

Budapest Főváros XV. kerületi Szerb Önkormányzat

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATA**

Budapest Főváros XV. kerületi Szerb Önkormányzat

SZÖ 8/2020. (V.15.) számú határozata

A Budapest Főváros XV. kerületi SZERB ÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL

A Szerb Önkormányzat testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nek tv.) 113. § a) pontjában kapott felhatalmazás alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (továbbiakban SZMSZ) alkotja meg:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. §

Az önkormányzat megnevezése: **Budapest Főváros XV. kerületi Szerb Önkormányzat** (továbbiakban SZÖ)

Az önkormányzat székhelye: **1153 Bp., Bocskai u. 1-3.**

Az önkormányzat címe: **1153 Bp., Bocskai u. 1-3.**

2. §

(1) A nemzetiségi önkormányzat nevééről, jelképeiről, kitüntetéseiről, tanulmányi és sport ösztöndíjakról, ezek odaítélésének feltételeiről és szabályairól, valamint az általa képviselt szerb nemzetiség helyi ünnepeiről külön határozatot alkot.

(2) A nemzetiségi önkormányzat 1 db pecsétet használ, amelyen csak neve és címe szerepel.

(3) A szerb nemzetiségi önkormányzat Budapest Főváros XV. kerülete önkormányzatának közigazgatási területén működik.

(4) A nemzetiségi önkormányzat a helyben szokásos módon (hirdetőtábla, helyi lap, internetes honlap, a XV. kerületi önkormányzat honlap, stb.) hirdeti ki a szervezeti és működési rendjét szabályozó határozatot.

(5) A bélyegző használatára a nemzetiségi önkormányzat elnöke jogosult.

II. Fejezet

Az önkormányzat jogállása, feladata, hatáskörei, céljai

3.§

(1) Az önkormányzat jogi személy.

(2) A helyi *nemzetiségi* önkormányzati feladat- és hatáskörök a helyi *nemzetiségi* önkormányzat testületét illetik meg. A testületet az elnök képviseli.

(3) A nemzetiségi önkormányzat testülete a feladat- és hatáskörét – az elnökére, bizottságára, valamint – törvényben meghatározottak szerint – társulására átruházhatja.

(4) A *nemzetiségi* önkormányzat az átruházott hatáskör tekintetében utasítást adhat a hatáskör gyakorlásához, és e hatáskört visszavonhatja. *Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható át.*

(5) 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.

(6) Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról, a hatáskör gyakorlója köteles félévente, továbbá a testület kérésére a képviselő-testületnek beszámolni.

(7) A Budapest Főváros XV. kerületi Szerb Önkormányzat céljai:

- *megtalálni a módot, hogy a kerületben éreztesse a jelenlétét, ennek érdekében minél több szerb származású kerületi lakost bevonni a munkába.*
- *a hagyományok gondozása, átörökítése, szellemi és tárgyi emlékek fennmaradásának biztosítása.*
- *a szerb nyelv, történelem és kultúra megismertetése, ápolása és továbbadása.*
- *a kerületben élő szerbek nem alkotnak zárt közösséget, a lakosság széles rétegei felé fordulva kívánja tevékenységét folytatni.*
- *általános, művelődési, sport és kulturális rendezvények szervezése.*
- *a szerb kultúra értékeinek bemutatása, megőrzése és népszerűsítése.*
- *együttműködés más szerb szervezetekkel.*

III. Fejezet

A nemzetiségi önkormányzat testülete

4. §

(1) A *nemzetiségi* önkormányzat feladatait a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottsága és az elnök látja el.

(2) A települési önkormányzat a Njtv. 80.§ (1)-(2) bekezdésében foglaltak, valamint a (3) bekezdés alapján megkötött és felülvizsgált Megállapodás szerint biztosítja a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeit.

(3) A testület tagjainak száma 3 fő.

(4) A képviselők névjegyzékét e szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.

(5) A nemzetiségi önkormányzat testülete az elnöknek, az elnökhelyettesnek, a bizottság tagjainak és a képviselőknek évente, a saját költségvetése terhére, határozatban, konkrét összeg megjelölésével tiszteletdíjat állapíthat meg.

IV. Fejezet

A testület működése, a testület ülései

5. §

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

(2) A testület üléseit az elnök hívja össze. *Az elnök akadályoztatása, tartós távolléte esetén az elnökhelyettes hívja össze és vezeti a testület üléseit. Az elnök és elnökhelyettes egyidejű akadályoztatása, tartós távolléte vagy a két tisztség egyidejű betöltetlensége esetén a képviselő-testület határozatképtelen.*

A képviselő-testület megalakulása

6. §

(1) A megválasztott **nemzetiségi** önkormányzat testületének alakuló ülését a helyi választási bizottság elnöke a választást követő 15 napon belülre hívja össze.

(2) Az alakuló ülést a jelenlévő legidősebb **nemzetiségi** önkormányzati képviselő, mint korelnök vezeti a képviselő-testület elnökének a megválasztásáig.

(3) Az alakuló ülés első napirendi pontjaként a választási bizottság elnöke beszámol a testület tagjai választásának eredményéről.

(4) A **nemzetiségi** önkormányzati képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen, anyanyelvén, magyarul, illetőleg mindkét nyelven is esküt tesz. A **nemzetiségi** önkormányzati képviselő az eskü vagy fogadalom letételét megelőzően is gyakorolja képviselői jogait.

(5) Az alakuló ülés feladata az elnök, elnökhelyettes és bizottságok megválasztása.

(6) Az alakuló ülés jegyzőkönyvét az elnök és a képviselő-testület által kijelölt jegyzőkönyv hitelesítő írja alá.

Az elnök és az elnökhelyettes megválasztása

7. §

(1) Az alakuló ülésen a **nemzetiségi** önkormányzat testülete a tagjai közül társadalmi megbízatású elnököt, az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ.

- (2) Az elnök és az elnökhelyettes személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet.
- (3) Az elnök és az elnökhelyettes megválasztása a testület zárt ülésén történik, ha az érintett ezt kezdeményezi.*
- (4) A testület titkos szavazást tarthat az elnök és az elnökhelyettes megválasztásakor.
- (5) A testület elnökének és elnökhelyettesének megválasztásához a megválasztott *nemzetiségi* képviselők több mint a felének igen szavazata (minősített többség) szükséges.

Rendes és rendkívüli ülés

8. §

- (1) A testület évente 4 ülést köteles tartani.
- (2) A nemzetiségi önkormányzat üléseit a 1. §-ban megjelölt székhelyén tartja.
- (3) Rendkívüli ülést kell összehívni a nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint, egynegyedének, de legalább két főnek, a nemzetiségi önkormányzat bizottságának, valamint a főváros kormányhivatalának az indítványára. Az ülést az elnök hívja össze és vezeti.*
- (4) Az indítványt a testület elnökénél kell írásban előterjeszteni.
- (5) Az elnök az indítvány benyújtásától számított **1 napon** belül köteles a rendkívüli ülést összehívni.
- (6) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés indokát, napirendjét, időpontját és helyszínét.*
- (7) Rendkívüli ülésen csak az a napirend tárgyalható, amelyre az indítvány vonatkozott.

A testület összehívása

9. §

- (1) A testületi ülést a *nemzetiségi* önkormányzat elnöke írásbeli meghívóval hívja össze. Sürgős és halaszthatatlan testületi döntést igénylő esetben az elnök a testület ülését *szóban (telefonon) és írásban elektronikus levélben (e-mail-ben) is összehívhatja.*
- (2) A testületi ülés meghívóját – szükség szerint a napirendi pontok írásos anyagaival együtt – úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak legalább **3 nappal** az ülés előtt megkapják.
- (3) A rendkívüli ülés összehívására a meghívót az ülés tervezett időpontja előtt legalább **24 órával** el kell juttatni a képviselőkhez.
- (4) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirendi pontoknak a megjelölését és az előterjesztők nevét is.

(5) A testület ülésére – a tagokon kívül – tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek a jelenlétét a jogszabály kötelezővé teszi, vagy akiknek a meghívását az elnök – az előterjesztő javaslatának figyelembe vételével is – az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja.

(6) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a testület előterjesztésébe és ülésének jegyzőkönyvébe. A hozzáférhetőségről az elnök gondoskodik.
A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

Az ülés nyilvánossága

10. §

(1) A testület ülései nyilvánosak, azon bárki részt vehet, azonban a nyilvános ülésen a hallgatóság csak az ülésterem kijelölt részén foglalhat helyet és az ülés rendjét nem zavarhatja.

(2) A testület zárt ülést tart a következő ügyekben: összeférhetlenségi, kitüntetési ügy tárgyalása, vagyonyilatkozati eljárás, fegyelmi büntetés kiszabása.

Zárt ülés tarthat az érintett kezdeményezésére: választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor.

Zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.

(4) A zárt ülésen elhangzottakra vonatkozóan a képviselőket titoktartási kötelezettség terheli.

