

**DUNAKESZI UKRÁN NEMZETISÉGI
ÖNKORMÁNYZATA**

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATA**

Hatályos: 2024. október. 28. napjától

ZÁRADÉK:

Az Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat a Szervezeti és Működési Szabályzatát
U-8/2024. (X.28.) számú határozattal **j ó v á h a g y t a.**



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

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

- 1.) A települési nemzetiségi önkormányzat az ukrán nemzetiséghez tartozó és az ukrán nemzetiséghez tartozását vállaló és kinyilvánító nemzetiségi választópolgárok által megválasztott képviselőkől álló, jogi személyiséggel rendelkező önkormányzati testület.
- 2.) Megnevezése: **DUNAKESZI UKRÁN NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATA**
- 3.) Székhelye: 2120 Dunakeszi, Fő út 25.
- 4.) A Nemzetiségi Önkormányzat szervei: képviselő-testület, elnök.
- 5.) A képviselő testületi tagok száma: 3 fő, a képviselők névsorát az SzMSz 1. számú függeléke tartalmazza.
- 6.) Dunakeszi Önkormányzata az Njtv. 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.
- 7.) 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. Alaptevékenység besorolása államháztartási szakágazat szerint:
 - 841106 Helyi nemzetiségi önkormányzat igazgatási tevékenység
2. Az alábbi kormányzati funkciókat választotta:
 - 011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
 - 084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása
 - 083080 Nemzetiségi médiatartalom-szolgáltatás és támogatása
 - 082091 Közművelődés-közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
 - 082092 Közművelődés-hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
 - 083020 Könyvkiadás
 - 084040 Egyházak közösségi és hitéleti tevékenységének támogatása
 - 086030 Nemzetközi kulturális együttműködés
 - 086090 Egyéb szabadidős szolgáltatás
 - 091130 Nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai

- 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 Njtv. 115. §-a tartalmazza.
- 3.) A Nemzetiségi Önkormányzat – rendelkezésére álló források keretei között – önként vállalt feladatot elláthat.
- 4.) A nemzetiségi önkormányzat elnöke – az Njtv. 113. §-ban és 114. §-ban felsorolt, át nem ruházható hatáskörök kivételével – átruházott hatáskörben jogosult eljárni a nemzetiségi önkormányzatot érintő valamennyi ügyben.
- 5.) 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 Helyi Választási Bizottság elnöke hívja össze és felkéri a legidősebb képviselőt a korelnöki teendők ellátására.
- 3.) Az alakuló ülést – az elnök megválasztásáig – a korelnök vezeti.
- 4.) Az alakuló ülés 1. napirendi pontjaként a Helyi 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.) A Testület elnöke az lesz, aki megkapja a megválasztott testületi tagok több mint felének a szavazatát.
- 8.) A Testület szükség szerint, de évente legalább 4 rendes ülést tart.
- 9.) Az ülést össze kell hívni az Njtv. 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.
- 10.) 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.

- 11.) 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.
- 12.) 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.
- 13.) 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.
- 14.) A Testület ülése nyilvános.
- 15.) A Testület zárt ülést tart az Njtv. 91. § (2) és (5) bekezdésében meghatározott esetekben.
- 16.) A Testület zárt ülést rendelhet el az Njtv. 91. § (3) és (4) bekezdésében meghatározott esetekben.
- 17.) A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.
- 18.) A napirendi pontok sorrendjét az alábbiak szerint kell meghatározni:
 - a) határozati javaslatok,
 - b) közérdekű kérdések, bejelentések és javaslatok,
 - c) tájékoztatók,
 - d) egyebek
- 19.) A települési nemzeti önkormányzat testülete 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 Önkormányzatának 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 12:00 óráig nyújtható be az elnöknél. Az elnök által készített sürgősségi indítványra az előbbiek szerinti határidő irányadó.

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 az ülés zavartalan rendjét.
 - h) 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 Njtv. 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 Njtv. 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 Njtv. 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 üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.
- 2.) A jegyzőkönyv tartalmazza az Njtv. 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.

6. A határozatok

- 1.) A Testület alakszerű határozattal dönt a határozati javaslatokról, indítványokról. A határozatok számozása a nemzetiség betűjeléhez kötőjellel kapcsolódó, évenként kezdődő sorszámmal és ehhez törvonallal kapcsolódva az ülés időpontjának megjelölésével történik.

IV. FEJEZET

A TESTÜLET TAGJAI ÉS JOGÁLLÁSUK

1. A nemzetiségi önkormányzat képviselők

- 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 Njtv. 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 költségterítését 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 a testületi ülések közötti időszakban tett intézkedésekről, tárgyalásokról;
 - c) segíti a képviselők munkáját;
 - d) képviseli a nemzetiségi önkormányzatot;
 - e) szervezi a Nemzetiségi Önkormányzat munkáját, gondoskodik Miskolc Megyei Jogú 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 Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesterével, Jegyzőjével, a közgyűlési bizottságok elnökeivel.
- 5.) A Testület elnökének helyettesítésére, munkájának segítésére elnökhelyettest választ. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványaiival.
- 6.) Az elnöki és az elnökhelyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a testület összehívására és vezetésére a korelnök 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) a saját bevételek, vállalkozói bevételek
 - d) a vagyonának hozadéka
 - e) az anyaországi és egyéb adományok
 - f) az átvett pénzeszközök.
- 4.) Az önkormányzati gazdálkodás biztonságáért a Testület, szabályszerűségéért az elnök felel.
- 5.) A nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásával kapcsolatban a tervezési, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról Miskolc Megyei Jogú 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 (CIB Bank Zrt.) pénzforgalmi számlát vezet.
- 8.) A Testület saját hatáskörében – 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 ÖNKORMÁNYZAT TÖRVÉNYESSÉGI FELÜGYELETE

- 1.) Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat az Njtv.-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.) A Szervezeti és Működési Szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti Miskolc Megyei Jogú Város Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat U-46/2014.(XII.01.) határozattal elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzata.
- 3.) A Szervezeti és Működési Szabályzatát Dunakeszi Ukrán Nemzetiségi Önkormányzata az U-8/2024. (X.28.) határozat számú határozatával hagyta jóvá.

Dunakeszi, 2024. október.28.

.....
Elnök

.....
Dunakeszi Önkormányzat
Jegyzője



Kihirdetve: