

# A Baranya Vármegyei Horvát Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata

A Baranya Vármegyei Horvát Önkormányzat - mint a Baranya vármegyében élő horvát nemzetiség területi szintű érdekképviseleti szerve -, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 113. §. a) pontjában kapott felhatalmazás alapján **Szervezeti és Működési Szabályzatát** (a továbbiakban: SZMSZ) az alábbiak szerint alkotja meg:

## I. fejezet Általános rendelkezések

- 1.) A Baranya Vármegyei Horvát Önkormányzat (a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) rendelkezéseinek megfelelően választott tagokból álló, közvetlen módon létrejövő önkormányzati testület.
- 2.) A nemzetiségi önkormányzat megnevezése:  
Baranya Vármegyei Horvát Önkormányzat  
Hrvatska samouprava Baranjske županije  
Rövidített elnevezése: BVHÖ  
Székhelye: 7621 Pécs, Széchenyi tér 9.  
Telephelye: -  
Címe: 7621 Pécs, Széchenyi tér 9.  
Elérhetősége: hsbaranja@gmail.com
- 3.) A nemzetiségi önkormányzat tagjainak száma 7 fő. A képviselők névsorát az SZMSZ 1. számú melléklete tartalmazza.
- 4.) A nemzetiségi önkormányzat pecsétje: kör alakú  
A körív szövege: Baranya Vármegyei Horvát Önkormányzat Pécs  
Hrvatska samouprava Baranjske županije Pečuh  
7621 Pécs, Széchenyi tér 9.

A körbélyegző használatára az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes, illetve az elnök által megbízott nemzetiségi képviselő, hivatali ügyintéző jogosult.

- 5.) A nemzetiségi önkormányzat jelképei: a Baranya Vármegyei Horvát Önkormányzat 12/2009. (V. 15.) BMHÖ határozatával alapított címer és a 13/2009. (V. 15.) BMHÖ határozattal alapított zászló, melyek leírását és használatának rendjét az SZMSZ 2. számú és 3. számú melléklete tartalmazza. A Baranya Vármegyei Horvát Önkormányzat testülete kítüntető díja a 10/2009. (IV. 20.) BMHÖ határozattal alapított „Baranyai Horvátokért Díj” / „Za Baranjske Hrvate” megnevezésű díj. A díj adományozásának feltételeiről és formájáról szóló rendelkezéseket az SZMSZ 4. számú melléklete tartalmazza.
- 6.) A nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek biztosításáról és a működést segítő feladatok végrehajtásáról a Baranya Vármegyei Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: hivatal) gondoskodik a vármegyei önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat között létrejött együttműködési megállapodásban foglaltak szerint. Az együttműködési megállapodást az SZMSZ 5. számú melléklete tartalmazza.

## **II. Fejezet**

### **A nemzetiségi önkormányzat feladata és hatásköre**

- 1.) A nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a nemzetiségi önkormányzat testületét illetik meg.
- 2.) A nemzetiségi önkormányzat ellátja a Baranya vármegyében élő horvátok érdekeinek területi szintű képviselőjét és védelmét.
- 3.) A nemzetiségi önkormányzat kötelező közfeladatait a Njtv.115. §-a szerint látja el.
- 4.) A nemzetiségi önkormányzat - a rendelkezésére álló források keretei között - önként vállalt közfeladatait a Njtv.116. §-a szerint látja el.
- 5.) A nemzetiségi önkormányzat – a rendelkezésére álló források függvényében - pályázat kiírásával támogatja a Baranya vármegyében működő települési horvát nemzetiségi önkormányzatok, társadalmi szervezetek tevékenységét.
- 6.) A nemzetiségi önkormányzat tevékenységét a Baranya Vármegyei Önkormányzattal (a továbbiakban: vármegyei önkormányzat) szorosan együttműködve - a két önkormányzat közötti Közigazgatási szerződésben foglaltakra figyelemmel - fejt ki.
- 7.) A területi nemzetiségi önkormányzat kapcsolatot tart és együttműködik:
  - a horvát nemzetiség országos és regionális szervezeteivel;
  - a Baranya vármegyében működő horvát települési nemzetiségi önkormányzatokkal;
  - a vármegyei önkormányzattal, szerveivel, hivatalával;
  - más társadalmi szervezetekkel és alapítványokkal.
- 8.) A nemzetiségi önkormányzat gyakorolja a jogszabályban biztosított egyetértési, véleményezési és javaslattételi jogát.
- 9.) A testület feladat – és hatáskörét – az át nem ruházható feladat- és hatáskörök kivételével - szerveire ruházhatja. E hatáskör gyakorlásához útmutatást adhat, e hatáskör gyakorlását visszavonhatja.
- 10.) Az átruházott hatáskör gyakorlásáról az önkormányzati testület legközelebbi ülésén a hatáskör gyakorlója beszámol.
- 11.) A testület hatásköréből nem ruházhatók át a Njtv. 103.§ (6) bekezdésében, 113.§-ában, 114.§-ában, illetve a 125.§ (2) bekezdés a) pontjában meghatározott döntések.

### **III. Fejezet**

## **A nemzetiségi önkormányzat működése**

### **1. A nemzetiségi önkormányzat éves programja**

- 1.) A nemzetiségi önkormányzat testülete éves program-tervet készít.
- 2.) A program-terv tervezetének elkészítéséről - a képviselők javaslatai alapján – az elnök gondoskodik, és terjeszti a testület elé a tárgyévet megelőző év december 31-ig, amelynek elfogadásáról a testület minősített többségű határozattal dönt.
- 3.) A program-terv összeállításához az elnök javaslatot kér:
  - a nemzetiségi önkormányzat képviselőitől,
  - a vármegyei önkormányzati hivatal jegyzőjétől (továbbiakban: jegyző).
- 4.) A program-tervet mindazoknak meg kell küldeni, akiktől az elnök javaslatot kért a munkaterv összeállításához.

### **2. Alakuló ülés**

- 1.) A testület alakuló ülését a Területi Választási Bizottság elnöke a Njtv-ben meghatározottak szerint hívja össze.
- 2.) Az alakuló ülés összehívására, megtartására, vezetésére a Njtv. 87-88. §-ainak rendelkezései az irányadóak.

### **3. A nemzetiségi önkormányzat elnökének és elnökhelyettesének megválasztása**

- 1.) Az alakuló ülésen a nemzetiségi önkormányzat testülete tagjai közül - minősített többségű határozattal - társadalmi megbízatású elnököt, az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyetteset választ.
- 2.) Az elnök személyére bármely képviselő javaslatot tehet. Az elnökhelyettes személyére az elnök tesz javaslatot.
- 3.) Az elnök és az elnökhelyettes megválasztása zárt ülésen történik, amennyiben az érintettek a nyilvános tárgyalásba nem egyeznek bele.
- 4.) A testület titkos szavazást is tarthat az elnök és az elnökhelyettes megválasztásakor.

### **4. A testület összehívása**

- 1.) A nemzetiségi önkormányzat testülete – az éves program-terveben ütemezett feladatok alapján – szükség szerint, de évente legalább 4 ülést, továbbá munkaértekezletet tart.
- 2.) Az elnöki és az elnökhelyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatásuk esetén az ülést a korelnök hívja össze és vezeti. A meghívót a képviselők és a meghívottak az ülést megelőzően 5 nappal megkapják.
- 3.) A meghívó tartalmazza az ülés helyét és időpontját, a javasolt napirendet és az egyes napirendi pontok előterjesztőjét.

