

POLGÁRDI VÁROS ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
13/2014.(X.27.) ÖNK. SZ. HATÁROZATA

A Szervezeti és Működési Szabályzatáról

egységes szerkezetben a 13/2015. (IV.17.) és a 4/2020. (I.31.) határozatokkal

Polgárdi Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 88.§.(1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbi szervezeti és működési szabályzatot (továbbiakban: SZMSZ) alkotja:

I. fejezet

Általános rendelkezések

1. A roma nemzetiségi önkormányzat (továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 50-51.§-ában foglaltaknak megfelelően közvetlen választással létrejövő 3 fős önkormányzati testület.
2. A nemzetiségi önkormányzat elnevezése: Polgárdi Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Székhelye: 8154. Polgárdi, Batthyány u. 132.
3. A nemzetiségi önkormányzat jogi személy.
4. A nemzetiségi önkormányzatot az elnök képviseli.
5. A nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a nemzetiségi önkormányzat testületét illetik meg.
6. A nemzetiségi önkormányzat kötelező feladatai különösen:
 - saját kezdeményezésére a helyi önkormányzat által átruházott feladat- és hatáskör ellátása
 - saját kezdeményezésére más nemzetiségi önkormányzat által átruházott feladat- és hatáskör ellátása
7. A ráruházott és önként vállalt nemzetiségi önkormányzati feladatokat a testület és szervei (elnök, elnökhelyettes, bizottság) látják el.
8. A nemzetiségi önkormányzat nevééről, jelképeiről, kitüntetéseiről és ezek odaítélésének feltételeiről és szabályairól, valamint az általa képviselt nemzetiségi helyi ünnepeiről külön határozatot alkot.

II. fejezet

A nemzetiségi önkormányzat feladat- és hatásköre

9. A testület egyes hatásköreit
 - az elnökre
 - elnökhelyettesre
 - bizottságára
 átruházhatja.
 E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat.
10. A testület az átruházott hatáskört visszavonhatja.
11. A hatáskörök átruházásához és visszavonásához a megválasztott képviselők minősített többségű határozata szükséges (legalább 2 fő).
12. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.
13. A hatáskört átvevő szervnek beszámolási kötelezettsége van az átruházó szerv felé. A beszámoló módját és gyakoriságát a testület határozza meg.
14. A testület át nem ruházható hatáskörében, minősített többséggel határozza meg:
 - a) szervezeti és működési szabályzat megalkotását, módosítását
 - b) a nemzetiségi önkormányzat elnevezését, jelképeit, általa képviselt nemzetiség ünnepeit
 - c) vagyonelemtárát, 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) feladat- és hatáskör átvételét más önkormányzattól
 - h) a tulajdonost megillető jogosultságokról
 - i) az olyan ügyben, amely a törvény szerint az át nem ruházható hatáskörébe tartozik.
15. A nemzetiségi önkormányzat át nem ruházható hatáskörében dönt:
 - a) elnöke, elnökhelyettese megválasztásáról
 - b) bizottság létrehozásáról
 - c) bírósági ülnökök megválasztásáról
 - d) költségvetéséről és zárszámadásáról, ellátja továbbá az ezzel kapcsolatos, az államháztartás működési rendjére vonatkozó jogszabályok szerinti adatszolgáltatási teendőket,
 - e) hatáskörébe tartozó kinevezésről, vezetői megbízásról
 - f) pályázat, állami támogatás iránti kérelem, igénylés benyújtásáról, támogatásról történő lemondásról

g) olyan ügyben, amely a törvény szerint az át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

III. fejezet

A nemzetiségi képviselő testület működése

16. A nemzetiségi képviselő testület (továbbiakban: testület) szükség szerint, de évente legalább 4 ülést tart. Az a képviselő, aki adott évben 3 testületi ülésen nem jelenik meg, részére a további tiszteletdíj nem kerülhet kifizetésre.
17. A testületi ülései nyilvánosak. A hallgatóság csak az ülésterem kijelölt helyén foglalhat helyet és az ülés menetét nem zavarhatja. Ha a hallgatóság az ülést zavarja, az elnök a rendzavarót, vagy ha annak személye nem állapítható meg, a teljes hallgatóságot az ülésről kiutasíthatja.
18. A testület:
- a. zárt ülést tart:
 - összeférhetetlenségi
 - méltatlansági
 - kitüntetési ügy tárgyalásakor
 - vagyonyilatkozati eljárás és
 - fegyelmi büntetés kiszabása során
 - ha fentiekén túl törvény az ügyet érintően a nyilvánosságot kizárja
 - b. zárt ülést tarthat az érintett kezdeményezése alapján
 - választás
 - kinevezés
 - felmentés
 - vezetői megbízás, megbízás visszavonása
 - fegyelmi eljárás megindítása
 - állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor.
 - c. zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.
19. A zárt ülésen a testület tagjai, a jegyző, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt.
20. Az ülés összehívása az elnök akadályoztatása esetén az elnökhelyettes feladata, aki vezeti a testület ülését. Amennyiben mind az elnök, mind az elnökhelyettes akadályoztatva van, az elnöki teendőket a korelnök látja el.
21. Az ülés összehívása írásbeli meghívóval történik, amelyet az ülés előtt 5 nappal az érintetteknek meg kell kapniuk.
22. A meghívóval együtt ki kell küldeni az előterjesztéseket az előadó megnevezésével.

23. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét, napjának kezdési időpontját, a napirendi pontok megjelölését és az előterjesztők nevét.
24. A testületi üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni:
- a polgármestert, alpolgármestert
 - jegyzőt, aljegyzőt
 - a napirendi pontok előadóit
 - akiket az elnök indokoltnak tart
 - akiknek jogszabály vagy a kisebbségi önkormányzat tanácskozási jogot biztosít
25. A választópolgárok – zárt ülés kivételével – betekintheznek a testület előterjesztésébe és ülésének jegyzőkönyvébe. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A hozzáférhetőségről az elnök gondoskodik.
26. Rendkívüli ülést az elnök jogosult összehívni.
27. Az elnöknek rendkívüli ülést kell összehívnia:
- az elnökhelyettes
 - legalább két nemzetiségi képviselő
 - a törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv indítványára.
28. A rendkívüli ülésre szóló meghívót a képviselőknek és az érintetteknek az ülés előtt legalább 3 nappal korábban kell kézhez kapniuk.
29. A rendkívüli ülésen csak az a napirendi pont tárgyalható, melyre az indítvány vonatkozott.

IV. fejezet

A testületi ülés

Határozathozatal

30. A testület akkor határozatképes, ha az ülésen a megválasztott képviselők több mint a fele jelen van (legalább 2 fő).
31. Ha az ülés határozatképtelen, 7 napon belül ugyanazon napirendek megtárgyalására ismét össze kell hívni.
32. A testület döntéshozatalából kizárható 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.
33. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

34. A 32. pontban rögzített kizárási szabályok nem alkalmazhatóak a nemzetiségi önkormányzat elnökének, elnökhelyettesének megválasztására, továbbá a bizottságok létrehozására, bizottsági tisztségviselők megválasztására.

Az ülés napirendje

35. Az ülésen a meghívóval együtt kiküldött napirendi javaslatra fel kell venni:

- az előző ülésen elnapolt napirendi pontokat
- azokat a napirendi javaslatokat, melyeknek megtárgyalását valamelyik képviselő kéri
- a szabályosan benyújtott indítvány

36. A meghívó szerinti napirendi javaslat kiegészítésére, halasztására, törlésére bármely képviselő javaslatot tehet. A javaslat elfogadásáról a testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

37. A napirendet az elnök javaslata alapján a testület egyszerű szótöbbséggel állapítja meg.

Az előterjesztések

38. A napirendi pontok előterjesztője lehet:

- az elnök, elnökhelyettes
- bizottság
- bármely képviselő
- a testület által felkért személy

Képviselői önálló indítványok

39. Az előterjesztések alapján a napirendre felvett ügyekkel össze nem függő képviselői önálló indítványt az elnöknel kell a rendes ülés napját megelőzően legalább 3 nappal írásban beterjeszteni. A beterjesztésnek tartalmaznia kell az önálló indítványt előterjeszteni kívánó személy nevét, az indítvány elnevezését és szövegét, az előterjesztő saját kezű aláírását.

