

## **Nádudvari Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnökének 3/2021. (II. 1.) határozata:**

A Nádudvari Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke a Nádudvari Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete képviselőinek véleményét kikérve a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 478/2020. (XI.3.) Korm.rendelettel kihirdetett veszélyhelyzetben a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján - figyelemmel a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 153. § (1)-(2) bekezdéseire- a képviselő-testület feladat- és hatáskörében eljárva a következő határozatot hozza:

1. A Nádudvari Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke a nemzetiségi önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát megállapító 32/2015.(10.13.) NRNÖ számú határozatát visszavonja.

2. Lakatos István elnök a Nádudvari Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja és azt aláírja.

**Határidő: 2021. február 2.**

**Felelős: Lakatos István elnök**

### **Melléklet a 3/2021. (II. 1.) elnöki határozathoz**

#### **A Nádudvari Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti- és Működési Szabályzata**

A nemzetiségi jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 88/A. §-a és a 92. § (4) bekezdés a) pontja alapján a Nádudvari Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) Képviselő-testülete az önkormányzat szervezeti- és működési szabályait az alábbiakban határozza meg:

### **I. Fejezet**

#### **1. Általános rendelkezések**

(1) Nemzetiségi közügy:

a) az Nektv.-ben biztosított egyéni és közösségi jogok érvényesülése, a nemzetiséghez tartozók érdekeinek kifejezésre juttatása – különösen az anyanyelv ápolása, őrzése és gyarapítása továbbá a nemzetiségek kulturális autonómiájának a nemzetiségi önkormányzatok által történő megvalósítása és megőrzése – érdekében a nemzetiséghez tartozók meghatározott közszolgáltatásokkal való ellátásával, ezen ügyek önálló vitelével és az ehhez szükséges szervezeti, személyi és anyagi feltételek megteremtésével összefüggő ügy;

b) a közhatalmat gyakorló állami és helyi önkormányzati szervezetben, továbbá a nemzetiségi önkormányzati szervezetben való nemzetiségi képviselőihez és mindezek szervezeti, személyi és anyagi feltételeinek biztosításához kapcsolódó ügy;

(2) A nemzetiségi önkormányzat alapvető feladata a nemzetiségi érdekek védelme és képviselése a nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörének gyakorlásával.

(3) Az önkormányzat elnevezése: Nádudvari Roma Nemzetiségi Önkormányzat.

(4) Az önkormányzat székhelye, levelezési címe: 4181 Nádudvar, Fő u. 119.

(5) Az önkormányzat körbélyegzője kör alakú, közepén a 12 küllővel rendelkező világkerék, akörül 12 ötagú csillag helyezkedik el, körülötte „Nádudvari Roma Nemzetiségi Önkormányzat 4181 Nádudvar, Fő út 119.” valamint az „Adószám: 15797340-2-09” olvasható.

(6) Az önkormányzat fejbélyegzője téglalap alakú formában „Nádudvari Roma Nemzetiségi Önkormányzat”, alatta „4181 Nádudvar, Fő út 119.” szöveget tartalmazza.

(7) Az önkormányzat jelképeiről, alapított kitüntetéseiről és azok odaítélésének szabályairól, valamint az általa képviselt nemzetiség helyi ünnepeiről külön határozatot hozhat, mely a szabályzat mellékletét képezi.

## **II. Fejezet**

### **2. A nemzetiségi önkormányzat jogállása, feladat- és hatásköre**

(1) A nemzetiségi önkormányzati jogok a roma nemzetiséghez tartozó választópolgárok közösségét illetik meg, akik jogaikat törvényben meghatározott módon, választott képviselők útján gyakorolják.

(2) A nemzetiségi önkormányzat jogi személy.

(3) A nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a nemzetiségi önkormányzat testületét illetik meg, a nemzetiségi önkormányzatot az elnök képviseli.

(4) A nemzetiségi önkormányzat – jogszabályi keretek között – át nem ruházható hatáskörében, minősített többséggel határozza meg törvényes működésének feltételeit:

- a) szervezete és működése részletes szabályait az alakuló ülést követő három hónapon belül, továbbá módosítja azt a szükségessé válást követő harminc napon belül,
- b) a nemzetiségi önkormányzat elnevezését, jelképeit, az általa képviselt nemzetiség ünnepeit,
- c) vagyonelemtárát, törzsvagyona körét, és a tulajdonát képező vagyon használatának szabályait,
- d) a használatába adott, egyéb módon rendelkezésre bocsátott állami vagy helyi önkormányzati vagyon használatára, működtetésére vonatkozó szabályokat, továbbá e körben megköti 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) elnöke, elnökhelyettese megválasztásáról,
- j) bizottság létrehozásáról,
- k) költségvetéséről és zárszámadásáról, ellátja továbbá az ezzel kapcsolatos, az államháztartás működési rendjére vonatkozó jogszabályok szerinti adatszolgáltatási teendőket,
- l) hatáskörébe tartozó kinevezésről, vezetői megbízásról,
- m) pályázat, állami támogatás iránti kérelem, igénylés benyújtásáról, támogatásáról történő lemondásról,
- n) az önkormányzatot, mint tulajdonost megillető jogosultságokról,

- o) a nemzetiségi önkormányzat testülete megbízatása lejártá előtt név szerinti szavazással kimondott feloszlásáról,
- p) az elnök sorozatos törvénysértő tevékenysége, mulasztása miatti kereset benyújtásához
- q) amit törvény vagy a szervezeti- és működési szabályzat ilyenként határoz meg.

(5) A nemzetiségi önkormányzat kötelező feladatait az Nektv. határozza meg.

(6) A nemzetiségi önkormányzat önként vállalt feladatai:

- a) nemzetiségi pályázatok kiírása, ösztöndíj alapítása,
- b) roma hagyományok ápolását célzó rendezvények megszervezése, támogatása,
- c) a nemzetiséghez tartozó gyermekek továbbtanulásának elősegítése.

### **3. A nemzetiségi önkormányzat hatáskörének átruházása**

A nemzetiségi önkormányzat a hatáskör átruházás jogát nem gyakorolja.

### **4. A nemzetiségi önkormányzat együttműködése a helyi önkormányzattal**

A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati együttműködés személyi- és tárgyi feltételeit, valamint a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásához szükséges feltételeket az alábbiak szerint biztosítja:

- a) a nemzetiségi önkormányzat ülésének előkészítéséhez, a döntéshozatalhoz, illetve a döntések végrehajtásához szükséges nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat, valamint a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a Nádudvari Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) ellátja, a technikai feltételeket biztosítja,
- b) az a) pontban felsorolt feladatok ellátásával kapcsolatos költségeket –telefonhasználat költségei kivételével – a helyi önkormányzat viseli.

## **III. Fejezet**

### **5. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének működése és szervei**

- (1) A nemzetiségi önkormányzati képviselők száma öt fő.
- (2) A nemzetiségi önkormányzat alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
- (3) A nemzetiségi önkormányzat szükség szerint, de évente legalább négy rendes ülést tart.
- (4) Rendkívüli ülést kell összehívni:
  - a) legalább két nemzetiségi önkormányzati képviselő,
  - b) a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal kezdeményezésére amennyiben az indítvány tartalmazza az ülés összehívásának indokát, napirendjét, pontos időpontját és helyszínét.
- (5) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítványt az elnökhöz kell benyújtani, aki azt a kézhezvételtől számított 10 napon belül köteles összehívni.

(6) A nemzetiségi önkormányzat éves ülésterv alapján végzi munkáját, mely tartalmazza:

- a) az ülések tervezett időpontját,
- b) a napirend előterjesztőjének és felelősének megjelölését.

(7) Az ülésterv tervezetét az elnök állítja össze, és terjeszti jóváhagyás végett a testület elé az év utolsó ülésén.

(8) Az ülésterv tervezetével kapcsolatosan javaslatot tehet:

- a) nemzetiségi önkormányzati képviselő,
- b) jegyző
- c) önkormányzati intézmény vezetője,
- d) civil szervezet vezetője.

(9) A nemzetiségi önkormányzat állandó bizottságot nem hoz létre.

## **6. A képviselő-testület ülése**

(1) A nemzetiségi önkormányzat üléseit az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes hívja össze és vezeti. Az elnöki és elnökhelyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatása esetén az ülést a korelnök hívja össze és vezeti.

(2) A nemzetiségi önkormányzat ülése nyilvános, azon bárki részt vehet, azonban a nyilvános ülésen a hallgatóság csak az ülésterem kijelölt részén foglalhat helyet és az ülés rendjét nem zavarhatja.

(3) Ha a hallgatóság az ülést zavarja, az elnök a rendzavarót kiutasíthatja.

(4) Az ülést az elnök írásbeli meghívóval hívja össze. A meghívó tartalmazza az ülés helyét, idejét és javasolt napirendjét.