- 4.) A testület ülésére - a tagokon kívül - meg kell hívni a jegyzőt, vagy annak megbízottját, azon érintettet, akinek jelenlétét törvény kötelezően előírja, valamint akiknek meghívását az elnök az egyes napirendi pontok tárgyalásához indokoltnak tarja. A nemzetiségi önkormányzat ülésén tanácskozási jog illeti meg a horvát nemzetiség érdekeit képviselő Baranya vármegyében működő társadalmi szervezetek képviselőit, akik jelzik együttműködési szándékukat a nemzetiségi önkormányzat felé.
- 5.) Rendkívüli ülést kell összehívni - legkésőbb az erre vonatkozó indítvány kézhezvételétől számított 15 napon belüli időpontra – a Njtv. 89.§-ában meghatározott esetekben.
- 6.) A nemzetiségi önkormányzat testülete évente egyszer közmeghallgatást tart. A közmeghallgatás helyének, idejének és témájának a vármegyei önkormányzat honlapján történő közzétételéről - a közmeghallgatást megelőzően legalább 15 nappal - a testület elnöke gondoskodik a hivatal közreműködésével.

## **5. A testületi ülések rendje**

- 1.) A nemzetiségi önkormányzat testületének ülése nyilvános.
- 2.) A testület zárt ülést tart a Njtv. 91. § (2) bekezdésében foglalt esetekben, zárt ülést rendelhet el az érintett kezdeményezésére a Njtv. 91. § (3) bekezdése alapján, továbbá, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.
- 3.) A zárt ülésen a testület tagjain kívül a jegyző vagy megbízottja, meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt.

## **6. A testület tanácskozási rendje**

- 1.) A testület ülését az elnök, akadályoztatása vagy a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén az elnökhelyettes vezeti.
- 2.) Az ülés megnyitásakor az elnök a megjelentek számbavételével megállapítja - és az ülés folyamán figyelemmel kíséri - a határozatképességet.
- 3.) Határozatképtelenség esetén az elnök az ülést berekeszti. Ez esetben a tárgyalandó témák határidejére tekintettel, de legkésőbb 2 héten belül újabb ülést hív össze.
- 4.) Az ülés napirendjére, a napirendi pontok tárgyalásának sorrendjére az elnök a meghívóban tesz javaslatot, amelynek módosítására (kiegészítés, törlés, sorrend megváltoztatása) bármely képviselő az ülésen javaslatot tehet.
- 5.) Az ülés napirendjét - a módosító javaslatokról szóló döntést követően - a testület egyszerű többséggel fogadja el.
- 6.) A tárgyalásra javasolt napirendek szóban és írásban is előterjeszthetők. A fontosabb témákban - SZMSZ alkotása, módosítása, költségvetés-tervezet, hatáskör átvétel-átruházás, megállapodások, és a testület által esetenként meghatározott ügyek - írásbeli előterjesztést kell készíteni.
- 7.) Az írásbeli előterjesztéseket a meghívóval együtt kell eljuttatni az érintetteknek.

- 8.) Tanácskozás: A helyi önkormányzat képviselő-testületében a nemzetiségi képviselő anyanyelvét is használhatja. Ha a felszólalás kizárólag a nemzetiség nyelvén hangzott el, a felszólalás magyar nyelvű szövegét vagy tartalmi kivonatát az ülés jegyzőkönyvéhez csatolni kell.
- 9.) A testületi ülés rendjének fenntartásáról az elnök gondoskodik. A képviselőknek és a meghívottaknak jelentkezésük sorrendjében az elnök adja meg a szót. Napirendi pontonként a képviselő első alkalommal 5 percig, minden további alkalommal 2-2 percig kap felszólalási lehetőséget.

Az elnök figyelmezteti, szükség esetén rendre utasítja azt, aki a testület munkáját zavaró magatartást tanúsít, a tanácskozáshoz nem illő sértő módon nyilatkozik. A figyelmeztetés eredménytelensége esetén megvonhatja a szót az érintett személytől.

- 10.) Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárását bármely képviselő kezdeményezheti, amelyről a testület egyszerű többséggel dönt.

## **7. A döntéshozatal szabályai**

- 1.) A testület akkor határozatképes, ha azon a megválasztott képviselők több mint fele (4 fő) jelen van.
- 2.) Az önkormányzat döntéseit nyílt szavazással hozza meg. A döntés meghozatalához a jelenlévő képviselők több mint felének "igen" szavazata szükséges. A Njtv. 93. § (2) bekezdésében foglalt esetekben titkos szavazás is tartható.
- 3.) A testület a napirendi pont vitáját követően a döntést igénylő kérdésekben határozatot hoz.
- 4.) Az elnök az eldöntésre váró kérdést úgy köteles feltenni, hogy a szavazás „igen”-nel vagy „nem”-mel történhessen.
- 5.) Az elnök az előterjesztett és a vitában elhangzott döntést igénylő javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra.
- 6.) Szavazni személyesen kell, melyet először az „igen”-re, majd a „nem”-re vonatkozó elnöki kérdésre adandó válaszként lehet megtenni. A szavazástól való tartózkodási szándékot is ki lehet fejezni.
- 7.) A testület határozatait nyílt szavazással hozza. A nyílt szavazás kézfeltartással vagy név szerinti szavazással történik.
- 8.) Szavazás közben hozzászólni, a szavazást indokolni tilos.
- 9.) Az elnök név szerinti szavazást rendel el a Njtv. 93. §-ában foglaltak szerint. Név szerinti szavazás esetén az elnök ABC-sorrendben felolvassa a képviselők nevét. A képviselők a nevük elhangzását követően „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. Az elnök a nyilatkozatot a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámlálja és a szavazás eredményét kihirdeti.

- 10.) A testület a Njtv. 93. § (2) bekezdésében foglaltak szerinti ügyekben titkos szavazást is tarthat.
- 11.) A titkos szavazást eseti bizottság bonyolítja le. A titkos szavazás a nemzetiségi önkormányzat hivatalos körbélyegzőjével ellátott szavazólapon, urna igénybevételel történik. A titkos szavazást lebonyolító bizottság tájékoztatást ad a szavazás menetéről, a szavazást követően megszámlolja a szavazatokat, és a szavazás eredményéről jelentést ad a testületnek.
- 12.) A titkos szavazásról készült jegyzőkönyv tartalmazza:
- a) a szavazás helyét, napját, tárgyát,
  - b) a szavazást lebonyolító bizottság tagjainak nevét,
  - c) a szavazás során felmerült körülményeket,
  - d) a szavazás eredményét,
  - e) a szavazást lebonyolító bizottság tagjainak aláírását.
- 13.) Minősített többség szükséges:
- a) a Njtv. 92. § (4) bekezdésében meghatározott ügyekben,
  - b) a Njtv. 98. § (1) bekezdésében meghatározott ügyben,
  - c) a Njtv. 108. § (6) bekezdésében meghatározott esetben,
  - d) a Njtv. 113. §-ában meghatározott esetekben,
  - e) a Njtv. 114. § (2) bekezdésében meghatározott esetben,
  - f) a Njtv. 125. § (2) bekezdés a) pontjában meghatározott esetben, illetve
  - g) a Njtv. 103. §-ban meghatározott eljárás során, valamint
  - h) az SZMSZ-ben meghatározott egyéb kérdésekben.
- 14.) A személyes érintettség bejelentésére a Njtv. 94. §-ába foglaltakat kell alkalmazni. A személyes érintettségét bejelenteni elmulasztó nemzetiségi önkormányzati képviselő részvételével meghozott döntést a Közgyűlés soron következő ülésén hatályon kívül kell helyezni és az ügyet újra meg kell tárgyalni.
- 15.) A jegyző vagy az aljegyző, illetve az általuk megbízott – jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – köztisztviselő a vármegyei önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

## **8. Az önkormányzat döntései**

- 1.) A testület döntéseit határozati formában hozza meg.
- 2.) A testület határozatait naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal, az év, hó, nap feltüntetésével, BVHÖ határozat megjelöléssel kell ellátni.  
(PI. 1/2023. (I. 19.) BVHÖ határozat)
- 3.) A testület ügyrendi kérdésekben - jegyzőkönyvben történő rögzítéssel -, alakszerű határozat meghozatala nélkül dönt.

## **9. A jegyzőkönyv**

- 1.) A Njtv. 95. § (1) bekezdése értelmében a testületi ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet magyar nyelven kell elkészíteni. A jegyzőkönyv közokirat. A jegyzőkönyv tartalmazza a 95. § (2) bekezdésében foglaltakat.
- 2.) A jegyzőkönyvet az ülést levezető elnök és a testület által, a képviselők közül kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.
- 3.) A nyilvános ülésről készült jegyzőkönyv a nemzetiségi önkormányzat székhelyén, a nemzetiségi önkormányzat irodáján tekinthető meg az ülést követő 15 munkanap elteltével.
- 4.) A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül a Njtv. 96. § (2) bekezdése szerint.
- 5.) Az elnök – a hivatal közreműködésével – a jegyzőkönyvet az ülést követő 15 munkanapon belül megküldi a fővárosi és megyei kormányhivatalnak, valamint a helyi önkormányzat által a Njtv. 80. § szerinti megállapodásban megjelölt személynek.

## **IV. fejezet**

### **A nemzetiségi önkormányzat szervezete**

#### **1. A képviselő**

- 1.) A képviselő, mint a nemzetiségi önkormányzat testületének tagja a nemzetiségi ügyekben a horvát nemzetiség érdekeit képviseli, jogait és kötelezettségeit a vonatkozó jogszabályokban, valamint jelen SZMSZ rendelkezései szerint gyakorolja.
- 2.) A nemzetiségi önkormányzat tagjainak jogai és kötelezettségei azonosak.
- 3.) A képviselő megbízás alapján képviselheti a nemzetiségi önkormányzat testületét.
- 4.) A képviselő köteles:
  - a testület és a bizottság munkájában tevékenyen részt venni,
  - felkérés alapján a testületi ülések előkészítését segíteni,
  - a vele szemben fennálló összeférhetlenséget, személyes érintettséget bejelenteni,
  - az elnöknek előzetesen jelezni, ha a testület vagy a bizottság ülésén való részvételben vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van.

#### **2. Bizottság**

- 1.) titkos szavazást lebonyolító eseti bizottság (tagjainak száma: 3 fő képviselő)
- 2.) A bizottság működési rendjére a testület működési rendje irányadó.

#### **3. Az elnök és az elnökhelyettes**

- 1.) A testület elnöke a nemzetiségi önkormányzat vezetője, felelős az önkormányzat egészének működéséért.

- 2.) Az elnök gyakorolja mindazon a hatásköröket és jogosítványokat, amelyet a vonatkozó jogszabályok és az SZMSZ számára megállapítanak.
- 3.)  
Az elnök feladatai különösen:
- képviseli a nemzetiségi önkormányzatot;
  - összehívja és vezeti a testület üléseit;
  - gondoskodik az ülések jegyzőkönyvének elkészítéséről – a hivatal közreműködésével - és eljuttatja azt a Kormányhivatalnak, valamint a jegyzőnek;
  - rendszeres kapcsolatot tart a vármegyei önkormányzat elnökével, nemzetiségi ügyekkel foglalkozó szakbizottságának elnökével, a jegyzővel és a hivatal nemzetiségi ügyekkel foglalkozó munkatársaival, valamint az együttműködő partnerszervezetek vezetőivel; a horvát nemzetiséget érintő döntéseikről, intézkedéseikről beszámol a testületnek;
  - szükség esetén kezdeményezi a nemzetiségi önkormányzat bizottságának összehívását;
  - dönt az átruházott hatáskörökben, és arról beszámol a testületnek.
- 4.) Az elnököt akadályoztatása esetén teljes jogkörrel az elnökhelyettes helyettesíti.
- 5.) Az elnöki és az elnökhelyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a testületet a korelnök hívja össze és vezeti le az ülést.

## **V. fejezet**

### **Az önkormányzat gazdálkodása, vagyona, költségvetése**

- 1.) A nemzetiségi önkormányzat vagyonára, bevételeire, gazdálkodására vonatkozó szabályok tekintetében a Njtv. VII. Fejezetében foglaltak az irányadók.
- 2.) A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a vármegyei önkormányzati hivatal.
- 3.) A nemzetiségi önkormányzat és a vármegyei önkormányzat - az államháztartásról szóló 2011 évi CXCV. törvény végrehajtására - külön megállapodásban határozzák meg a működéshez biztosított technikai feltételeket, valamint a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjét, és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, továbbá a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonkezeléssel összefüggő szabályokat (SZMSZ 5. számú melléklete).



## VI. fejezet Záró rendelkezések

- 1.) Jelen szabályzat az aláírása napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 80/2023. (IX. 27.) BMHÖ Határozatával jóváhagyott szabályzat hatályát veszti. Kihirdetéséről a testület elnöke a vármegyei önkormányzat honlapján - a hivatal közreműködésével - történő megjelentetéssel gondoskodik.
- 2.) Az SZMSZ mellékletei:
  1. számú melléklet: A nemzetiségi önkormányzat tagjainak névsora
  2. számú melléklet: A Baranya Megyei Horvát Önkormányzat 12/2009. (V. 15.) BMHÖ számú határozata a saját címer alapításáról és leírásáról
  3. számú melléklet: A Baranya Megyei Horvát Önkormányzat 13/2009. (V. 15.) BMHÖ számú határozata a saját zászló alapításáról, leírásáról és használati szabályairól
  4. számú melléklet: A Baranya Megyei Horvát Önkormányzat 10/2009. (IV. 20.) BMHÖ számú határozata a Baranyai Horvátságért Díj/ Za Baranjske Hrvate adományozásának feltételeiről és formájáról
  5. számú melléklet: Közigazgatási szerződés a Baranya Vármegyei Önkormányzat és a Baranya Vármegyei Horvát Önkormányzat között, valamint melléklete, a megállapodás a Baranya Vármegyei Horvát Önkormányzat gazdálkodásának szabályairól, valamint működési feltételeinek biztosításáról
  6. számú melléklet: A képviselői és a hozzátartozói vagyonynyilatkozat nyilvántartásának, kezelésének és ellenőrzésének szabályai, valamint a vagyonynyilatkozatok ellenőrzésére kijelölt személyek megnevezése

Pécs, 2024. október 15.

  
**Sándorné Stivics Brigitta**  
a Baranya Vármegyei Horvát Önkormányzat  
elnöke

*(A blue circular official stamp of the Baranya County Hungarian Minority Self-Government is partially visible behind the signature and name.)*

Jelen szabályzat módosítását a BMHÖ testülete

– a 130/2017. (XI.07.) BMHÖ Határozatával jóváhagyta,

– a 110/2019. (XI.12.) BMHÖ Határozatával jóváhagyta,

a 105/2020. (XI.11.) elnöki határozatával elfogadta,

– a 1/2023. (I.16.) BVHÖ Határozatával elfogadta,

– a 80/2023. (IX.27.) BVHÖ Határozatával elfogadta,

– 84/2024. (X. 15.) BVHÖ Határozatával jóváhagyta

**A Baranya Vármegyei Horvát Önkormányzat tagjainak névsora:**

Balázs Péter  
Balázné Bosnyák Ildikó  
Kovácsévics Zoltánné  
Murinyi Mirjana  
Sándorné Stivics Brigitta  
Sárosácz Mihály  
Véber Tiborné

**12/2009. (V.15.) BMHÖ**

**Határozata**

A Baranya Megyei Horvát Önkormányzat saját címert alapít.

A Baranya Megyei Horvát Önkormányzat címere: alján lekerekített pajzs alakú, baloldali harmadában kék alapon ezüst bástya, melynek leírása megegyezik a Baranya Megyei Önkormányzat 6/1991. (V.31.) Kgy. rendelete 1.§-ban leírtaknak.

(Baranya megye címere: kék mező zöld pajzstalpából ezüst hadi ormos bástya emelkedik, fekete kapualjában koronás ezüst pajzsban I. Lipót és I. József császárok nevének kezdőbetűi aranylanak.

A kapu fölötti párkányon két férfi (vörös zekés, kék nadrágban, illetve ellentettje, fekete csizmában) búzakalász koszorúzza fejhel, vállra vetett rúdon hatalmas szőlőfürtöt visz. A pajzsot balról pálma, jobbról olajág övezi.)

Alatta a pajzs aljáig a magyar zászló színei. Jobb oldali kétharmadában, 5 sorban Horvátország jelképként fehér és piros négyzetek felváltva, a címer aljáig.

A Baranya Megyei Horvát Önkormányzat címere használható:  
az önkormányzat zászlaján,  
az önkormányzat hivatalos levelezésében,  
a kitüntetésével kapcsolatos díszoklevélen,  
szerződéseiben és megállapodásain, valamint nemzetközi kapcsolataiban.

A címer színes és fekete-fehér formátumban használható. Elemei nem választhatók szét.

Határidő: a címer elkészítésére: textilből 2009. szeptember 30.  
Felelős: Sárosác Mihály elnök

**13/2009. (V.15.) BMHÖ**

**Határozata**

A Baranya Megyei Horvát Önkormányzat zászlót alapít.

A zászló színe középkék, fekvő téglalap alakú, 2X1 méteres, zászlórúdra szerelt és 20X30 cm asztali zászló, mely álló téglalap, zászlótartó talpra helyezhető. A címer alatt „Baranya Megyei Horvát Önkormányzat” nagybetűs felirat. Közepén a 12/2009. (V.15.) BMHÖ határozattal alapított címer helyezkedik el.

A Zászló ünnepi alkalmakkor, nemzetközi kapcsolatokban, megkülönböztetésül más hasonló szervezetekkel közös rendezvényeken használható.

Az asztali zászló az önkormányzat rendezvényein, nemzetközi kapcsolatokban, az anyaországi szervezetekkel folytatott tárgyalásokon, valamint emlékül, csereként is felhasználható

Határidő: a zászlók elkészítésére: bélelt selyemből, 2009. szeptember 30.

Felelős: Sárosácz Mihály elnök

Baranya Megyei Horvát Önkormányzat 10/2009. (IV.20.) BMHÖ határozata:

**Kitüntető díj alapítása**

A Baranya Megyei Horvát Önkormányzat 2009. április 20-án díjat alapított a Baranya megyében élő horvát nemzetiség érdekében végzett, nemzetiségi önazonosságot építő, megtartó és fejlesztő tevékenység elismerésére.

A díj megnevezése: „Baranyai Horvátokért díj” / „Za Baranjske Hrvate”

Az odaítélés főbb szempontjai:

- a kisebbségi jogok védelme különösen a nemzetiségi önkormányzati tevékenységben
- a kulturális és vallási hagyományok ápolása, felkutatása, feldolgozása, továbbadása érdekében végzett tevékenység
- a nemzetiségi oktatás támogatása az oktatási rendszer valamennyi fokozatán és területén
- a horvát nyelv használatának terjesztése
- az ifjúság körében végzett munka
- a művészeti tevékenység, különös tekintettel a baranyai kistelepülések horvát lakosságának bevonására

A díj adományozására javaslatot tehet:

kisebbségi önkormányzat,  
oktatási intézmény,  
horvát nemzetiségi egyesület, közösség,  
kulturális intézmény,  
magánszemély.

A díjat kaphatja:

1 személy  
1 közösség

A díjjal járó pénzösszeg 50.000 azaz ötvenezer forint, melyet a Baranya Megyei Horvát Önkormányzat éves költségvetésében biztosít.

A díj formája: díszoklevél

Az átadás időpontja: a mindenkorai Baranya Megyei Horvát Nap.

A díjazási javaslat benyújtásár a felkérés megjelenik a Baranya honlapon, és a Hrvatski Glasnik c. hetilapban, minden év május hó 30. napjáig.

A javaslatteétel ideje: június 1-től augusztus 31-ig.

A díj odaítéléséről a BMHÖ testületi ülésén többségi szavazással határoz.

Pécs, 2009. április 20.

## **Közigazgatási szerződés**

Szerződő felek az Alaptörvényben, valamint a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben biztosított nemzetiségi jogok érvényesítése érdekében a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény rendelkezései alapján az alábbi szerződést kötik.

### **Szerződő felek:**

egyrésről

a **Baranya Vármegyei Önkormányzat** (a továbbiakban: vármegyei önkormányzat) 7621 Pécs, Széchenyi tér 9., képviseli: **dr. Őri László**, a közgyűlés elnöke,

másrésről

a **Baranya Vármegyei Horvát Önkormányzat** (a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) 7621 Pécs, Széchenyi tér 9., képviseli: **Sándorné Stivics Brigitta**, a közgyűlés elnöke.

### **A közigazgatási szerződés területei:**

- I. A nemzetiségi önkormányzat működése technikai feltételeinek biztosítása
- II. A Nemzetiségi Önkormányzatnak nyújtható pénzügyi és infrastrukturális támogatások
- III. A közgyűlés és bizottságai döntéshozatalában való részvétel
- IV. A nemzetiségi önkormányzat tevékenységének szakmai segítése
- V. A tartalmi együttműködések köre
- VI. Egyéb rendelkezések

### **A közigazgatási szerződés szabályai:**

#### **I. A Nemzetiségi Önkormányzat működése technikai feltételeinek biztosítása**

1) A vármegyei önkormányzat a nemzetiségi önkormányzatnak térítésmentesen irodahelyiséget bocsát rendelkezésére a Pécs, Széchenyi tér 9. szám alatti épületben, a szükséges berendezési- és felszerelési tárgyakkal együtt (bútor, személyi számítógép, nyomtató, telefonkészülék). A vármegyei önkormányzat a Hivatal útján viseli az irodahelyiség, továbbá az irodahelyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsi- és fenntartási költségeket.

