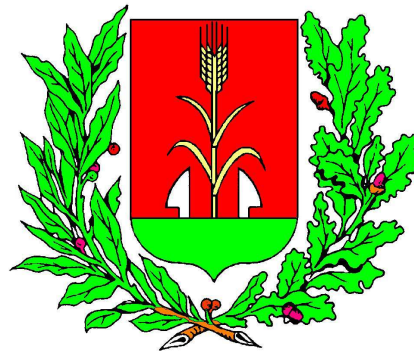
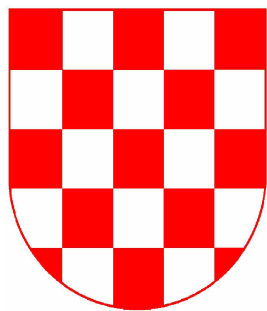


**VAŽEĆI PRAVILNIK O ORGANIZACIJI  
I RADU**

**HRVATSKA SAMOUPRAVA  
XV. OKRUGA BUDIMPEŠTA**



**BUDAPEST FŐVÁROS XV. KERÜLETI  
HORVÁT ÖNKORMÁNYZAT**

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

Hatályos:

**Budapest, 2019. december 22-től**

Budapest Főváros XV. kerületi Horvát Önkormányzat, Képviselő-testülete  
a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njtv.)  
113. § a) pontjában kapott felhatalmazás alapján az alábbi  
Szervezeti és Működési Szabályzatot (továbbiakban: SzMSz) alkotja.

## I. Fejezet Általános rendelkezések

### 1.§.

- (1) A Horvát Önkormányzat megnevezése magyarul: **Budapest Főváros XV. kerületi Horvát Önkormányzat**  
rövidítése magyarul: **Bp. XV. HŐ**

A Horvát Önkormányzat megnevezése horvátul: **Hrvatska samouprava XV. okruga Budimpešte**  
rövidítése horvátul: **HS XV. okr. Bp.**

- (2) A Horvát Önkormányzat székhelye: **1153 Budapest, Bocskai u. 1-3.**
- (3) A Horvát Önkormányzat irodája és címe: **1152 Budapest Szilas park 1-3. lp. B. fsz. 1.**
- (4) A Horvát Önkormányzat Törzskönyvi nyilvántartási száma: **784582**
- (5) A Horvát Önkormányzat adószáma: **15784009-1-42**
- (6) A Horvát Önkormányzat működése **Budapest Főváros XV. kerületére terjed ki**
- (7) A Horvát Önkormányzat képviselő-testület tagjainak száma: **3 fő**
- (8) A Horvát Önkormányzat hivatalos honlapja:
- (9) A Horvát Önkormányzat e-mail címe: **hsbpxv@gmail.com**

### 2.§.

- (1) A Horvát Önkormányzat jelképei: Horvátország és Magyarország zászlója, címerek és bélyegzők.
- (2) A Horvát Önkormányzat két címet használ:  
a) baloldalon a horvát önkormányzat címere: a címerpajzsot piros szegély övezi benne piros és fehér 5x5 sakktábla pajzs alakban ábrázolva,  
b) jobb oldalon XV. kerület címere: csúcsos zöld pajzstalpon, középen aranymázás búzakalással kettéosztott pajzsmezőben egy-egy szimmetrikusan elhelyezkedő, kifelé fordított ezüst mázas ekevas. A címerpajzsot jobbról olajfaág, balról cserfaág övezi.
- (3) A Horvát Önkormányzat 2 db kör és 2 db hosszú pecsétet használ:  
A Horvát Önkormányzat bélyegzőhasználat szabályát az SzMSz 1. számú melléklete tartalmazza.
- (4) A Horvát Önkormányzat a helyben szokásos módon a helyi önkormányzat internetes honlapján - [www.bpxv.hu](http://www.bpxv.hu) - hirdeti ki szervezeti és működési rendjét szabályozó, azt módosító, illetve valamennyi normatív határozatát, melyre a jogalkotásról szóló 2010. CXXX. tv. (JAT) 23. § (3) bek.-e és a 24. §-a, illetve a Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló 32/2010. (XII.31.) KIM. rend. 13. §-a, a 16.-17. §-ai tartalmaznak rendelkezéseket.

## II. Fejezet A Horvát Önkormányzat jogállása, feladata, hatáskörei

### 3.§.

- (1) A Horvát Önkormányzat jogi személy. A horvát nemzetiségi önkormányzati jogok a Horvát Önkormányzatot illetik meg.
- (2) A Horvát Önkormányzat tagjainak jogai, kötelességei azonosak.
- (3) A Horvát Önkormányzat célja, és feladata Budapesten, elsősorban a XV. kerület területén élő magyarországi horvátok anyanyelvi és kulturális életének megőrzése, nemzetiségi kultúrájuk ápolása és fejlesztése, beépülve a XV. kerület közéletébe.
- (4) Horvát Önkormányzat feladata ellátására és működésére a Njtv. 80.§ (1)-(2) bekezdésére utalva az együttműködési feltételeket a helyi önkormányzattal megkötött együttműködési megállapodás tartalmazza. A Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat és a Budapest Főváros XV. kerület Horvát Önkormányzat által aláírt „Együttműködési Megállapodás” a Horvát Önkormányzat SzMSz mellékletét képezi. Az együttműködési megállapodást az SzMSz 2. sz. melléklete tartalmazza.
- (5) A Horvát Önkormányzat jogállásáról, feladatairól és hatásköreiről a Njtv. 2. §. 2.) pontja; a 10. §. (1); a 73. §-a; a 74. §. (2) bek-e; a 76. §. (1) – (3) bek.-ei; a 77. §. (1)–(2) bek.-ei; 78. §. (1)-(3) bek.-ei, és a 84. §. (2) bek.-e, 116. §-ig rendelkezik.
- (6) A Horvát Önkormányzat Képviselő-testület feladata még:
  - a) a horvát nemzetiségek érdekeinek védelme és képviselete,
  - b) a horvát nemzetiségi lakosság tájékoztatása az őket érintő ügyekről,
  - c) hivatalos ügyeik intézésének segítése,
  - d) pályázatok benyújtásának kezdeményezése,
  - e) kulturális és sportrendezvények szervezése,
  - f) a nemzetiséghez tartozó gyermekek nevelésének, oktatásának segítése, figyelemmel kísérése.A SzMSz-ben valamint a feladatok között nem szereplő feladatkörök gyakorlásáról, illetve azok átruházásáról esetenként a Horvát Önkormányzat Képviselő-testülete dönt.
- (7) A Njtv. 116. §-ában megfogalmazott önként vállalt közfeladatok közül a Horvát Önkormányzat a következő közfeladatokat emeli ki:
  - a) egyedi elbírálás alapján ösztöndíj adományozása
  - b) egyedi elbírálás alapján hitélet támogatásaés ezek szabályainak meghatározása.
- (8) A Horvát Önkormányzat Képviselő-testülete - jogszabályi keretek között - át nem ruházható hatáskörében, minősített többséggel dönt:
  - a) szervezeti és működési szabályzatának megalkotásáról vagy felülvizsgálatáról, módosításáról, 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) 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) amit törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat ilyenként határoz meg.
  - i) költségvetéséről, zárszámadásáról, a települési önkormányzat vagyonán belül a részére elkülönített vagyon használatáról,
- (9) A Horvát Önkormányzat Képviselő-testület 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, vezető megbízásról,
- f) pályázat, állami támogatás iránti kérelem, igénylés benyújtásáról, támogatásról történő lemondásról,
- g) olyan ügyben, amely törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat szerint át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

