

A Német Nemzetiségi Önkormányzat Olaszfalu Szervezeti és Működési Szabályzata

A Német Nemzetiségi Önkormányzat Olaszfalu Képviselő-testülete a Nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§ (2) bekezdésében, 80.§ (3) bekezdés c) pontjában, 89.§-ban, 90.§-ban, 97.§-ban, 141.§ (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot alkotja.

I. fejezet Általános rendelkezések

1. A Német Nemzetiségi Önkormányzat Olaszfalu célja nyelvének ápolása, tárgyi és szellemi kultúrájának megőrzése, gyarapítása, egyéni-, közösségi önazonossága megőrzése. Az önkormányzat gondoskodik e célok teljesítéséhez szükséges feladatai ellátásáról, gyakorolja az e feladatok ellátásához számára jogszabályban biztosított jogokat, teljesíti kötelességeit.
2. Székhelye: 8414 Olaszfalu Major u. 2.
3. Pecsétje: körpecsét, közepén a nemzeti címerrel, körben a „Német Nemzetiségi Önkormányzat Olaszfalu”, Deutsche Nationalitäten Selbstverwaltung Olaszfalu” hivatalos név felirattal, lenyomatát ezen szabályzat tartalmazza utolsó oldalán, az aláírás mellett. A pecsét rendeltetésszerű használatát, megőrzését az elnök biztosítja.
4. A nemzetiségi önkormányzat nevének rövidített formája: NNÖ Olaszfalu.

II. fejezet Az önkormányzat jogállása, feladata, hatásköre

5. A nemzetiségi önkormányzat jogi személy.
6. A nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a nemzetiségi önkormányzat testületét illetik meg. A nemzetiségi önkormányzatot az elnök képviseli. A Képviselő-testület az elnök és az elnökhelyettes egyidejű akadályoztatása esetén, bármely tagját meghatalmazhatja a nemzetiségi önkormányzat más szervek előtti képviseletének ellátására.
7. A testület a hatáskörét a szerveire átruházhatja: a hatáskör gyakorlásához útmutatást adhat, a gyakorlásra vonatkozó döntését visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható át. Az átruházott hatáskör gyakorlásáról be kell számolni a testület következő ülésén.
8. A képviselő-testület tagjainak száma: 3 fő. A nemzetiségi képviselők névjegyzékét jelen szabályzat függeléke tartalmazza.

III. fejezet

A testület működése

9. A testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
10. A testület alakulón kívüli üléseit, az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes hívja össze. Együttes akadályoztatásuk esetén az összehívásra a korelnök jogosult.

A testület alakuló ülése

11. A testület alakuló ülését a választási bizottság elnöke hívja össze, a választást követő 15 napon belül, és felkéri a legidősebb képviselőt a korelnöki teendők ellátására.
12. Az alakuló ülést – az elnök megválasztásáig – a korelnök vezeti.
13. Az alakuló ülés 1. napirendi pontjaként a választási bizottság tájékoztatást ad a testület tagjai választásának eredményéről.
14. A testület eskütételét követően megválasztja az elnököt.
15. Az elnök személyére a korelnök tehet javaslatot.
16. Az elnök megválasztása a testület zárt ülésén történik, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele.
17. A testület többségi döntéssel titkos szavazást tarthat az elnök megválasztásakor.
18. A testület elnöke az lesz, aki megkapja a megválasztott kisebbségi képviselők több mint felének a szavazatát.
19. A testület ezt követően az elnök javaslatára ugyanezen szabályok szerint elnökhelyettest is választ alakuló ülésén.

Rendes ülés, rendkívüli ülés, közmeghallgatás

20. A testület szükség szerint ülészik, de évente legalább 4 rendes ülést tart, egyszer a költségvetés meghatározásáról, egyszer pedig a zárszámadásról.
21. A testületi ülés rendkívüli esetben, kivételesen rövid úton (telefon, fax, távirat, sms stb.) is összehívható.
22. A rendkívüli testületi ülést a képviselők 1/4-ének indítványára össze kell hívni.
23. Az indítványt a testület elnökénél kell előterjeszteni.
24. Az elnök az indítvány benyújtásától számított 8 napon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni.

25. A testületi ülés meghívóját a napirendi pontok írásos anyagaival együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak legalább 5 nappal az ülés előtt megkapják.
26. Évente legalább egyszer előre meghirdetett közmeghallgatást is kell tartani, amelyen a határozatképes testületnek a kisebbségi választópolgárok kérdést, közérdekű bejelentést tehetnek fel, véleményt, javaslatot mondhatnak. Erről külön, a testületi ülésre vonatkozó szabályok szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni. Az elhangzott javaslatra, kérdésre a közmeghallgatáson vagy legkésőbb 15 napon belül választ kell adni. A közmeghallgatás időpontját legalább 15 nappal korábban közzé kell tenni a hirdetőtáblákon.

A testületi ülés összehívása

27. A testületi ülést a nemzetiségi önkormányzat elnöke írásbeli meghívóval hívja össze, amelyet az ülés jegyzőkönyvéhez csatolni kell, az írásbeli előterjesztésekkel együtt.
28. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának a napirendi pontoknak a megjelölését és az előterjesztők nevét.
29. A testület ülésére – a tagokon kívül – tanácskozási joggal meghívható a körjegyző továbbá akinek a meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja. A jegyző köteles jelezni a testületnek, illetve szerveinek, ha döntéseiknél jogszabálysértést észlel.
30. A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a testületi előterjesztésekbe és az ülések jegyzőkönyvébe. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
31. A hozzáférhetőségről az elnök gondoskodik.

Az ülés nyilvánossága

32. A testület ülései általában nyilvánosak. A nyilvános ülésen bárki részt vehet, a hallgatóság azonban csak az ülésterem kijelölt részén foglalhat helyet és az ülés rendjét nem zavarhatja.
33. A testület zárt ülést tart a következő ügyekben:
 - a) összeférhetetlenség,
 - b) kitüntetési ügy tárgyalása,
 - c) vagyonyilatkozat tételi eljárás,
 - d) fegyelmi büntetés kiszabása.
34. A testület zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.
35. A zárt ülésen a települési kisebbségi önkormányzat tagjai, a jegyző, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vehet részt.

Az ülés napirendje

36. A testületi ülés napirendjére az elnök az írásbeli meghívójában tesz javaslatot.

37. A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.
38. A napirendi pontok sorrendjét az alábbiak szerint célszerű meghatározni:
- a) írásos előterjesztések és határozati javaslatok,
 - b) szóbeli közérdekű kérdések, bejelentések és javaslatok,
 - c) szóbeli tájékoztatók,
 - d) egyéb.
39. A szóbeli tájékoztatók keretében az elnök tájékoztatást ad a testület számára a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az előző ülést követő fontosabb eseményekről.
40. A testületnek előterjesztést tehetnek:
- a) a képviselők,
 - b) az elnök és az elnökhelyettes,
 - c) a települési önkormányzat polgármestere, jegyzője vagy megbízottja az elnökkel egyeztetetten.
41. Az előterjesztések az elnöknél írásban nyújthatók be.
42. A helyi nemzetiségi önkormányzat tagja a helyi nemzetiségi önkormányzat ülésén az elnöktől, elnökhelyettestől, illetve a meghívottól helyi nemzetiségi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen – vagy legkésőbb tizenöt napon belül írásban – köteles érdemi választ adni. A helyi nemzetiségi önkormányzat tagja kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét szó szerint rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

A testületi ülés tanácskozási rendje

43. A testületi ülést az elnök vezeti. Akadályoztatása esetében az elnökhelyettes elnököl. Együttes akadályoztatásuknál a korelnök vezeti az ülést.
44. Az ülést az ülés vezetője nyitja meg. Feladata a megjelent képviselők számbavétele és a testület határozatképességének megállapítása, valamint javaslattétel a jegyzőkönyv hitelesítőre, amelyet a testület választ meg.
45. Az ülést határozatképtelenség miatti elmaradása esetén az elnök 15 napon belüli időpontra köteles az ülést megismételten összehívni.
46. Az ülés tartalma alatt az egyes napirendi pontok határozathozatalánál is ellenőrizni kell a képviselők számát és határozatképességét.
47. Az ülés vezetője gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról. A nyilvános ülésen jelenlevő, arra nem meghívott személy akkor nyilváníthat véleményt, ha szót kap az elnöktől. A véleménynyilvánítás lezárásáról a testület határoz.
48. A képviselőknek a napirendhez való felszólalásra az ülés adja meg a szót jelentkezésük sorrendjében.

49. Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az ülés vezetője a vitát lezárja. Az ülésvezető az egyes előterjesztések felett külön-külön nyit vitát, lezárásaként pedig ismerteti a határozati javaslatot.

Döntéshozatal szabályai

50. A testület döntéshozatalából kizárható az, aki vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely képviselő javaslatára a testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni.
51. A testület akkor határozatképes, ha az ülésen a települési képviselőknek több mint a fele jelen van. A javaslat elfogadásához a jelenlevő települési képviselők több, mint a felének igen szavazata szükséges (egyszerű többség). Az ülésvezető az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavaztatja meg úgy, hogy előbb a módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatokat teszi fel szavazásra. Szavazni először „igen”, majd „nem” szavazatokra, végül a tartózkodásra vonatkozó kérdésre adandó válaszként, kézfelemeléssel lehet. A szavazás eredményének megállapítása után az ülésvezető – döntés szó szerinti elmondásával – kihirdeti a határozatot.
52. A megválasztott képviselők több mint a felének a szavazata (minősített többség) szükséges
- a) SZMSZ megalkotásához és módosításához,
 - b) a nemzetiségi önkormányzat éves költségvetéséről és annak felhasználásáról hozott döntésekhez
 - c) az önkormányzat vagyonát érintő döntések meghozatalához
 - d) intézmény alapításról, német önkormányzathoz kapcsolódó civil szervezet megalakulásáról, működésének hozzájárulásáról.
 - e) érdekképviseleti szervhez történő csatlakozáshoz,
 - f) külföldi együttműködési megállapodások megkötéséhez,
 - g) elnökének, elnökhelyettesének megválasztásához,
 - h) pályázatokon való részvétel eldöntéséhez
53. A testület döntései testületi határozatok. A testület határozatban foglal állást azokban az ügyekben is, amelyekben a nemzetiségi önkormányzatot véleményezési, egyetértési, döntési jog illet meg.
54. A határozatokat naptári évenként 1-el kezdődően folyamatos arab sorszámmal, zárójelben a testületi ülés évének, hónapjának és napjának megjelölésével ellátvaNNÖ megjelöléssel kell felvezetni.
55. A határozatokat a testület által meghatározott formában kell kihirdetni és megőrizni.

A testületi döntés jegyzőkönyve

56. A testület üléséről az elnöknek (ülésvezetőnek) jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:
- a) az ülés helyét, időpontját,
 - b) a megjelent képviselők és meghívottak nevét,
 - c) az elfogadott napirendet,
 - d) napirendi pontonként a kérdezők, válaszadók, az előadók, a felszólalók nevét, hozzászólásuk lényegét, az előterjesztett határozati javaslatokat,
 - e) döntésenként az „igen”-nel, a „nem”-mel szavazók és a tartózkodók pontos számát, név szerinti szavazásnál a nevét,
 - f) a határozatok szó szerinti szövegét,
 - g) a képviselők kérésére írásos vagy szóban elmondott és szó szerinti rögzíteni kért véleményét.
57. A jegyzőkönyvet az elnök (ülésvezető) és a testület által kijelölt jegyzőkönyv hitelesítő írja alá.
58. A jegyzőkönyv egy példányát 15 napon belül el kell küldeni a Veszprém Megyei Kormányhivatalnak. Egy példányt a jegyző őriz, a nyílt ülés jegyzőkönyvei itt megtekinthetők.
59. A képviselők, a testületi ülés jegyzőkönyvéről „jegyzőkönyv kivonatot” kaphatnak.

A jegyzőkönyvbe történő betekintés szabályai

60. A települési nemzeti önkormányzat testületi üléséről készült előterjesztések és jegyzőkönyvek – a zárt ülésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével a Polgármesteri Hivatalban megtekinthetők.
A zárt ülés jegyzőkönyvét az érintettek és meghatalmazottjuk tekinthetik meg.
61. A zárt ülésen hozott döntések lényegét – a zárt ülésre vonatkozó szabályok sérelme nélkül – a következő nyilvános testületi ülésen röviden nyilvánosságra kell hozni.
62. A jegyzőkönyv, hivatalos megkeresésre a bíróságnak és más hatóságnak kiadható.

