



**DUNAKESZI
LENGYEL NEMZETISÉGI
ÖNKORMÁNYZATA**

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATA**

Hatályos: 2024. október 7. napjától

A Képviselő-testület alakuló ülése elfogadta az
5/2024 (X.7.) számú határozattal.

Dunakeszi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011.évi CLXXIX. törvényben (továbbiakban Nj.tv.) 113. § a) pontjában foglalt felhatalmazás alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (továbbiakban: SzMSz) alkotja meg:

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

- 1) A települési nemzetiségi önkormányzat a lengyel nemzetiséghez tartozó és a lengyel nemzetiséghez tartozását vállaló és kinyilvánító nemzetiségi választópolgárok által megválasztott képviselőkől álló, jogi személyiséggel rendelkező önkormányzati testület.
- 2) Megnevezése: **DUNAKESZI LENGYEL NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT**
- 3) Lengyel nyelvű megnevezése: **SAMORZĄD POLSKI W DUNAKESZI**
- 4) Angol nyelvű megnevezése: **POLISH MUNICIPALITY IN DUNAKESZI**
- 5) Székhelye: 2120 Dunakeszi, Fő út 25.
- 6) Levelezési címe: 2120 Dunakeszi, Zsófia utca 10/2.
- 7) A Dunakeszi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) bélyegzője:

A körbélyegző:

a kör külső részében „*Dunakeszi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat*” szöveg, a belső körön ugyanez a szöveg lengyelül „*Samorząd Polski w Dunakeszi*”, középen a lengyel nemzeti címerből a sas képe látható.

A hosszú bélyegző: Téglalap alakú formában

„*Dunakeszi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat*”

Cím: 2120 Dunakeszi, Fő út 25.

Adószám: _____

Bankszámlaszám: _____ ”

- 8) A Nemzetiségi Önkormányzat szervei:
a képviselő-testület,
az elnök
az elnök-helyettes.
- 9) A képviselő-testületi tagok száma: 3 fő. A képviselők névsorát az SzMSz 1. számú melléklete tartalmazza.

- 10) Dunakeszi Város Önkormányzata az Nj. tv. 80. §-a alapján biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. Ezen kötelezettsége körében teljesíti a 80. § (1) bekezdésének a)-g) pontjaiban, és a (2) bekezdésében foglalt kötelezettségeit.
- 11) A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (továbbiakban: Testület) döntéseit határozati formában hozza és közérdekű határozatait a helyben szokásos módon kihirdeti.

II. FEJEZET

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT JOGÁLLÁSA, FELADATA, HATÁSKÖRE

- 1) A Nemzetiségi Önkormányzat feladat- és hatásköreit az önkormányzat Testülete gyakorolja. A Testületet az elnök, akadályoztatása esetén az elnök-helyettes képviseli.
- 2) A Nemzetiségi Önkormányzat kötelező közfeladatot lát el, melyek felsorolását az Nj.tv. 115. §-a tartalmazza.
- 3) A Nemzetiségi Önkormányzat - rendelkezésére álló források keretei között – önként vállalt feladatot elláthat.
- 4) A Nemzetiségi Önkormányzat feladat- és hatáskörét külön határozatban az elnökre átruházhatja. E hatáskör gyakorlásához útmutatást adhat, e hatáskör gyakorlására vonatkozó döntését visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható át.
- 5) A Nemzetiségi Önkormányzat át nem ruházható hatásköreit az Nj.tv. 114. §-a tartalmazza.
- 6) Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról a Testület elnöke a Testületnek beszámol.

III. FEJEZET

NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSE

1. A Testület ülése

- 1) A Testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
- 2) A Testület alakuló ülését a Választási Bizottság elnöke hívja össze és felkéri a legidősebb képviselőt a korelnöki teendőik ellátására.
- 3) Az alakuló ülést – az elnök megválasztásáig – a korelnök vezeti.