1. A rendeltetésszerű helyiséghasználat biztosítására a Njtv. 80. § (2) bekezdésében foglaltak irányadóak.

2. A nemzetiségi önkormányzat testületi működéséhez kötődő postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását a vármegyei önkormányzat a Hivatal útján biztosítja és viseli az ezzel járó költségeket.

A Hivatal e körben közreműködik

- a nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek előkészítésében,
- a meghívók, előterjesztések, tájékoztató anyagok összeállításában és kiküldésében,
- a határozatok megfogalmazásában, a döntések végrehajtásához szükséges írásos intézkedések, levelek, dokumentumok gépelésében, sokszorosításában, továbbításában,
- a jegyzőkönyvek elkészítésében és felterjesztésében,
- a működési - és a feladatalapú költségvetési támogatás, valamint pályázatokon nyert támogatások elszámolásainak továbbításában.

## **II. A nemzetiségi önkormányzatnak nyújtható pénzügyi és infrastrukturális támogatások**

- 1.) A vármegyei önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat működéséhez lehetőségeinek függvényében évente pénzügyi támogatást nyújthat, amelynek összegét mindenkor költségvetési rendeletében határozza meg.
- 2.) A vármegyei önkormányzat a nemzetiségi önkormányzatot további működési feltételek - irodaszerek, internet csatlakozás - biztosításával segíti.

## **III. A közgyűlés és bizottságai döntéshozatalában való részvétel**

- 1.) A vármegyei önkormányzat biztosítja a nemzetiségi önkormányzatot törvény alapján megillető egyetértési, véleményezési, megkeresési és kezdeményezési jogosultságok gyakorlását,
  - kikéri a nemzetiségi önkormányzat véleményét az általa képviselt nemzetiséget e minőségben érintő önkormányzati rendeletek tervezetéről,
  - a nemzetiséget érintő előterjesztések elkészítésében közreműködési, konzultációs, illetve véleményezési lehetőséget biztosít.
- 2.) A nemzetiségi önkormányzat elnöke tanácskozási joggal részt vesz a közgyűlés és a bizottságok ülésein, a meghívót részére a Hivatal megküldi.
- 3.) A vármegyei önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat teljes körű információ ellátását a Baranya Vármegyei Önkormányzat Közlönyének a vármegyei önkormányzat honlapján történő közzétételével biztosítja.

## **IV. A Nemzetiségi Önkormányzat tevékenységének szakmai segítése**

- 1.) A jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a vármegyei önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.
- 2.) A vármegyei önkormányzat a Hivatal szakmai apparátusán keresztül segíti a nemzetiségi önkormányzat tevékenységét, igény esetén közreműködik
  - döntéseik, szabályzataik előkészítésében,
  - jogértelmezési kérdésekben,



- a felterjesztési, kezdeményezési jog gyakorlásában.
- 3.) A nemzetiségi önkormányzat ilyen irányú megkeresése esetén a Hivatal szakembereinek közreműködésével szakmai előadásokat tart, illetve folyamatos konzultációt biztosít.

## **V. A tartalmi együttműködések köre**

1.) A vármegyei önkormányzat feladatellátása során - hatásköri, pénzügyi lehetőségei függvényében, illetve a jogszabályi előírásokat is szem előtt tartva - törekszik a nemzetiségi önkormányzat minél szélesebb körű bevonására, tevékenységük kapcsolódási pontjainak, a közös érdekérvényesítés lehetőségeinek felkutatására.

A vármegyei önkormányzat az érdemi kapcsolatrendszer kialakítása céljából

- bevonja a nemzetiségi önkormányzatot nemzetközi kapcsolatainak bonyolításába, valamint a részvételével működő nemzetközi szervezetek tevékenységébe, partneri közreműködést biztosít a kétoldalú (Eszék-Baranya, Verőce-Drávamente) együttműködésekben;
- meglévő média kapcsolatai révén segíti a nemzetiségi önkormányzat PR tevékenységét, programjai, rendezvényei megismertetését és népszerűsítését;
- támogatja pályázati tevékenységét, partnerséget vállal közös projektek kidolgozásában;
- koordinatív szerepet vállal egyrészt a Baranya vármegyei területi nemzetiségi önkormányzatok, másrészt a régió vármegyéiben működő területi nemzetiségi önkormányzatok közötti együttműködés kialakításában, közös fórumok, tapasztalatcserék megszervezésében;
- a vármegyei önkormányzat honlapján lehetőséget biztosít a nemzetiségi önkormányzat által megjelentetni kívánt hírek, információk, kisebbségi pályázatok, felhívások közzétételéhez;
- a nemzetiségi önkormányzat által rendezendő konferenciák, programok megszervezéséhez segítséget nyújt;
- kikéri javaslatát a közgyűlés éves munkatervéhez, valamint a Baranya Vármegyei Önkormányzat Közgyűlésének a kitüntető díjak alapításáról és adományozásáról szóló 9/2011. (V. 6.) önkormányzati rendeletében meghatározott, nemzetiségekhez kapcsolódó Díj adományozására vonatkozóan;
- figyelemmel kíséri a nemzetiségi önkormányzat munkáját, a nemzetiségi ügyekkel foglalkozó szakbizottsága napirendjére tűzi a nemzetiségi önkormányzat tevékenységéhez kapcsolódó előterjesztéseket, a vármegyei önkormányzat Közgyűlése pedig az 5 éves ciklus lejártát megelőzően a nemzetiségi önkormányzattal közösen értékeli a végzett munkát és az együttműködés eredményeit.

2.) A nemzetiségi önkormányzat vállalja, hogy

- a testületi ülésekről készült jegyzőkönyveket határidőben, az ülést követő 15 munkanapon belül megküldi a vármegyei kormányhivatalnak, valamint a jegyzőnek;
- a vármegyei önkormányzat közgyűlése és bizottságai napirendjén szereplő, a nemzetiségekkel kapcsolatos előterjesztésekről – a Baranya Vármegyei Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott

- határidőkhöz igazodva - megfelelő időben kialakítja álláspontját, és azt írásban eljuttatja a jegyző részére;
- tevékenyen közreműködik az együttműködés értékeléséről szóló, a szakbizottság és a közgyűlés elé terjesztendő előterjesztések előkészítésében;
  - tájékoztatást nyújt az országos szinten elvégzett, a nemzetiséget érintő feladatokról, elért eredményekről, valamint programokról, eseményekről;
  - folyamatosan figyeli a pályázati lehetőségeket, részt vesz pályázatokon, kezdeményezi más nemzetiségi, illetve helyi önkormányzatok közös pályázatokba történő bevonását;
  - rendszeresen információt szolgáltat a vármegyei önkormányzat honlapja nemzetiségi menüpontjának hírekkel, információkkal, adatokkal való feltöltéséhez;
  - a rendelkezésére álló kapcsolati háló segítségével – lehetőség szerint – bevonja az együttműködésbe a nemzetiségi intézményeket, civil szervezeteket.

## **VI. Egyéb rendelkezések**

- 1) Jelen szerződést együttműködő felek határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik.
- 2) Jelen szerződés felülvizsgálatára a Njtv. 80. § (2) bekezdésében foglaltak irányadók azzal, hogy a nemzetiségi önkormányzatnak a felülvizsgálatra irányuló kezdeményezését írásban, indoklással ellátva kell a vármegyei önkormányzat elnökénél indítványoznia. A felek a módosításról közös megegyezéssel döntenek.
- 3) A Njtv. 10. § (6) bekezdés a) pontja szerinti javaslatokat, kezdeményezéseket, a véleményezési és egyetértési jog gyakorlásának alapjául szolgáló írásbeli megkereséseket az elnöknek kell benyújtani, aki az azokban foglalt határidőre figyelemmel – a hivatal közreműködésével – dönt, vagy kezdeményezi a testület döntését.
- 4) A vármegyei önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat e szerződésben foglaltakon túl, kölcsönös és közös érdekeik szem előtt tartásával törekednek az együttműködés további formáinak kialakítására.
- 5) Szerződő felek az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtására - e megállapodás mellékletét képező - külön megállapodásban határozzák meg a működéshez biztosított technikai feltételeket, valamint a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjét, és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, továbbá a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonkezeléssel összefüggő szabályokat.

- 6) Jelen szerződést mindkét fél általi aláírás napján lép hatályba. Amennyiben az aláírások dátuma eltér egymástól, úgy a hatályba lépés napja megegyezik az utolsó aláírás napjával, egyidejűleg a Baranya Vármegyei Horvát Önkormányzat Közgyűlése által a 1/2023. (I. 16.) BMHÖ határozatával, és Baranya Vármegyei Önkormányzat Közgyűlése által a 9/2023. (II. 9.) Kgy. határozatával elfogadott keret-megállapodás és melléklete hatályát veszti.

Pécs, 2024. november 29.



**Dr. Öri László**  
a Baranya Vármegyei Önkormányzat  
Közgyűlésének elnöke



Pécs, 2024. október 15.



**Sándorné Stivics Brigitta**  
a Baranya Vármegyei Horvát  
Önkormányzat  
Közgyűlésének elnöke



**Záradék:**

Fenti Együttműködési Megállapodást

a Baranya Megyei Horvát Önkormányzat Közgyűlése a 46/2014. (XI. 25.) BMHÖ határozatával,

a Baranya Megyei Önkormányzat Közgyűlése a 60/2014. (XI. 27.) Kgy. határozatával fogadta el.

Az Együttműködési Megállapodás módosítását

a Baranya Megyei Horvát Önkormányzat Közgyűlése a 111/2019. (XI.12.) BMHÖ határozatával,

a Baranya Megyei Önkormányzat Közgyűlése az 101/2019. (XI. 28.) Kgy. határozatával fogadta el.

Az Együttműködési Megállapodás módosítását

a Baranya Megyei Horvát Önkormányzat Közgyűlése a 15/2020. (I. 07.) BMHÖ határozatával,

a Baranya Megyei Önkormányzat Közgyűlése a 3/2020. (I. 23.) Kgy. határozatával fogadta el.

Az Együttműködési keret-megállapodás és annak melléklete módosítását

a Baranya Megyei Horvát Önkormányzat Közgyűlése elnökének a 105/2020. (XI. ...) határozatával,

a Baranya Megyei Önkormányzat Közgyűlése elnökének a 61/2020. (XII.14.) határozatával jóváhagyta.

Az Együttműködési keret-megállapodás és annak melléklete módosítását

a Baranya Vármegyei Horvát Önkormányzat Közgyűlése a 1/2023. (I.16.) BVHÖ határozatával,

a Baranya Vármegyei Önkormányzat Közgyűlése a 9/2023. (II.9.) Kgy. határozatával jóváhagyta.

A közigazgatási szerződés és annak melléklete felülvizsgálatát

a Baranya Vármegyei Horvát Önkormányzat Közgyűlése a 84/2024. (X. 15.) BVHÖ határozatával,

a Baranya Vármegyei Önkormányzat Közgyűlése a 42/2024. (XI. 29.) Kgy. határozatával jóváhagyta.

## A közigazgatási szerződés 1. számú melléklete

### MEGÁLLAPODÁS

a Baranya Vármegyei Horvát Önkormányzat  
gazdálkodásának szabályairól, valamint működési feltételeinek biztosításáról

A **Baranya Vármegyei Önkormányzat** (továbbiakban: vármegyei önkormányzat) Pécs, Széchenyi tér 9., képviseli: **dr. Óri László**, a közgyűlés elnöke,

valamint

a **Baranya Vármegyei Horvát Önkormányzat** (továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) Pécs, Széchenyi tér 9., képviseli: **Sándorné Stivics Brigitta**, a közgyűlés elnöke

együtműködési megállapodást kötnek a következő feltételekkel:

#### I. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának szabályai

A megállapodást az együtműködő felek az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 6/C. § (1) bekezdés, valamint a (2) bekezdés a) és b) pontjában foglaltak végrehajtására kötik. Ennek érdekében, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (3) bekezdésében foglalt követelményeket az alábbiak szerint határozzák meg:

##### **1. A testületi működés feltételeinek biztosítása**

1.)A vármegyei önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi üléseinek megtartásához tanácskozó termet biztosít, ingyenes használattal.

2.)A Baranya Vármegyei Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) viseli a nemzetiségi önkormányzat testületi működéséhez kapcsolódó postai, kézbesítési, sokszorosítási feladatok kapcsán felmerülő költségeket.

3.)A Hivatal biztosítja a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének működéséhez szükséges technikai feltételeket.

4.)A Hivatal a nemzetiségi testületi ülés megtartását megelőzően legalább 8 nappal bejelentett igény esetén biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát.

##### **2. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozat-tervezetének elkészítése**

1.)A nemzetiségi önkormányzat költségvetéséről a költségvetési törvényből adódó részletes információk megismerése után a jegyző és a gazdasági vezető folytat egyeztetést az elnökkel, melynek keretében rendelkezésre bocsátja a költségvetés tervezéséhez szükséges adatokat.

2.)A gazdasági vezető készíti elő a költségvetési határozat tervezetét, melyet az elnök terjeszt a nemzetiségi önkormányzat közgyűlése elé.

3.)Az elnök a költségvetési határozatot a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő 45. napig nyújtja be a nemzetiségi önkormányzat közgyűlésének.

### **3. Költségvetési előirányzatok módosításának rendje**

Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a nemzetiségi önkormányzat éves költségvetését testületi döntéssel megváltoztathatja.

### **4. Költségvetési információszolgáltatás rendje**

1.)A nemzetiségi önkormányzat – a gazdasági vezető által összeállított, tartalmi és formai szempontból ellenőrzött – költségvetését a nemzetiségi önkormányzat a közgyűlés elé terjesztésének határidejét követő 30 napon belül a Hivatal közreműködésével a Magyar Államkincstár Baranya Vármegyei Igazgatóságához (továbbiakban: MÁK) nyújtja be.

2.)Az információszolgáltatásról a gazdasági vezető vagy az általa megbízott személy gondoskodik.

### **5. Beszámoltatási kötelezettség teljesítésének rendje**

1.)A nemzetiségi önkormányzat az éves beszámolójáról a MÁK által meghatározott időpontban a Hivatal közreműködésével szolgáltat adatot.