### **A Horvát Önkormányzat kapcsolatai**

#### **4.§.**

- (1) A Horvát Önkormányzat kapcsolatot tart:
  - a.) Magyarországon a horvát nemzetiség fővárosi, regionális és országos szervezeteivel,
  - b.) a XIV. kerületben működő Horvát Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium és Kollégiummal, ill. más főként horvát nemzetiségi társadalmi szervezetekkel és alapítványokkal,
  - c.) Tótszentmárton Községi és Horvát Nemzetiségi Önkormányzatával és Kulturális egyesületével,
  - d.) Mosonmagyaróvári Horvát Nemzetiségi Önkormányzattal,
  - e.) Külföldön főként a Donji Kraljevec Önkormányzatával, intézményével, és Kulturális egyesületével, szervezeteivel.
  - f.) Focus Munkaerő Üzleti Szolgáltató Szociális Szövetkezettel, mint szövetkezeti tag.
- (2) A Horvát Önkormányzat képviselő-testülete tolmácsolással és fordítással is segíti és ápolja a Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata, Budapest XV. kerületi Horvát Önkormányzata, Tótszentmárton Községi és Horvát Nemzetiségi Önkormányzat és Donji Kraljevec Járási Önkormányzata Muraköz Megye (Horvátország) között fennálló testvérvárosi kapcsolatot.
- (3) Budapest XV. kerületi Horvát Önkormányzat Képviselő-testülete ápolja a Mosonmagyaróvári Horvát Nemzetiségi Önkormányzata között fennálló kulturális testvérvárosi kapcsolatot.
- (4) A Horvát Önkormányzat képviselő-testülete tolmácsolással és fordítással is segíti és támogatja a Budapesti Hubay Jenő Alapfokú Művészetoktatási Intézmény és Donji Kraljevec Község Fúvós Zenekara között fennálló kapcsolatot.
- (5) A Horvát Önkormányzat képviselő-testülete tolmácsolással és fordítással is segíti és támogatja a BLF Kosárlabda Klub és Donji Kraljevec Kosárlabda Klub között fennálló együttműködési kapcsolatot.

### **III. Fejezet**

#### **A képviselő-testület alakuló ülése**

#### **5.§.**

- (1) A Horvát Önkormányzat testületének alakuló ülését az illetékes választási bizottság elnöke a választást követő 15 napon belüli időpontra hívja össze. Az összehívásra a Njtv. 87-88. § rendelkezései az irányadók.
- (2) Az alakuló ülést a jelenlévő legidősebb horvát önkormányzati képviselő, mint korelnök vezeti a képviselő-testület elnökének megválasztásáig.
- (3) A Horvát Önkormányzat képviselői az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen választása szerint - anyanyelvén vagy magyarul, vagy mindkét nyelven a Njtv. 155. § szerinti szöveggel - esküt vagy fogadalmat tesz, és erről okmányt ír alá.
- (4) Horvát önkormányzati képviselő az eskü vagy fogadalom letételét megelőzően is gyakorolja képviselői jogait. Amennyiben a horvát önkormányzat képviselője tagja a területi vagy az országos horvát önkormányzatnak is, a területi vagy az országos testület előtt is esküt vagy fogadalmat tesz.
- (5) Az alakuló ülésen a horvát önkormányzat a testületének tagjai közül megválasztja az önkormányzat elnökét, elnökhelyettesét, bizottsága tagjait, megalkotja szervezeti és működési szabályzatát.

- (6) A Horvát Önkormányzat alakuló ülése akkor tekinthető megtartottnak, ha a tisztségviselők, de legalább az elnök megválasztására sor került.
- (7) A horvát önkormányzat testülete az elnökének, elnökhelyettesének, tagjának, valamint az általa létrehozott bizottság elnökének és tagjának az alakuló ülésen, majd évente – a nemzetiségi önkormányzat költségvetése terhére, a nemzetiségi közfeladat-ellátás veszélyeztetése nélkül – tiszteletdíjat, természetbeni juttatást állapíthat meg.

#### **Az elnök és elnökhelyettes megválasztása**

##### **6.§.**

- (1) Az elnök és elnökhelyettes személyére a Horvát Önkormányzat képviselő-testülete bármely tagja javaslatot tehet.
- (2) A horvát önkormányzat képviselő-testülete, tagjai közül társadalmi megbízatású elnököt, az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ.
- (3) A Horvát Önkormányzat képviselő-testülete az elnökét és elnökhelyettesét zárt ülésen titkos szavazással választja meg, ha a jelölt a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele.
- (4) A Horvát Önkormányzat elnöke, és elnökhelyettese az lesz, aki a megválasztott horvát képviselők több mint felének igen szavazatát megkapja.

