

**RUDABÁNYA NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATÁNAK
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA
módosításokkal egységes szerkezetben**

Rudabánya Német Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 113. § a) pontjában kapott felhatalmazás alapján az alábbi Szervezeti és működési szabályzatot (továbbiakban: SZMSZ) alkotja:

I. Az önkormányzat és jelképei

- 1) A nemzetiségi önkormányzat megnevezése: Rudabánya Német Nemzetiségi Önkormányzata (továbbiakban nemzetiségi önkormányzat)
- 2) A nemzetiségi önkormányzat székhelye: 3733 Rudabánya, Gvadányi József. utca. 47.
- 3) A német nemzetiségi önkormányzat tagjainak száma 3 fő. A tagok felsorolását jelen Szervezeti és működési szabályzat 1. számú függeléke tartalmazza.
- 4) A nemzetiségi önkormányzat jogi személy.
- 5) A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületét az elnök képviseli, az elnök akadályoztatása esetén az elnökhelyettes.
- 6) A nemzetiségi önkormányzat működési területe: Rudabánya város közigazgatási területe.
- 7) A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete állandó bizottságot nem hoz létre.
- 8) A nemzetiségi önkormányzat által használt bélyegző szövege, formája: A bélyegző kör alakú középen Magyarország címerével.

Felirata: Rudabánya Német Nemzetiségi Önkormányzata

**II. Feladatok és hatáskörök
Önként vállalt feladatok**

- 1) A nemzetiségi önkormányzat szabadon vállalhatja közfeladat ellátását abban az esetben, ha:
 - ellátása nem sérti más települések érdekeit,
 - nem tartozik más szerv kizárólagos feladat- és hatáskörébe,
 - megvalósítása nem veszélyezteti a kötelezően előírt feladat- és hatáskörök ellátását,
 - ellátásához a szükséges feltételek fennállnak.
- 2) A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete határozatában bizonyos hatásköröket az elnökre ruházhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.
- 3) A feladatok önkéntes vállalása előtt minden esetben előkészítő eljárást kell lefolytatni.
- 4) Az előkészítő eljárás lefolytatásáról az elnök gondoskodik. A közfeladat önkéntes felvállalását tartalmazó javaslat akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha tartalmazza a megvalósításhoz szükséges költségvetési forrásokat.
- 5) Az önként vállalt feladatok ellátása tekintetében az éves költségvetési határozatban - a fedezet biztosításával egyidejűleg - kell dönten.

III. A képviselő-testület működése

1. A képviselő-testület rendes és rendkívüli ülései

- 1) A képviselő-testület évente legalább 4 rendes ülést, ezen kívül alakuló és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.
- 2) Az ülést az elnök hívja össze és vezeti. Akadályoztatása vagy a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén az ülések összehívásának és vezetésének rendjét a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.¹
- 3) A képviselő-testületi ülések hivatalos helyszíne: Önkormányzati Hivatal hivatali helyisége.

2. Az alakuló ülés szabályai

- 1) A korelnök felkérésére a Helyi Választási Bizottság Elnöke szóbeli tájékoztatást ad a nemzetiségi önkormányzati választás eredményéről.
- 2) A választási eredmények ismertetése után a nemzetiségi képviselői eskütételek következnek.
- 3) Az eskü szövegét a Helyi Választási Bizottság Elnöke olvassa elő.
- 4) Az alakuló ülés kötelező napirendi pontjai az alábbiak:
 - elnök megválasztása,
 - elnökhelyettes megválasztása,
 - szervezeti és működési szabályzat megalkotása/módosítása,
 - az elnök programjának ismertetése.

3. Közmeghallgatás

- 1) A közmeghallgatások hivatalos helyszíne: Gvadányi József Művelődési Ház Rudabánya, Petőfi u. 24.
- 2) A közmeghallgatás időpontjáról a képviselő-testület külön határozatában rendelkezik. A közmeghallgatás időpontja előtt az elnök meghívót tesz közzé a közmeghallgatás időpontja előtt legalább 7 nappal a következő helyeken:
 - a helyi önkormányzat hirdetőtábláin,
 - a városi honlapon.
- 3) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre a képviselő-testület vagy azonnal, vagy 15 napon belül írásban válaszol. A válaszadást az elnök koordinálja.
- 4) A közmeghallgatás kötelező napirendje a beszámoló Rudabánya Német Nemzetiségi Önkormányzatának munkájáról.

