

Tatai Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Samorząd Narodowości Polskiej w Tata

H-2890 Tata, Kossuth tér 1. ☎: (36) (34) 588-600 Fax: (36) (34) 587-090 E-mail: szervezes@tata.hu
Szám: I/ 19-26 /2019.

ELŐTERJESZTÉS

Tatai Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének a 2019. december 16-i ülésére

Tárgy: A Tatai Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálata

Előterjesztő: Bros Stanislaw Wojciechné elnök

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX törvény (továbbiakban: Njtv.) 80. §-ának rendelkezése figyelembevételével – a települési önkormányzat ellátja, biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról. A megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni. A megállapodás szerinti működési feltételeket a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a megállapodás módosítását követő harminc napon belül.

A törvényben foglalt kötelezettség teljesítése érdekében áttekintettük a vonatkozó jogszabályi előírásokat, a megállapodásban és a jelenleg hatályos szervezeti és működési szabályzatban foglaltakat.

Javasolom a szervezeti és működési szabályzat 1. mellékletének a módosítását a bekövetkezett személyi változás miatt.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet határozati javaslat elfogadására.

Tata, 2019. december 10.


Bros Stanislaw Wojciechné
elnök



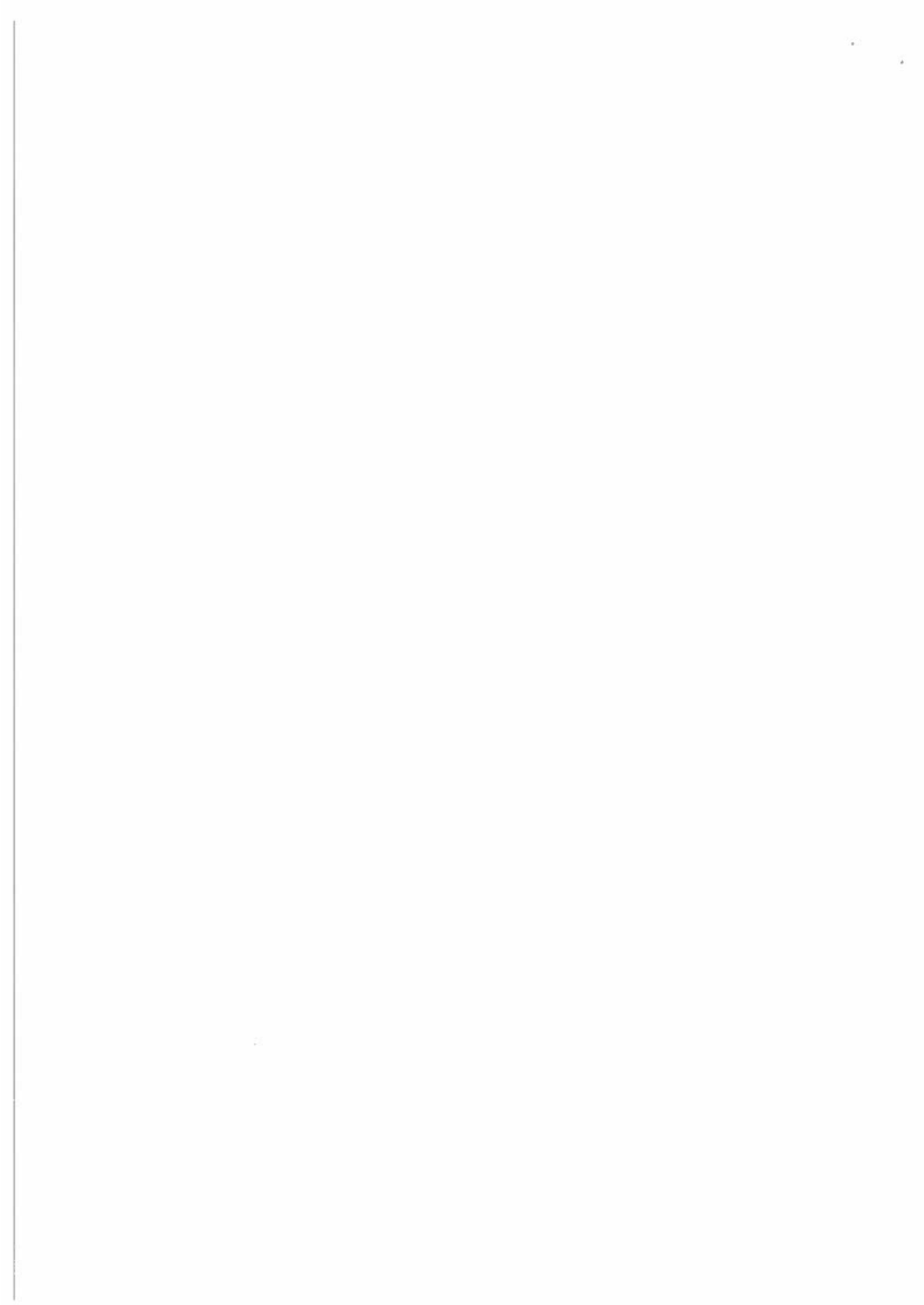
Tatai Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete
...../2019. (.....) határozata

A Tatai Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete
Szervezeti és Működési Szabályzatának
felülvizsgálatáról

A Tatai Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Szervezeti és Működési Szabályzatát felülvizsgálta, és az előterjesztés 1. melléklete szerinti tartalommal fogadja el.

Határidő: 2019. december 31.

Felelős: Bros Stanislaw Wojciechné elnök



Tatai Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzata¹

A Tatai Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdésében, 80. § (3) bekezdés c) pontjában, 89. §-ban, 90. §-ban, 97. §-ban, 141. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján megalkotja szervezeti és működési szabályzatát:

I. Az Önkormányzat elnevezése, székhelye, pecsétje

1. A nemzetiségi önkormányzat neve: Tatai Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat
Lengyel nyelven: Samorząd Narodowości Polskiej w Tata
(a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat)
2. Székhelye: Tata, Kossuth tér 1.
3. A nemzetiségi önkormányzati képviselők névsorát az 1. melléklet tartalmazza.
4. A nemzetiségi önkormányzat pecsétjének a leírása:
kör alakú, körben Tatai Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Samorząd Narodowości
Polskiej w Tata felirat olvasható és középen Magyarország címere.
5. A nemzetiségi önkormányzat pecsétjét az elnök jogosult használni.

II. Az elnök helyettesítésének a rendje

1. A nemzetiségi önkormányzat elnökének akadályoztatása vagy a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi üléseit a nemzetiségi önkormányzat elnökhelyettes hívja össze és vezeti.
2. A leköszönő elnök a megbízatása megszűnését követő harminc napon belül, tisztségéből történő felfüggesztése esetén három napon belül átadja munkakörét az elnökhelyettesnek.

III. A képviselő-testület munkaterve

1. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete évente legalább 4 ülést tart. Az ülés helye: Tatai Közös Önkormányzati Hivatal székhelye, Tata, Kossuth tér 1.
2. A munkatervet a nemzetiségi önkormányzat elnöke a tárgydőszak évének január 31-ig terjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé.
3. A munkaterv-tervezetre a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének tagjai tesznek írásban, legkésőbb a tárgyév január 1-ig az elnök részére javaslatot.
4. A munkaterv-tervezetet a beérkezett javaslatok figyelembevételével az elnök állítja össze és terjeszti elfogadásra a képviselő-testület elé. A figyelembe nem vett javaslatokról, s annak indokairól az elnök az előterjesztéssel egyidőben tájékoztatja a testületet.
5. A munkaterv tartalmazza:
 - a.) az ülés tervezett időpontját
 - b.) az ülés tervezett napirendjeit, s azok előterjesztőit, előadóit
 - c.) a közmeghallgatás tervezett időpontját.

¹ A Tatai Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2019.(XII....) határozatával fogadta el.

IV. A képviselő-testületi ülés összehívásának a szabályai

1. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi ülésének meghívóját és az előterjesztéseket a testület tagjai részére az ülés előtt legalább 5 nappal el kell juttatni elektronikus formában.
2. A rendkívüli ülésekre történő meghívás történhet írásban, szóban, elektronikus úton oly módon, hogy az ülést megelőzően legalább 5 nappal korábban a képviselők megkapják.
3. A meghívó mellékletét képezi az előterjesztés.
4. Az előterjesztés írásban és szóban is beterjeszthető. Az előterjesztés tartalmazza a tényállást, valamint lehetőség szerint a döntési alternatívákat. A pályázati ügyekkel, költségvetéssel, zárszámadással kapcsolatos határozati javaslatok csak írásban terjeszthetők elő.
5. Az ülésre meg kell hívni Tata Város Polgármesterét, valamint a Tatai Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjét.

V. A képviselő-testületi ülés előterjesztései

1. Előterjesztésnek minősül minden a munkatervbe felvett és új – tervezett napirenden kívüli – dokumentum.
2. Előterjesztést a nemzetiségi önkormányzati képviselő-testület tagjai tehetnek.
3. Az írásbeli előterjesztést legkésőbb a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi ülésének megelőző 10. napig kell a nemzetiségi önkormányzat elnökének eljuttatni.
4. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi ülését vezető személy halaszthatatlan esetben szóbeli, sürgősségi előterjesztést is engedélyezhet (szóban vagy írásban). Sürgősségi előterjesztés akkor terjeszthető be, ha határidő mulasztás vagy a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete érdeksérelem nélkül a következő nemzetiségi önkormányzati képviselő-testületi ülésre már nem terjeszthető be. A sürgősségi előterjesztést legkésőbb a nemzetiségi önkormányzat képviselő - testületi ülés napirendjének megszavazásáig lehet előterjeszteni, melyet az előterjesztéskor meg is kell indokolni.
5. Az írásbeli előterjesztés tartalmi és alaki követelményei:
 - a) Az előterjesztés első része tartalmazza:
 - aa) az előterjesztés tárgyának megjelölése mellett, ismertetni kell az előzményeket, különös tekintettel a tárgykört érintő korábbi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete e körben hozott döntését, döntéseit,
 - ab) az előkészítésben részt vevők nevét, véleményét,
 - ac) mindazokat a tényeket, adatokat, körülményeket, összefüggéseket, amelyek lehetővé teszik a minősítést, és a döntést indokolják,
 - b) Az előterjesztés második része tartalmazza:
 - ba) az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot,
 - bb) a végrehajtásért felelősök megnevezését és a végrehajtás határidejét.

VI. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi ülés levezetésének szabályai

1. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi ülésének megnyitásakor számszerűen megállapítja a határozatképességet és azt az ülés teljes időtartama alatt folyamatosan vizsgálja. Kijelöli a jegyzőkönyv hitelesítő személyét, akinek a személyéről a képviselő-testület határozattal dönt.
2. A jegyzőkönyv hitelesítő személyéről történő döntést követően, javaslatot tesz a képviselő-testületi ülés napirendjére, melyet határozattal elfogad.
 - a) Minden egyes napirendi pont felett külön-külön nyit vitát.
 - b) Döntésre alkalmas módon összegzi az elhangzott javaslatokat.

- c) Az előterjesztésben és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vitában elhangzott módosító, kiegészítő indítványokról az elhangzás sorrendjében döntenek, majd az elfogadott módosító és kiegészítő javaslatokat tartalmazó előterjesztésről szavaznak.
 - d) A szavazás eredményének megállapítása után ismerteti a határozat teljes szövegét.
3. A nemzetiségi önkormányzati képviselő – testület tagja kezdeményezheti valamely napirendi pont elnapolását, illetve a javasolt sorrend megváltoztatását.
4. A vita lezárására a testület bármely tagja javaslatot tehet. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra, ezt követően további hozzászólásra nincs lehetőség.

VII. Vagyonynyilatkozat nyilvántartásának szabályai

1. A nemzetiségi önkormányzati képviselő-testület valamennyi tagjának vagyonynyilatkozatát két kijelölt képviselő tartja nyilván és ellenőrzi.
2. A képviselői vagyonynyilatkozat kitöltött és aláírt példányát nyitott borítékban, míg a hozzátartozói vagyonynyilatkozat kitöltött és aláírt példányát zárt borítékban veszi át a képviselőtől átvételi elismervény ellenében a két kijelölt képviselő.
3. A vagyonynyilatkozatokról nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásban a kapcsolódó iratokat évente az előzményekhez csatolni kell.
4. Az azonosító adatok nélküli képviselői vagyonynyilatkozatok nyilvánosak. Azokat – előzetes egyeztetés után – a két kijelölt képviselő bárkinek hozzáférhetővé teszi.

VIII. A közmeghallgatás rendje

1. A közmeghallgatás napirendjére fel kell venni:
 - a) A nemzetiséget érintő jelentős településrendezéssel, településfejlesztéssel, a nemzetiségi kultúrával, a nemzetiségi oktatással kapcsolatos kérdést.
 - b) A nemzetiségi önkormányzat elnöke beszámolóját az előző közmeghallgatás óta eltelt időszakban a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete által végzett munkáról.
2. A közmeghallgatás időpontja előtt legkésőbb 5 nappal a nemzetiségi önkormányzat elnöke tájékoztatást tesz közzé a közmeghallgatás időpontjáról, helyéről és napirendjéről a Tatai Közös Önkormányzati Hivatal Tata, Kossuth tér 1.sz. alatti hirdetőtábláján, valamint a városi honlapon és a Tatai Televízió képűjság adásában.
3. A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi tagjának lehetőleg azonnal válaszolni kell. Amennyiben a közérdekű kérdés vagy javaslat a közmeghallgatáson nem válaszolható meg, a meg nem válaszolt közérdekű kérdést és javaslatot (a továbbiakban együtt:kérdés) a nemzetiségi önkormányzat elnöke megvizsgálja. A kérdést a nemzetiségi önkormányzat elnöke 15 napon belül megválaszolja írásban a kérdezőnek, a válasz tartalmát a nemzetiségi önkormányzat elnöke a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületét a soron következő ülésen tájékoztatja. A közmeghallgatáson a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete önálló napirendeket is megtárgyalhat.

IX. A kapcsolattartás formái

1. A nemzetiségi önkormányzat feladatai megvalósítása érdekében együttműködik Tata Város Önkormányzatával.
2. A nemzetiségi önkormányzat kapcsolatot tart:

- a) Országos Lengyel Önkormányzattal,
- b) Magyarországi Bem József Lengyel Kulturális Egyesülettel,
- c) Tata Város Önkormányzatának testvértelepüléseivel
- d) helyi intézményekkel és civil szervezetekkel.

X. Működési feltételek

1. A nemzetiségi önkormányzat ülésai alatt ingyenes használhatja a Tatai Közös Önkormányzati Hivatal székhelyén lévő tárgyalótermet. A Tatai Közös Önkormányzati Hivatalban folytatott tevékenységükhöz a telefon, az internetkapcsolat, számítógép, nyomtató díjmentesen áll rendelkezésre. Ezen időszakra eső költségeket a települési önkormányzat viseli.

2. Tata Város Önkormányzata a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szintén térítésmentesen biztosít egyéb eszközöket pl. projektor a tatai Városházán (Tata, Kossuth tér 1.).

3. A nemzetiségi önkormányzat

a) gazdálkodásának végrehajtásával,

b) a testületi ülések előkészítésével, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítésével és postázásával,

c) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésével, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátásával,

d) a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátásával kapcsolatos feladatokat a Tatai Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

XI. Kötelezettségvállalás rendje

A nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

XII. Egyéb rendelkezések

1. A szervezeti és működési szabályzat hiteles példányát a nemzetiségi önkormányzat elnöknel, illetve a Tatai Közös Önkormányzati Hivatalban (Tata, Kossuth tér 1.) a hivatali idő alatt bárki megtekintheti.

2. A határozat 2020. január 1. napján lép hatályba.

3. A határozat hatályba lépésével egy időben visszavonja a Tatai Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 26/2017.(XII.14.) határozatait.

Tata, 2019. december

Bros Stanislaw Wojciechné
elnök

1. melléklet

A Tatai Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselőinek névsora:

Elnök: Bros Stanislaw Wojciechne 2890 Tata, Bezerédi u. 6/A

Elnökhelyettes: Murányi Janek 2890 Tata, Szilágyi E. u. 10.

Képviselő: Gombás József Károly 2890 Tata, Táncsics M. u. 40.
