

Mányi Német Nemzetiségi Önkormányzata

Maaner Deutsche Nationalitätenselbstverwaltung



MÁNYI NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

*Jóváhagyta a Mányi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 27/2012 (X.10.)
Német Nemzetiségi Önkormányzat határozatával.*

Mányi Német Nemzetiségi Önkormányzat
Szervezeti és Működési Szabályzata

Mány Német Nemzetiségi Önkormányzata a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 113. § a) pontja alapján az alábbi Szervezeti- és Működési Szabályzatot alkotja meg.

I. fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi választópolgárok által választott 4 tagú önkormányzati testület, amely Mány területén a német nemzetiség érdekeinek képviseletét és védelmét látja el a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény alapján.
2. A nemzetiségi önkormányzat hivatalos elnevezése:

Mányi Német Nemzetiségi Önkormányzat - Maaner Deutsche Nationalitätenselbstverwaltung (továbbiakban: Önkormányzat)

Rövidített neve: -

3. A nemzetiségi önkormányzat Mány Község közigazgatási területén működik.
4. A nemzetiségi önkormányzat székhelye: 2065 Mány Szent István u. 1.
5. A nemzetiségi önkormányzat hivatalos ünnepe: Pünkösd
6. A nemzetiségi önkormányzat kör alakú pecsétjén körben az Önkormányzat neve, középen két egymásba hajló rozmaring ág
7. A nemzetiségi önkormányzat alaptevékenységéhez kapcsolódó szakfeladat:

841127 Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

II. fejezet

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT JOGÁLLÁSA, FELADATA, HATÁSKÖRE

1. A nemzetiségi önkormányzat jogállása:

A nemzetiségi önkormányzati jogok a nemzetiséghez tartozó német nemzetiségű választópolgárok közösségét illetik meg, akik jogukat törvényben meghatározott módon, választott képviselőik útján gyakorolják.

2. A nemzetiségi önkormányzat közfeladata:

A nemzetiségi önkormányzat kötelező közfeladatait a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 115. §-a határozza meg. A nemzetiségi önkormányzatnak önként vállalt közfeladata nincs.

3. A nemzetiségi önkormányzat hatáskörének átruházása:

A Mányi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete hatáskört nem ruház át.

III. fejezet

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT TESTÜLETE ÉS SZERVEI

1. A nemzetiségi önkormányzati testület tagjainak száma: **4 fő**

A nemzetiségi önkormányzati testület tagjai:

Fuchs János – elnök

Molnos Kőszegi Anita elnök-helyettes

Fuchs Orsolya képviselő

Payer Imre képviselő

2. A Mányi Német Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete bizottságot nem hoz létre.

IV. fejezet

A TESTÜLET MŰKÖDÉSE

1. A nemzetiségi önkormányzat testülete alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

2. A testület szükség szerint, de évente legalább 4 rendes ülést tart a munkatervében kijelölt időpontban.

3. Rendkívüli ülés összehívásának szabályai:

a) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítványt, a rendkívüli ülés tárgyának

megjelölésével, az elnöknél kell benyújtani. Az elnök köteles a rendkívüli ülést az átvételtől számított 8 napon belüli időpontra összehívni.

b) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni az ülés indokát és napirendjét.

4. A képviselő-testület éves munkaterv alapján végzi munkáját.

a) A munkaterv tartalmazza:

- a képviselő-testület üléseinek tervezet időpontjait, napirendjeit,
- az előterjesztésben résztvevők felsorolását,
- a napirend előterjesztőjének (felelősének) megjelölését.

b) A munkaterv tervezetét az elnök állítja össze és terjeszti jóváhagyás végett a képviselő-testület elé. A munkatervet a testület évi végi utolsó ülésére kell benyújtani.

c) A munkaterv tervezetével kapcsolatosan javaslatot tehetnek:

- a nemzetiégi önkormányzati képviselők
- a jegyző
- az önkormányzati intézmények vezetői
- civil szervezetek képviselői

5. A testületi ülés rendje:

a) A testület üléseit az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes hívja össze és vezeti. Az elnöki és az elnökhelyettesi tiszttség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a testület üléseit a korelnök hívja össze és vezeti.

b) A nemzetiégi önkormányzati testület ülései az általános szabály szerint nyilvánosak, ezért a nyilvános üléseken bárki részt vehet, azonban a nyilvános ülésen a hallgatóság csak az ülésterem kijelölt részén foglalhat helyet és az ülés rendjét nem zavarhatja.

c) A testületi ülést az elnök írásbeli meghívóval hívja össze. A meghívó tartalmazza az ülés helyét, időpontját és javasolt napirendjét.

d) A testületi ülés meghívóját a napirendi pontok írásos anyagaival úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak legalább 5 nappal az ülés előtt megkapják.

e) A testületi ülésre - a tagokon kívül - tanácskozási joggal meg kell hívni, a jegyzőt, a

polgármestert, szükség szerint az illetékes önkormányzati bizottság elnökét, az önkormányzati intézmény vezetőjét, továbbá akinek meghívását az elnök az egyes napirendi pontok tárgyalásához indokoltnak tartja.

- f) A testületi ülés napirendjére az elnök az írásbeli meghívójában tesz javaslatot.
- g) A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, elhalasztására, törlésére bármely képviselő javaslatot tehet.
- h) A testületi ülés napirendjéről a testület egyszerű többséggel dönt, és határozatot hoz.
- i) Az ülést az elnök nyitja meg és a képviselők számbavétele után megállapítja az ülés határozatképességét.
- j) Amennyiben az ülés határozatképtelen, az elnök köteles azt - azonos napirenddel - 15 napon belüli időpontra ismételtlen összehívni.

6. A tanácskozás rendje:

- a) A tárgyalt napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet.
- b) A képviselőknek a napirendhez való felszólalásra jelentkezésük sorrendjében az elnök adja meg a szót.
- c) Az előadó a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet. A képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek az előadóhoz, amelyre a vita előtt kell választ adni.
- d) Az egyes előterjesztések felett külön-külön kell a vitát megnyitni és lefolytatni.
- e) A levezető elnök jogosult a hozzászólónak a figyelmét felhívni arra, hogy a napirendre vonatkozóan adja elő mondanóját.
- f) A napirend előadója a szavazás megkezdése előtt bármikor javasolhatja a téma napirendről történő levételét. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel határoz.

g) Ha a napirendi ponthoz több hozzászólás nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárását bármely képviselő javasolhatja, erről a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel azonnal dönt.

7. Az előterjesztés:

a) Előterjesztésnek minősül: a határozati javaslat, a beszámoló és a tájékoztató.

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

c) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a tárgy pontos meghatározását,
- a hozandó döntés indokainak felsorolását,
- az előkészítésben résztvevők megnevezését, véleményét,
- a tárgykört rendező jogszabályokat,
- a megfogalmazott határozati javaslatot,
- szükség szerint a felelős és a végrehajtási határidő megjelölését.

Vagytagos előterjesztés esetén egymástól elkülöníthető megfogalmazásokat, döntési alternatívákat kell alkalmazni.

8. A döntéshozatal szabályai:

a) A nemzetiségi önkormányzati testület döntései testületi határozatok. A testület határozatban foglal állást azokban az ügyekben, amelyekben az önkormányzatot döntési, egyetértési, véleményezési jog illeti meg.

b) A nemzetiségi önkormányzat testülete döntéseit egyszerű, illetve minősített többségű szavazattal hozza.

c) Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavaztatja meg úgy, hogy előbb a módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatokat teszi fel szavazásra. Szavazni először az "igen", majd a "nem" szavazatokra, végül a tartózkodásra vonatkozó elnöki kérdésre adandó válaszként, kézfelemeléssel lehet. A szavazás eredményének megállapítása után az elnök - a döntés szó szerinti elmondásával - kihirdeti a határozatot.

d) Minősített többségű döntés esetén a megválasztott képviselők több, mint felének igen szavazata szükséges. Ez legalább 3 igen szavazat.

9. A szavazás módja:

a) A Képviselő-testület a döntéseit nyílt szavazással hozza.

b) Titkos szavazást tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteleles tartani, illetve zárt ülést tarthat. Zárt ülés esetén a jelenlévőket titoktartási kötelezettség terheli.

c) A titkos szavazásnál szavazategyenlőség esetén a szavazás megismétléséről azonnal dönteni kell. A szavazás újabb szavazategyenlőség esetén azonnal megismételhető.

d) Az elnök névszerinti szavazást rendel el a jelenlévő képviselők több, mint a felének kezdeményezésére.

e) A névszerinti szavazás esetén az elnök felolvassa a képviselő-testületi tagok nevét, s a jelenlévő képviselők pedig a nevük felolvasásakor az „igen”, „nem”, vagy „tartózkodom” szavak érthető kimondásával szavazhatnak. A szavazatok összeszámolásáról a levezető elnök gondoskodik.

f) Az elnök által hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni, a szavazat feltüntetésével.

10. Közmeghallgatás:

a) A Közmeghallgatáson a község német nemzetiségi közösségének tagjai és a civil szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek.

b) A Közmeghallgatásra az előre meghirdetett módon, testületi ülés keretében kerül sor.

c) A Közmeghallgatás összehívására és lefolytatására a képviselő-testületi ülésre vonatkozó szabályok az irányadóak.