2.)A költségvetés végrehajtásáról az éves költségvetési beszámolók alapján évente, az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon, az év utolsó napján érvényes szervezeti, besorolási rendnek megfelelően záró számadást kell készíteni.

3.)A Hivatal gazdasági vezetője által elkészített zárszámadási határozat-tervezetet az elnök a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig terjeszti a közgyűlés elé. A közgyűlés a zárszámadásról határozatot hoz.

4.)A zárszámadási határozat előterjesztésekor a közgyűlés részére a következő mérlegeket és kimutatásokat kell bemutatni:

- a. a nemzetiségi önkormányzat költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban, valamint a pénzeszköz változását,
- b. a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve,
- c. a közvetett támogatásokat tartalmazó kimutatást,
- d. az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 29/A. § szerinti tervszámoknak megfelelően a költségvetési évek követő három év tervezett előirányzatainak keretszámait főbb csoportokban, és a 29/A. § szerinti tervszámoktól történő esetleges eltérés indokait,
- e. a nemzetiségi önkormányzat adósság állományát, lejárat, a Stabilitási törvény 3. §-a szerinti adósságokat keletkeztető ügyletek, bel- és külföldi irányú kötelezettségek szerinti bontásban,
- f. vagyonkimutatást és
- g. a nemzetiségi önkormányzat tulajdonában álló gazdálkodó szervezetek működéséből származó kötelezettségeket, a részesedések alakulását.

## **6. A költségvetési gazdálkodás lebonyolításának rendje**

A nemzeti önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal látja el.

## **7. Pénzügyi ellenjegyzés**

1. Pénzügyi ellenjegyzésre a gazdasági vezető vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult.

2. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

## **8. Kötelezettségvállalás**

1. A Nemzeti Önkormányzat nevében a feladatai-ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott Nemzeti Önkormányzati képviselő jogosult.

2. Kötelezettségvállalás csak írásban, pénzügyi ellenjegyzést követően, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően történhet.

## **9. Szakmai teljesítés**

A teljesítés igazolására jogosult személyt az elnök írásban jelöli ki.

## **10. Érvényesítés**

Az érvényesítést a teljesítés igazolását követően a Hivatal érvényesítési feladatával írásban megbízott munkatárs végzi.

## **11. Utalványozás**

1. A Nemzeti Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére kizárólag az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzeti Önkormányzati képviselő jogosult.

2. Utalványozásra a teljesítés igazolását és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően kerülhet sor.

## **12. A nemzeti önkormányzat számlái**

A nemzeti önkormányzat fizetési számláját választása alapján egy belföldi hitelintézet vagy a kincstár vezeti.

## **13. Pénzellátás**

1.) A nemzeti önkormányzat működési és feladatalapú költségvetési támogatásának folyósítása a mindenkor érvényes költségvetési törvény szabályai alapján történik.

2.)A nemzetiségi önkormányzat saját házipénztárral rendelkezik.

3.)Készpénz a házipénztáron keresztül akkor fizethető ki, ha a nemzetiségi önkormányzati képviselő a fizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla stb.) bemutatja és szándékát a felvételt megelőző napon a Hivatal pénztárosánál jelzi.

#### **14. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje**

1.)A Hivatal a nemzetiségi önkormányzat számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

2.)A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylat, szerződés, bankkivonat, számla stb.) az elnök vagy az e feladattal megbízott képviselő, köteles haladéktalanul, de legfeljebb 5 munkanapon belül a Hivatal gazdasági vezetőjének átadni.

3.)A vonatkozó jogszabályokban meghatározott adatszolgáltatás során a szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért az elnök a felelős.

4.)A nemzetiségi önkormányzat használatában álló vagyontárgyakról a Hivatal vezet nyilvántartást, az adatszolgáltatási kötelezettség az elnököt terheli.

5.)A leltározáshoz, selejtezéshez szükséges, illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokra vonatkozó információt az elnök szolgáltatja a gazdasági vezetőnek.

#### **15. Összeférhetlenség**

1.)A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

2.)Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés-igazolásra irányuló feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységet a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója vagy a maga javára látná el.

3.)A nemzetiségi önkormányzat, mint kötelezettséget vállaló szerv, a kötelezettség vállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és a pénztárosról jelen megállapodás 1. számú függelékében rendelkezik. Ezen személyekről, valamint aláírás-mintájukról a belső szabályzatban foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

#### **16. Belső ellenőrzés**

1.) A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásai alapján történik.



2.) A belső ellenőr polgári jogi jogviszony keretében látja el a belső ellenőrzési tevékenységet.

3.) A belső ellenőrzéssel kapcsolatos egyéb, a Baranya Vármegyei Önkormányzati Hivatal Ügyrendjében szereplő feladatokat a Hivatal Pénzügyi Osztálya látja el.

## **II. A Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeinek biztosítása**

1.) A megyei önkormányzat a Baranya Vármegyei Horvát és a Baranya Vármegyei Német Önkormányzat számára ingyenes közös használatot biztosít a 7621 Pécs, Széchenyi tér 9. szám alatti lévő kijelölt irodahelyiségre, a szükséges berendezési- és felszerelési tárgyakkal együtt.

2.)A vármegyei önkormányzat az irodahelyiség használatához kapcsolódóan a nemzetiségi önkormányzat részére térítésmentesen biztosítja

- a távhő-, villamosenergia-, víz-, hulladékszállítást, a porta-, az őrzés-, és a takarítás szolgáltatást,
- 1 darab számítógép konfigurációt Internet csatlakozással,
- az önkormányzati működéssel összefüggő irodaszereket.

A használatra átadott vagyontárgyak tételes felsorolását jelen megállapodás 2. számú függeléke tartalmazza.

3.)A vármegyei önkormányzat a postai szolgáltatás, telefonhasználat költségét, kézbesítés, sokszorosítás, fénymásolás, nyomdai szolgáltatás ingyenes igénybevételét a Hivatalon keresztül biztosítja.

4.)A nemzetiségi önkormányzat a használatba vett helyiségeket és eszközöket csak alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat rendeltetésszerűen, a jó gazda gondosságával köteles kezelni. Betartja az irodaház üzemeltetési rendjét, a nem rendeltetésszerű használatból eredő károkat megtéríti, a használat jogát harmadik személynek nem engedheti át.

## **III. Egyéb rendelkezések**

1.) A nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási, számviteli, nyilvántartási és beszámolási feladatok ellátásáról a Hivatal gondoskodik.

2.) A nemzetiségi önkormányzat fizetési számla nyitásával kapcsolatos ügyek intézése, törzskönyvi nyilvántartásban bekövetkezett változások bejelentése a gazdasági vezető, vagy az általa kijelölt személy feladata. Az adóbevallás elkészítése és a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (NAV) felé történő benyújtása az elnök által meghatalmazott személy feladata.

3.) Jelen megállapodás felülvizsgálatára a Njtv. 80. § (2) bekezdésében foglaltak irányadók azzal, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat a felülvizsgálatra irányuló kezdeményezését írásban, indoklással ellátva kell a vármegyei önkormányzat elnökénél indítványoznia. A felek a módosításról közös megegyezéssel döntenek.

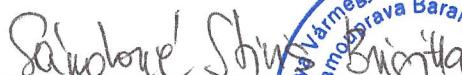
Pécs, 2024. november 29.