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

A testület munkaterve

11. §

(1) A testület éves munkatervet készít. A munkaterv tervezetét az elnök terjeszti a testület elé *minden év január 15-ig, amelyet a testület minősített többségű szavazattal fogad el.*

(2) A munkaterv előkészítéséről és összeállításáról az elnök gondoskodik az elnökhelyettestől, a testület tagjaitól, a települési önkormányzat polgármesterétől, a **nemzetiségi** önkormányzat irányítása alatt álló vagy a **nemzetiség** számára szolgáltatást nyújtó intézmények vezetőitől kért javaslatok alapján.

(3) A munkatervnek tartalmaznia kell az ülések időpontját és napirendjét.

A rendes ülés napirendje

12. §

(1) A testületi ülés napirendjére az elnök az írásbeli meghívóban tesz javaslatot.

(2) A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármelyik képviselő

javaslatot tehet.

- (3) A napirendi pontok sorrendjét az alábbiak szerint célszerű meghatározni:
- a) határozati döntést igénylő javaslatok,
 - b) közérdekű kérdések, bejelentések és javaslatok,
 - c) tájékoztatók,
 - d) egyéb.
- (4) A testület elé írásban és szóban előterjesztést tehetnek:
- a) a képviselők,
 - b) az elnök és az elnökhelyettes,
 - c) a testület bizottságai.

(5) Személyi kérdésekkel, kötelezettségvállalással kapcsolatos előterjesztések az elnöknél írásban nyújthatók be, az ülés megkezdéséig.

A testületi ülés tanácskozási rendje

13. §

(1) A testületi ülést az elnök, akadályoztatása esetén - az 5.§ (2) bekezdésében meghatározott rend szerint - az elnökhelyettes vezeti.

(2) Ha a testület a meghirdetett ülés kezdési időpontjában határozatképtelen, akkor a megjelentek napirend előtti hozzászólásokat tehetnek.

(3) Ha a testületi ülés a napirend előtti hozzászólások után sem határozatképes, 10 perc szünetet kell elrendelni. Ennek elteltével, ha a testület határozatképtelen maradt, az ülést be kell zárni, és 15 napon belül ugyanazon napirendek megtárgyalására újra össze kell hívni. Az ismételt ülésre új napirendi pontok is felvehetők.

(4) Az ülést az ülés elnöke nyitja meg. Az elnök feladata a megjelent képviselők szám-bavétele, a testület határozatképességének megállapítása.

(5) Az ülés tartama alatt az egyes napirendi pontok határozathozatalánál ellenőrizni kell a képviselők számát és a határozatképességet.

(6) Az ülés elnöke gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról.

(7) A tárgyalt napirendi pontokat érintő kérdésben bármely képviselő bármikor szót kérhet. (A hozzászólás időtartama korlátozható.)

(8) A képviselőknek a napirendhez való felszólalásra az elnök adja meg a szót a jelentkezésük sorrendjében.

(9) Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárását bármely képviselő javasolhatja, e kérdésben a testület felszólalás és vita nélkül, egyszerű többséggel azonnal dönt.

- l) az ülnökök megválasztásáról szóló döntéshez,
- m) a megbízásának lejártá előtt név szerinti szavazással történő feloszlatás kimondásához,
- n) az elnök sorozatos törvénysértő tevékenysége, mulasztása miatti kereset benyújtásához,
- o) a tulajdonost megillető jogosultságokról való döntéshez,
- p) a törzsvagyon korlátozottan forgalomképes tárgyairól való rendelkezés feltételeinek meghatározásához,
- q) a testület éves munkatervének elfogadásakor
- r) amelyre törvény vagy az SZMSZ minősített többségű döntés meghozatalát írja elő

A testület döntései

15. §

(1) A testület döntései határozatok.

(2) A határozat megjelölése magában foglalja a határozatot hozó szerv megnevezését, a határozat számát (arab számmal), meghozatalának idejét (évét, valamint zárójelben a hónapját és napját), továbbá a határozatot hozó szerv nevének rövidítését, a határozat megnevezést és a határozat címét.

(3) A határozatokat naptári évenként 1-től kezdődően folyamatosan kell számozni.