(5) Az ülésre tanácskozási joggal meg kell hívni a jegyzőt, a polgármestert, szükség esetén az illetékes önkormányzati intézmény vezetőjét, továbbá akinek meghívását az elnök az egyes napirendi pontok tárgyalásához indokoltnak tartja.

(6) A Nektv.-ben meghatározott esetekben elrendelt zárt ülésen a nemzetiségi önkormányzat tagjai, a jegyző, meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt.

(7) Az ülés meghívóját a napirendi pontok írásos anyagaival úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak legalább három nappal az ülés előtt megkapják.

(8) Az ülés napirendjére az elnök az írásbeli meghívóban tesz javaslatot. A meghívó szerinti napirend módosítására bármely képviselő javaslatot tehet.

(9) Az ülés napirendjéről a testület vita nélkül egyszerű többséggel dönt, számba veszi az igazoltan, illetve igazolatlanul távollévőket.

(10) Igazoltnak kell tekinteni a testületi tag távollétét, ha előzetes bejelentéssel betegség, vagy halaszthatatlan munkahelyi elfoglaltság miatt volt távol. Az ülésről való távollét tudomásulvétele és indokoltságának elfogadása az ülés elnökének hatáskörébe tartozik.

(11) Az ülést az elnök nyitja meg. Megállapítja a határozatképességet.

(12) A nemzetiségi önkormányzat akkor határozatképes, ha az ülésen, és az adott döntés meghozatalánál a képviselők több, mint fele jelen van.

(13) Amennyiben az ülés nem határozatképes, az elnök köteles azt 10 napon belüli időpontra ismételten összehívni.

(14) Határozati javaslat csak írásban, indokolással terjeszthető elő.

## **7. A tanácskozás rendje**

(1) A tárgyalt napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő az ülés bármely szakában szót kérhet.

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

(3) Az előadó a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet. A testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek az előadóhoz, amelyre a vita előtt kell választ adni.

(4) Az egyes előterjesztések fölött külön-külön vitát kell folytatni.

(5) A levezető elnök jogosult:

a) felhívni a hozzászóló figyelmét, hogy a tárgyalt napirendre vonatkozóan adja elő mondandóját,

b) figyelmeztetni a hozzászólót, ha másokat sértően fogalmaz,

c) rendre utasítani azt, aki képviselőhöz méltatlan magatartást tanúsít,

d) az ülés félbeszakítása,

e) napirendi pont tárgyalása elnapolásának kimondása,

f) tárgyalási szünet elrendelése,

g) javaslatot tenni napirendi pontok összevont tárgyalására.

(6) A napirend előadója a szavazás megkezdése előtt bármikor javasolhatja a téma napirendről történő levételét. A javaslatról a testület vita nélkül egyszerű többséggel határoz.

(7) Ha a napirendhez több hozzászólás nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárását bármely képviselő javasolhatja, erről a testület vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.

## **8. Az előterjesztés**

(1) Előterjesztésnek minősül a határozati javaslat, a beszámoló és a tájékoztató.

(2) Az ülésre az előterjesztés általában írásban, kivételesen szóban kerül benyújtásra. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor. Kivételes esetben az elnök engedélyezheti az írásban foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak a képviselő-testületi ülésen történő kiosztását.

(3) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) a tárgy pontos meghatározását,
- b) a hozandó döntés indokainak felsorolását,
- c) az előkészítésben részt vevők megnevezését, véleményét,
- d) a tárgykört rendező jogszabályokat,
- e) a megfogalmazott határozati javaslatot,
- f) a felelős és a végrehajtási határidő megjelölését.

## **9. Sürgősségi indítvány**

(1) A sürgősségi indítvány előterjesztésére az elnök és a képviselők jogosultak.

(2) Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, amely a meghívóban nem szerepel.

(3) A sürgősségi indítványt a napirendek elfogadása előtt kell megtenni.

(4) Amennyiben a testület helyt ad a sürgősségi indítványnak, úgy azt első napirendként tárgyalja. Ha nem ismeri el a sürgősséget, úgy az indítványt egyszerű napirendként fogja tárgyalni meghatározva azt, hogy mikorra tűzi napirendre.

## **10. A döntéshozatal szabályai**

(1) A nemzetiségi önkormányzat döntései a testületi határozatok. Határozatban foglal állást azokban az ügyekben, amelyekben az önkormányzatot döntési, véleményezési, egyetértési jog illeti meg.

(2) A döntéshozatalból a Nektv.-ben foglalt kivétellel kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A kizárt képviselő a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek minősül.

(3) A nemzetiségi önkormányzat döntéseit egyszerű, vagy minősített többségű szavazattal hozza.