- 4) Az alakuló ülés 1. napirendi pontjaként a Választási Bizottság beszámol a nemzetiségi önkormányzati képviselők választásának eredményéről.
- 5) A Testület megalakulását követően megválasztja a Testület elnökét. Az elnök személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet.
- 6) Az elnök megválasztása a Testület zárt ülésén történik, ha az érintett ezt kezdeményezi.
- 7) Zárt ülés esetén a Testület titkos szavazást tarthat az elnök megválasztásakor.
- 8) A Testület elnöke az lesz, aki megkapja a megválasztott testületi tagok több mint felének a szavazatát.
- 9) A Testület szükség szerint, de évente legalább 4 rendes ülést tart.
- 10) Az ülést össze kell hívni az Nj.tv. 89. §-ában meghatározott esetekben. Az ülés összehívására vonatkozó indítványt a Testület elnökénél kell előterjeszteni, aki 15 napon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni, a meghívóban megjelölni a rendkívüli ülés indokát és tervezett napirendjét.
- 11) Halasztást nem tűrő esetben az elnök rendkívüli ülést hívhat össze. A rendkívüli ülésre vonatkozó meghívóban meg kell jelölni az ülés indokát és a tervezett napirendjét.
- 12) A testületi ülést az elnök írásbeli meghívóval hívja össze. A meghívót a napirendi pontok írásos anyagaival együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a Testület tagjai és a meghívottak legalább 5 nappal az ülés előtt megkapják. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét és idejét, a napirendi pontokat és az előterjesztők nevét is.
- 13) A Testület ülésére – a tagokon kívül – tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek jelenlétét a jogszabály kötelezővé teszi, vagy akinek a meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja.
- 14) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a Testület előterjesztéseibe és üléseinek jegyzőkönyvébe. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A nyilvános ülés jegyzőkönyvének hozzáférhetőségéről az elnök gondoskodik.
- 15) A Testület ülése nyilvános.
- 16) A Testület zárt ülést tart az Nj.tv. 91. § (2) és (5) bekezdésében meghatározott esetekben.

- 17) A Testület zárt ülést rendelhet el az Nj.tv. 91. § (3) és (4) bekezdésében meghatározott esetekben.
- 18) A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.
- 19) A napirendi pontok sorrendjét az alábbiak szerint kell meghatározni:
- a) határozati javaslatok,
 - b) közérdekű kérdések, bejelentések és javaslatok,
 - c) tájékoztatók,
 - d) egyéb.
- 20) A települési nemzetiségi önkormányzat testülete – a törvényi előírásnak megfelelően – évente legalább egyszer közmeghallgatást tart.

2. A napirendi pontok előterjesztése

- 1) A Testület elé kerülő előterjesztések kidolgozásakor figyelembe kell venni a hatályos jogi szabályozást, továbbá az előterjesztéseknek tartalmazniuk kell a témakör tárgyilagos elemzését is.
- 2) A Testület elé előterjesztést nyújthatnak be:
- a) az elnök és az elnökhelyettes,
 - b) a képviselők,
 - c) Dunakeszi Város Jegyzője.
- 3) A jelentősebb előterjesztések az elnöknél írásban nyújthatók be.
- 4) Az írásbeli előterjesztés két részből áll:
- a) Vizsgálati és elemző részből, melyben pontosan meg kell határozni a napirendi pont tárgyát, a javasolt döntés indokait, valamint mindazon körülményeket és összefüggéseket, amelyek indokolják a meghozandó döntéseket.
 - b) Határozati javaslatból, melyben egyértelműen meg kell fogalmazni a rendelkező részt, az esetleges alternatív döntési javaslatokat, a végrehajtásért felelős szerv vagy személy megnevezését és a konkrét végrehajtási határidőt.
- 5) Sürgősségi indítvány a sürgősség tényének rövid indokolásával legkésőbb az ülést megelőző napon 22:00 óráig nyújtható be az elnöknél. Az elnök által készített sürgősségi indítványra az előbbiek szerinti határidő irányadó. A sürgősségi indítványt - elfogadása esetén - első napirendként tárgyalja a Testület. Ha a sürgősséget nem ismeri el, dönt arról is, hogy a napirendet tárgyalja-e a következő ülés napirendi pontjai között.

3. Tanácskozási rend

- 1) A Testületi ülést az elnök vezeti. Akadályoztatása esetén az elnökhelyettes elnököl.
- 2) Az elnök feladata a képviselő-testület ülésének vezetésével kapcsolatban:
 - a) a megjelent testületi tagok számbavétele és a Testület határozatképességének megállapítása;
 - b) határozatképesség esetén megnyitja az ülést;
 - c) ismerteti a sürgősségi indítványokat, amennyiben benyújtásra került ilyen indítvány;
 - d) előterjeszti a napirendi javaslatot;
 - e) napirendi pontonként megnyitja, vezeti és összefoglalja a vitát, figyelemmel kíséri a határozatképességet;
 - f) napirendi pontonként szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat és kihirdeti a határozatokat;
 - g) biztosítja a képviselők bejelentési és interpellációs jogának gyakorlását;
 - h) biztosítja az ülés zavartalan rendjét.
 - i) berekeszti az ülést.
- 3) Tanácskozási rend:
 - a) az elnök tájékoztatást ad az előző ülés óta végzett tevékenységről
 - b) az elnök előterjeszti a napirendi javaslatot, valamint az indítványokat és a sürgősségi indítványokat;
 - c) a Testület a napirendről alakszerű határozat nélkül dönt;
 - d) az elnök napirendi pontonként külön-külön vitát nyit;
 - e) szóbeli kiegészítést követően a kérdésekre és a hozzászólásokra kerül sor, az elhangzott kérdésekre lehetőség szerint rövid választ kell adni;
 - f) a vita lezárására és a hozzászólások időtartamának korlátozására bármely képviselő javaslatot tehet, melyről a testület vita nélkül határoz;
 - g) az elnök először a vitában elhangzott módosító és kiegészítő javaslatokat, majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot teszi fel szavazásra;
 - h) a képviselők igenlő vagy ellenző szavazattal vesznek részt a szavazáson vagy tartózkodnak a szavazástól;
 - i) a napirendi pontok tárgyalása után kérdésekre, bejelentésekre kerülhet sor, ezt követően az elnök az ülést berekeszti.

4. A döntéshozatal szabályai

- 1) A Testület akkor határozatképes, ha a nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint fele jelen van.
- 2) Határozatképtelenség miatt elnapolt ülést az elnök 8 napon belül köteles összehívni.

- 3) A Nemzetiségi Önkormányzat döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A kizárásra vonatkozó szabályokat az Nj.tv. 94. §-a tartalmazza.
- 4) A javaslat elfogadásához
 - a) egyszerű többséget igénylő döntés esetén a döntéshozatalnál jelen lévő,
 - b) minősített többséget igénylő döntés esetén a megválasztott képviselők több mint felének igen szavazata szükséges.
- 5) A Testület egyszerű szótöbbséggel hozza meg a döntését.
- 6) A Testület minősített többséggel meghozott döntése szükséges az Nj.tv. 92. § (4) bekezdésében felsorolt esetekben.
- 7) A testület határozatait nyílt szavazással hozza.
- 8) A szavazás kézfelemeléssel történik, szavazás közben a szavazást indokolni nem lehet.
- 9) Az elnök név szerinti szavazást rendel el a jelenlévő képviselők több mint felének kezdeményezésére. Név szerinti szavazás esetén a jegyző vagy az Nj.tv. 80. § (4) – bekezdése szerinti személy egyenként olvassa a nemzetiségi képviselők nevét, akik nevük felolvasásakor "igen"-nel vagy "nem"-mel szavaznak, illetőleg tartózkodnak a szavazástól.
- 10) Az elnök megállapítja a szavazás eredményét. Az elnök a szavazás eredményének megállapítása után a döntés szó szerinti elmondásával hirdeti ki a határozatot.

5. A jegyzőkönyv

- 1) A Testület minden üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.
- 2) A jegyzőkönyv tartalmazza az Nj.tv. 95. § (2) bekezdésében meghatározottakat.
- 3) A jegyzőkönyvet az ülést levezető elnök és a Testület által a képviselők közül kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.
- 4) A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül megküldi az illetékes megyei kormányhivatalnak, valamint Dunakeszi Város Jegyzőjének.

6. A határozatok

- 1) A Testület alakszerű határozattal dönt a határozati javaslatokról, indítványokról.
- 2) A határozatok megjelölése „*határozat sorszáma / év (ülés dátuma: hónap.nap.)*” formátumban történik.

IV. FEJEZET A KÉPVISELŐ-TESTÜLET TAGJAI ÉS JOGÁLLÁSUK

1. A nemzetiségi önkormányzat képviselői

- 1) A Nemzetiségi Önkormányzat képviselői, mint a Testület tagjai nemzetiségi ügyekben az adott nemzetiség érdekeit képviselik. Részt vesznek a Nemzetiségi Önkormányzat testületi döntéseinek előkészítésében, a döntésben és a végrehajtás megszervezésében.
- 2) A nemzetiségi önkormányzati képviselő megbízatása, jogai és kötelezettségei a megválasztásával keletkeznek, jogai és kötelezettségei a megbízatás megszűnésével szűnnek meg. Ezeket a jogokat és kötelezettségeket az Nj.tv. 101. §-a tartalmazza.

2. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, elnök-helyettese

- 1) Az alakuló ülésen a nemzetiségi önkormányzat a testületének tagjai közül megválasztja az önkormányzat elnökét, elnök-helyettesét.
- 2) Az elnök, elnök-helyettes társadalmi megbízatásban látja el feladatát.
- 3) A Testület az elnöknek, elnök-helyettesnek, tagjának tiszteletdíjat és természetbeni juttatást állapíthat meg. A kötelezettségét nem teljesítő testületi tag tiszteletdíját és költségtérítését a testület részben vagy egészben megvonhatja.
- 4) Az elnöknek a Testület működésével kapcsolatos feladatai különösen:
 - a) összehívja és vezeti a Testület üléseit;
 - b) írásban beszámol az ülések közötti időszakban tett intézkedésekről, tárgyalásokról;
 - c) segíti a képviselők munkáját;
 - d) képviseli a nemzetiségi önkormányzatot;

- e) szervezi a Nemzetiségi Önkormányzat munkáját, gondoskodik Dunakeszi Város Önkormányzatával való együttműködésről, az államigazgatási szervekkel való kapcsolattartásról;
 - f) dönt a rá átruházott hatáskörébe tartozó ügyekben;
 - g) aláírja a testületi határozatokat, valamint a testület üléséről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt;
 - h) kapcsolatot tart Dunakeszi Város Polgármesterével, Jegyzőjével, a közgyűlési bizottságok elnökeivel és önkormányzati képviselőivel.
- 5) A Testület elnökének helyettesítésére, munkájának segítésére elnökhelyettest választ. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványaival.
- 6) Az elnöki és az elnökhelyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a testület összehívására és vezetésére a legutolsó határozatképes testületi ülés jegyzőkönyvhitelesítője jogosult.

V. FEJEZET

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÖLTSÉGVETÉSE, VAGYONA

- 1) A Nemzetiségi Önkormányzat vagyona a nemzetiségi közügyek ellátását szolgálja.
- 2) A Nemzetiségi Önkormányzat a tulajdonába kerülő állami ingatlannal a felelős gazdálkodás szabályai szerint gazdálkodik.
- 3) A nemzetiségi önkormányzati bevételek forrása különösen:
- a) az állami költségvetés támogatása
 - b) egyéb támogatások
 - c) Európai Unió támogatások
 - d) saját bevételek, vállalkozói bevételek
 - e) a vagyonának hozadéka
 - f) az anyaországi és egyéb adományok
 - g) az átvett pénzeszközök.
- 4) Az önkormányzati gazdálkodás biztonságáért a Testület, szabályszerűségéért az elnök felel.
- 5) A nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról Dunakeszi Város Polgármesteri Hivatala gondoskodik.
- 6) A Nemzetiségi Önkormányzat feladata vagyonának nemzetiségi célú felhasználása, lehetőség szerint gyarapítása.

- 7) A Nemzetiségi Önkormányzat önálló, a székhelye szerinti település önkormányzatának számlavezetőjével azonos banknál pénzforgalmi számlát vezet.
- 8) A Testület saját hatáskörében – a jogszabályi keretek között – határozza meg a költségvetését és a zárszámadását, a rendelkezésére bocsátott források felhasználását, törzsvagyona körét, kizárólagos rendelkezése alatt álló vagyona használatának szabályait. A költségvetés összeállításának részletes szabályait ezen kívül az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.
- 9) A nemzetiségi önkormányzat részére elkülönített vagyont a működési kiadásokra, az éves költségvetésben megjelölt célokra és programokra, valamint személyi költségekre (tiszteletdíj, költségtérítés) használja fel.
- 10) A Testület évente köteles a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését határozatban megállapítani. A költségvetés tervezetének elkészítéséről, a Polgármesteri Hivatalnak ebben való közreműködéséről és a tervezetnek a Testület elé terjesztéséről az elnök gondoskodik.
- 11) A nemzetiségi önkormányzat tulajdonát képezi mindaz az ingatlan és ingó vagyon, amelyet jogi személyek, magánszemélyek és természetes személyek bármilyen jogcímen a tulajdonába adtak. A nemzetiségi önkormányzat csak olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben a felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulás mértékét. A nemzetiségi önkormányzatot megillető tulajdonosi jogok gyakorlása a Testület kizárólagos hatáskörébe tartozik.

VI. FEJEZET

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATI KÉPVISELŐK TISZTELETDÍJA, KÖLTSÉGTÉRÍTÉSE

- 1) Az Njtv. 109. § (1) bekezdése értelmében a nemzetiségi önkormányzat képviselő testülete az elnökének, elnökhelyettesének, tagjának, valamint az általa létrehozott bizottság elnökének és tagjának - a nemzetiségi önkormányzat költségvetése terhére, a nemzetiségi közfeladat-ellátás veszélyeztetése nélkül - tiszteletdíjat, természetbeni juttatást állapíthat meg.
- 2) A települési nemzetiségi önkormányzat elnökének tiszteletdíja nem lehet magasabb, mint a mindenkori közszolgálati tisztviselőkről szóló törvényben szereplő illetményalap kétszerese, ha köznevelési intézményt is tart fenn a nemzetiségi önkormányzat, akkor az illetményalap négyszerese, a természetbeni juttatás pedig az illetményalappal megegyező mértékű.
- 3) A nemzetiségi önkormányzati képviselőnek a képviselő-testület képviseletében vagy a képviselő-testület, továbbá az elnök megbízásából végzett tevékenységével összefüggő, általa előlegezett, számlával igazolt, szükséges költsége megtéríthető.

- 4) A képviselői költségek kifizetését az elnök engedélyezi.
- 5) A költségek kifizetését csak akkor lehet engedélyezni, ha az a képviselő-testület, által történt megbízás teljesítésével összefüggésben, vagy a kapott feladat végrehajtása során keletkezett.

VII. FEJEZET
A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT TÖRVÉNYESSÉGI FELÜGYELETE

- 1) Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat az Nj.tv.-en alapuló feladat-ellátási kötelezettségét elmulasztja, a megyei kormányhivatal kezdeményezi a mulasztás bíróság által történő megállapítását, egyidejűleg kezdeményezi, hogy a bíróság határidő tűzésével kötelezze a nemzetiségi önkormányzatot a kötelező feladat ellátására.
- 2) A megyei kormányhivatal a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletének rendjével egyező tartalommal és módon ellátja a nemzetiségi önkormányzatok törvényességi felügyeletét.

VII. FEJEZET
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 1) A Szervezeti és Működési Szabályzat kihirdetése napján lép hatályba.
- 2) Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot a Dunakeszi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 5/2024 (X.7) számú határozatával egyhangúlag hagyta jóvá.
- 3) A szabályzat mellékletei az alábbiak:
 1. számú melléklet: a Képviselő-testület névsora
 2. számú melléklet: Együttműködési megállapodás

Dunakeszi, 2024. október 7.

.....
Elnök
Szabó Balázs

.....
Elnökhelyettes
Téglás-Papp Richárd

.....
Jegyzőkönyv-hitelesítő
Kocsis Dániel

Kihirdetve:

.....
Dunakeszi Város Jegyzője
Nagyné dr. Spiegelhalter Renáta

1. számú melléklet

Dunakeszi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzatának képviselői 2024 – 2029:

Elnök:	Szabó Balázs
Elnök-helyettes:	Téglás-Papp Richárd
Képviselő:	Kocsis Dániel