4. A képviselő-testület munkaterve

- 1) A munkatervet az elnök a tárgyév első negyedévében terjeszti a képviselő-testület elé. A munkaterv márciustól márciusig tartalmazza a képviselő-testület által legalább megtárgyalandó előterjesztéseket.
- 2) A munkaterv-tervezet összeállításakor javaslattevők lehetnek:
 - az elnökhelyettes,
 - a nemzetiségi önkormányzati képviselők,
 - települési önkormányzat polgármestere,
 - jegyző, vagy az általa megbízott.
- 3) A munkatervet az elnök állítja össze a beérkezett javaslatok alapján.
- 4) A munkaterv tartalmi elemei a következők:
 - az ülések tervezett időpontja, napirendje,
 - a közmeghallgatás tervezett időpontja.

5. Az ülésre szóló meghívó

- 1) A képviselő-testület ülésére szóló meghívó tartalmazza:
 - az ülés helyét, idejét,
 - a tervezett írásbeli előterjesztés tárgyát.
- 2) A rendes ülés meghívóját az ülés előtt 5 nappal kell kézbesíteni a képviselők részére. A rendkívüli ülés meghívóját 1 nappal kell korábban kézbesíteni a képviselők részére.
- 3) Sürgős, halasztást nem tűrő esetben el lehet tekinteni az írásbeli meghívótól, ez esetben telefonon vagy személyes meghívással is össze lehet hívni a testületi ülést. A rendkívül ülés összehívására vonatkozó képviselői indítványt írásban vagy elektronikus formában az elnöknel terjeszthető elő.

- 4) Az ülés időpontjáról a meghívó kiküldésével egyidejűleg az elnök tájékoztatást tesz közzé a helyi önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel és a városi honlapon történő közzététellel.
- 5) A testületi ülésen állandó meghívottként tanácskozási joggal vesz részt a jegyző vagy megbízottja és a települési önkormányzat polgármestere.

6. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség

- 1) A nemzetiségi önkormányzati képviselő a megválasztásától számított 30 napon belül, majd ezt követően minden év január 31-ig vagyonyilatkozatot köteles tenni. A képviselő saját vagyonyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házastársának vagy élettársának, valamint gyermekének vagyonyilatkozatát.
- 2) A vagyonyilatkozat tételének elmulasztása esetén - annak benyújtásáig - a képviselő nem gyakorolhatja képviselői jogait, nem részesülhet tiszteletdíjban, természetbeni juttatásban, költségtérítésben.
- 3) A vagyonyilatkozatot a képviselő-testület tarja nyilván és ellenőrzi.

7. Belső ellenőrzés

- 1) A nemzetiségi önkormányzat költségvetési ellenőrzése a belső kontrollrendszer keretében valósul meg, melynek létrehozásáért, működtetésért és továbbfejlesztéséért a jegyző a felelős.
- 2) A nemzetiségi önkormányzat a belső ellenőrzés megvalósításáról a Kazincbarcikai Többcélú Kistérségi Társulás Belső Ellenőrzési Csoportja útján gondoskodik. A megfelelő működtetésről és a függetlenség biztosításáról a jegyző köteles gondoskodni.

IV. fejezet

A képviselő-testület ülése

1. Az ülés vezetése

- 1) A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a megválasztott német önkormányzati képviselőknek több mint a fele jelen van, tehát legalább 2 önkormányzati képviselő jelenléte esetén.
- 2) Az elnök a testületi ülés vezetése során:
 - megállapítja, hogy a képviselő-testület ülésének összehívása az SZMSZ-ben foglaltak szerint történik,
 - megállapítja az ülés határozatképességét, a határozatképességet az ülés teljes ideje alatt figyelemmel kíséri,
 - előterjeszti az ülés napirendi pontjait,
 - javaslatot tesz a napirendi pontoknak a meghívótól eltérő sorrendiségének megváltoztatására, rendkívüli napirendek felvételére,
 - az ülés végén tájékoztatást ad a testületi határozatok végrehajtásáról.
- 3) A képviselő-testület a napirend elfogadásáról vita nélkül határoz.
- 4) A testületi ülésre az előterjesztés írásban vagy szóban kerülhet benyújtásra. Az írásba foglalt előterjesztéseket sürgős esetben az ülésen is ki lehet osztani.
- 5) Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:
 - a tárgyat és a tényállást,
 - a lehetséges döntési alternatívákat és azok jogszabályi alapját,
 - az alternatívák indokait,
 - a határozati javaslatot
 - szükség szerint a felelős és a határidő megjelölését.

- 6) A képviselő-testület napirendjéhez előterjesztést tehetnek:
- elnök,
 - elnökhelyettes,
 - jegyző,
 - települési önkormányzat polgármestere.

2. Sürgősségi indítvány

Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, mely olyan napirend megtárgyalására irányul, amely az ülés meghívójában nem szerepel. A képviselő-testület - az elnök javaslatára - a napirendek elfogadásával egyidejűleg egyszerű többséggel, soron kívül dönt az új előterjesztés napirendre vétele tárgyában. A sürgősségi indítványt az elnöknek kell jelezni.

3. A tanácskozás rendje, szavazás

- 1) Az elnök a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön vitát nyit, melynek során a szót az elnök adja meg. A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. Az elnök soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.
- 2) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a települési képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja. Az elnök a vitát akkor zárja le, ha a napirendhez további felszólaló nem jelentkezik. A vita során a jegyzőnek vagy megbízottjának a törvényesség érdekében minden esetben szót kell adni.
- 3) Bármelyik képviselő, illetve a napirend előadója a szavazás megkezdéséig javasolhatja a téma napirendről történő levételét. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz, kivéve ha az előterjesztő kéri az előterjesztés napirendről történő levételét.
- 4) Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat azok módosításaival együtt egyenként bocsátja szavazásra.

4. Nyílt és zárt ülés, a szavazás módja

- 1) A testület ülései a zárt napirendek kivételével nyilvánosak.
- 2) A képviselő-testület zárt ülést tart összeférhetlenségi, méltatlansági ügy, kitüntetési ügy tárgyalásakor, vagy nyilatkozati eljárás és fegyelmi büntetés kiszabása során. A testület zárt ülést tarthat az érintett kezdeményezése alapján választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás, megbízás visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor. A testület zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.
- 3) A képviselő-testület nyílt szavazás keretében dönt az elnök és elnökhelyettes megválasztásáról.
- 4) A képviselő-testület titkos szavazást rendelhet el azokban a kérdésekben, amelyek kapcsán jogszabályszerű a zárt ülés megtartása. A titkos szavazást egyszerű többséggel lehet elrendelni.
- 5) A titkos szavazás lebonyolítására a képviselő-testület 2 tagú szavazatszámoló bizottságot választ a tagjai közül.
- 6) A titkos szavazás szavazólap és urna igénybevételével történik.
- 7) A szavazatszámoló bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, a szavazás eredményét, majd a szavazás eredményéről a bizottság elnöke tájékoztatja a képviselő-testületet.

- 8) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:
 - a szavazás helyét, idejét,
 - a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
 - a szavazás során felmerült egyéb lényeges körülményeket,
 - a szavazás eredményét,
 - a jegyzőkönyvet a bizottság tagjai és a jegyzőkönyvvezető írja alá.
- 9) A zárt ülésen hozott határozatot a nyilvános ülésen ismertetni kell.
- 10) Név szerinti szavazást rendelhet el az ülésvezető a képviselő-testület bármely tagja kérelmére. A kérdésben a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.
- 11) A név szerinti szavazás úgy történik, hogy az elnök ábécé sorrendben felolvassa az ülésen jelen lévő képviselők nevét, akik a nevük felolvasásakor „igen”-nel, „nem”-mel vagy „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak.
- 12) A névszerinti szavazást mindig kötelező a jegyzőkönyvben rögzíteni. A szavazási névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

5. A képviselő-testület határozatai

- 1) A képviselő-testület döntéseit határozati formában hozza meg.
- 2) A határozatok egyszerű vagy minősített többségű szavazati arányt igényelnek.
- 3) Egyszerű többségű szavazati arány esetén a jelenlévő képviselő többségének támogató szavazata szükséges.
- 4) Minősített többségű szavazati arány esetén valamennyi képviselő többségének támogató szavazata szükséges. A minősített szavazati arány tehát legalább 2 önkormányzati képviselő támogató szavazatát jelenti.
- 5) Minősített többségű szavazati arány szükséges:
 - a kötelezettségvállalást j elentő döntésekhez,
 - a szervezeti és működési szabályzat elfogadásához és módosításához,
 - az együttműködési megállapodás elfogadásához és módosításához,
 - az elnök és elnökhelyettes megválasztásához,
 - intézmény alapításához,
 - költségvetési és zárszámadási határozatok elfogadásához.
 - a nemzetiségi önkormányzat elnevezéséről, jelképeiről, az általa képviselt nemzetiség ünnepeiről, vagyonleltáráról, törzsvagyona köréről és a tulajdonát képező, vagy az állam, helyi önkormányzat, vagy más nemzetiségi önkormányzat által használatába adott vagyon (vagyon elemek) használatának szabályairól, gazdálkodó és más szervezet alapításáról, megszüntetéséről, átalakításáról, vagy az ezekben való részvételről, önkormányzati társulás létrehozásáról vagy társuláshoz való csatlakozásról, feladat- és hatáskör átvételéről.
- 6) A képviselő-testületi határozatokról az önkormányzati hivatal a naptári év elejétől kezdődően sorszám szerinti nyilvántartást vezet.
- 7) A képviselő-testület határozatai a jegyzőkönyv részeként megtalálhatóak a városi honlap német nemzetiségi önkormányzat jegyzőkönyvei részében.
- 8) A képviselő-testület jogszabály szerinti közzétételi kötelezettségeinek is a városi honlapon (www.rudabanya.hu) történő megjelentetéssel tesz eleget.

6. A tanácskozás rendjének fenntartása

- 1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról az ülésvezető gondoskodik. Ennek során:
 - Figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyaló témától vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ.
 - Ismételt figyelmeztetést követően megvonhatja a hozzászólótól a szót.
 - Rendre utasíthatja azt a személyt, aki a képviselő-testület tagjához, illetve a képviselő-testület üléséhez méltatlan magatartást tanúsít.

- 2) A képviselő-testület tagja még rendbontás esetén sem utasítható ki az ülésről.
- 3) A nyilvános ülésen megjelent választópolgárok a számukra kijelölt helyet foglalják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén az elnök rendre utasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására is kötelezheti.
- 4) Az elnöknek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.

7. Jegyzőkönyv

- 1) A képviselő-testület üléséről az önkormányzati hivatal az ülésen rögzített hanganyag alapján készít jegyzőkönyvet.
- 2) A jegyzőkönyvet az elnök és a képviselő-testület által kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.
- 3) A jegyzőkönyvet az Önkormányzati Hivatal segítségével igénybevételeivel, a 15 napos határidőn belül az elnök elektronikusan továbbítja a B-A-Z. Megyei Kormányhivatalnak.
- 4) A nemzetiségi önkormányzat nyílt üléseiről szóló jegyzőkönyvei az Önkormányzati Hivatalban, illetve a városi honlap német nemzetiségi önkormányzat jegyzőkönyvei részben megtekinthetők.