(4) A nemzetiségi önkormányzat egyszerű többséggel dönt, ha a javaslat a jelenlévő képviselők több, mint felének igen szavazatát megkapta.

(5) Minősített többséget igénylő döntés esetén a javaslat elfogadásához a megválasztott képviselők több, mint felének igen szavazata szükséges. Ez legalább három igen szavazat.

(6) 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” szavazatokra, végül a „tartózkodásra” vonatkozó elnöki kérdésre kézfelemeléssel lehet. A szavazás eredményének megállapítása után az elnök – a döntés szó szerinti kimondásával – kihirdeti a határozatot.

## **11. Szavazás**

- (1) A nemzetiségi önkormányzat döntéseit nyílt szavazással hozza.
- (2) Az elnök név szerinti szavazást rendel el a jelenlévő képviselők több, mint felének kezdeményezésére.
- (3) Név szerinti szavazás esetén az elnök felolvassa a testületi tagok nevét, s a jelenlévő képviselők a nevük felolvasásakor az „igen”, „nem”, vagy „tartózkodom” szavak érthető kimondásával szavazhatnak. A szavazatok összeszámlálásáról a levezető elnök gondoskodik.
- (4) Az elnök által hitelesített névsor a szavazat feltüntetésével a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.
- (5) A nemzetiségi önkormányzat titkos szavazást tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, vagy zárt ülést tarthat.
- (6) Titkos szavazásnál szavazategyenlőség esetén a szavazás megismétléséről azonnal dönteni kell. A szavazás újabb szavazategyenlőség esetén azonnal megismételhető.

## **12. Közmeghallgatás**

- (1) A nemzetiségi önkormányzat évente legalább egyszer közmeghallgatást tart.
- (2) A közmeghallgatáson a település roma nemzetiségi közösségének tagjai és a civil szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek.
- (3) A közmeghallgatásra Nádudvar település hirdetőtábláin előre meghirdetett időpontban, testületi ülés keretében kerül sor.
- (4) A közmeghallgatás összehívására és lefolytatására a testületi ülésre vonatkozó szabályok irányadóak.

## **13. A képviselő-testület határozatai**

- (1) A nemzetiségi önkormányzat naptári évenként kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal, valamint az elfogadás dátumával (hónap, nap) kell ellátni a következők szerint: Nádudvari Roma Nemzetiségi Önkormányzat ..szám/...év (hónap, nap) határozat.
- (2) A határozatnak tartalmaznia kell a testület által hozott döntést, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős személy nevét.
- (3) A határozatokról az elnök sorszám szerinti nyilvántartást vezet.
- (4) A határozatot a jegyzőkönyv elkészítését követően haladéktalanul meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személynek, szervnek.

## V. Fejezet

### 14.A testületi ülés jegyzőkönyve

- (1) A nemzetiségi önkormányzat üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül.
- (2) A jegyzőkönyv magyar nyelven készül. Tartalmaznia kell:
  - a) a testületi ülés helyét és időpontját,
  - b) a megjelent nemzetiségi önkormányzati képviselők nevét, az ülésről történt távozásuk időpontját,
  - c) meghívottak nevét, megjelenésük tényét,
  - d) a javasolt, elfogadott és tárgyalta napirendi pontokat,
  - e) az előterjesztéseket,
  - f) az egyes napirendhez 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 jogszabálysértésre vonatkozó jelzését,
  - k) a szavazás számszerű eredményét,
  - l) a hozott döntéseket.
- (3) A jegyzőkönyv elkészítéséről az elnök gondoskodik.
- (4) A jegyzőkönyvet a levezető elnök és a testület által a képviselők közül kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.
- (5) Az elnök a jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül megküldi a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatalnak és a jegyzőnek.
- (6) A nemzetiségi önkormányzat ülésének jegyzőkönyve megtekinthető – a zárt ülés jegyzőkönyvét kivéve – a települési önkormányzat honlapján a [www.nadudvar.hu](http://www.nadudvar.hu) oldalon.
- (7) Az ülésről készített jegyzőkönyv minden példányához csatolni kell a meghívót, a jelenléti ívet és az írásos előterjesztéseket. A képviselő kérésére az írásban is benyújtott hozzászólásait mellékelni kell a jegyzőkönyvhöz.
- (8) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvbe csak a nemzetiségi önkormányzat elnöke, elnökhelyettese, képviselői, a tárgyban közvetlenül érintett, vagy törvényes meghatalmazottja, valamint a jegyző tekinthet be.
- (9) A zárt ülésen hozott határozat nyilvános.
- (10) A külön törvény szerinti közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell.
- (11) A zárt ülések jegyzőkönyvét zárt szekrényben kell tárolni. Ezek tárolásáért a jegyző felelős.