A testület munkaterve

63. A testület éves munkatervet készít. A munkaterv tervezetét az elnök terjeszti a testület elé.
64. A munkaterv elkészítéséről és összeállításáról, testület általi elfogadásáról az elnök gondoskodik.
65. Az elfogadott munkaterv alapján annak teljesítése az elnök feladata

IV. fejezet

66. A nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint a nemzetiségi önkormányzat testületének tagja, nemzetiségi ügyekben az adott helyi nemzetiségi érdekeit képviseli. Részt vesz a képviselő-testület döntésének előkészítésében, a döntésben és a végrehajtás megszervezésében.

67. A nemzetiségi önkormányzati képviselő:

- a) a testületi ülésen az elnöktől, elnökhelyettestől, a helyi önkormányzat jelen lévő képviselőjétől 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 rögzíteni kell 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) tartson kapcsolatot választóival, a nemzeti kisebbségek közösségeivel,
- j) köteles előzetesen bejelenteni az elnöknek, ha megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van.

V. fejezet

A nemzetiségi önkormányzat elnöke

68. A települési nemzetiségi önkormányzati képviselőt a testületi munkába 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.

69. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete alakuló ülésén a megválasztott képviselők közül társadalmi megbízatású elnököt választ.

70. Az elnök képviseli a helyi nemzetiségi önkormányzatot, tanácskozási joggal részt vesz a települési önkormányzat képviselő-testületi ülésén.

71. A Nek. tv-ben előírtakon túl:

- a) gondoskodik a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges feltételek megteremtéséről, különösen a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, a polgármesteri hivatal közreműködéséről, a nemzetiségi önkormányzat döntéseinek megfelelő előkészítéséről és végrehajtásáról, a civil szerveződésekkel, a közigazgatási szervekkel való kapcsolattartásról, a nemzetiségi önkormányzat képviselétéről.
- b) dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó ügyekben,
- c) tájékoztatja a települési önkormányzat képviselő-testületét a nemzetiségi önkormányzatképviselő-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.
- f) a kölcsönös tájékoztatás jegyében együttműködik az elnökhelyetttel.

A nemzetiségi önkormányzat elnökhelyettese

- 72. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete saját tagjai közül az elnök javaslatára munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyetttet választ.
- 73. 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.

VI. fejezet

Az önkormányzat együttműködése, kapcsolatai

- 74. A helyi nemzetiségi önkormányzat feladatai hatékonyabb ellátása érdekében társulásokban vehet részt települési vagy más nemzetiségi önkormányzatokkal. A társulás feltételeit megállapodásban kell rögzíteni.
- 75. A helyi német nemzetiségi önkormányzat feladatai megvalósításában együttműködik Olaszfalu Község Önkormányzatával. A két önkormányzat a község közigazgatási határain belül, egymás érdekeinek kölcsönös tiszteletben tartásával végzi a törvényekben meghatározott feladatait.

76. A nemzetiségi önkormányzat elnöke tanácskozási joggal részt vesz a települési önkormányzat képviselő-testületének és állandó bizottságainak ülésén, ott felszólal nemzetiségi ügyekben, s az önkormányzat képviselő-testületének soron következő ülésén a nemzetiséget érintő döntésekről a képviselőket tájékoztatja.
77. 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 a nemzetiségi önkormányzat rendezvényeire, ünnepeire meghívja.
78. A helyi önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzat részére polgármesteri hivatal útján biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról.
79. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat együttműködési megállapodást köt.
80. A nemzetiségi önkormányzat elnöke az önkormányzat tevékenységének ellátásához ügyviteléhez, gazdálkodásához folyamatosan igényli a Polgármesteri Hivatal segítségét. Ennek érdekében napi munkakapcsolatot tart a jegyzővel és a köztisztviselőkkel.
81. Az önkormányzat kapcsolatot tart a német nemzetiség országos és regionális szervezeteivel, más társadalmi szervezetekkel, alapítványokkal.
82. A lakossággal való együttműködés fórumai közül a nemzetiségi önkormányzat az évente legalább egy alkalommal tartandó közmeghallgatást tartja meg. A közmeghallgatás időpontját és témáját a képviselő-testület munkaterve tartalmazza.
- a) a közmeghallgatáson a résztvevők nemzetiségi ügyekben közérdekű kérdéseket intézhetnek, javaslatot tehetnek a képviselő-testülethez, illetve a képviselőkhöz.
- b) a közmeghallgatás levezetésére az ülés vezetés szabályait kell alkalmazni, azzal a kivétellel, hogy a résztvevőket megilleti a tanácskozás joga, és a felvetésekre a válaszadásról és a szükséges intézkedés megtételéről az önkormányzat elnöke gondoskodik.
83. A képviselő-testület a nemzetiségi önszerveződő közösségekkel együttműködik, pályázatokkal, szervezéssel és az éves költségvetésében meghatározott összeg erejéig, anyagilag támogatja tevékenységüket.