#### **A Horvát Önkormányzat képviselő-testülete**

##### **7.§.**

- (1) A Horvát Önkormányzat képviselő-testületét az elnök képviseli.
- (2) A Horvát Önkormányzat képviselő-testülete, horvát nemzetiségi ügyekben a horvát nemzetiség érdekeit képviseli.
- (3) A Horvát Önkormányzat képviselőinek névjegyzékét, elérhetőségét az **SZMSZ 3. számú melléklete** tartalmazza.

#### **IV. Fejezet**

#### **A képviselő-testület működése**

##### **8.§.**

- (1) A helyi önkormányzat a Njtv. 80.§ (1)-(2) bekezdésében foglaltak, valamint a (3) bekezdés alapján megkötött és felülvizsgált Együttműködési Megállapodásban foglaltaknak megfelelően biztosítja a horvát önkormányzat működéséhez szükséges, személyi és tárgyi feltételeket, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos feladatok ellátásáról.
- (2) A Horvát Önkormányzat képviselő-testülete szükség szerint, de évente legalább 4 rendes ülést és évente egyszer közmeghallgatást tart.
- (3) A Horvát Önkormányzat a képviselő-testület döntése szerint kihelyezett ülést tart, a képviselő-testület által megjelölt helyen. A Horvát Önkormányzat kihelyezett ülése lehet rendes ülés, rendkívüli ülés és közmeghallgatás.

#### **A képviselő-testület összehívása**

##### **9.§.**

- (1) A Horvát Önkormányzat képviselő-testületi ülését az elnök hívja össze. A határozatképesség biztosítása érdekében telefonon történő előzetes egyeztetés után, elektronikusan küldi el a meghívót az érintettek-

nek. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét, idejét és kezdési időpontját, a napirendi javaslatokat, az előterjesztéseket, az előterjesztők nevét és a határozati javaslatokat.

- (2) A Horvát Önkormányzat képviselő-testület üléseit az elnök, akadályoztatása, tartós távolléte esetén az elnökhelyettes hívja össze és vezeti a testület üléseit.
- (3) A Horvát Önkormányzati képviselők több mint, egynegyedének, de legalább két főnek vagy a Horvát Önkormányzat bizottságának indítványára, valamint a fővárosi kormányhivatalának kezdeményezésére rendkívüli ülést kell összehívni. Az ülést az elnök hívja össze és vezeti.
- (4) A Horvát Önkormányzat elnöke legalább 3 nappal előbb jelzi a Jegyzőnek, hogy ha a rendkívüli ülés időpontja munkaidő után vagy munkaszüneti napra esik.
- (5) A Horvát Önkormányzat elnöke a rendkívüli ülésre a képviselőket és az érintetteket e-mailon, telefonon vagy sms-ben is összehívhatja. Rendkívüli ülésre a meghívót legalább 24 órával az ülés előtt el kell juttatni az érintettekhez. A rendkívüli ülés okát az ülésről készült jegyzőkönyvben rögzíteni kell.
- (6) A rendes és rendkívüli ülésre – a tagokon kívül – tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek jelenlétét a jogszabály kötelezővé teszi, vagy az egyes napirendi pontok megtárgyalásához szükséges.

### **Képviselő-testületi ülés**

#### **10.§.**

- (1) A testületi ülést az ülés elnöke nyitja meg. Az elnök feladata a megjelent képviselők számbavétele és a testület határozatképességének megállapítása.
- (2) A képviselő-testületi ülést határozatképtelensége esetén is a meghirdetett időpontban kell megkezdeni.
- (3) Ha a testület a meghirdetett ülés kezdési időpontjában határozatképtelen, akkor a megjelentek napirend előtti hozzászólásokat tehetnek.
- (4) Ha a testületi ülés a napirend előtti hozzászólások után sem határozatképes, 15 perces szünetet kell elrendelni. Ennek elteltével, a testület határozatképtelen maradt, az ülést be kell zárni, és 8 napon belül újra össze kell hívni. Az ismételt ülésre új napirendi pontok is felvehetők.
- (5) Az ülés elnöke gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról.
- (6) A tárgyalat napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet. (A hozzászólás időtartama korlátozható.)
- (7) A képviselőknek a napirendhez való felszólalásra az elnök adja meg a szót, jelentkezésük sorrendjében.
- (8) Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja.

### **A képviselő-testületi ülés nyilvánossága**

#### **11.§.**

- (1) A Horvát Önkormányzat képviselő-testület ülése az általános szabály szerint nyilvános, ezért a nyilvános üléseken bárki részt vehet, azonban a nyilvános ülésen a hallgatóság csak a kijelölt helyen foglalhat helyet és az ülés rendjét, nem zavarhatja.
- (2) A Horvát Önkormányzat képviselő-testület ülésére szóló meghívót a képviselők, és egyéb érintettek részére történő megküldéssel egyidejűleg közzé kell tenni.
- (3) A Horvát Önkormányzat képviselő-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 a Horvát Önkormányzat tagjai, a jegyző vagy megbízottja, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt. Az érintett meghívását törvény, kötelezővé teheti.
- (5) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinthetnek a testület előterjesztésébe és ülésének jegyzőkönyvébe. A hozzáférhetőségről az elnök gondoskodik.

### **Az előterjesztések 12.§.**

- (1) A Horvát Önkormányzat döntése alapján az előterjesztés lehet:
  - a) írásbeli
  - b) szóbeli
- (2) Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell a tárgyat és a pontos tényállást, az ügyben hozott esetleges korábbi döntéseket, a döntési lehetőségeket és a meghozandó döntés indokait, valamint a tájékoztató kivételével a határozati javaslatot, a határozat végrehajtásáért felelő megnevezését és a végrehajtás határidejét.
- (3) Az írásbeli előterjesztést az előterjesztő, – ha az előterjesztést nem az előterjesztő készítette – az előterjesztés elkészítéséért felelős is aláírja.
- (3) A Horvát Önkormányzat Képviselő-testülete számára a költségvetés előterjesztését, a költségvetés módosítás előterjesztését, zárszámadását és a beszámoló pénzügyi előterjesztését a Hivatal Közgazdasági Főosztályának Gazdálkodási Osztálya készíti el.
- (4) Horvát Önkormányzat Képviselő-testülete számára elkészített költségvetés előterjesztését, a költségvetés módosítás előterjesztését, zárszámadását és a beszámoló pénzügyi előterjesztését jóváhagyásra el kell küldeni a Horvát Önkormányzat elnökének. Az elnök jóváhagyása, aláírása után a Hivatal Közgazdasági Főosztályának Gazdálkodási Osztálya által elkészített előterjesztésért felelős ellenjegyzzi az előterjesztés.
- (5) Szóbeli előterjesztést a jegyzőkönyvben részletesen kell rögzíteni.

