



A

Segedínska slovenská samospráva

szervezeti és működési szabályzata

2020. március 25.

A Segedínska slovenská samospráva szervezeti és működési szabályzata

A Segedínska slovenská samospráva testülete a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló 1993. évi LXXVII. törvény (Nek. tv.) 25. § a) pontjában kapott – és az azt felváltó, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Nj. tv.) 113. § a) pontja által megerősített – felhatalmazás alapján az alábbi szervezeti és működési szabályzatot (továbbiakban: szabályzat) alkotja meg:

I. fejezet

Általános rendelkezések

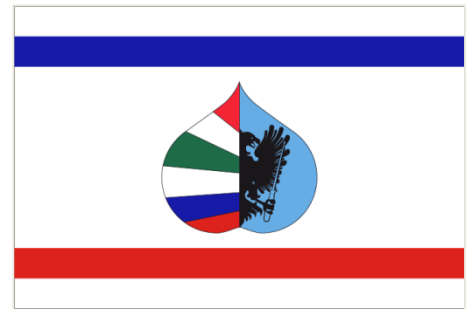
- 1. A Segedínska slovenská samospráva** a választópolgárok által a nemzetiségi önkormányzati képviselők választásáról szóló mindenkorai szabályozásnak megfelelően választott tagokból alakított, **közvetlen módon létrejövő helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő-testület.**
2. Székhelye: Szeged
3. Címe: Nemzetiségek Háza, 6721 Szeged, Osztrovszky utca 6. Az utcanév alkalmazható Osztróvszky formában, valamint szlovák nyelven (Dom národností, Ul. Osztróvszkeho 6, H-6721, Segedín, Maďarsko) is.
4. Az önkormányzat neve: **Segedínska slovenská samospráva** (rövidítve: *SSS* vagy *SSSp*). A név az adott szövegkörnyezetnek megfelelően lefordítható, így angolul: *Local Government of Slovaks in Szeged* vagy *(Local) Council of Slovaks in Szeged* (rövidítve: *LGSS* vagy *LCSS*), magyarul: *Szegedi Szlovák Önkormányzat* (rövidítve: *SzSzÖ*, *Sz. Szlk. Ö.* vagy *Szgd. Szlk. Ö.*)
5. **Az önkormányzat pecsétje:** Kör alakú. Felül a peremmel párhuzamosan a következő szöveg olvasható: „*Szegedi Szlovák Önkormányzat*”; alatta vele párhuzamosan: „*Segedínska slovenská samospráva*”. Középen: az önkormányzat címere, alatta az arab 1. számjegy látható. A kettes számú pecsét ugyanez, csupán alul a 2. szám olvasható. Ezek a pecsétek levelezésnél, iratok hitelesítésénél és pénzforgalomnál használhatók.

6. Az önkormányzat jelképei az alábbiak:

- (a) **Az önkormányzat címere.** A címerpajzs stilizált, szimmetrikus, a levélvállon álló hársfalevél, mely a magyarországi szlovákság egyetemes jelképeként szolgál. A pajzs a szimmetriatengelyénél két mezőre hasított. A jobb oldali mező sugarasan hatszor vágott, a pólók színei felülről lefelé: vörös, fehér, zöld, fehér, kék és vörös, melyek így együtt kiadják a magyar és szlovák nemzet trikolorjainak színeit, kifejezve a szegedi szlovákság kettős identitását. A bal oldali mezőben világoskék alapon balra néző kitért szárnyú fekete fél sas található, mely a karmai közt ezüst jogart hordoz. E címeralak az önkormányzatnak otthont adó Szeged jelképe és egyben utal a városhoz való kötődésre. A címerhez pajzstartó nem tartozik.



- (b) **Az önkormányzat zászlaja.** A zászló téglalap alakú, méretaránya 2:3, alapszíne fehér. A felső szegeletől a rövidebb oldal 1/10-ének távolságára ugyanilyen széles kék sáv fut végig a hosszanti oldallal párhuzamosan. A szemben fekvő hosszanti oldal mentén a hossz tengelyre szimmetrikusan ugyanilyen helyzetben és méretben vörös sáv található. A két sáv a zászló alapszínével együtt a szlovák nemzeti színeket adja ki. A zászló közepén az önkormányzat címere található, amelynek magassága a rövidebb oldal felével egyezik. A hátoldal az előoldallal azonos. A zászlónak van függőleges változata is, amelynél a kék sáv a repülő részen (jobb oldalon) helyezkedik el, és a címer álló.



7. **Az önkormányzat ünnepe június 19., a szegedi szlovákok napja,** amely a helyi szlovák közösségnek az 1970-es évek második fele óta folyamatos önszerveződésére emlékezik annak egyik formális eseményén keresztül (1996. 06. 19., a Szegedi Szlovákok Egyesülete közhasznú társadalmi szervezetként való bejegyzése).
8. **Az önkormányzat kitüntetése a „Za segedínskych Slovákov” díj,** amelynek alapító okiratát a 19/2009. (VI.13) Sz. Szlk. Ö. sz. határozat szabályozza.
9. Az önkormányzat a határozatait, köztük a jelen szabályzatot, a helyben szokásos módon hirdeti ki. Ezen elsősorban az alábbiakat kell érteni:
- (a) az önkormányzat weblapján erre a célra kialakított nyilvános adatbázis;
- (b) a jegyzőkönyv kifüggesztése a következő testületi ülésig a székhely falitábláján;
- (c) zárt ülés esetén az érintettek személyes tájékoztatása.

II. fejezet

Az önkormányzat jogállása, feladata, hatásköre

10. Az önkormányzat jogi személy.

11. A helyi nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületét (a továbbiakban: testület) illetik meg. A testületet az elnök képviseli. Akadályoztatás esetén a képviselet a 67. pontban leírt helyettesítési rendben következő testületi tagot illeti. Jelen szabályzatban a **testület elnökén** mindig ez utóbbi személy értendő.

12. A testület feladatainak hatékonyabb és eredményesebb ellátása érdekében bizottságot (bizottságokat) hozhat létre. A bizottság(ok) létszáma három fő, akik közül legalább az egyik a testület képviselője, kivéve az elnököt, aki nem lehet bizottság tagja.

13. A testület a hatáskörét az elnökre, a bizottságra átruházhatja. E hatáskör gyakorlásához útmutatást adhat, e hatáskör gyakorlására vonatkozó döntését visszavonhatja.