VII. fejezet

Az önkormányzat működési feltételeinek biztosítása

84. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére előzetes egyeztetés alapján havonta igény szerint, de legalább harminckét órában ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges helyiséghasználatot. A helyiség használatához kapcsolódó tárgyi infrastruktúra és rezsiköltséget a helyi önkormányzat viseli.

85. A helyi önkormányzat a Bakonybéli Közös Önkormányzati Hivatal Olaszfalui Kirendeltsége (a továbbiakban Önkormányzati Hivatala) útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a helyi önkormányzat hivatala ellátja:
- a) a nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);
 - b) a testületi és tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a döntéshozatalhoz szükséges nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat;
 - c) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat.
 - d) A 85. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatára kivételével – a helyi önkormányzat viseli.
 - e) Az Önkormányzati Hivatal Jegyzője (a továbbiakban jegyző) a 85. pont a) és b) pontjában meghatározott feladatok ellátására az Önkormányzati Hivatal igazgatási főelőadóját, a 85. pont c) pontjában meghatározott feladatok ellátására az Önkormányzati Hivatal pénzügyi előadóját (a továbbiakban Pénzügyi előadó) jelöli ki.
86. A jegyző vagy annak - a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja részt vesz a nemzetiségi önkormányzat ülésén és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
87. Az Önkormányzati Hivatal a nemzetiségi önkormányzati képviselők vagyonyilatkozatával kapcsolatos nyilvántartás vezetéséhez, a vagyonyilatkozatok őrzéséhez segítséget nyújt.
88. A nemzetiségi önkormányzat a nemzeti vagyonról szóló 2011.évi CXCVI. törvény 3.§ (1) bekezdés 1. pont a) alpontja alapján átlátható szervezetnek minősül.

VIII. fejezet

Az önkormányzat költségvetése, vagyona

89. A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi közügyek ellátása során vagyonával önállóan gazdálkodik. A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, annak szabályszerűségéért az elnök felelős.
90. 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.
91. 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
92. A nemzetiségi önkormányzat tulajdonát képezi mindaz az ingatlan és ingó vagyon, amelyet jogi személyek, magánszemélyek és természetes személyek bármilyen jogcímen a tulajdonába adtak.
93. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodási feladatait megállapodás alapján a Bakonybéli Közös Önkormányzati Hivatal Olaszfalui Kirendeltsége látja el. Kötelezettségvállalásra kizárólag az elnök, vagy helyettese jogosult.
94. Készpénz - előleg felvétele esetén az elszámolást a Szabályzatban foglaltak szerint kell teljesíteni.
95. Az önkormányzat működéséhez szükséges források megteremtése érdekében a képviselő-testület elnöke figyelemmel kíséri a nemzetiségi érdekű tevékenységek támogatását célzó pályázatokat.
96. A képviselő-testület elnöke gondoskodik az éves költségvetés tervezetének és a költségvetési beszámolónak a szakszerű elkészítéséről, az Önkormányzati Hivatal jegyzője közreműködésével a képviselő-testület elé terjesztéséről.
97. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodását az elnök irányítja, e körben gyakorolja a költségvetési szervek gazdálkodására vonatkozó jogszabályokban meghatározott jogosítványokat.
98. A Német Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyeit saját számlán a Bakonybéli Közös Önkormányzati Hivatal Olaszfalui Kirendeltsége bevonásával kezeli.
99. A Német Nemzetiségi Önkormányzat testületi hozzájárulásával külön deviza számlát nyithat, amelyre beérkező összegek felhasználásáról a testület dönt.

Olaszfalú, 2021. január 28.

Kihirdetés napja: 2021. január 29.

Záradék:

A Szervezeti és Működési Szabályzatot a Képviselő-testület 1/2021. (I.28.) NNÖ határozatával elfogadta.

Olaszfalú, 2021. január 29.



SZMSZ 1. sz. melléklete¹

1. Tóth Ildikó elnök
2. Boriszné Hanich Edit elnökhelyettes
3. Kathi Zoltánné képviselő