### **A rendes ülés napirendje 13.§.**

- (1) A Horvát Önkormányzat elnök a képviselő-testületi ülés napirendjére az írásbeli meghívóban tesz javaslatot.
- (2) A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.
- (3) A rendes ülés napirendjét az alábbiak szerint célszerű meghatározni:
  - a) határozati döntést igénylő javaslatok,
  - b) közérdekű kérdések, bejelentése és javaslatok,
  - c) tájékoztatók,
  - d) egyéb.
- (4) Személyi kérdésekkel, kötelezettségvállalással kapcsolatos előterjesztések az elnöknél írásban nyújthatók be, az ülés megkezdéséig.

- (5) A rendes ülésen – a meghívóban szereplő napirendi pontokon kívül – további napirend(ek) sürgősséggel történő megtárgyalására írásban és szóban a horvát önkormányzat képviselője, elnöke, elnökhelyettese, a helyi önkormányzat polgármestere, jegyzője és aljegyzője nyújthat be előterjesztést.
- (6) A sürgősséggel tárgyalandó előterjesztés(ek) napirendre vételéről a képviselő-testület szótöbbséggel dönt. A napirendre vett sürgősséggel tárgyalandó előterjesztés tárgyalásának sorrendjét a képviselő-testület szótöbbséggel dönti el.

#### **Rendes ülés 14.§.**

- (1) Az ülést az elnök írásbeli meghívóval hívja össze.
- (2) A rendes ülés összehívására vonatkozó meghívó tartalmazza az ülés időpontját, helyét és a tervezett napirendeket. A meghívót –a napirendi pontok írásos előterjesztéseivel együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai, a jegyző megbízottja és a meghívottak legalább 5 nappal az ülés előtt megkapják. A meghívót és az előterjesztést elektronikus úton vagy papír alapon is lehet kézbesíteni.
- (3) Horvát Önkormányzat költségvetése, költségvetésének módosításai, költségvetési zárszámadása és beszámolójának elfogadása, kötelezettségvállalással, továbbá személyi kérdésekkel kapcsolatos előterjesztések, valamint a minősített többséget igénylő ügyek szóbeli előterjesztésként nem tárgyalhatók.
- (4) A Horvát Önkormányzat képviselő-testület ülésére – a tagokon kívül – tanácskozási joggal azokat is meg kell hívni, akiknek a jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi, vagy akiknek a meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja.

#### **Rendkívüli ülés 15.§.**

- (1) Rendkívüli ülést az elnök vagy elnökhelyettes hívja össze. Indokolt és nem halasztható ügyben rendkívüli ülést kell összehívni, mely történhet e-mail-en, telefonon vagy sms-ben. Rendkívüli ülésre szóló e-mail, telefon vagy sms értesítést úgy kell megtenni, hogy azt a meghívottak az ülés előtt legalább 24 órával előbb kézhez kapják.
- (2) A rendkívüli ülésre a képviselőkön kívül azokat kell meghívni, akiknek a jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi, vagy akiknek a meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja.
- (3) Rendkívüli ülésen a képviselő-testület szóbeli előterjesztést tárgyal.
- (4) Rendkívüli ülésen csak az a napirend tárgyalható, ami miatt a rendkívüli ülést összehívták, az ülés előtt érkezett olyan ügy ami nem tűr halasztást.

#### **A közmeghallgatás szabályai 16.§.**

- (1) A Horvát Önkormányzat képviselő-testülete évente legalább egy közmeghallgatást tart. A közmeghallgatás tervezett időpontját a munkaterv tartalmazza, pontos dátumát, idejét a képviselő-testület ülésén határozatban állapítja meg.
- (2) A Horvát Önkormányzat elnöke a közmeghallgatás helyét és időpontját is tartalmazó meghívót a helyben szokásos módon, a Polgármesteri Hivatal erre a célra szolgáló hirdetőtábláján, a kitűzött időpont előtt legalább 15 nappal megjelenti. Elektronikus formában a közmeghallgatás előtt legalább 10 nappal a helyi önkormányzat [www.bpxv.hu](http://www.bpxv.hu) honlapján és Budapest Főváros XV. kerület Közösségi Televízióban is közzé kell tenni.



- (3) A Horvát Önkormányzat közmeghallgatását az elnök hívja össze, és vezeti az ülést. A közmeghallgatáson a horvát önkormányzat képviselőinek határozatképes számban jelen kell lenniük. A Horvát Önkormányzat közmeghallgatásán a jegyző megbízottjának is jelen kell lennie.
- (4) A Horvát Önkormányzat közmeghallgatásán a választópolgárok csak a horvát nemzetiségi közügyekről tehetnek fel kérdéseket.
- (5) A közmeghallgatásról külön jegyzőkönyv készül, a jegyzőkönyv elkészítésére a rendes testületi ülésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

### **A Képviselő-testület éves Munkaterv és éves Rendezvénynaptár-a** **17.§.**

- (1) A Horvát Önkormányzat elnöke gondoskodik az éves Munkaterv és éves Rendezvénynaptár elkészítéséről.
- (2) Az elkészítés során az elnök javaslatot kér az elnök-helyettestől, a testület tagjaitól, bizottságaitól, a helyi önkormányzat polgármesterétől, és mindazon szervektől, melyek véleménye szükséges a Horvát Önkormányzat eredményes munkájához.
- (3) A Horvát Önkormányzat elnök az éves Munkatervet és éves Rendezvénynaptárt, – lehetőleg az első Képviselő-testületi ülésen – legkésőbb minden év január 31.-ig, a Képviselő-testület elé terjeszti elfogadására. A Képviselő-testület az éves Munkatervet és éves Rendezvénynaptárt minősített többségű szavazattal fogadja el.