A szavazás módja

16. §

- (1) A képviselő-testület döntéseit általában nyílt szavazással (kézfelemeléssel) hozza.
- (2) *Az Njtv. 93.§(1) bekezdés alapján az elnök név szerinti szavazást rendel el a jelenlévő képviselők több mint a felének kezdeményezésére. A nyílt szavazás módjára és rendjére a helyi önkormányzat képviselő-testülete, közgyűlése nyílt szavazására vonatkozó törvényi rendelkezések alkalmazandóak.*

A testületi ülés jegyzőkönyve

17. §

(1) A testületi ülésről magyar nyelven jegyzőkönyvet kell, *szerb nyelven lehet* készíteni, amely tartalmazza:

- a) az ülés helyét és időpontját;
- b) a megjelent nemzetiségi önkormányzati képviselők nevét, az ülésről távozásuk időpontját;
- c) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét;
- d) a javasolt, elfogadott és tárgyalt napirendi pontokat;
- e) az előterjesztéseket;
- f) napirendi pontonként az előadókat, a felszólalók nevét, részvételük jogcímét hozzászólásuk lényegét,
- g) a szóban előterjesztett határozati javaslatokat;
- h) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;
- i) a döntéshozatalban résztvevők számát, a szavazás számszerű eredményét (döntésenként az "igen", a "nem" szavazatok és tartózkodók számát);
- j) a döntésből kizárt képviselő nevét és a kizárás indokait;
- k) a Njtv. 80.§-a szerinti megállapodásban megjelölt személy – a jegyző vagy megbízottja –

esetleges jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
l) a döntések (határozatok) pontos szövegét,
m) az SZMSZ által a fentieken túl meghatározottakat,
n) a képviselők kérésére írásos külön véleményüket a jegyzőkönyvhöz csatolni kell.

(2) A jegyzőkönyv elkészítéséről az elnök gondoskodik. A jegyzőkönyvet az elnök és a testület által – a képviselők közül – kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá. Az elnök a jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül – a Njtv. 80.§ szerinti megállapodásban megjelölt személy útján - megküldi a Fővárosi Kormányhivatalnak.

(3) A **nemzetiségi** önkormányzat testületi ülésére készült előterjesztések és jegyzőkönyvek – a zárt ülésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével – megtekinthetők.

(4) 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. E jegyzőkönyv készítésére egyebekben a nyilvános ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadóak.

Közmeghallgatás

18.§

(1) A képviselő-testület évente legalább egy közmeghallgatást tart.

(2) Közmeghallgatást tarthat a képviselő-testület döntése alapján vagy a képviselők több mint felének kezdeményezésére is.

(3) A közmeghallgatás időpontját, helyét és napirendjét a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján, a települési önkormányzat **lapjában** és a közösségi televízióban kell közzétenni.

(4) A hirdetményben fel kell hívni a lakosság figyelmét arra, hogy a közmeghallgatás napirendjével kapcsolatosan vagy egyéb, ahhoz kapcsolódó ügyben írásban, előzetesen is feltehetik kérdéseiket, amelyeket a nemzetiségi önkormányzat elnökéhez kell eljuttatniuk.

V. Fejezet

A testület tagjai

A képviselők jogállása

19.§

(1) A képviselők jogait és kötelezettségeit a Njtv., a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV. törvény, valamint ezen SZMSZ határozza meg.

(2) A nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint a nemzetiségi önkormányzat testületé-

Döntéshozatal szabályai

14. §

(1) *A nemzetiségi önkormányzat testülete akkor határozatképes, ha az ülésen a nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint a fele jelen van. A javaslat elfogadásához a jelen lévő nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.*

(2) Az elnök 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", végül a tartózkodásra vonatkozó elnöki kérdésre adandó válaszként, kézfelemeléssel lehet. A szavazás eredményének megállapítása után az elnök – a döntés szó szerinti elmondásával – kihirdeti a határozatot.

(3) A nemzetiségi önkormányzat testületének 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 más nemzetiségi önkormányzati képviselő javaslatára a testület dönt. A kizárt képviselő a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek minősül.

(4) *A megválasztott képviselők több mint felének szavazata (minősített többség) szükséges, ha a képviselő testület a következőkről dönt:*

A Njt.v.92.§ (4) bekezdése alapján:

- a) szervezete és működése részletes szabályairól,*
- b) a nemzetiségi önkormányzat elnevezéséről, jelképeiről, az általa képviselt nemzetiség ünnepeiről,*
- c) vagyonleltáráról, törzsvagyona köréről és a tulajdonát képező, vagy az állam, helyi önkormányzat, vagy más nemzetiségi önkormányzat által használatába adott vagyon használatának szabályairól,*
- d) gazdálkodó és más szervezet (pl.: intézmény) alapításáról, megszüntetéséről, átalakításáról, vagy az ezekben való részvételről,*
- e) önkormányzati társulás létrehozásáról vagy társuláshoz való csatlakozásról,*
- f) feladat és hatáskör átvételéről.*

Az SZMSZ alapján:

- g) költségvetéséről, zárszámadásáról, a települési önkormányzat vagyonán belül a részére elkülönített vagyon használatáról,*
- h) a helyi önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források tervezéséről és felhasználásáról,*
- i) gazdálkodó szervezet vagy intézmény vezetőjének kinevezéséről, felmentéséről,*
- j) a helyi önkormányzattól vagy más nemzetiségi önkormányzattól átvett feladattal kapcsolatos megállapodás megkötéséről,*
- k) választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor,*
- l) érdekképviseleti szervhez történő csatlakozásról, külföldi önkormányzattal, más szervezettel való együttműködési megállapodás megkötéséről,*
- m) elnökének, elnökhelyettesének megválasztásáról,*
- n) bizottság létrehozásáról,*

nek tagja, a nemzetiségi ügyekben az adott helyi nemzetiség érdekeit képviseli. Részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi döntéseinek előkészítésében, a döntésben és a végrehajtás megszervezésében.

(3) A nemzetiségi önkormányzat tagjainak jogai, kötelességei azonosak.

(4) A nemzetiségi önkormányzati képviselő megbízatása, jogai és kötelezettségei a megválasztásával keletkeznek, jogai és kötelezettségei a megbízatás megszűnésével szűnnek meg.

A képviselő jogai

20. §

A képviselő:

- a) a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésén az elnöktől, elnökhelyettestől, a bizottság elnökétől, a helyi önkormányzat jelen lévő képviselőjétől nemzetiségi önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen szóban, illetőleg legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni;
- b) kérésére írásbeli hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben;
- c) megbízás alapján képviselheti a testületet;
- d) javasolhatja a nemzetiségi önkormányzati bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülésén elő kell terjeszteni;
- e) kezdeményezheti, hogy a helyi nemzetiségi önkormányzat testülete vizsgálja felül a bizottság döntését;
- f) külön határozatban megállapított tiszteletdíjra, valamint a törvényben meg határozott feltételek figyelembe vételével költségtérítésre jogosult.

A képviselő kötelezettsége

21. §

(1) A képviselő köteles:

- a) az alakuló ülésen az esküt letenni;
- b) részt venni a testületi üléseken;
- c) részt venni a testület munkájában;
- d) felkérés alapján segíteni a testületi ülések előkészítését;
- e) bejelenteni az elnöknek, ha a testület vagy a bizottság ülésén való részvételben, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van;
- f) bejelenteni, ha a döntés meghozatalában személyesen érintett;
- g) az összeférhetetlenséget megszüntetni az Njtv. 106.§ (1) bekezdésében foglaltak szerint;
- h) dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben;
- i) megbízásának ideje alatt legalább egy alkalommal köteles részt venni a fővárosi kormányhivatal által szervezett ingyenes képzésen
- j) a megválasztásától számított harminc napon belül, majd ezt követően minden év január 31-ig a 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.) 103.§ (1)-(7) bekezdés alapján az Njtv. 2. melléklet szerinti vagyonyilatkozatot köteles tenni. A képviselő saját vagyonyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házastársának vagy élettársának, valamint gyermekének az e törvény melléklete szerinti vagyonyilatkozatát.

(2.sz. melléklet)

(2) Njtv. 103.§ (2)-(3) bekezdés alapján:

a vagyonyilatkozat tételének elmulasztása esetén - annak benyújtásáig - a képviselő nem gyakorolhatja képviselői jogait, és nem részesülhet tiszteletdíjban, természetbeni juttatásban, költségtérítésben.

A vagyonyilatkozatot a szervezeti és működési szabályzatban erre kijelölt bizottság, vagy legalább két képviselő tartja nyilván és ellenőrzi. A képviselő vagyonyilatkozata - az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével - nyilvános. A képviselő hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános, abba csak az ellenőrző bizottság tagjai tekinthetnek be az ellenőrzés céljából.

VI. Fejezet

Az elnök, elnökhelyettes

22. §

(1) *A testület társadalmi megbízatású elnököt választ.*

(2) *Az elnök gyakorolja a Njtv. 105.§ (1)-(5) bekezdésében számára biztosított jogokat.*

(3) *Az elnök ellátja a testület működésével összefüggő feladatokat, különösen:*

a) segíti a képviselők munkáját;

b) összehívja és vezeti a testület üléseit;

c) képviseli az önkormányzatot;

d) gondoskodik a testületi ülésről készült jegyzőkönyv elkészítéséről, azt a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja és továbbítja;

e) kapcsolatot tart a települési önkormányzat polgármesterével, bizottságai elnökeivel, jegyzőjével, a jegyző megbízottjával;

f) szervezi az önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, gondoskodik a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, a polgármesteri hivatal közreműködésének igényléséről, a közigazgatási szervekkel és a civil szerveződésekkel való kapcsolattartásról;

g) felelős az önkormányzat pénzügyi gazdálkodásáért, a szakmai pénzügyi irányításért;

h) dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben.