## **VI. Fejezet**

### **15. A nemzetiségi képviselő**

(1) A nemzetiségi önkormányzati képviselő a nemzetiségi ügyekben a település roma nemzetiségének érdekeit képviseli.

(2) A nemzetiségi önkormányzati képviselő:

a) a testületi ülésen az elnöktől, elnökhelyettestől, a helyi önkormányzat jelen lévő képviselőjétől nemzetiségi önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen szóban, vagy legkésőbb tizenöt napon belül írásban érdemi választ kell adni,

b) kérésére írásbeli hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, kérésére véleményét szó szerint rögzíteni kell a jegyzőkönyvben,

c) megbízás alapján képviselheti a nemzetiségi önkormányzat testületét,

d) köteles részt venni a testület munkájában.

(3) Amennyiben a képviselő annak az ülésnek az időpontjától számítva, amelyről első ízben távol maradt, egy éven át nem vesz részt a testület ülésén, megbízatása megszűnik.

(4) A nemzetiségi önkormányzati képviselőt a testületi munkában való részvételhez szükséges időtartamra munkahelyén fel kell menteni a munkavégzés alól.

(5) A nemzetiségi önkormányzat sem tiszteletdíjat, sem természetbeni juttatást nem tervez költségvetésében.

(6) A nemzetiségi önkormányzati képviselő a Nektv. szerint köteles vagyonynyilatkozatot tenni, melyet a nemzetiségi önkormányzati elnöke tart nyilván és ellenőriz.

## **VII. Fejezet**

### **16. Elnök, elnökhelyettes**

(1) Az alakuló ülésen a nemzetiségi önkormányzat tagjai közül társadalmi megbízatású elnököt és társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ.

(2) Az elnök és az elnökhelyettes személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet. A javasolt személy a jelölés elfogadásáról nyilatkozik.

(3) Jelölt az a személy lehet, akinek jelölését a nemzetiségi önkormányzat jelenlévő tagjainak több, mint fele nyílt szavazás útján támogatja. Egy képviselő több jelölt jelölését is támogathatja.

(4) Először az elnök, majd az elnökhelyettes személyére kell a szavazást lebonyolítani.

(5) Az elnök és az elnökhelyettes megválasztása nyílt szavazással történik.

(6) Az elnöknek a testület működésével kapcsolatos feladatai különösen:

a) segíti a testületi tagok munkáját,

- b) összehívja és vezeti a testület ülését,
- c) képviseli a nemzetiségi önkormányzatot,
- d) a határozatokat, valamint a testületi ülésekről készült jegyzőkönyveket a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja,
- e) kapcsolatot tart a települési önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével,
- f) szervezi a nemzetiségi önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, gondoskodik a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, a Hivatal közreműködésének igényléséről, az államigazgatási szervekkel és a civil szerveződésekkel való kapcsolattartásról,
- g) dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben.

## **VIII. Fejezet**

### **17. A nemzetiségi önkormányzat vagyona, költségvetése**

(1) A nemzetiségi önkormányzat saját hatáskörében önállóan határozza meg:

- a) vagyonának használatát,
- b) költségvetését, zárszámadását, a települési önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források felhasználást.

(2) A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, annak végrehajtási rendelete, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetésről szóló törvény határozza meg.

(3) A nemzetiségi önkormányzat évente elfogadja költségvetését, és ezen alapuló gazdálkodást folytat.

(4) A költségvetés tervezetének elkészítéséről, a Hivatal ebben való közreműködéséről és a tervezetnek a testület elé terjesztéséről az elnök gondoskodik.

(5) A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodási feladatait a Hivatal látja el a települési önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat közötti megállapodás alapján.

(6) A nemzetiségi önkormányzat működésének pénzügyi feltételeit az alábbi forrásokból biztosítja:

- a) állami költségvetési hozzájárulás,
- b) települési, vagy megyei önkormányzati hozzájárulás,
- c) alapítványi támogatások,
- d) adományok,
- e) hazai és külföldi szervezetektől kapott támogatások.

## **IX. Fejezet**

### **18. Záró rendelkezések**

A Szervezeti és Működési Szabályzat 2021. február 2. napján lép hatályba.

**Nádudvar, 2021. hó nap**

**Lakatos István**  
elnök