### **Felszólalás a Képviselő-testületi ülésen** **18.§.**

- (1) A felszólalások típusai:
  - a) napirend előtti felszólalás,
  - b) felszólalás ügyrendi kérdésben,
  - c) napirendhez kapcsolódó felszólalás,
  - d) felszólalás személyes megszólíttatásra.
- (2) Napirend előtti felszólalásra bármelyik képviselő jelentkezhet. A napirend előtti felszólalás szándékát az elnök felé az ülés megkezdésének időpontjáig szóban kell jelezni. A napirend előtti felszólalás legfeljebb 5 percig tarthat. Napirend előtti felszólalásra rendkívüli ülésen nincs lehetőség.
- (3) Az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendet nem érintő, döntést igénylő eljárási kérdésre vonatkozó ügyrendi felszólalásra – legfeljebb 2 perc időtartamban – az elnök soron kívül szót ad.
- (4) A napirendhez kapcsolódó felszólalásokra az elnök a jelentkezés sorrendjében ad szót.
- (5) A vitában elhangzó személyes tartalmú megjegyzésre (személyes megszólíttatásra) az érintett képviselőnek az elnök soron kívül megadja a szót. A megszólított képviselő maximum 2 percen tehet észrevételt a megjegyzésre.

### **A döntéshozatal szabályai** **19.§.**

- (1) A Horvát Önkormányzat testülete akkor határozatképes, ha az ülésen a képviselők több mint fele jelen van. A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint felének igen szavazata szükséges.
- (2) A Horvát Önkormányzat elnöke 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 vo-

natkozó elnöki kérdésre adandó válaszként, kézfelemeléssel lehet. A szavazás eredményének megállapítása után az elnök - a döntés szó szerinti elmondásával - kihirdeti a határozatot.

- (3) A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az a képviselő aki, vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely más települési nemzetiségi önkormányzati képviselő javaslatára a testület dönt. A kizárt képviselő a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek minősül.

### **A képviselő-testület döntései** **20.§.**

- (1) A Horvát Önkormányzat képviselő-testülete döntéseit normatív és nem normatív határozat formában hozza meg.
- (2) A Horvát Önkormányzat a határozatait naptári évenként 1-től kezdődően, folyamatos sorszámmal és évszámmal, valamint az elfogadás dátumával és a nemzetiségi önkormányzat rövidített nevével jelöli a következő formátum szerint: *határozat sorszáma /év (hónap. nap) HÖ határozata.*

### **A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve** **21.§.**

- (1) A Horvát Önkormányzat képviselő-testületi ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet magyar nyelven vagy – testületi döntés alapján – horvát nyelven kell elkészíteni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a Njtv. 95. § (2) pontban előírtakat. A jegyzőkönyv közokirat.
- (2) A Horvát Önkormányzat képviselő-testület bármely tagjának kezdeményezésére egyes napirendi pontokról, vagy a teljes ülésről szó szerinti jegyzőkönyv készül.
- (3) A jegyzőkönyv elkészítéséről az elnök gondoskodik. A jegyzőkönyvet az elnök és a képviselők közül megszavazott jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá. Az elnök a kész jegyzőkönyvet és mellékleteit, az ülést követő 10. napig átadja a nemzetiségi referensnek vagy civil referensnek.
- (4) A nemzetiségi referens vagy civil referens a kész jegyzőkönyvet és mellékleteit legkésőbb a testületi ülést követő 15. napon megküldi a Budapest Főváros Kormányhivatal részére a Nemzeti Jogszabálytár Önkormányzati portálon keresztül.
- (5) A nemzetiségi referens vagy civil referens a jegyzőkönyv megküldésének tényét - a Kormányhivatalnak megküldött e-mail másolati példányával – emailon igazolja a Horvát Önkormányzat elnöke felé.
- (6) A Horvát Önkormányzat előterjesztései, képviselő-testületi ülésekről készült jegyzőkönyvek – a zárt ülések előterjesztései és a zárt ülésekről készült jegyzőkönyvek kivételével – időpont egyeztetés után megtekinthetők a Polgármesteri Hivatal hivatali helyiségében. (1153 Bp., Bocskai u. 1-3.).
- (7) A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül. A 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.

### **V. Fejezet** **Az elnök, elnökhelyettes** **22.§.**

- (1) Az elnöknek a testület működésével összefüggő feladatai különösen:
  - a) képviseli a horvát önkormányzatot,
  - b) összehívja és vezeti a testület üléseit,
  - c) gondoskodik a testületi ülésről készült jegyzőkönyv elkészítéséről, azt a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja,

- d) kapcsolatot tart a helyi önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével és bizottsági elnökeivel,
  - e) szervezi a Horvát 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, felelős a helyi Horvát Önkormányzat gazdálkodásának szabályszerűségéért,
  - f) dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben,
  - g) felelős a Horvát Önkormányzat hivatalos bélyegzőinek jogszerű kezeléséért, őrzéséért,
  - h) tanácskozási joggal részt vesz a helyi önkormányzat képviselő-testületi ülésén.
- (2) Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványaiával.
- (3) Az elnök megbízatása megszűnik a Njtv. 108. §-a szerint.
- (4) Az elnökhelyettesre, az elnökre irányadó szabályait kell megfelelően alkalmazni.
- (5) Az elnök előzetes időpont egyeztetés után minden hónap első szerdáján ügyfelfogadást tart Bocskai u. 1-3. alatt.

### **képviselő kötelezettsége** **23.§.**

- (1) A képviselő köteles:
- a) az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő 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 összeférhetlenséget megszüntetni.
  - h) megbízásának ideje alatt legalább egy alkalommal köteles részt venni a fővárosi kormányhivatal által szervezett ingyenes képzésen
  - i) a megválasztásától számított harminc napon belül, majd ezt követően minden év január 31.-ig a Njtv. 2. sz. 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.

### **VI. Fejezet** **A Horvát Önkormányzat költségvetési gazdálkodás szabályai** **24.§.**

- (1) A Horvát Önkormányzat a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett végzi feladatait.
- (2) A Horvát Önkormányzat képviselő-testülete az elnök javaslatára határozatban dönt a számlavezető megváltoztatásáról. A számlavezető megváltoztatásáról hozott döntésről a Magyar Államkincstár illetékes igazgatóságát a változás tervezett időpontja előtt harminc nappal megelőzően a Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztályán keresztül értesíti.

### **A Horvát Önkormányzat költségvetése és adatszolgáltatása** **25.§.**

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

- (2) A Horvát Önkormányzat gazdálkodására az államháztartás működési rendjére, illetőleg a költségvetés alapján gazdálkodó szervek beszámolási és költségvetési kötelezettségének rendjére vonatkozó szabályok az irányadóak.
- (3) A Horvát Önkormányzat képviselő-testülete saját hatáskörében határozza meg költségvetését, zárszámadását, a települési önkormányzat által rendelkezésre bocsátott források felhasználását.
- (4) A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, és annak végrehajtására kiadott kormányrendelet, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.
- (5) A Horvát Önkormányzat Képviselő-testület évente megalkotja a Horvát Önkormányzat költségvetését, és ezen alapuló gazdálkodást folytat.
- (6) A Horvát Önkormányzat költségvetésének és zárszámadásának tervezetét az elnök terjeszti a képviselő-testület elé.
- (7) A Horvát Önkormányzat költségvetési határozata, valamint a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló elkészítésével és elfogadásával kapcsolatos feladatok végrehajtását a Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata a megkötött Együttműködési Megállapodásban foglaltak szerint végzi.
- (8) A Horvát Önkormányzat előirányzatairól és a változásairól a Hivatal Közgazdasági Főosztályának Gazdálkodási Osztálya naprakész nyilvántartást vezet. A naprakész nyilvántartás vezetéséért a Közgazdasági Főosztály a felelős.
- (9) A Horvát Önkormányzat elnöke a munkatervben nem szereplő, váratlan és sürgős ügyek megoldására a Képviselő-testület által évente határozatban megállapított pénzügyi kerettel szabadon rendelkezik. A megszavazott összeget az éves költségvetésbe be kell tervezni! Az elnök a felhasznált összegről, a soron következő testületi ülésen írásban számol be a képviselőknek.
- (10) A Horvát Önkormányzat a Képviselő-testülete által jóváhagyott éves költségvetésről, az Áht. 107 § (1) bekezdése alapján a Horvát Önkormányzat az Ávr-ben meghatározott adatszolgáltatásokat teljesíti. Az adatszolgáltatások Ávr-ben rögzített határidőre történő teljesítéséért a Hivatal Közgazdasági Főosztályának Gazdálkodási Osztálya a felelős. Az adatszolgáltatás teljesítését követően az adatszolgáltatást végző személy a teljesítésről igazolást küld az elnöknek!

#### **Likviditási terv**

##### **26.§.**

- (1) A Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztálya az Áht. 78.§ (2) bekezdésében és az Ávr. 122.§ (1) – (2) bekezdéseiben foglaltak szerint a Horvát Önkormányzat részére likviditási tervet készít. A likviditási tervet havonta felül kell vizsgálni.

#### **VII. Fejezet**

##### **A Horvát Önkormányzat pénzellátása és bankszámlája**

##### **27.§.**

- (1) Horvát Önkormányzat az OTP Bank Nyrt. 11784009-15784582 számú önálló pénzforgalmi számláján vezeti pénzforgalmát. A Horvát Önkormányzat elnöke és az általa meghatalmazott képviselő rendelkezik – a banki aláírás-bejelentés szerinti – a fizetési számla felett. A banknál bejelentett aláírásra jogosult személyek nevét és a rendelkezők aláírás mintáit tartalmazó aláírási címpéldányok másolatát a Hivatal Közgazdasági Főosztálya őrzi. A Horvát Önkormányzat a jogszabályban meghatározott számlákkal és alszámlákkal rendelkezhet.

- (2) A Horvát Önkormányzat folyamatos működéséhez és gazdálkodáshoz szükséges pénzszükségletet a Polgármesteri Hivatal házipénztára biztosítja. A készpénzfelvételre jogosító utalványt az aláírásra jogosultaknak kell aláírniuk. A készpénzfelvételi utalvány aláírásának hiányában készpénz nem vehető fel a fizetési számláról.
- (3) Amennyiben a Polgármesteri Hivatal pénztárosa a Horvát Önkormányzat időben igényelt összegét a fedezetigazolás megléte ellenére nem tudja biztosítani, a Horvát Önkormányzat zavartalan működése érdekében az elnök és helyettese jogosult az igényelt összeget a Horvát Önkormányzat bankszámlájáról felvenni. A pénzfelvételt követően a felvett összeget lehetőleg az nap vagy a következő munkanap a Hivatal pénztári nyitva tartási idejében a házipénztárba be kell vételeztetni.
- (4) A Horvát Önkormányzat a felvett előleggel a Hivatal házipénztárában a Hivatalra megállapított pénztári órák figyelembevételével számol el.

## **VIII. Fejezet**

### **Kötelezettségvállalás**

#### **28. §.**

- (1) Kötelezettségvállalásnak minősül a kiadási előirányzatok és a közvetlen EU-s támogatási szerződések (az Ávr. 20. § (1) bekezdése) alapján idegen pénzeszközként nyilvántartott pénzeszközök terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló, szabályszerűen megtett jognyilatkozat.  
A kötelezettségvállalás lehet
  - szerződés megkötése (ide értve a fizetési kötelezettséget tartalmazó megállapodásokat is),
  - költségvetési támogatás biztosítására tett igény (pl. pályázati támogatás),
  - a Kbt. szerint a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény, részvételi, ajánlattételi felhívás, a pályázati kiírás, ha ez nem kerül visszavonásra,
  - minden olyan nyilatkozat, harmadik személlyel szemben vállalt kötelezettség, amely feltételes, valamely személy nyilatkozatától függő fizetési kötelezettséget tanúsít (pl. képviselő-testületi döntés).
- (2) Budapest Főváros XV. kerületi Horvát Önkormányzat Kötelezettségvállalás, utalványozás, teljesítés igazolás rendjének szabályzata az SZMSZ 4. sz. melléklete tartalmazza.
- (3) Budapest Főváros XV. kerületi Horvát Önkormányzat nevében kötelezettségvállalást csak a Képviselő-testület minősített határozata alapján tehet a kötelezettségvállaló. A határozatban elfogadott szövegeztől eltérni nem lehet.