14. A testület hatásköréből nem ruházható át a döntés:

- a) szervezete és működése részletes szabályairól, ezen belül kiemelten a jelen szabályzatról;
- b) az önkormányzat elnevezéséről, jelképeiről, a képviselt nemzetiség ünnepeiről;
- c) a vagyonleltáráról, törzsvagyona körét és a tulajdonát képező vagyon használatának szabályairól;
- d) a használatába adott, egyéb módon rendelkezésére bocsátott állami vagy helyi önkormányzati vagyon használatára, működtetésére vonatkozó szabályokról, továbbá e körben megkötött megállapodásokról;
- e) gazdálkodó és más szervezet alapításáról vagy az ezekben való részvételről;
- f) a tulajdonost megillető jogosultságokról;
- g) önkormányzati társulás létrehozásáról vagy társuláshoz való csatlakozásról;
- h) feladat- és hatáskör átvételéről más önkormányzattól;
- i) az elnök sorozatos törvénysértő tevékenysége, mulasztása miatt az elnöki tisztség megszüntetésére vonatkozó bírósági kereset benyújtásáról;
- j) a vagyonnyilatkozati eljárásról,
- k) elnöke, elnökhelyettese megválasztásáról,

- l) bizottság létrehozásáról,
- m) bírósági ülnökök megválasztásáról,
- n) költségvetéséről és zárszámadásáról, ellátja továbbá az ezzel kapcsolatos, az államháztartás működési rendjére vonatkozó jogszabályok szerinti adatszolgáltatási teendőkről,
- o) hatáskörébe tartozó kinevezésről, vezető megbízásról,
- p) pályázat, állami támogatás iránti kérelem, igénylés benyújtásáról (a munkaterv keretében vagy külön előzetes, illetve a lemondáshoz szükséges időn belüli utólagos határozattal), valamint támogatásról történő lemondásról,
- q) arról, amelyet a fentiekén túlmenően törvény ilyenként ír elő.

15. A testület egyetértési joggal rendelkezik:

- a) a helyi önkormányzatnak a Nj. tv. 10. § (4)–(5) szerinti, a nemzetiségi ügyekre vonatkozó feladatellátásához kapcsolódó alapítás vagy szerződéskötés esetén;
- b) az alapító okirata szerint nemzetiségi feladatot ellátó közgyűjtemény létesítésével, megszüntetésével, átszervezésével kapcsolatos határozat meghozatala esetén;
- c) a nemzetiségi jogok, különösen a kollektív nyelvhasználat, oktatás, nevelés, hagyományápolás és kultúra, a helyi sajtó, az esélyegyenlőség, társadalmi felzárkózás és a szociális ellátás kérdéskörében a nemzetiségi lakosságot e minőségében érintő helyi önkormányzati határozat megalkotása esetén;
- d) a nemzetiségi intézmények vezetőinek megbízására (felmentésére, vezetői megbízás visszavonására) – ha nem az adott nemzetiség önkormányzata gyakorolja a megbízási jogot –, valamint a nemzetiséghez tartozók oktatási öngazdálkodására, képzésére is kiterjedő fenntartói döntés meghozatala esetén;
- e) minden olyan tárgyban, ahol a fentiekén túl a jogszabály ilyen jogot határoz meg.
- f) A helyi önkormányzat az egyetértési és véleményezési jog gyakorlásának részletes rendjét a szervezeti és működési szabályzatában köteles szabályozni.
- g) Az egyetértési és véleményezési joggal az ez irányú kezdeményezés kézhezvételétől, vagy az egyéb módon történő tudomására jutástól számított harminc napon belül lehet élni.

16. A testület feladat- és hatásköreinek jegyzékét e szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza, mely a II. fejezet 13. pontját egészíti ki.

17. A hatásköri jegyzék naprakész állapotban tartásáról az elnök gondoskodik. A szabályzatban, valamint a hatásköri jegyzékben nem szereplő hatáskörök gyakorlásáról, illetve annak átruházásáról esetenként a testület dönt.

18. Az átruházott hatáskörök két testületi ülés közötti gyakorlásáról az azt gyakorló bizottság a testületnek beszámol.
19. **A helyi nemzetiségi önkormányzat kezdeményezésére a helyi önkormányzat képviselő-testülete feladat- és hatáskörét a helyi nemzetiségi önkormányzat testületére átruházhatja.**

III. fejezet

Az önkormányzat testülete

A testület tagjai

20. **Az önkormányzat feladatait a testület és a testület bizottságai, az elnök, az elnökhelyettes (alelnök), valamint az egyéb testületi tisztségviselők látják el.**
21. a) **A testület tagjainak száma 3 vagy 4 fő** a nemzetiségi névjegyzékben szereplő választópolgároknak a választás kitűzése napján érvényes száma alapján.
 - b) A képviselők névjegyzékét, amely egyben a testület aktuális létszámának meghatározásául is szolgál, e szabályzat 1. melléklete tartalmazza.
 - c) A testület az elnöknek, elnökhelyettesnek (alelnöknek), egyéb testületi tisztviselőnek, tagjának, valamint az általa létrehozott bizottság elnökének és tagjának – a jogszabályok keretei közt – tiszteletdíjat, természetbeni juttatást állapíthat meg. Az erre vonatkozó, ciklusonként újra meghozandó határozat híján az említettek ellenszolgáltatás nélkül látják el a funkciójukat.

A testület ülései

22. **A testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.**
23. A testület üléseit az elnök hívja össze.

Az elnök megválasztása és megbízásának megszűnése

24. **A testület az alakuló ülésén, vagy a megbízás megszűnését követő első ülésen megválasztja az elnököt.**
25. Az elnök személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet.

26. A testület titkos szavazást tarthat az elnök megválasztásakor. Egyebekben a döntéshozatal általános szabályai érvényesek.

27. **Az elnök megbízatása megszűnik**

- a) az elnöki tisztségről történő lemondásával,
- b) az összeférhetetlenség kimondásával,
- c) képviselői megbízatása megszűnésével,
- d) az elnöki tisztségnek a bíróság által történő megszüntetésével,
- e) halálával,
- f) ha jogszabály azt más okból elrendeli.

A testület ülései

28. **A testület szükség szerint, de évente legalább négy rendes ülést tart.** A rendes üléseket a testület elnöke hívja össze. Az évközi ülések összehívása az éves munkatervben megjelölt számban és ütemezésben történik. **Az évkezdő ülés** legkésőbbi időpontját a költségvetési határozattervezet benyújtásának jogszabályi határideje szabja meg (azaz a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő negyvenötödik napon belül). **Az elektronikus módon megvalósuló ülések** szabályairól a 86. pont rendelkezik.

29. **A rendkívüli ülés** összehívásának szabályai:

- a) Rendkívüli ülést kell összehívni az elnök, az elnökhelyettes (alelnök), az egyéb testületi tisztségviselők, a testületi tagok több mint egynegyede, a testület bizottsága, illetve az illetékes kormányhivatal indítványára, valamint harminc napon belül, ha az elnök megbízatása megszűnt.
- b) Az erre vonatkozó indítványt, amelynek tartalmaznia kell az összehívás indokát, napirendjét, az elnöknél kell előterjeszteni.
- c) Az elnök az indítvány benyújtásától számított 8 munkanapon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni az indítványban megjelölt hely és idő (nem kötelező erejű) figyelembe vételével; avagy írásbeli indoklással az indítványt elutasítani, amennyiben az valamely jogszabályt sért, vagy nem felel meg a szabályzat 29. pont a) és b) alpontjaiban foglaltaknak.
- d) A testület elnöke az indítványban szereplő napirendet kiegészítheti, de azt nem szűkítheti. A rendkívüli ülés meghívója esetén az indítvány szolgálhat előterjesztésül.

30. Amennyiben a testület elnöke akadályoztatva van vagy a 29. pont c) alpontjában foglaltakat nem teljesíti, úgy az indítványt a kezdeményező a 67. pont szerinti helyettesítési rendben következőnél is benyújthatja.
31. **Alakuló üléssel** kapcsolatos speciális szabályok az alábbiak:
- Az alakuló ülését az illetékes választási bizottság elnöke a választást követő tizenöt napon belüli időpontra hívja össze. Sikertelenség esetén legfeljebb két további összehívás lehetséges a választás napjától számított harminc napon belül. Ha az alakuló ülés határidőben nem kerül megtartásra, időközi választást kell kitűzni.
 - Az alakuló ülést a jelenlévő legidősebb nemzetiségi önkormányzati képviselő mint korelnök vezeti a képviselő-testület elnökének megválasztásáig.
 - Az alakuló ülésen a nemzetiségi önkormányzat a testületének tagjai közül megválasztja az önkormányzat elnökét, elnökhelyettesét, dönthet az egyéb tisztségviselőkről, a bizottsága(i) tagjairól, a szervezeti és működési szabályzatról, a tiszteletdíjakról, illetményekről.
 - Az alakuló ülés akkor tekinthető megtartottnak, ha a tisztségviselők, de legalább az elnök megválasztására sor került. A szervezeti és működési szabályzatról szóló döntés hiányában a korábbi szabályzat marad érvényben azzal, hogy a képviselők régi felsorolása helyett a ténylegesen megválasztott képviselőket kell tekinteni, valamint három hónapon belül a szabályzat felülvizsgálata megtörténik.
32. Az önkormányzat testülete **közmeghallgatást** tart az alábbi rend szerint:
- Az adott évi közmeghallgatások számát és tervezett idejét a testület munkaterve tartalmazza. Évente legalább egy közmeghallgatás tartandó.
 - A közmeghallgatás időpontjának és helyének meghirdetéséről az elnök gondoskodik. Az erről szóló közleményt közzé kell tenni az önkormányzat szokásos kommunikációs csatornáin (mint pl. hirdetőtábla, weblap, körlevél) és lehetőség szerint a helyi napisajtóban hirdetmény formájában.
 - A közmeghallgatásról a közleményen (hirdetményen) kívül meghívó készül a testület tagjainak, valamint az előre látható érdeklődés miatt felkért személyeknek (bizottsági tagoknak, szakértőknek).
 - A közmeghallgatás egyetlen napirendi pontból áll, napirend előtti és utáni hozzászólások, kérdések nélkül. A közmeghallgatáson határozat nem hozható, így a napirend formális megállapítása és az illetékes jegyző meghívása nem kötelező.
 - A közmeghallgatás akkor is megtartható, ha a testület nem határozatképes, de legalább egy képviselő jelen van. Ilyenkor a 67. pont szerinti helyettesítési sorrendben kerül

megállapításra a levezető elnök, a jegyzőkönyv-hitelesítő és a fordítás-hitelesítő személye.

- f) A közmeghallgatáson a meghívottakon kívül mindenki megjelenhet, és az elnöktől, az elnökhelyettestől (alelnöktől), az egyéb testületi tisztségviselőktől, a bizottság(ok) elnöké(i)től helyi nemzeti önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az érintett helyben, vagy legkésőbb harminc napon belül írásban köteles érdemi választ adni. A levezető elnök gondoskodik a kérdés továbbításáról, ha az jelen nem lévőknek szól.
- g) A levezető elnök az utolsó kérdés megválaszolása után, illetve érdeklődés hiányában – ha a hirdetményben nincs másként megjelölve – a kezdéstől számított egy óra elteltével a közmeghallgatást bezárja.
- h) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül az általános szabályok szerint. A jegyzőkönyv a napirend keretében tartalmazza a feltett kérdéseket, az azokra a helyszínen adott válaszokat. A jegyzőkönyv elkészülte után keletkezett írásos válaszok jegyzőkönyv-kiegészítés keretében kerülnek csatolásra.

A testületi ülés összehívása

- 33. A testületi ülést a nemzeti önkormányzat elnöke**, illetve őt a 30. pont szerint helyettesítő személy **írásbeli meghívóval** – ideértve az elektronikus levelet – **hívja össze**.
- 34.** A testületi ülés meghívóját úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak legalább négy (4) nappal az ülés előtt megkapják. A napirendi pontokhoz kapcsolódó írásos anyagokat (előterjesztéseket) a meghívótól elkülönülten, de legalább egy (1) nappal az ülést megelőzően is el lehet juttatni.
- 35.** A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét, napját, kezdési időpontját, a napirendi pontokat. A meghívó tartalmazhatja határozatképtelenség esetére az ülés pótnapját, időpontját és helyét. A pótnap és az eredetileg kijelölt nap között legalább egy munkanapnak el kell telnie. A pótnapra ismételten összehívott ülésről a meghívottak szóban is értesíthetők.
- 36.** A testület ülésére – a tagokon kívül – tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi, vagy akiknek a meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja. Kiemelten ilyen a Nj. tv. 80. § (4) bekezdése alapján a jegyző, aki azonos képesítésű megbízottal képviselheti magát. A jogszabály által delegált meghívottaknak bírniuk kell a tárgyalás nyelvét, az egyéb meghívottak esetén a testület figyelembe veszi a nyelvtudásukat.
- 37.** A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a testület előterjesztésébe és ülésének jegyzőkönyvébe. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

38. A hozzáférhetőségről az elnök gondoskodik.

Az ülések nyilvánossága

39. **A testület ülései az általános szabály szerint nyilvánosak, ezért a nyilvános üléseken bárki részt vehet.** A nyilvános ülésen a hallgatóság csak az ülésterem kijelölt helyein foglalhat helyet és az ülés rendjét nem zavarhatja.

40. **A testület zárt ülést tart** a következő ügyekben: választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele, továbbá az összeférhetetlenségi, a méltatlansági és a kitüntetési ügyekben, a vagyonyilatkozási eljárás és fegyelmi büntetés kiszabása során, valamint ha jogszabály az ügyet érintően a nyilvánosságot kizárja.

41. **A testület zárt ülést rendelhet el kérelemre** különösen méltánylandó esetben, ha a nyilvánosság harmadik fél jogos érdekét aránytalanul sértené, és a zárt tárgyalást jogszabály egyébként lehetővé teszi.

A testület munkaterve

42. **A testület éves munkatervet készít**, amely az állandó és havi bontású feladatokon, eseményeken és tervezeteken kívül tartalmazza az évi rendes ülések, közmeghallgatás(ok) számát és ütemezését is, valamint az év során beadni tervezett pályázatokat, állami támogatás iránti kérelmeket (igényléseket). A munkatervet az elnök terjeszti a testület elé az évkezdő ülésen.

43. A munkaterv előkészítéséről és összeállításáról az elnök gondoskodik az elnökhelyettestől (alelnöktől), a testület tagjaitól, bizottságaitól, a helyi önkormányzat polgármesterétől, az ezen szabályzatban külön meghatározott társadalmi szervektől, a nemzetiségi önkormányzat irányítása alatt álló vagy a nemzetiség számára szolgáltatást nyújtó intézmények vezetőitől kért javaslatok alapján.

A rendes ülés napirendje

44. **A testületi ülés napirendjére az elnök a meghívóban tesz javaslatot.**

45. A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet legkésőbb a napirendről való végszavazásig.

46. A napirendi pontok sorrendje:

- a) határozati javaslatok,
- b) közérdekű kérdések, bejelentések és javaslatok,
- c) tájékoztatók,
- d) egyébek.

47. A testület elé előterjesztést tehetnek:

- a) az elnök és az elnökhelyettes (alelnök),
- b) a képviselők,
- c) a testület bizottságai.

48. Az előterjesztések az elnöknel írásban nyújtandók be a javaslattétellel egy időben. Az írásos előterjesztés hiánya önmagában nem akadályozza meg a kapcsolódó napirendi pont tárgyalását.

49. A testület tagja a testületi ülésen **napirend előtt vagy után** az elnöktől, az elnökhelytestőtől (alelnöktől), az egyéb testületi tisztségviselőktől, a bizottság(ok) elnöké(i)től, a helyi önkormányzat jelenlévő képviselőjétől **nemzetiségi önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet**, amelyre az érintett 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 rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

A testületi ülés tanácskozási rendje

50. A testületi ülést az elnök vezeti. Akadályoztatása esetén a 67. pont szerinti helyettesítési rend lép életbe.

51. Az ülést **az ülés elnöke** nyitja meg. Az üléselnök feladata:

- a) a megjelent képviselők számbavétele és a testület határozatképességének megállapítása;
- b) javaslattétel a jegyzőkönyv (tárgyalás) főszabálytól eltérő nyelvére, a jegyzőkönyvvezető(k) személyére, és az erről való szavazás levezetése a döntéshozatal általános szabályai szerint;
- c) tájékoztatás a testület számára a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az előző ülést követő fontosabb eseményekről, az átruházott hatáskörökben hozott döntésekről;
- d) a napirend előtti rövid képviselői hozzászólások, illetve a 49. pont szerinti kérdések lehetőségének biztosítása;

- e) a napirendi javaslat(ok) ismertetése, és az erről való szavazás levezetése a döntéshozatal általános szabályai szerint;
 - f) a napirend levezetése;
 - g) a napirend utáni rövid képviselői hozzászólások, illetve a 49. pont szerinti kérdések lehetőségének biztosítása;
 - h) az ülés bezárása.
52. Az ülés elnöke gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról.
53. A tárgyalta napirendi pontokat érintő **ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet.**
54. A képviselőknek **a napirendhez való felszólalásra az üléseelnök adja meg a szót** jelentkezésük sorrendjében. Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az üléseelnök a vitát lezárja. Az üléseelnök az egyes előterjesztések felett külön-külön nyit vitát. Amennyiben több azonos tartalmú előterjesztés érkezett be, akkor az üléseelnök javaslatára a képviselő-testület dönt arról, hogy azokról összevont vitát nyit. A vita lezárását bármelyik képviselő javasolhatja, e kérdésben a testület felszólalás és vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel azonnal dönt.

Döntéshozatal szabályai

55. **A testület döntéshozatalában nem vehet részt az, akit 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.
56. **A testület akkor határozatképes, ha az ülésen a nemzetiségi képviselőknek több mint a fele jelen van. Határozatot hozni csak többségi „igen” szavazattal lehet.** Az üléseelnök 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 az „igen”, majd a „nem” szavazatokra, végül a tartózkodásra vonatkozó üléseelnöki kérdésre adandó válaszként, kézfelemeléssel lehet. A szavazás eredményének megállapítása után az üléseelnök – a döntés szó szerinti elmondásával – hirdeti ki a határozatot.
57. **A megválasztott képviselők több mint a felének „igen” szavazatával (minősített többséggel) határozza meg az önkormányzat:**
- a) szervezete és működése részletes szabályait, ezen belül kiemelten a jelen szabályzatot;

- b) az önkormányzat elnevezését, jelképeit, a képviselt nemzetiség ünnepeit;
- c) a vagyonleltárát, 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 megkötött megállapodásokat;
- e) a gazdálkodó és más szervezet alapítását vagy az ezekben való részvételt;
- f) a tulajdonost megillető jogosultságokkal kapcsolatos döntéseket;
- g) önkormányzati társulás létrehozását vagy társuláshoz való csatlakozást;
- h) feladat- és hatáskör átvételét más önkormányzattól;
- i) az elnök sorozatos törvénysértő tevékenysége, mulasztása miatt az elnöki tisztség megszüntetésére vonatkozó bírósági kereset benyújtását;
- j) amit a fentiekben túlmenően törvény ilyenként ír elő.