Nem önálló indítványok

40. Valamely napirendi ponthoz kapcsolódóan benyújtható indítványok (nem önálló indítványok):

- sürgősségi javaslat
- módosító javaslat

Az interpelláció

41. A nemzetiségi képviselő az ülésen

- a) az elnöktől (elnökhelyettestől)

- b) bizottság elnökétől
- c) jegyzőtől (vagy megbízottjától)
 - a településen élő nemzetiség helyzetét érintő ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen szóban – vagy legkésőbb tizenöt napon belül írásban – érdemi választ kell adni. Az interpellációt az ülés napját megelőzően legalább 3 nappal az elnöknél írásban kell bejelenteni.

42. A bejelentésnek tartalmaznia kell

- az interpelláló nevét
 - az interpelláció tárgyát, szövegét
 - annak feltüntetését, hogy az interpellációt szóban is elő kívánják-e adni
- Az interpellálót megilleti az írásbeli bejelentés mellett a szóbeli kiegészítés joga is.

Sürgősségi javaslat

43. Az elnök, a képviselő és a jegyző javasolhatja a testületnek valamely előterjesztés vagy önálló indítvány sürgős tárgyalását.

44. Sürgősségi indítványt legkésőbb a testület ülését megelőző napon 12 óráig az elnöknél lehet benyújtani.

45. A sürgősségi indítvány kérdésében a testület a napirend előtt egyszerű szótöbbséggel hozott határozattal dönt.

Módosító javaslat

46. A határozati javaslatához a képviselők módosító javaslatot tehetnek.

Határozathozatal

47. (1) A testület határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza. A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint a felének (legalább 2 fő) igen szavazata szükséges.

(2) A testület minősített többséggel dönt:

- a) szervezete és működése részletes szabályairól
- b) a nemzetiségi önkormányzat elnevezéséről, jelképeiről, 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 (vagyonlemek) használatának szabályairól,
- d) gazdálkodó és más szervezet alapításáról, megszüntetéséről, átalakításáról, vagy az ezekben való részvételről
- e) önkormányzati társulás létrehozásáról vagy társuláshoz való csatlakozásról
- f) feladat- és hatáskör átvételéről

- (3) Minősített többséghez a megválasztott képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.
- (4) Szavazni személyesen lehet.
- (5) A testület határozatait nyílt szavazással hozza.
- (6) A szavazás kézfelemeléssel történik.
- (7) A képviselők igennel, nemmel szavazhatnak, indokolt esetben tartózkodhatnak a szavazástól.
- (8) A szavazatok összeszámlálásáról az ülés elnöke gondoskodik. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, vagy valamelyik képviselő kéri, az elnök köteles a szavazást megismételteni.
- (9) A testület határozatait naptári évenként kezdődő, folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni.

Név szerinti szavazás

48. (1) Az elnök név szerinti szavazást rendel el a jelenlévő képviselők több mint a felének kezdeményezésére. A név szerinti szavazás esetén az elnök felolvassa a képviselők névsorát. A képviselők „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. Az elnök a szavazatot a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja és a szavazás eredményét kihirdeti.
- (2) Nem lehet név szerinti szavazást tartani a tanácskozások lefolytatásával összefüggő (ügyrendi) kérdésekben.

Titkos szavazás

49. (1) Zárt ülésen tárgyalt ügyekben titkos szavazás is tartható, a jelen lévő képviselők több mint a felének kezdeményezésére.
- (2) A szavazás borítékba helyezett szavazólapon, szavazófülke és urna igénybevételével történik.