## **Összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségek**

### **29.§.**

- (1) A Horvát Önkormányzat tekintetében a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
- (2) Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
- (3) A 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.
- (4) A helyi önkormányzat Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztálya a Horvát Önkormányzat kötelezettségvállalásával kapcsolatos pénzügyi ellenjegyzésre, érvényesítésre, jogosult személyekről a belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

## **IX. Fejezet**

## **A Horvát Önkormányzat vagyona**

### **30.§.**

- (1) A Horvát Önkormányzat vagyonára, bevételeire, gazdálkodására a Njtv. VII. fejezete az irányadó.
- (2) A Horvát Önkormányzat vagyona a nemzetiségi közügyek, ellátását szolgálja. A Horvát Önkormányzat a nemzetiségi közügyek ellátása során vagyonával önállóan gazdálkodik. A horvát önkormányzati gazdálkodás biztonságáért a Horvát Önkormányzat képviselő-testülete, a szabályszerűségéért az elnök felel.
- (3) A Horvát 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.
- (4) A testület köteles a horvát önkormányzat költségvetését és zárszámadását, a rendelkezésére bocsátott források felhasználását, vagyonának körét és a rendelkezése alatt álló vagyon használatának szabályait határozatban megállapítani.
- (5) A költségvetési határozattervezet elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjét - az államháztartásról szóló törvény rendelkezéseit figyelembe véve - valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos határidőket a horvát önkormányzat és a kerületi önkormányzat az együttműködési megállapodásban részletesen meg határozza.
- (6) A Horvát Önkormányzat olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben a felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulás mértékét.
- (7) A Horvát 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.
- (8) A Horvát Önkormányzat vagyonának elkülönített része a törzsvagyon. A Horvát Önkormányzat a tulajdonában lévő ingó és ingatlan vagyontárgyak, valamint az őt megillető vagyoni értékű jogok köréből törzsvagyonába vonja azokat, amelyek közvetlenül a nemzetiségi közügyek ellátását szolgálják.

## **X. Fejezet**

### **A Horvát Önkormányzat vagyonának leltározási és selejtezési szabályzata**

#### **31.§.**

- (1) A Horvát Önkormányzat – jogszabályi keretek között – át nem ruházható hatáskörében, minősített többséggel határozza meg vagyonleltárát, törzsvagyon körét és a tulajdonát képező vagy az állam, helyi önkormányzat, vagy más nemzetiségi önkormányzat által használatába adott vagyon (vagyon elemek) használatának szabályait.
- (2) A Horvát Önkormányzat a vagyonát leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon végzi. A Horvát Önkormányzat tárgyi eszközeinek leltározását a Horvát Önkormányzat elnöke és a leltározó bizottság tagjai végzik.
- (3) A Horvát Önkormányzat vagyontárgyainak selejtezésével összefüggő szabályokat a Horvát Önkormányzat felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata tartalmazza. A Horvát Ön-

kormányzat felesleges vagyontárgyainak, elavult és selejtes eszközeinek a selejtezését a Horvát Önkormányzat elnöke és a selejtező bizottság tagjai az előirtak szerint végzik.

- (4) A Horvát Önkormányzat leltározási szabályzatát az SzMSz 5. melléklete, a selejtezési szabályzatát az SzMSz 6. sz. melléklete tartalmazza.
- (5) A helyi önkormányzat a Horvát Önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről elkülönített nyilvántartást vezet, melyért a Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztálya a felelős.
- (6) A Horvát Önkormányzat vagyona – az abban bekövetkezett növekedés vagy csökkenés – elkülönítetten, a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra. A Horvát Önkormányzat könyvviteli nyilvántartás szerinti vagyona a helyi önkormányzat könyvviteli mérlegébe nem épül be.

## **XI. Fejezet**

### **A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség**

#### **32.§.**

- (1) A horvát önkormányzati képviselő a megválasztásától számított 30 napon belül, majd ezt követően minden év január 31-ig az Njtv. 2. sz. 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) A vagyonyilatkozat tételének elmulasztása esetén - annak benyújtásáig - a képviselő nem gyakorolhatja képviselői jogait, és nem részesülhet tiszteletdíjban, természetbeni juttatásban, költségtérítésben.
- (3) A vagyonyilatkozatot Pótári Attila és Kuzma Istvánné képviselő tartja nyilván és ellenőrzi. A képviselő vagyonyilatkozata - az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével - nyilvános. A képviselő hozzátartozójának vagyonyilatkozata nem nyilvános, abba csak az ellenőrző bizottság tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából.
- (4) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást a vagyonyilatkozat ellenőrzésére kijelölt képviselőknél bárki írásban kezdeményezheti. Az eljárás eredményéről a kijelölt képviselők a soron következő ülésen tájékoztatják a képviselő-testületet, közgyűlést.
- (5) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás során felhívásra a képviselő köteles a saját, illetve hozzátartozója vagyonyilatkozatával 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.
- (6) A Horvát önkormányzat hatásköréből nem ruházható át a vagyonyilatkozati eljárással kapcsolatos döntés. A SzMSz 7. sz. melléklete tartalmazza a vagyonyilatkozat kezelésének szabályzatát.
- (7) A nemzetiségi önkormányzat a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást zárt ülés keretében tárgyalja meg.