A testület döntései

- 58. A testület döntései testületi határozatok.** A testület határozatban foglal állást azokban az ügyekben, amelyekben a nemzetiségi önkormányzatot véleményezési, egyetértési, döntési jog illeti meg.
- 59.** A határozatokat naptári évenként kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni. Nem kapnak sorszámot az ülésvezetéssel kapcsolatos technikai döntések, mint a tárgyalási nyelv, a jegyzőkönyvvezetők és az ülés napirendjének megállapítása.

A határozatok teljes megjelölése magyarul „sorszám/évszám. (hó. nap) rövidítés”, szlovákul „sorszám/ülés/évszám z. rövidítés” alakú, ahol *hó* az aktuális hónap római számmal, a *nap* a naptári nap arab számmal és vezető nullával, az *ülés* az ülés éven belüli sorszáma római számmal, a *rövidítés* pedig az önkormányzat nevének adott nyelvű, 4. pont szerinti rövidítése.

A testületi ülés jegyzőkönyve

- 60. A testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni,** amely tartalmazza:
- a) a testületi ülés helyét és időpontját;
 - b) a megjelent nemzetiségi önkormányzati képviselők nevét, az ülésről történő távozásuk időpontját;

- c) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét;
 - d) a javasolt, elfogadott és tárgyalta napirendi pontokat;
 - e) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, illetve az ülésen elhangzottak lényegét;
 - f) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát, ha az eltér az előterjesztéstől;
 - g) a döntéshozatalban résztvevők számát, ha az kevesebb, mint a jelenlévő képviselők száma;
 - h) a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;
 - i) a szavazás számszerű eredményét;
 - j) a jelenlévő jegyzőnek vagy megbízottjának jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
 - k) a hozott döntéseket;
 - l) mellékként a meghívót és az előterjesztéseket.
 - m) A közmeghallgatásról készült jegyzőkönyv esetén a fentiek értelemszerűen alkalmazandók, valamint mellékként csatolandó a közmeghallgatásról szóló közlemény (hirdetmény).
- 61.**
- a) A jegyzőkönyv nyelvét – a tárgyalási nyelv figyelembe vételével – a Nj. tv. 95. § (1) bekezdése határozza meg.
 - b) A jegyzőkönyvet az ülést levezető elnök és a testület által a képviselők közül kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá. Amennyiben a Nj. tv. 95. § (1) bekezdése az eltérő nyelvekre külön jegyzőkönyv-hitelesítőt is rendel, úgy a testület a képviselők közül egy, a többi aláíróval nem azonos, fordítás-hitelesítőt is kijelöl.
 - c) A jegyzőkönyv okirat. A hiteles változat nyelvét a Nj. tv. 95. § (1) bekezdése határozza meg.
 - d) Az elnök a jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt napon belül megküldi az illetékes kormányhivatalnak, valamint a jegyzőnek vagy a helyi önkormányzattal kötött együttműködési megállapodásban megjelölt megbízottjának.
 - e) A helyi önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás a költségvetéssel kapcsolatos határozatok esetén a (d) alpontbelinél rövidebb határidőt és további címzetteket is meghatározhat. Ez esetben az adatszolgáltatás hitelesített jegyzőkönyv híján a határozat szövegét tartalmazó jegyzőkönyvi kivonattal is lehetséges.

IV. kapitola

A testület tagjai

A képviselők jogállása

62. A képviselők jogait és kötelezettségeit a Nj. tv. – különös tekintettel annak 99–112 §-aira –, valamint e szabályzat határozza meg. Az önkormányzat tagjainak jogai, kötelezései azonosak.

A képviselő jogai

63. A képviselő:

- a) részt vehet a testület döntésének előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében,
- b) megbízás alapján képviselheti a testületet,
- c) tanácskozási joggal részt vehet bármely helyi nemzeti önkormányzati bizottság ülésén;
- d) javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és tárgyalására a helyi nemzeti önkormányzat tagját meg kell hívni;
- e) kezdeményezheti, hogy a helyi nemzeti önkormányzat testülete vizsgálja felül a bizottságok döntését;
- f) a 49. pont szerint kérdéssel élhet;
- g) a jelnyelvet, továbbá az általa választott speciális kommunikációs rendszert használhatja.

A képviselő kötelezettségei

64. A képviselő köteles:

- a) részt venni a testület munkájában,
- 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;
- d) vagyonyilatkozatot leadni, és felvételét kérelmezni köztartozásmentes adóügyi adatbázisba;

- e) megbízásának ideje alatt legalább egy alkalommal köteles részt venni az illetékes kormányhivatal által szervezett ingyenes képzésen.

V. fejezet

Az elnök, elnökhelyettes (alelnök)

65. A testület társadalmi megbízatású elnököt választ. Az elnök tanácskozási joggal részt vehet a helyi önkormányzat képviselőtestületének ülésén.

66. Az elnöknek a testület működésével összefüggő feladatai különösen:

- 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 helyi önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével, bizottságok elnökeivel; erre nézve meghatározható rendszeres egyeztető megbeszélések kezdeményezése,
- f) szervezi az önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, gondoskodik a helyi önkormányzattal való együttműködésről, a polgármesteri hivatal közreműködésének igényléséről, az államigazgatási szervekkel és a civil szerveződésekkel való kapcsolattartásról,
- g) dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben.

Az elnöknek a bizottság(ok) működésével összefüggő jogkörei különösen:

- h) kötelező jelleggel indítványozhatja a bizottság összehívását,
- i) felfüggesztheti a bizottság döntésének a végrehajtását, ha az ellentétes a testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a testület a következő ülésén határoz.

Az elnöknek a helyi önkormányzattal kapcsolatos jogai különösen:

- j) a helyi önkormányzat képviselő-testületi, közgyűlési és bizottsági ülésén tanácskozási joggal vesz részt;

- 69. A testület a tagjai közül** a költségvetés tervezésének és betartásának, valamint a vagyongazdálkodás hatékonyságának elősegítésére **gazdasági vezetőt választhat**. A gazdasági vezető feladatai különösen:
- segíti az elnököt a költségvetés összeállításában, a költségvetés és a munkaterv közti pénzügyi-gazdálkodási harmónia biztosításában, valamint a zárszámadás elkészítésében;
 - követi az önkormányzat gazdálkodását, azt az elfogadott költségvetés, határozatok és törvényesség szempontjából véleményezi; a felmerülő problémákat szóban, ill. írásban jelzi az elnöknek, ill. a képviselő-testületnek; szükség esetén rendkívüli ülés összehívását indítványozza;
 - helyettesítheti az elnököt – döntési jogkör nélkül – az önkormányzat pénzügyi-gazdálkodási ügyvitelében, különösen a helyi önkormányzattal, valamint a törvényeségi ellenőrzést végző szervekkel való kapcsolattartás tekintetében.
 - Az elnök és az elnökhelyettes (alelnök) együttes akadályoztatása esetén a testület összehívása és vezetése tekintetében őket a 67. pont szerinti rendben helyettesíti.

VI. fejezet

Az önkormányzat költségvetése, vagyona

70. A testület saját hatáskörében határozza meg:

- a helyi önkormányzat vagyonán belül részére elkülönített vagyon használatát,
- a helyi önkormányzat rendeletében költségvetését, zárszámadását, a helyi önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források felhasználását.

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

- 71.** A helyi nemzetiségi önkormányzat kezdeményezésére jogszabályban meghatározott feladatai ellátásához a helyi önkormányzat képviselő-testülete köteles a helyi nemzetiségi önkormányzat használatába adandó vagyont – vagyontárgyak és pénzeszközök pontos megjelölésével – meghatározni.
- 72.** A helyi nemzetiségi önkormányzat a részére elkülönített vagyont oly módon használja fel, hogy béreleteiből, ill. hasznosításából gazdálkodó szervezetet hoz létre, kulturális, oktatási programjait finanszírozza, ill. működési költségeit kiegészíti.

- 73. A testület évente köteles a nemzetiségi önkormányzat költségvetését megállapítani.** A költségvetés tervezetének elkészítéséről, a helyi önkormányzat polgármesteri hivatalának ebben való közreműködéséről és a tervezetnek a testület elé terjesztéséről az elnök gondoskodik.
- 74.** Az önkormányzat működésének pénzügyi feltételeit különösen az alábbi forrásokból biztosítja:
- a) az állam költségvetési hozzájárulása,
 - b) a helyi önkormányzat hozzájárulása,
 - c) a saját bevételek,
 - d) a támogatások,
 - e) a vagyonának és tulajdonoskénti gazdálkodásának hozadéka,
 - f) az adományok,
 - g) az átvett pénzeszközök.
- 75.** a) Az önkormányzat tulajdonát képezi mindaz az ingatlan és ingó vagyon, amelyet jogi személyek, magánszemélyek és természetes személyek bármilyen jogcímen a tulajdonába adtak. Az önkormányzat olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben a felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulási mértékét.
- b) Az önkormányzatot megillető tulajdonosi jogok gyakorlása kizárólag a testületi ülés hatáskörébe tartozik.

Az önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos egyéb előírások

- 76.** Az **ellenjegyzési és az utalványozási jog** a képviselő-testület minden tagját megilleti a 67. pontbeli helyettesítési rend szerint.
- 77. Az ellenjegyző és az utalványozó személye azonos lehet:**
- a) bevételi jellegű pénzügyi művelet esetén,
 - b) ha a kifizetésről képviselő-testületi határozat rendelkezett,
 - c) ha a testület három fős, és huzamos távollét miatt a helyettesítési rend nem alkalmazható.
- 78.** A képviselő-testületi tagok aláírásáról közös **aláírásminta** készül, amelyet az önkormányzat pecsétje hitelesít. Ez szolgál a belső pénzügyi ügyviteli folyamatokban az aláírások ellenőrző mintájául.

79. Az **internetes banki hozzáféréshez** szükséges azonosító adatokat (felhasználónév, jelszó) az elnök kezeli, azok másolatát az önkormányzat zárható biztonsági szekrényében (kazettájában) őrzi.
80. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a polgári törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el. Nem minősül azonban ilyen esetnek, ha a pénzügyi eseményről képviselő-testületi határozat rendelkezett, vagy három fős testület esetén a helyettesítés távollét miatt nem oldható meg.
81. A **pénzügyi kötelezettségvállalás előzetes pénzügyi ellenjegyzése** – amennyiben szükséges és azt a 84. pont szerinti megállapodás másként nem szabályozza – a kötelezettségvállaló által kiállított igénylőlapon történik, amely tartalmazza a kedvezményezett megnevezését, a kötelezettségvállalás összegét, annak jogcímét és a kötelezettségvállalás dokumentumát. Az előzetes pénzügyi ellenjegyzés egyetértés esetén két munkanapon belül megtörténik.

VII. fejezet

Vagyonynyilatkozat és a köztartozásmentes adózási adatbázisba való felvétel

82. a) A **képviselő** a megválasztásától számított harminc napon belül, majd ezt követően minden év január 31-ig a Nj. tv. 2. melléklet szerinti **vagyonynyilatkozatot köteles tenni**. A képviselő saját vagyonynyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házastársának vagy élettársának, valamint gyermekének az e törvény melléklete szerinti vagyonynyilatkozatát.
- b) A vagyonynyilatkozat tételének elmulasztása esetén – annak benyújtásáig – a képviselő nem gyakorolhatja képviselői jogait, és nem részesülhet tiszteletdíjban, természetbeni juttatásban, költségtérítésben.
- c) A vagyonynyilatkozatot az elnök és az elnökhelyettes (alelnök) – illetve az őket a 67. szerint helyettesítő képviselő – (a továbbiakban: kijelölt képviselők) tartja nyilván, ellenőrzi. A képviselő vagyonynyilatkozata – az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével – nyilvános, írásos megkeresésre abba bárki beletekinthet. A képviselő hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános, abba csak a kijelölt képviselők tekinthetnek be az ellenőrzés céljából.
- d) A kijelölt képviselő a vagyonynyilatkozatot a felek által aláírt nyugta ellenében veszi át, és az önkormányzat zárható biztonsági szekrényében (kazettájában) helyezi el. Az új

vagyonnyilatkozat leadásakor, illetve az erre vonatkozó kötelezettség megszűnésekor (pl. képviselői megbízatás végével) a megelőzőt a felek által aláírt nyugta ellenében visszaszolgáltatja.