A titkos szavazás eredményének megállapítása

50. (1) A titkos szavazás elrendelése esetén szavazatszámoló bizottságot kell létrehozni a testület tagjai közül. A szavazatszámoló bizottság tagjainak száma 2 fő.

- (2) A szavazatszámoló bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok arányát és a szavazásról jegyzőkönyvet készít.
- (3) A szavazatszámoló bizottság jegyzőkönyve tartalmazza:
- a szavazás helyét és napját
 - a szavazás kezdő és záró időpontját
 - a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét és tisztségét
 - a szavazás során felmerült körülményeket
 - a szavazás során tett megállapításokat és hozott határozatokat
 - a szavazás eredményét
- (4) A szavazásról készült jegyzőkönyvet a szavazatszámoló bizottság tagjai, valamint a jegyzőkönyvvezető írja alá.
- (5) A szavazás eredményéről a bizottság elnöke a testületnek – a jegyzőkönyv ismertetésével – jelentést tesz.

A jegyzőkönyv

51. (1) A testületi ülés tárgyalási nyelve a magyar. A testületi ülésről magyar nyelven jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv közokirat.
- (2) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
- a) az ülés helyét, időpontját
 - b) a megjelent nemzetiségi önkormányzati képviselők nevét, az ülésről történő távozásuk időpontját
 - c) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét
 - d) a javasolt, elfogadott és tárgyalt napirendi pontokat
 - e) az előterjesztéseket
 - f) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, illetve az ülésen elhangzottak lényegét,
 - g) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát
 - h) a döntéshozatalban résztvevők számát
 - i) a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát
 - j) a jegyző vagy megbízottja jogszabálysértésre vonatkozó jelzését
 - k) a szavazás számszerű eredményét
 - l) a hozott döntéseket
 - m) a napirend előtti felszólalásokat és azok lényegét
 - n) szükség esetén az elnök intézkedéseit
 - o) a testület ülésén történt fontosabb eseményeket
 - p) az ülés bezárásának idejét

- (3) A jegyzőkönyv kötelező mellékletei:
- a) meghívó
 - b) írásos előterjesztések, képviselői önálló indítványok, interpellációk, nem önálló indítványok
 - c) jelenléti ív
 - d) titkos szavazás esetén a szavazásról készült jegyzőkönyv 1 példánya
 - e) a képviselő írásban benyújtott hozzászólása
- (4) A jegyzőkönyv elkészítéséről az elnök gondoskodik.
- (5) A jegyzőkönyvet az elnök és a testület által a képviselők közül kijelölt jegyzőkönyv hitelesítő írja alá.
- (6) A jegyzőkönyvet az elnök az ülést követő 15 napon belül a nemzeti jogszabálytár elektronikus rendszerén keresztül megküldi a megyei kormányhivatalnak, papír alapon pedig a települési önkormányzat jegyzőjének.
- (7) A testület ülésére készült előterjesztések és jegyzőkönyvek – a zárt ülésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével – a polgármesteri hivatalban és a nemzetiségi önkormányzat irodahelyiségében megtekinthetőek. A zárt ülésen hozott képviselő testületi határozat nyilvános.
- (8) A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül. A külön törvény szerinti közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell. A zárt ülésről készült jegyzőkönyv készítésére egyebekben a nyilvános ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadóak.

Közmeghallgatás

52. A nemzetiségi önkormányzat évente legalább egy alkalommal közmeghallgatást tart.

V. FEJEZET

Elnök, elnökhelyettes

53. (1) Az elnök és elnökhelyettes társadalmi megbízatásban látja el a feladatát.
- (2) Az elnöknek a testület működésével összefüggő feladatai különösen:
- a.) segíti a nemzetiségi képviselők munkáját,
 - b.) összehívja és vezeti a testület üléseit,
 - c.) képviseli az önkormányzatot,
 - d.) a testület üléséről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja.

- e.) szervezi az önkormányzat munkáját, gondoskodik a települési önkormányzattal való jó együttműködésről,
- f.) heti egy alkalommal fogadóórát tart a nemzetiségi önkormányzat irodahelyiségében

- (3) A nemzetiségi önkormányzat testülete az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére elnökhelyettest választ.
- (4) Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványával. Az elnököt helyettesítő elnökhelyettes jogai és kötelezettségei az elnökével azonosak.

A nemzetiségi önkormányzat bizottsága

- 54. A nemzetiségi önkormányzat feladatainak eredményesebb ellátása érdekében előkészítő, véleményező, javaslattevő bizottságot hoz létre.
- 55. A bizottság elnökének és tagjainak megválasztására, a bizottság személyi összetételére a Nektv. 104.§-ában foglalt szabályok az irányadók.
- 56. (1) A nemzetiségi önkormányzat bizottsága a Vagyonynyilatkozatokat kezelő Bizottság,
 - (2)¹ A bizottságnak 1 képviselő és 2 nem képviselő bizottsági tagja van.
 - (3) A nemzetiségi önkormányzat a bizottság képviselő tagjai közül elnököt és alelnököt választ.
 - (4) A bizottság feladatai:
 - a) a nemzetiségi önkormányzati képviselők vagyonynyilatkozatának nyilvántartása és ellenőrzése keretében
 - aa) előkészíti a nyomtatványokat, azokat határidőben eljuttatja a vagyonynyilatkozat-tételre kötelezettek részére,
 - ab) gondoskodik a vagyonynyilatkozatok határidőben történő átvételéről,
 - ac) gondoskodik a vagyonynyilatkozatok nyilvántartásáról, megfelelő helyen történő tárolásáról,
 - ad) folyamatosan figyelemmel kíséri ezen témakörben a határidők pontos betartását, és a teljesítés elmulasztása esetén a szükséges intézkedést megteszi az érintettel szemben,
 - ae) felhívja a vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett figyelmét a vagyonynyilatkozat tétellel kapcsolatos előírások teljesítésére.
 - b) összeférhetlenségi és méltatlansági ügyekben történő eljárás

¹ Mód.: 13/2015. (IV.17.) számú határozat

57. § A bizottság működésére, határozatképességére, döntéshozatalára a nemzetiségi önkormányzati testület működésének, döntéshozatalának szabályait kell alkalmazni.
58. § (1) A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és a bizottság által az ülésen választott egy bizottsági tag írja alá. Amennyiben a bizottság ülését az elnök akadályoztatása miatt az elnökhelyettes hívta össze és vezette úgy az elnökhelyettes feladata a jegyzőkönyv aláírása. Egyebekben a jegyzőkönyvre a testületi ülés jegyzőkönyvére irányadó szabályokat kell alkalmazni.
- (2)² A bizottság működésének ügyviteli feladatait a Polgárdi Polgármesteri Hivatal látja el.
- (3) A bizottság évenként beszámol a nemzetiségi önkormányzat képviselő testületének a bizottság tevékenységéről. A beszámoló előterjesztésének elkészítéséről a bizottság elnökének kell gondoskodnia.

VI. FEJEZET

A nemzetiségi képviselők jogállása

59. A képviselő:

- részt vehet a testület döntésének előkészítésében, a döntésben és végrehajtásuk megszervezésében,
- a testület ülésén az elnöktől, elnökhelyettestől, jegyzőtől települési nemzetiségi önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet, melyre az ülésen szóban, illetőleg legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni
- kérheti, hogy írásbeli hozzászólásának jegyzőkönyvhöz történő mellékelését, illetve véleményének jegyzőkönyvben történő szó szerinti rögzítését
- megbízás alapján képviselheti a nemzetiségi önkormányzat testületet,
- a települési önkormányzat hivatalától a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést igényelheti, nemzetiségi ügyben kezdeményezheti a testület hivatalának intézkedését, melyre a hivatal 15 napon belül érdemi választ köteles adni,
- köteles részt venni a testület munkájában,
- megválasztását követő első ülésen köteles esküt tenni,
- megbízatásának ideje alatt legalább egy alkalommal köteles részt venni a megyei kormányhivatal által szervezett ingyenes képzésen.

² Mód.: 4/2020. (I.31.) határozat

A képviselők díjazása

60. (1) A nemzetiségi képviselő munkáját társadalmi megbízatásként végzi.
- (2) A nemzetiségi képviselő a munkahelyén történő munkavégzési kötelezettség alóli felmentése miatt kiesett jövedelmét a testület téríti meg, amelynek alapján a képviselő társadalombiztosítási ellátásra is jogosult.
- (3) A testület a képviselő testületi munkában való részvétele miatt kiesett jövedelmét az érintett munkáltatók igazolása alapján téríti meg.
- (4) A nemzetiségi képviselőnek megállapított tiszteletdíjat, illetve juttatást külön határozat tartalmazza.

VII. FEJEZET

Az Önkormányzati Hivatal

61. ³A települési önkormányzat által létrehozott Polgárdi Polgármesteri Hivatal segíti a nemzetiségi önkormányzat munkáját a települési önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat között megkötött együttműködési megállapodás alapján.

VIII. FEJEZET

A nemzetiségi önkormányzat költségvetése, vagyona

62. A nemzetiségi önkormányzat vagyona a nemzetiségi közügyek ellátását szolgálja.
63. A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi közügyek ellátása során vagyonával önállóan gazdálkodik. Gazdálkodásának biztonságáért a testület, annak szabályszerűségéért az elnök felelős.
64. (1) A testület saját hatáskörében – a települési önkormányzat rendeletében foglalt keretek között - határozza meg:
- a. a Nektv-ben szabályozottak szerint a települési önkormányzat vagyonán belül részére elkülönített vagyon használatát,
 - b. költségvetését, zárszámadását, a települési önkormányzat vagyonán belül részére elkülönített vagyon használatát.
- (2) A költségvetés, a vagyonkezelés és a zárszámadás feladatait a testület köteles vonatkozó pénzügyi és adójogszabályok előírásai szerint végezni.
- (3) A testület a települési költségvetés tervezésének időszakában – minden év január 30-ig – működéséhez szükséges vagyontárgyak és pénzeszközök megjelölésével igényét beterjeszti a települési önkormányzat képviselő-testületének.
- (4) A testület működésének pénzügyi feltételeit általában az alábbi forrásokból biztosíthatja:
- a.) az állami költségvetés hozzájárulása,
 - b.) a települési vagy megyei önkormányzat hozzájárulása,

³ Mód.: 4/2020. (I.31.) határozat

- c.) saját bevételek (ideértve vállalkozásaik hozadékát is)
 - d.) támogatások,
 - e.) vagyonának hozadéka
 - f.) átvett pénzeszközök
 - g.) adományok.
- (5) A nemzetiségi önkormányzat tulajdonát képezi mindaz az ingatlan és ingó vagyon, amelyet jogi személyek, magánszemélyek és természetes személyek bármilyen jogcímen a tulajdonába adnak.
- (6) A nemzetiségi önkormányzatot megillető tulajdonosi jogok gyakorlása kizárólag a testületi ülés hatáskörébe tartozik.

IX. FEJEZET

Záró rendelkezések

65. (1) Ezen Szervezeti és Működési Szabályzat a minősített többségi döntéssel hozott határozat 2014. október 27. napjától lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 2/2011. (II.10.) Önk. sz. határozat, valamint az azt módosító 8/2012.(X.29.) Önk.sz. határozat hatályát veszti.

(2) A Szabályzat kihirdetéséről a jegyző – a döntést követően kifüggesztés útján – gondoskodik.

Polgárdi, 2014. október 27.

Dr. Pahola Tünde sk.
jegyző

Horváth József sk.
elnök

ZÁRADÉK

A Szervezeti és Működési Szabályzat egységes szerkezetbe történő foglalása megtörtént.

Polgárdi, 2020. február 07.

dr. Zaccaria Beáta Lea sk.

jegyző