

RUDABÁNYA NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATÁNAK SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Rudabánya Német Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testület 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 J. u. 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 hatásköröit 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 dönteni.

III.A képviselő-testület működése

1. A képviselő-testület rendes és rendkívüli ülései

- 1)A képviselő-testület a rendes üléseken kívül alakuló és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.
- 2)A képviselő-testület üléseit az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes hívja össze. Az elnök és elnökhelyettes akadályoztatása esetén a korelnök hívja össze az ülést.
- 3)A képviselő-testületi ülések hivatalos helyszíne: Önkormányzati Hivatal hivatali helyisége.

2. 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: Gvdányi 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:
 - 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
 - a 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:
 - 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 személyesen megívással is össze lehet hívni a testületi ülést. A rendkívüli ülés

összehívására vonatkozó képviselői indítványt írásban ez elektronikus formában az elnöknel terjeszthető elő.

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

6. 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, költség térítésben.
- 3) A vagyonyilatkozatot a képviselő-testület tartja nyilván és ellenőrzi.

7. Belső ellenőrzés

- 1) A nemzetiségi önkormányzat költségvetési ellenőrzése a belső kontrollrendszer keretében valósul meg, melynek létrehozásáért, működtetéséért 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 3 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 határozatképessége 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 lehetőleg 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,
 - alelnök,
 - 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, során kívül dönt az új előterjesztés napirendre vétele tárgyában. A sürgősségi indítványt az elnöknél 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) Bármely 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 összeférhetetlenségi, kitüntetési ügy tárgyalásakor, vagy onnyilatkozati eljárás és fegyelmi büntetés kiszabása során. A testület zárt ülést tarthat az érintett kezdeményesése alapján választás, kinevezés, felmentés, vezetői 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 3 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 érvénye 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 névszerinti 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” nyilatkozzal 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 3 önkormányzati képviselő támogató szavazatát jelenti.
- 5) Minősített többségű szavazati arány szükséges:
 - a kötelezettségvállalást jelentő döntésekhez,
 - a szervezeti és működési szabályzat elfogadásához és módosításához,
 - az együttműködési megállapodás elfogadásához és módosításához,
 - az elnök és az 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 csatlakozásáról,
 - 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 jegyzőkönyvi 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 tárgyalat 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 rendezavarót, ismétlődő rendezavarás esetén pedig az érintett a terem elhagyására is kötelezhető.
- 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 igénybevételeével, 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 város 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 teleülési önkormányzat képviselő-testületének ülésén.
- 2) Az elnök testület működésével összefüggő feladatai:
 - összehívja és vezeti a képviselő-testületüléseit,
 - képviseeli a nemzetiségi önkormányzatot, nyilatkozhat a testület nevében,
 - megküldi a kormányhivatalnak a nemzetiségi önkormányzati ülésről készült jegyzőkönyvet,
 - kapcsolatot tart fenn a települési önkormányzat polgármesterek, 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 helyettesítésre, munkájának segítésére elnökhelyettest választ. Az elnökhelyettes az elnök irányításával látja el a 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-testület a rendelkezésre álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül – a Rudabánya Német Nemzetiségi Önkormányzat részére a működéshez 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 a 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 ellátást 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.

VIII. Záró rendelkezések

Ez a Szervezeti és működési szabályzat az elfogadása napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg hatályát veszti Rudabánya Német Nemzetiségi Önkormányzatának 61/2019.(XII.04) sz. határozatával elfogadott Szervezeti és működési szabályzata.

Rudabánya, 2024.10.17.

**Mega Andás
elnök**

Jelen Szervezeti és működési szabályzatot Német Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete a _4/2014.(X.17 .) határozatával fogadott el.

SZMSZ 1. számú függeléke

Rudabánya Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének tagjai:

1. Mega András Elnök
2. Drencsán Balázné elnökhelyettes
3. Csernik Margit tag