- e) A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárást a vagyonnyilatkozat ellenőrzésére a kijelölt képviselőknél bárki írásban kezdeményezheti. Az eljárás eredményéről a kijelölt képviselők a soron következő ülésen tájékoztatják a testületet. Amennyiben kijelölt képviselőt érint az eljárás, úgy őt eljáróként a 67. pont szerint helyettesíteni kell.
 - f) A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás során felhívásra a képviselő köteles a saját, illetve hozzátartozója vagyonnyilatkozatával feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat haladéktalanul írásban bejelenteni. Az azonosító adatokat csak a bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő nyolc napon belül törölni kell.
 - g) Méltatlanság címén a testület megszünteti annak a képviselőnek a megbízatását, aki a valóságnak nem megfelelő vagyonnyilatkozatot tett.
83. a) **A képviselő** a megválasztásától számított harminc napon belül **köteles kérelmezni felvételét** az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározott **köztartozásmentes adózási adatbázisba** (a továbbiakban: adatbázis). A képviselő az adatbázisba történő felvételére irányuló kérelme benyújtásának hónapját követő hónap utolsó napjáig köteles a testületnél igazolni az adatbázisba való felvételének megtörténtét.
- b) Méltatlanság címén a testület megszünteti annak a képviselőnek a megbízatását, akinek az állammal szemben – a lehetséges jogorvoslati eljárások kimerítését követően – köztartozása áll fenn, és azt az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított hatvan napon belül – részletfizetés vagy fizetési halasztás esetén az ezt engedélyező határozat rendelkezéseinek megfelelően – nem rendezi; vagy akinek a gazdasági társaságokról szóló törvény rendelkezései alapján a felszámolás során ki nem elégített követelésekért a bíróság jogerősen megállapította a felelősségét, és a bírósági határozat szerinti helytállási kötelezettségét nem teljesítette.

VIII. fejezet

Az önkormányzat és a helyi önkormányzat kapcsolata

84. a) **Az önkormányzat és a helyi önkormányzat** a működés feltételeinek biztosítására a Nj. tv. 80. § (2) bekezdése szerint **megállapodást köt** (a továbbiakban: együttműködési megállapodás), melyet minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

- b) Az együttműködési megállapodás a jelen szabályzat része, annak 3. sz. mellékletét képezi.
 - c) A megkötött, illetve felülvizsgált együttműködési megállapodás elfogadásáról a testület a jelen szabályzat megfelelő mellékletéről szóló határozat formájában dönt.
 - d) Az együttműködési megállapodás előírhatja az önkormányzat számára a helyi önkormányzat bizonyos szabályzatainak (a továbbiakban: külső szabályzatok) alkalmazását. Azonban ez nem vonhatja el a nemzetiségi önkormányzat kompetenciáit. A külső szabályzatok végrehajtásakor ahol a helyi önkormányzat utasítási, döntési, mérlegelési jogkörű tisztségviselői említődnek, ott a nemzetiségi önkormányzat megfelelő tisztségviselője értendő.
 - e) Az együttműködési megállapodás a Nj. tv. 80. § (2) bekezdése értelmében a szervezeti és működési szabályzattól elkülönült, de annak részét képező dokumentum.
- 85.** Az önkormányzat a helyi önkormányzat, illetve polgármesteri hivatal segítségnyújtását az együttműködési megállapodásban nem szabályzott, elsősorban kulturális, oktatási, jogi, valamint gazdasági (vagyonátadási, gazdálkodási) jellegű kérdésekben is kérheti.

IX. fejezet

Az elektronikus ügyvitel szabályai

- 86.** A testület ülései elektronikus módon, online eszközökkel is megtarthatók az alábbiak szerint:
- a) A minden résztvevő közös képi és hangbeli összekapcsolását lehetővé tévő videokonferencia alkalmazással vagy ekvivalens megoldással megtartott ülés a jelenléti üléssel teljesen azonos megítélés alá esik azzal a kiegészítéssel, hogy:
 - (i) technikai problémák esetén az érintett képviselő bármikor az ülés felfüggesztését kezdeményezheti, a felfüggesztésről a technikai probléma súlyosságától függően a testület egyszerű többsége vagy a levezető elnök dönt;
 - (ii) a résztvevőknek a szavazások eredményének kihirdetése után lehetővé kell tenni, hogy jelezzék, ha a szavazatukat az esetleges technikai problémák miatt nem jól állapították meg.
 - b) Jelenléti testületi ülés helyett a napirendről e-mailben történő szavazás is elrendelhető. Ennek során:

- (i) a meghívóban az egyébként szokásos információkon túlmenően közzé kell tenni a 45. és 48. pont szerinti előterjesztések, hozzászólások, valamint a szavazatok megküldésére szolgáló határidőket és technikai követelményeket;
 - (ii) az ülésen megjelentnek az számít, aki a megjelölt módon előterjesztést, hozzászólást nyújt be, illetve szavazatot ad le;
 - (iii) az e-mailben benyújtott szavazatot az üléelnökön kívül a többi meghívottnak el kell küldeni (figyelembe véve a zárt ülés korlátozott nyilvánosságát), és egyértelműen ki kell derülnie, hogy az mely kérdésre milyen álláspontot („igen”, „nem”, „tartózkodik”) fejez ki;
 - (iv) az ülést levezető elnöknek a megjelölt határidőben összesítenie kell a szavazatokat, és az összesítést meg kell küldenie az ülésen szavazati joggal megjelenteknek, akik nyolc napon belül jelezhetik, ha a szavazatukat nem jól állapították meg.
- c) A meghívóban közölni kell az elektronikus ülés típusát, valamint a csatlakozáshoz szükséges információkat.
- d) A fenti módon megvalósult ülések a Nj. tv. 89. § szerint megtartott üléseknek tekintendők.
- 87.** Az aláírásra jogosult kézi aláírása helyett az önkormányzat nevében történő hitelesítés során az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet 55. § (4) bekezdése szerinti elektronikus szervezeti bélyegző vagy személyes aláírás (a továbbiakban együtt: elektronikus aláírás) is alkalmazható. A személyes elektronikus aláírásnak elég az aláíró nevét tartalmaznia, ha a hitelesített dokumentum egyébként magában foglalja az aláírásra jogosult tisztségét és a képviselt szervezet nevét. Elektronikus aláírás esetén az 5. pont szerinti pecsét alkalmazása nem szükséges.
- 88.** Papíralapú irat elektronikus másolatát bármely önkormányzati képviselő, valamint az Önkormányzat pénzügyi ellenjegyzési, kötelezettségvállalási, szakmai teljesítésigazolási, érvényesítési és utalványozási szabályzatában érvényesítési joggal felruházott személy hitelesítheti a 87. pont szerinti elektronikus aláírás és az „*Az eredeti papíralapú dokumentummal egyező elektronikus másolat*”, illetve az „*Elektronická kópia sa zĥoduje s originálnym papierovým dokumentom*” záradék elhelyezésével.
- 89.** Elektronikus irat papíralapú másolatát bármely önkormányzati képviselő, valamint az Önkormányzat pénzügyi ellenjegyzési, kötelezettségvállalási, szakmai teljesítésigazolási, érvényesítési és utalványozási szabályzatában érvényesítési joggal felruházott személy hitelesítheti az „*Az eredeti elektronikus dokumentummal egyező papíralapú másolat*”, illetve az „*Papierová kópia sa zĥoduje s originálnym elektronickým dokumentom*” záradék, valamint a dátum és a szignója feltüntetésével.