(4) *Az elnök akadályoztatása esetén az elnökhelyettes látja el az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványaival.*

VII. Fejezet

Az önkormányzat költségvetése, vagyona, gazdálkodása

23. §

(1) *A nemzetiségi önkormányzat költségvetése az államháztartás részét képezi, ahhoz a teljes pénzforgalmával kapcsolódik. A nemzetiségi önkormányzat költségvetése a központi költségvetéstől elkülönül, ahhoz az állami támogatásokkal és más költségvetési kapcsolatokkal kötődik.*

(2) *A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodására az államháztartás működési rendjére, illetőleg a költségvetés alapján gazdálkodó szervek beszámolási és költségvetési kötelezettségének rendjére vonatkozó szabályok irányadóak.*

24. §

- (1) *A nemzetiségi önkormányzat vagyona a nemzetiségi közügyek ellátását szolgálja.*
- (2) *A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi közügyek ellátása során vagyonával önállóan gazdálkodik. Gazdálkodásának biztonságáért a nemzetiségi önkormányzat testülete, annak szabályszerűségéért az elnök a felelős.*
- (3) *A nemzetiségi önkormányzatot – 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.*

25. §

- (1) *A testület köteles a nemzetiségi önkormányzat költségvetését és zárszámadását, a rendelkezésre bocsátott források felhasználását, vagyonának körét és a rendelkezése alatt álló vagyon használatának szabályait határozatban megállapítani.*
- (2) *A költségvetési határozattervezet elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjét - az államháztartásról szóló törvény rendelkezéseit figyelembe véve - valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos határidőket a nemzetiségi önkormányzat és a kerületi önkormányzat külön megállapodásban határozza meg.*

26.§

(1) *A nemzetiségi önkormányzat működésének pénzügyi fedezetét az alábbi forrásokból biztosítja:*

- a) az állam költségvetési támogatása,*
- b) a helyi önkormányzat támogatása,*
- c) egyéb támogatások,*
- d) a saját bevételek, vállalkozási bevételek,*
- e) a vagyonának hozadéka,*
- f) az anyaországi és egyéb adományok,*
- g) az átvett pénzeszközök.*

27. §

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

28.§

- (1) *A nemzetiségi önkormányzat a gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmat önálló költségvetési számlán bonyolít.*
- (2) *A nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének az általa írásban fel-*

hatalmazott tagja jogosult kötelezettségvállalásra.

(3) A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a jegyző által írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult.

VIII. Fejezet

Záró rendelkezések

29. §

(1) A Szerb Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata mellékletekkel együtt az elfogadás napját követő naptól érvényes és alkalmazandó, ezzel egyidejűleg a SZNÖ 36/2014. (XI.06.) sz. határozattal elfogadott SZMSZ tovább nem alkalmazható.

(2) A szabályzat a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Budapest 2020. május 15.



Karsai András

elnök

Mellékletek

1.sz. melléklet

Az Önkormányzat képviselő tagjainak névsora:

Karsai András Mihály elnök

Pavuk Ferenc Iván elnökhelyettes

Szabó Katalin képviselő

2. sz. melléklet

2. melléklet a 2011. évi CLXXIX. törvényhez

Vagyon-, jövedelem- és gazdasági érdekeltségi nyilatkozat a nemzetiségi önkormányzati képviselő (elnök, elnökhelyettes), valamint a vele közös háztartásban élő házastársa vagy élettársa és gyermeke számára

A nyilatkozatot adó személye

1. A nyilatkozatot adó:

**Budapest Főváros XV. Kerületi
Szerb Önkormányzat
1153 Budapest, Bocskai u. 1-3.**

- a) helyi önkormányzati képviselő, polgármester, alpolgármester (a továbbiakban együtt: képviselő)
 - b) a képviselővel közös háztartásban élő házas- vagy élettárs (a továbbiakban: házas-/élettárs)
 - c) a képviselővel közös háztartásban élő gyermek (a továbbiakban: gyermek)
2. A képviselő neve:
3. A házas-/élettárs neve:
4. A gyermek neve:

A) Rész

VAGYONI NYILATKOZAT

I. Ingatlanok

1.

