kérelem, igénylés benyújtásáról, támogatásról történő lemondásról,
 - o) olyan ügyben, amely törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat szerint át nem ruházható hatáskörébe tartozik.
- (2) A tulajdonost megillető jogosultságokról, valamint az (1). bekezdés a-h pontjába tartozó ügyekben a nemzetiségi önkormányzat testülete át nem ruházható hatáskörében minősített többséggel határoz.
- (63) A közvetlenül megválasztott helyi nemzetiségi önkormányzat működésével összefüggő feladat- és hatáskörök listáját az SZMSZ 2.számú függeléke tartalmazza.

6.§.

- (1) A testület szükség szerint ülésezik, de évente legalább 4 rendes ülést tart.
- (2) Rendkívüli ülést legalább 2 képviselőnek az írásbeli kezdeményezésére, vagy a megyei kormányhivatal kezdeményezésére kell összehívni.
- (3) Az ülések nyilvánosak, összehívásukról a község hirdetőtáblájára kihelyezett meghívóval kell a választópolgárokat tájékoztatni.
- (4) A testületi ülés napirendi pontokhoz zárt ülést rendel a Tv. 91.§. (1). bekezdésében foglalt esetekben, illetve rendelhet el az Tv. 91.§. (2). bekezdése által meghatározott esetekben, valamint ha nyilvános tárgyalás üzleti érdekeket sértene, és a törvény az ügyet érintően a nyilvánosságot kizárja.
- (5) Zárt ülésen a nemzetiségi önkormányzat tagjai, települési szint esetén a Tv. 80. § szerinti megállapodásban megjelölt személy (jegyző vagy megbízottja), továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt. Az érintett meghívását törvény kötelezővé teheti.
- (6) Az üléseket az elnök, távollétében az elnökhelyettes hívja össze úgy, hogy a meghívót a képviselők, illetve a meghívottak az ülés előtt legalább 3 nappal megkapják.
- (7) A meghívó tartalmazza:
 - a.) az ülés helyét és időpontját
 - b.) a javasolt napirendet,
 - c.) az előterjesztést, egyszerűbb esetben határozati javaslatot

7.§.

- (1) A testület akkor határozatképes, ha azon a megválasztott képviselők több mint fele jelen van.
- (2) A testület döntéseit nyílt szavazással hozza meg. A döntéshozatalban a javaslat elfogadásához a jelen lévő képviselők több mint felének igen szavazata szükséges.
- (3) A testület megválasztott tagjai több mint felének igen szavazata szükséges akkor, amikor minősített többséggel kell döntést hozni. Minősített többségű döntéskell a testület hatásköréből át nem ruházható döntésekhez. (SZMSZ 5. §. (5) bek.), valamint a Tv.-ben meghatározott esetekben:
 - 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 (vagyon elemek) használatának szabályairól,
 - d) az adóalkodó és más szervezet alapításáról, megszüntetéséről, átalakításáról, vagy az ezekben való részvételről,
 - e) önkormányzati társulás létrehozásáról vagy társuláshoz való csatlakozásról,
 - f) feladat- és hatáskör átvételéről,
 - g) arról, amit törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat ilyenként határoz meg.

8.§.

- (1) A testület döntései testületi határozatok, ezeket naptári évenként kezdődően folyamatos sorszámmal az év, hó, nap feltüntetésével kell ellátni.
- (2) A határozat jelölése: sorszám/év(hó.nap.) számú határozata
- (3) A meghozott határozatokat az érintetteknek jegyzőkönyvi kivonat formájában 15 napon belül meg kell küldeni.

9.§.

- (1) A testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet magyar nyelven és az
- (2) ülésen használt tárgyalási nyelven is el kell készíteni. A két nyelven készített jegyzőkönyv mindegyike hitelesnek tekintendő. A jegyzőkönyv közokirat, melynek készítésében a Polgármesteri Hivatal közreműködik.

- (3) A jegyzőkönyv tartalmazza,

- (1) A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) a testületi ülés helyét és időpontját;
- c) a megjelent nemzetiségi önkormányzati képviselők nevét, az ülésről történt távozásuk időpontját;
- d) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét;
- e) a javasolt, elfogadott és tárgyalta napirendi pontokat;
- f) az előterjesztéseket;
- g) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, hozzászólásuk, illetve az ülésen elhangzottak lényegét;
- h) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;
- i) a döntéshozatalban résztvevők számát;
- j) a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;
- K) a jegyző vagy megbízottja jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
- l) a szavazás számszerű eredményét;

- m) a hozott döntéseket és
n) a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottakat.