90. A 88. és a 89. pont szerint készített másolatok érvényessége az eredeti dokumentummal egyező.
91. Amennyiben az önkormányzat határozata, szabályzata vagy más írásban megfogalmazott dokumentuma szlovák és magyar nyelven is rendelkezésre áll, akkor a szlovák nyelvű változat az irányadó.

X. fejezet

Záró rendelkezések

92. A szabályzatban szabályozott és nem szabályozott kérdések tekintetében **a hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadóak**, különösen a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Nj. tv.), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) és annak végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet (Ávr.).
93. **A szabályzat a kihirdetése napján lép hatályba***. Ettől eltérő hatályosulási dátuma van az alábbi pontoknak:
- a) a 2014. évi általános nemzetiségi önkormányzati választások kitűzésének napjától a 64. d)–e); a 66. j)–k), a 82–83. pontok;
 - b) 2013. január 1-jétől a 66. l)–n) pontok.
94. **A szabályzat mellékletei az alábbiak:**
- a) *1. sz. melléklet:* A Segedínska slovenská samospráva képviselői
 - b) *2. sz. melléklet:* A Segedínska slovenská samospráva testületének feladat- és hatásköri jegyzéke
 - c) *3. sz. melléklet:* A Segedínska slovenská samospráva tevékenysége(i)nek megjelölése a kormányzati funkciók osztályozása szerint

* A szabályzat jelen szövegének kihirdetési dátuma a legutóbbi módosító 11/2020. (III. 25) Sz. Szlk. Ö. sz. határozat alapján 2020. március 25. A 93. pont a) és b) alpontjai értelmezésében a hatályba lépési dátum a novelláló 15/2012. (VI.29) Sz. Szlk. Ö. sz. határozat alapján: 2012. június 30.

Dátum: Szeged, 2020. március 25.

Racskó Tamás
elnök, s.k.

Dr. Ocsovszki Imre
bitelesítő, elnökhelyettes, s.k.

[A Segedínska slovenská samospráva képviselő-testülete 1995. január 18-án megalkotott szervezeti és működési szabályzatának 15/2012. (VI.29), 17/2012. (VI.29) Sz. Szlk. Ö. sz. határozatokkal novellált, illetve ratifikált, majd a 9/2013. (III.29), 36/2014. (X.22), 5/2015. (II.02), 38/2019. (X.22) és 11/2020. (III. 25) Sz. Szlk. Ö. sz. határozatokkal módosított, egységes szerkezetű szövege.]

1. príloha

***A Segedínska slovenská samospráva zástupcovia
podľa funkčného poriadku***

1. Elnök: *Racsó Tamás*
2. Alelnök: *Dr. Ocsoszyki Imre*
3. Szóvivő: *Mataisz Istvánné*

2. príloha

A Segedínska slovenská samospráva funkčný a kompetenčný zoznam

(Kivonat a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvénynek
a szabályzat kihirdetésekor hatályos szövegéből)

- 113. §** A helyi nemzetiségi önkormányzat – jogszabályi keretek között – át nem ruházható hatáskörében, minősített többséggel határozza meg törvényes működésének feltételeit, így
- 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) vagyonegyelőjét, 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 megkötött a szükséges megállapodásokat,
 - e) gazdálkodó és más szervezet alapítását vagy az ezekben való részvételt,
 - f) önkormányzati társulás létrehozását vagy társuláshoz való csatlakozást,
 - g) funkció-és kompetenckör átvételét más önkormányzattól,
 - h) amit törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat ilyenként határoz meg.
- 114. §** (1) A helyi nemzetiségi önkormányzat át nem ruházható hatáskörében dönt:
- a) elnöke, elnökhelyettese megválasztásáról,
 - b) bizottság létrehozásáról,
 - c) bírósági egyelölők megválasztásáról,
 - d) költségvetéséről és zárszámadásáról, ellátja továbbá az ezzel kapcsolatos, az államháztartás működési rendjére vonatkozó jogszabályok szerinti adatszolgáltatási teendőket,
 - e) hatáskörébe tartozó kinevezésről, vezető megbízásról,
 - f) pályázat, állami támogatás iránti kérelem, igénylés benyújtásáról, támogatásról történő lemondásról,

ifjúsági, kulturális igazgatás és a közfoglalkoztatás területén, valamint településüzemeltetési és településrendezési feladatok körében.

- (3) A nemzetiségi önkormányzat a kötelező és önként vállalt feladatainak ellátására – jogszabályi keretek között – intézményt, gazdasági társaságot, más szervezetet alapíthat – ideértve az intézményátvételt is – kinevezi ezek vezetőit, és gyakorolja a külön jogszabály szerinti alapítói jogokat.
- (4) A nemzetiségi önkormányzat csak olyan gazdálkodó szervezetet alapíthat, vagy olyan működésében vehet részt, ahol felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulásának mértékét, és vállalkozása a kötelező feladatainak ellátását nem veszélyeztetheti.

3. príloha

A Segedínska slovenská samospráva činnosť(í) pre označenie štátnej funkcie podľa

011140 – Národná a miestna národnostná samospráva štátnej správy