**Dr. Óri László**  
a Baranya Vármegyei Önkormányzat  
Közgyűlésének elnöke



Pécs, 2024. október 15.



**Sándorné Stivics Brigitta**  
a Baranya Vármegyei Horvát  
Önkormányzat  
Közgyűlésének elnöke



## 1. számú függelék

### Pénzügyi ellenjegyzési, kötelezettségvállalási, teljesítés igazolási, érvényesítési és utalványozási jogosultsággal rendelkezők, valamint a pénztáros

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| Pénzügyi ellenjegyzésre jogosult: |  |
| <b>Papp Krisztián</b>             | pénzügyi osztályvezető <i>PK</i>       |
| <b>Jankovics Szilvia</b>          | vezető pénzügyi referens <i>Jz</i>     |
| Kötelezettségvállalásra jogosult: |  |
| <b>Sándorné Stivics Brigitta</b>  | a közgyűlés elnöke <i>Sue'</i>         |
| <b>Murinyi Mirjana</b>            | a közgyűlés elnökhelyettese <i>Mur</i> |
| Teljesítés igazolásra jogosult:   |  |
| <b>Sándorné Stivics Brigitta</b>  | a közgyűlés elnöke <i>Sue'</i>         |
| <b>Murinyi Mirjana</b>            | a közgyűlés elnökhelyettese <i>Mur</i> |
| Érvényesítésre jogosult:          |  |
| <b>Papp Krisztián</b>             | pénzügyi osztályvezető <i>PK</i>       |
| <b>Jankovics Szilvia</b>          | vezető pénzügyi referens <i>Jz</i>     |
| <b>Maurer Vanessza</b>            | pénzügyi ügyintéző <i>Le</i>           |
| Utalványozásra jogosult:          |  |
| <b>Sándorné Stivics Brigitta</b>  | a közgyűlés elnöke <i>Sue'</i>         |
| <b>Murinyi Mirjana</b>            | a közgyűlés elnökhelyettese <i>Mur</i> |
| Pénztáros:                        |  |
| <b>Jankovics Szilvia</b>          | vezető pénzügyi referens <i>Jz</i>     |

Pécs, 2024. október 15.

## A Közigazgatási szerződés 2. számú függelék

### A Baranya Vármegyei Horvát Önkormányzat ingyenes használatába adott vagyontárgyak

#### **Tárgyi eszközök:**

|   |      |                          |
|---|------|--------------------------|
| Számítógép HP Compaq DX 2004/05<br>kliens | 1 db | Gyári szám: CZC447052K   |
| Monitor LG F720B                          | 1 db | Gyári szám. 409DIPH65016 |
| Nyomtató HP Laserjet 1200                 | 1 db | Gyári szám: CNCSJ00404   |

#### **Kisértékű tárgyi eszközök:**

|  |      |
|--|------|
| Munkaasztal (három-elemes, bordó)      | 1 db |
| Forgószék (karfa nélküli, bordó)       | 1 db |
| Fotel (műbőr barna)                    | 2 db |
| Virágtartó (fa)                        | 1 db |
| Álló fogas (fa)                        | 1 db |
| 2 ajtós szekrény (bordó)               | 1 db |
| Polcos szekrény (bordó)                | 1 db |
| Szőnyeg (2 x 3 m)                      | 1 db |
| Olvasó lámpa (ezüstsínű)               | 1 db |
| Csillár (háromágú)                     | 1 db |
| Hulladékgyűjtő (billenő fedeles)       | 1 db |
| Szalagfüggöny (szürke)                 | 1 db |
| Siemens telefonkészülék (Euroset 805)  | 1 db |
| Kép Bércei Sándor: Építkezés (rézkarc) | 1 db |

**A képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozat nyilvántartásának,  
kezelésének  
és ellenőrzésének szabályai**

**I.**

A vagyonynyilatkozat benyújtása, átvétele

1) A kitöltéskori állapotnak megfelelő adatokkal kitöltött képviselői, hozzátartozói vagyonynyilatkozat 1 példányát a jegyző részére kell benyújtani a vonatkozó jogszabályokban előírt határidőn belül.

2) A vagyonynyilatkozatot a vagyonynyilatkozat átvételére jogosult jegyző veszi át és igazolást állít ki azok átvételéről;

a) a képviselői vagyonynyilatkozat átvétele névvel ellátott, nyitott borítékban,

b) a hozzátartozói vagyonynyilatkozat átvétele névvel ellátott, lezárt, az átvételkor lepecsételt borítékban történik.

A vagyonynyilatkozatok ellenőrzésére kijelölt személyek:

- Véber Tiborné képviselő
- Kovácssevics Zoltánné képviselő

**II.**

A vagyonynyilatkozat kezelése, nyilvántartása

1) A képviselői és a hozzátartozói vagyonynyilatkozatokat az egyéb iratoktól elkülönítetten kell kezelni, azokat a jegyző által kijelölt biztonsági zárral ellátott helyiségben, pánccsaszekrényben kell tárolni.

2) A vagyonynyilatkozatokról a vagyonynyilatkozat átvételére jogosult jegyző nyilvántartást vezet.

3) A vagyonynyilatkozat nyilvánossága:

a) a képviselői vagyonynyilatkozat – az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatokat kivéve – nyilvános,

b) a hozzátartozói vagyonynyilatkozat nem nyilvános, abba csak a vagyonynyilatkozat átvételére jogosult képviselők tekinthetnek be ellenőrzés céljából.

4) A képviselői vagyonynyilatkozatokat a Baranya Vármegyei Önkormányzati Hivatalnak erre kijelölt helyiségében – hivatali munkaidő alatt – bárki megtekintheti.

5) A vagyonynyilatkozat átvételére jogosult jegyző felel azért, hogy a vagyonynyilatkozatokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően őrizték, kezeljék és az azokban foglaltakat – a nyilvános vagyonynyilatkozatok kivételével – más ne ismerhesse meg.

### III.

#### Ellenőrzési eljárás

1) A képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozatokat a vagyonyilatkozat átvételére jogosult képviselők ellenőrzik.

2) Az ellenőrzési eljárást a vagyonyilatkozat átvételére jogosult jegyzőnél írásban bárki kezdeményezheti.

3) A vagyonyilatkozat átvételére jogosult jegyző eljárására a közgyűlés zárt ülésre vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

4) Az ellenőrzési eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye.

Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a vagyonyilatkozat átvételére jogosult jegyző felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására.

Ha a kezdeményező 15 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a vagyonyilatkozat átvételére jogosult jegyző az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.

5) A vagyonyilatkozat átvételére jogosult jegyző a kezdeményezés érdemi vizsgálata esetén a képviselőt, illetve hozzátartozóját felszólítja a vagyonyilatkozatban feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatok 8 napon belüli, írásban történő bejelentésére.

Ezeket az azonosító adatokat csak a vagyonyilatkozat átvételére jogosult jegyző ismerheti meg. Az azonosító adatokat az eljárás lezárását követő 8 napon belül törölni kell.

6) Az ellenőrzési eljárás eredményéről a vagyonyilatkozat átvételére jogosult jegyző a közgyűlés soron következő ülésén tájékoztatást ad.

7) Az ellenőrzési eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállítást (adatot) tartalmaz.

Az ellenőrzési eljárásra irányuló új tényállítás nélküli ismételt kezdeményezést a vagyonyilatkozat átvételére jogosult jegyző az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.