11. A képviselő-testület határozatai:

a) A Képviselő-testület határozatait naptári évenként kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal, valamint az elfogadás dátumával (hónap, nap) kell ellátni a következők szerint:

___szám/ ___év (hónap. nap) német nemzetiségi önkormányzati képviselő-testületi határozat.

A Képviselő-testület határozatának tartalmaznia kell: a testület által hozott döntést, a végrehajtás határidejét és a felelős személy nevét.

- b) A testületi határozatokról a jegyző sorszám szerinti és tárgy szerinti nyilvántartást vezet.
- c) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 15 napon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.

V. fejezet

A TESTÜLETI ÜLÉS JEGYZŐKÖNYVE

1. A nyilvános testületi ülésről 3 példányban, míg a zárt ülésről 3 példányban kell jegyzőkönyvet készíteni. A nyilvános testületi ülés jegyzőkönyvéből

- a) egy példányt a nemzetiségi önkormányzat elnökének kell átadni,
- b) egy példányt az elnök megküld a törvény szerinti határidők betartásával a Fejér Megyei Kormányhivatalnak,
- c) egy példányt a jegyző kezel,

A zárt ülésről készült jegyzőkönyvből

- a) egy példányt a nemzetiségi önkormányzat elnökének kell átadni,
- b) egy példányt az elnök megküld a törvény szerinti határidők betartásával a Fejér Megyei Kormányhivatalnak,
- c) egy példányt a jegyző kezel.

2. A nemzetiségi önkormányzat üléseire készült előterjesztések és az ülések jegyzőkönyvei - a zárt ülésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével - megtekinthetők a települési önkormányzat hivatalos honlapján a www.many.hu oldalon.

3. A zárt ülések jegyzőkönyveit zárt szekrényben kell tárolni. A zárt ülések jegyzőkönyveinek a tárolásáért a jegyző felelős.

VI. fejezet

A KÉPVISELŐK JOGÁLLÁSA

1. A nemzetiségi önkormányzat testületének tagja a nemzetiségi ügyekben a község német nemzetiségének érdekeit képviseli.
2. Az önkormányzat tagjainak jogai és kötelezettségei azonosak.
3. A képviselők jogait és kötelezettségeit a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXX. törvény határozza meg.

VII. fejezet

ELNÖK, ELNÖKHELYETTES

1. Az elnök és az elnökhelyettes személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet. A javasolt személy a jelölés elfogadásáról nyilatkozik.
2. Jelölt az a személy, akinek jelölését a nemzetiségi önkormányzat testülete jelenlévő tagjainak több, mint 50 %-a nyílt szavazás útján támogatta. A nemzetiségi önkormányzat testületének bármely tagja több jelölt jelölését is támogathatja.
3. Először az elnök, majd azt követően az elnökhelyettes személyére kell a szavazást lebonyolítani.
4. Az elnöknek a testület működésével összefüggő feladatai különösen:
 - a) képviseli a nemzetiségi önkormányzatot,
 - b) összehívja és vezeti a nemzetiségi önkormányzati testület üléseit,
 - c) szervezi a nemzetiségi önkormányzat munkáját,
 - d) gondoskodik a testületi döntések előkészítéséről és végrehajtásáról, dönt a rá ruházott ügyekben, illetőleg a hatáskörébe tartozó kérdésekben,
 - e) a testületi ülésről készült jegyzőkönyvet a hitelesítővel együtt aláírja.

VIII. fejezet

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT VAGYONA, KÖLTSÉGVETÉSE

1. A képviselő-testület saját hatáskörében határozza meg költségvetését, zárszámadását, a rendelkezésére álló források felhasználását.

2. A testület évente köteles a nemzetiségi önkormányzat költségvetését megállapítani.
3. A Mányi Német Nemzetiségi Önkormányzat működésének feltételeit az alábbi forrásokból biztosítja:
 - a) állami költségvetési támogatás,
 - b) feladatalapú támogatás
 - c) önkormányzati támogatás
4. A nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére, kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosultakat határozatban jelöli ki a Képviselő-testület.
5. A települési nemzetiségi önkormányzat gazdálkodási feladatait a települési önkormányzati hivatal látja el a helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat megállapodása alapján. A megállapodást Mány Község Önkormányzata Polgármestere átruházott hatáskörben aláírásával hagyja jóvá, míg a nemzetiségi önkormányzat határozattal dönt az Együttműködési Megállapodás elfogadásáról, annak aláírásáról.

IX. fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Mányi Német Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata 2012. október 11-én lép hatályba.

Mány, 2012. október 10.