- (2) A jegyzőkönyvet az ülést levezető elnök és — amennyiben csak magyar nyelven készült — a testület által a képviselők közül kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá. A nemzetiség nyelvén is elkészített jegyzőkönyvet a testület által a képviselők közül kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá, akinek személye eltér a magyar nyelvű jegyzőkönyvet hitelesítő képviselőtől. Ha a jegyzőkönyv két nyelven készül, a jegyzőkönyv-hitelesítők mindkét változatot kölcsönösen is aláírják. A települési nemzetiségi önkormányzat elnöke a jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt napon belül megküldi a — megyei kormányhivatalnak, valamint a helyi önkormányzat által a Tv. 80. § szerinti megállapodásban megjelölt személynek (jegyző vagy megbízottja).
- (3) A nemzetiségi önkormányzat testületi ülésére készült előterjesztések és jegyzőkönyvek — a zárt ülésről készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével — megtekinthetők. A zárt ülésen hozott képviselő-testületi, közgyűlési határozat nyilvános.
- (4) A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül. Külön törvény szerinti közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell. E jegyzőkönyv készítésére egyebekben a nyilvános ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadók.
- (5) A települési nemzetiségi önkormányzat testülete évente legalább egyszer közmeghallgatást tart. A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül.
- (6) A nemzetiségi önkormányzat testülete a megbízatásának lejártá előtt név szerinti szavazással, minősített többségű döntéssel kimondhatja a feloszlását. Ebben az esetben — a feloszlás szabályszerűségének egyidejű megállapítása mellett — hetvenöt napon belüli időpontra a időközi választást kell kiírni, amelynek költségét a nemzetiségi önkormányzat viseli.
- (7) A képviselő-testület, közgyűlés feloszlása nem mondható ki a választást megelőző és azt követő hat hónapon belül. A határidő megállapításakor a feloszlásra irányuló kezdeményezés időpontját kell figyelembe venni.

A képviselők jogai és kötelességei

10.§. A képviselők jogait és kötelességeit a Tv., valamint az SZMSZ határozza meg.

11.§. A képviselők jogai különösen:

- a.) részt venni a testületi határozatok előkészítésében; végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében,
- b.) megbízás alapján képviselni a testületet.

12.§. A képviselők kötelességei különösen:

- a.) részt venni a testületi határozatok előkészítésében; végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében
- b.) felkérés alapján segíteni a testületi ülések előkészítését,
- c.) bejelenteni az elnöknek, ha a testület vagy a bizottság ülésén való részvételben, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van.

13.§.

- (1) A testület tagjai és megválasztott tisztségviselői feladataikat társadalmi megbízatásból, díjazás nélkül látják el.
- (2) Feladataik elvégzése során felmerülő költségeik megtérítésére a költségvetésben meghatározott kereteken belül költségtérítésre jogosultak.

Az elnök, elnökhelyettes feladatai

14.§. Az elnök:

- a.) segíti a képviselők munkáját,
- b.) összehívja és vezeti a testület üléseit,
- c.) képviseli az önkormányzatot,
- d.) az önkormányzati határozatokat, valamint a testületi ülésről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja,
- e.) kapcsolatot tart a települési önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével, a gazdálkodási ügyintézővel, a bizottságok elnökeivel,
- f.) szervezi az önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, gondoskodik a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, a polgármesteri hivatal közreműködésének igényléséről, az államigazgatási szervekkel és civil szervezetekkel való kapcsolattartásról,
- g.) dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben.

(2) Az elnökhelyettes az elnököt akadályoztatása esetén teljes jogkörrel helyettesíti.

III. Fejezet

15.§. A testület s a ját hatáskörében- a települési önkormányzat rendeletében foglalt keretek 2 között- határozza meg:

- a.) a nemzetiségi törvényben szabályozottak szerint a vagyon használatát
- b.) költségvetését, zárszámadását, a települési önkormányzat által rendelkezésre bocsátott források felhasználását.

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

16.§.

(1) A képviselő-testület évente köteles a horvát nemzetiségi önkormányzat költségvetését megállapítani. A költségvetés tervezetének elkészítéséről, a polgármesteri hivatalnak ebben való közreműködéséről és a tervezetnek a testület elé terjesztéséről az elnök gondoskodik.

(2) A horvát nemzetiségi önkormányzat a költségvetés előkészítésének folyamatára a települési önkormányzattal együttműködési megállapodást kötött.

(3) A horvát nemzetiségi önkormányzat működésének pénzügyi feltételeit az alábbi forrásokból biztosítja;

- a.) az állam költségvetési hozzájárulása,
- b.) a helyi önkormányzat hozzájárulása,
- c.) saját bevételek,
- d.) pályázatok
- e.) hazai és külföldi szervezetektől kapott támogatások,
- f.) rendelkezésre bocsátott vagyontárgyak hozadéka,
- g.) adományok

(4) A horvát nemzetiségi önkormányzat tulajdonát képezi mindaz az ingatlan és ingó vagyon, — amelyet jogi személyek, magánszemélyek és természetes személyek bármilyen jogcímen a tulajdonába adtak.

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

IV. Fejezet

Az önkormányzat kapcsolatai

17. § (1) A horvát nemzetiségi önkormányzat feladatai megvalósítása érdekében együttműködik Kópháza Község Önkormányzatának képviselő-testületével, a Kópházi Horvát Egyesülettel, a település polgármesterével, jegyzőjével.

Kópháza,
2024.november
4.

Grubits Ferenc
Elnök

Kihirdetve :

Kópháza, 2024. november 7.

Kocsisné Halász Csilla
jegyző

1. számú melléklet

Kópháza Horvát Nemzetiségi Önkormányzat bélyegzőjének lenyomata

1.számú függelék

A Kópháza Horvát Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületnek tagjai

Grubits Ferenc elnök

..... elnök helyettes

Payrits Marianna

Payrits Anita

Taschnerné Egresits Mónika

Grubits Mártonné