V. fejezet Elnök és elnökhelyettes

- 1) A képviselő-testület nyílt szavazással társadalmi megbízatású elnököt választ. Az elnök tanácskozási joggal részt vesz a települési önkormányzat képviselő-testületének ülésén.
- 2) Az elnök testület működésével összefüggő feladatai:
 - összehívja és vezeti a képviselő-testület üléseit,
 - képviseli a nemzetiségi önkormányzatot, nyilatkozhat a testület nevében,
 - megküldi a kormányhivatalnak a nemzetiségi Önkormányzati ülésről készült jegyzőkönyvet,
 - kapcsolatot tart fenn a települési önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével, a települési önkormányzati bizottságok elnökeivel,
 - szervezi a nemzetiségi önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételekről,
 - gondoskodik a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, az önkormányzati hivatal közreműködésének igényléséről, az államigazgatási szervekkel és a **civil** szervezetekkel való kapcsolattartásról,
 - dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben.
- 3) A képviselő-testület a saját tagjai közül nyílt szavazással a testület megbízatásának időtartamára - az elnöke helyettesítésére, munkájának segítésére elnökhelyettest választ. Az elnökhelyettes az elnök irányításával látja el feladatait. Az elnök akadályoztatása esetén a feladatait az elnökhelyettes látja el.

VI. fejezet A nemzetiségi önkormányzat kapcsolatai

A nemzetiségi önkormányzat feladatai megvalósítása érdekében együttműködik és hivatalos kapcsolatot tart fent:

- Rudabánya Város Önkormányzatának Képviselő-testületével,
- B-A-Z. Megyei Kormányhivatallal,
- Magyarországon a német nemzetiség más települési, megyei és országos önkormányzataival,
- Magyarországi Németek Országos Önkormányzatával,
- helyi német nemzetiségi hagyományápolás területén szerepet játszó társadalmi szervezetekkel,

- Dobsina partnertelepüléssel és az ott élő bulénerekkel.

VII. fejezet

Német Nemzetiségi Önkormányzat működése, a személyi-tárgyi feltételek biztosítása

Rudabánya Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja - az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül - a Rudabánya Német Nemzetiségi Önkormányzat részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

- Az Önkormányzat ingyenesen biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat az üléseinek lebonyolításához szükséges helyiséget a Gvadányi József utca 47. szám alatti épületben, illetve közmeghallgatásaihoz, fórumaihoz a Gvadányi József Művelődési Ház tanácstermét. Az Önkormányzat továbbá lehetővé teszi a Nemzetiségi Önkormányzat részére az önkormányzati intézményekben a rendezvényeinek ingyenes megszervezését. A teremhasználatot minden hónapban előre kell egyeztetnie az elnöknek az intézmény vezetőjével, vagy a jegyzővel.
- A képviselő-testület az önkormányzati hivatalon keresztül biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat kérésének megfelelően a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását és az ezzel járó költségek viselését, a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket.
- A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein, közmeghallgatásán a jegyző és az Önkormányzati Hivatal témafelelősei részt vesznek.
- A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző az Önkormányzati Hivatal gazdálkodási osztályán keresztül biztosítja.
- A Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítás, jegyzőkönyv közzététele stb.) a jegyző az Önkormányzati Hivatal titkárságán keresztül biztosítja.

Ahhoz, hogy az Önkormányzat és a jegyző, illetve az Önkormányzati Hivatal fenti, és jelen együttműködés szerinti valamennyi kötelezettségeit teljesíteni tudja a Német Nemzetiségi Önkormányzat elnökének szoros együttműködése, iránymutatása szükséges.

vm.

Záró rendelkezések

Ez a Szervezeti és működési szabályzat az elfogadása napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg hatályát veszti Rudabánya Német Nemzetiségi Önkormányzatának 29/2014. (VI. 26.) sz. határozatával elfogadott Szervezeti és működési szabályzata.

Rudabánya, 2017. augusztus 4.

Mega András
elnök

Jelen Szervezeti és működési szabályzatot Rudabánya Német Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete a 47/2017. (VIII. 4.) határozatával fogadott el.

Rudabánya Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének tagjai:

1. Mega András Elnök
2. Mega Andrásné elnökhelyettes
3. Pásztor Tibor tag