### **A méltatlanság**

#### **33.§.**

- (1) A Horvát Önkormányzat képviselőire a méltatlanság Njtv.107. §-a az irányadó.
- (2) Méltatlanság miatt a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete, közgyűlése megszünteti annak az önkormányzati képviselőnek a megbízatását,
  - a) 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 ren-

dezi,

- b) 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,
  - c) akit szándékos bűncselekmény miatt jogerősen szabadságvesztésre ítélték,
  - d) aki a valóságnak nem megfelelő vagyonyilatkozatot tett.
- (3) A nemzetiségi önkormányzati képviselő megválasztásától számított harminc napon belül köteles kérelmezni felvételét az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározott köztartozásmentes adózási adatbázisba (a továbbiakban: adatbázis). A nemzetiségi önkormányzati képviselő az adatbázisba történő felvételére irányuló kérelme benyújtásának hónapját követő hónap utolsó napjáig köteles a képviselő-testületnél, közgyűlésnél igazolni az adatbázisba való felvételének megtörténtét. Amennyiben az állami adóhatóság az adatbázisba történő felvételt követően megállapítja, hogy az önkormányzati képviselő az adatbázisba történő felvétel feltételeinek nem felel meg, az adatbázisból törli, amelyről írásban értesíti a képviselő-testületet, közgyűlést és a fővárosi és megyei kormányhivatalt.
- (4) A méltatlansági eljárásra egyebekben az összeférhetlenségi eljárás szabályait kell alkalmazni.

## **XII. Fejezet**

### **Horvát Önkormányzat iratkezelése**

#### **34.§.**

- (1) A Horvát Önkormányzat E szabályzatban szabályozza a Horvát Önkormányzat nevére, székhelyére érkező küldemények, kezelését és elnökhöz juttatását.
- (2) A nemzetiségi referens (érkezteti, iktatja) a Horvát Önkormányzat nevére bejövő és kimenő küldeményeket és értesíti az elnököt levél vagy küldemény érkezéséről.
- (3) A Horvát Önkormányzat elnökének kérésére a nemzetiségi referens a levelet, küldeményt felbontja, és elektronikusan továbbítja az elnök részére. A legközelebbi személyes találkozáskor a nemzetiségi referens az eredeti példányt, átadja az elnöknek az elnök intézkedéséig.
- (4) A Horvát Önkormányzat elnökéhez érkező leveleket, dokumentumokat az elnöke – érkeztetés és iktatás céljából – a kézhezvételtől számított 3 munkanapon belül eljuttatja a nemzetiségi referenshez.
- (5) A Horvát Önkormányzathoz érkező levelek, küldemények eredeti példányát a Polgármesteri Hivatal őrzi, a másolatot az elnök kezeli.
- (6) A Horvát Önkormányzat elnökének döntése alapján az iktatott ügyiratok elintézéséről a megbízott képviselő vagy a nemzetiségi referens gondoskodik.
- (7) A Horvát Önkormányzat leveleinek kiadmányozására, aláírására a Horvát Önkormányzat elnöke, vagy az általa megbízott képviselő jogosult.

## **XIII. Fejezet**

### **Belső ellenőrzés**

#### **35.§.**

- (1) A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370 /2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.
- (2) A Horvát Önkormányzat belső ellenőrzését a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztálya végzi. Az éves ellenőrzési terv tartalmazza:



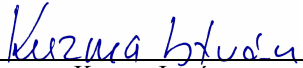
- a) az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatását;
  - b) a tervezett ellenőrzések tárgyát;
  - c) az ellenőrzések célját;
  - d) az ellenőrizendő időszakot;
  - e) a rendelkezésre álló és a szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározását;
  - f) az ellenőrzések típusát;
  - g) az ellenőrzések tervezett ütemezését;
  - h) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését;
  - i) a tanácsadó tevékenységre tervezett kapacitást;
  - j) a soron kívüli ellenőrzésekre tervezett kapacitást;
  - k) a képzésekre tervezett kapacitást;
  - l) az egyéb tevékenységeket.
- (3) A belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési terv Horvát Önkormányzatot, érintő részeit jóváhagyásra megküldi a Horvát Önkormányzat elnökének. A Horvát Önkormányzat Képviselő-testülete határozatot hoz a jóváhagyásról.
- (4) A Horvát Önkormányzat gazdálkodásának szabályszerű működését vizsgáló belső ellenőr az értékelésről készült jelentés tervezetét megküldi a Horvát Önkormányzat elnökének.

**XIV. Fejezet**  
**Záró rendelkezések**  
**36.§.**

- (1) A Budapest Főváros XV. kerületi Horvát Önkormányzat Képviselő testülete a 15/2020. (II.06.) HÖ határozattal elfogadta a Budapest Főváros XV. kerületi Horvát Önkormányzat 2019. október 13-i választás után módosított Szervezeti és Működési Szabályzatát.
- (2) Ezzel egyidejűleg a 29/2019. (IV.17.) HÖ határozattal elfogadott SzMSz tovább nem alkalmazható.
- (2) Az SzMSz mellékletei:
1. sz. melléklet Bp XV. kerületi Horvát Önkormányzat bélyegzőhasználat szabályzata
  2. sz. melléklet 2019. év októberi választás után elfogadott „Együtműködési Megállapodás”
  3. sz. melléklet Bp XV. kerületi Horvát Önkormányzat képviselőinek névjegyzéke
  4. sz. melléklet Bp XV. kerületi Horvát Önkormányzat Kötelezettség vállalás szabályzata
  5. sz. melléklet Bp XV. kerületi Horvát Önkormányzat leltározási szabályzata
  6. sz. melléklet Bp XV. kerületi Horvát Önkormányzat selejtezési szabályzat
  7. sz. melléklet Bp XV. kerületi Horvát Önkormányzat Vagyonnyilatkozat kezelésének szabályzat
  8. sz. melléklet Bp XV. kerületi Horvát Önkormányzat Reprezentációs kiadások felosztásának, azok teljesítésének és elszámolásának szabályzata
  9. sz. melléklet Bp XV. kerületi Horvát Önkormányzat Belföldi és külföldi kiküldetések rendjéről szóló szabályzata

Budapest, 2020. február 06.



  
Kuzma István  
elnöke