- a) A település neve, ahol az ingatlan fekszik (Budapesten kerület is):
- b) Az ingatlan területnagysága:
- c) Művelési ága (vagy a művelés alól kivett terület elnevezése):
- d) Az épület fő rendeltetés szerinti jellege (lakóház, üdülő, gazdasági épület stb.), az épület alapterülete:
- e) Az ingatlan jogi jellege (társasház, szövetkezeti ház, műemlék, bányatelek stb.):
- f) A nyilatkozó jogállása (tulajdonos, bérlő stb.):
- g) Közös tulajdon esetén a tulajdoni hányad mértéke:
- h) A szerzés jogcíme, ideje (a jogviszony kezdete):

2.

- a) A település neve, ahol az ingatlan fekszik (Budapesten kerület is):
- b) Az ingatlan területnagysága:
- c) Művelési ága (vagy a művelés alól kivett terület elnevezése):
- d) Az épület fő rendeltetés szerinti jellege (lakóház, üdülő, gazdasági épület stb.), az épület alapterülete:
- e) Az ingatlan jogi jellege (társasház, szövetkezeti ház, műemlék, bányatelek stb.):
- f) A nyilatkozó jogállása (tulajdonos, bérlő stb.):
- g) Közös tulajdon esetén a tulajdoni hányad mértéke:

h) A szerzés jogcíme, ideje (a jogviszony kezdete):

3.

a) A település neve, ahol az ingatlan fekszik (Budapesten kerület is):

b) Az ingatlan területnagysága:

c) Művelési ága (vagy a művelés alól kivett terület elnevezése):

d) Az épület fő rendeltetés szerinti jellege (lakóház, üdülő, gazdasági épület stb.), az épület alapterülete:

e) Az ingatlan jogi jellege (társasház, szövetkezeti ház, műemlék, bányatelek stb.):

f) A nyilatkozó jogállása (tulajdonos, bérlő stb.):

g) Közös tulajdon esetén a tulajdoni hányad mértéke:

h) A szerzés jogcíme, ideje (a jogviszony kezdete):

4.

a) A település neve, ahol az ingatlan fekszik (Budapesten kerület is):

b) Az ingatlan területnagysága:

c) Művelési ága (vagy a művelés alól kivett terület elnevezése):

d) Az épület fő rendeltetés szerinti jellege (lakóház, üdülő, gazdasági épület stb.), az épület alapterülete:

e) Az ingatlan jogi jellege (társasház, szövetkezeti ház, műemlék, bányatelek stb.):

f) A nyilatkozó jogállása (tulajdonos, bérlő stb.):

g) Közös tulajdon esetén a tulajdoni hányad mértéke:

h) A szerzés jogcíme, ideje (a jogviszony kezdete):

II. Nagy értékű ingóságok

1. Gépjárművek:

a) személygépkocsi: típus

a szerzés ideje, jogcíme: típus

a szerzés ideje, jogcíme: típus

a szerzés ideje, jogcíme: típus

b) tehergépjármű, autóbusz: típus

a szerzés ideje, jogcíme: típus

a szerzés ideje, jogcíme: típus

a szerzés ideje, jogcíme: típus

c) motorkerékpár: típus

a szerzés ideje, jogcíme: típus

a szerzés ideje, jogcíme: típus

a szerzés ideje, jogcíme: típus

2. Vízi vagy légi jármű:

a) jellege:

típusa:

a szerzés ideje, jogcíme:

b) jellege:

típusa:

a szerzés ideje, jogcíme:

3. Védett műalkotás, védett gyűjtemény:

a) egyedi alkotások: megnevezés db

a szerzés ideje, jogcíme: megnevezés db

a szerzés ideje, jogcíme: megnevezés db

a szerzés ideje, jogcíme:

b) gyűjtemény: megnevezés db

a szerzés ideje, jogcíme: megnevezés db

a szerzés ideje, jogcíme: megnevezés db

a szerzés ideje, jogcíme:

4. Egyéb, darabonként vagy készletenként (gyűjteményenként) a mindenkori képviselői alapidő hathavi összegét meghaladó értékű ingóság:

a) megnevezés:

a szerzés ideje, jogcíme:

b) megnevezés:

a szerzés ideje, jogcíme:

c) megnevezés:

a szerzés ideje, jogcíme:

d) megnevezés:

a szerzés ideje, jogcíme:

e) megnevezés:

a szerzés ideje, jogcíme:

5. Értékpapírban elhelyezett megtakarítás vagy egyéb befektetés (részvény, kötvény, részjegy, nagy értékű biztosítás stb.):

megnevezés:

névérték, biztosítási összeg:

megnevezés:

névérték, biztosítási összeg:

megnevezés:

névérték, biztosítási összeg:

megnevezés:

névérték, biztosítási összeg:

megnevezés:

névérték, biztosítási összeg:

6. Takarékbetétben elhelyezett megtakarítás: Ft

7. A mindenkori képviselői alapidj hathavi összegét meghaladó készpénz: Ft

8. Az összességében a mindenkori képviselői alapidj hathavi összegét meghaladó pénzügyi számlakövetelés vagy más, szerződés alapján fennálló pénzkövetelés:

a) pénzügyi számlakövetelés:

forintban:

devizában (forintértéken):

b) más szerződés alapján fennálló pénzkövetelés összege: Ft

9. Más, jelentősebb értékű vagyontárgyak, ha azok együttes értéke a mindenkori képviselői alapdíj hathavi összegét meghaladja:

megnevezés:

megnevezés:

megnevezés:

megnevezés:

megnevezés:

III. Tartozások

Ebben a rovatban kérjük feltüntetni a köztartozás címén, valamint a pénzügyintézzettel vagy magánszemélyekkel szemben esetlegesen fennálló tartozásait

1. Köztartozás (adó, vám, illeték, tb-járulék stb.): forint
2. Pénzügyintézzettel szembeni tartozás (hitel, kölcsön stb.): forint
3. Magánszemélyekkel szembeni tartozás: forint

IV. Egyéb közlendők

B) Rész

JÖVEDELEMNYILATKOZAT

(a képviselői tiszteletdíjon kívüli adóköteles jövedelmek)

1. Foglalkozása:

Munkahelye:

Szünetelteti-e foglalkozását: igen

nem

Foglalkozásából származó havi adóköteles (bruttó) jövedelme: Ft

2. Az 1. pontban írt foglalkozásán kívüli, valamennyi olyan tevékenysége, amelyből adóköteles jövedelme származik:

a) A tevékenység megnevezése:

b) A kifizető személye (kivéve a jogszabályon alapuló titoktartási kötelezettség alá eső tevékenységek):

c) A jövedelem rendszeressége (havi, egyéb rendszerességű, eseti vagy időszakos):

d) A jövedelem (bruttó) összege: Ft

a) A tevékenység megnevezése:

b) A kifizető személye (kivéve a jogszabályon alapuló titoktartási kötelezettség alá eső tevékenységek):

c) A jövedelem rendszeressége (havi, egyéb rendszerességű, eseti vagy időszakos):

d) A jövedelem (bruttó) összege: Ft

a) A tevékenység megnevezése:

b) A kifizető személye (kivéve a jogszabályon alapuló titoktartási kötelezettség alá eső tevékenységek):

c) A jövedelem rendszeressége (havi, egyéb rendszerességű, eseti vagy időszakos):

d) A jövedelem (bruttó) összege: Ft

C) Rész

GAZDASÁGI ÉRDEKELTSÉGI NYILATKOZAT

Gazdasági társaságban fennálló tisztsége vagy érdekeltsége:

I.

1. Gazdasági társaság neve:

2. Gazdasági társaság formája:

3. Az érdekeltség formája (tulajdonos, részvényes, bt. esetén beltág/kültág stb.):

4. A tulajdoni érdekeltség keletkezéskori aránya: %

5. A tulajdoni érdekeltség jelenlegi aránya: %

6. A gazdasági társaságban viselt tisztsége:

II.

1. Gazdasági társaság neve:

2. Gazdasági társaság formája:

3. Az érdekeltség formája (tulajdonos, részvényes, bt. esetén beltág/kültág stb.):

4. A tulajdoni érdekeltség keletkezéskori aránya: %

5. A tulajdoni érdekeltség jelenlegi aránya: %

6. A gazdasági társaságban viselt tisztsége:

III.

1. Gazdasági társaság neve:

2. Gazdasági társaság formája:

3. Az érdekeltség formája (tulajdonos, részvényes, bt. esetén beltág/kültág stb.):

4. A tulajdoni érdekeltség keletkezéskori aránya: %

5. A tulajdoni érdekeltség jelenlegi aránya: %

6. A gazdasági társaságban viselt tisztsége:

IV.

1. Gazdasági társaság neve:

2. Gazdasági társaság formája:

3. Az érdekeltség formája (tulajdonos, részvényes, bt. esetén beltág/kültág stb.):

4. A tulajdoni érdekeltség keletkezéskori aránya: %

5. A tulajdoni érdekeltség jelenlegi aránya: %

6. A gazdasági társaságban viselt tisztsége:

V.

1. Gazdasági társaság neve:

2. Gazdasági társaság formája:

3. Az érdekeltség formája (tulajdonos, részvényes, bt. esetén beltág/kültág stb.):

4. A tulajdoni érdekeltség keletkezéskori aránya: %

5. A tulajdoni érdekeltség jelenlegi aránya: %

6. A gazdasági társaságban viselt tisztsége: