**Szentendre Város Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat**

**Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló**

**7/2020.(XII.29.) sz. határozata**

Szentendre Város Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben foglaltak alapján (továbbiakban: Nektv.) működésének részletes szabályait a szervezeti és működési rendjéről szóló határozatában az alábbiak szerint határozza meg:

**I.FEJEZET**

**Általános rendelkezések**

* 1. Az önkormányzat megnevezése, rövidítése, székhelye, postacíme, számlázási címe, adószáma, számlaszáma:

1. Megnevezése: Szentendre Város Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat
2. Rövidítése: SZVBNÖ
3. Székhelye: 2000 Szentendre, Városház tér 3.
4. Postacíme: 2000 Szentendre, Városház tér 3.
5. Számlázási címe: 2000 Szentendre, Városház tér 3.
6. Adószáma: 15842495-1-13
7. OTP Bank Nyrt.-nél vezetett számlaszáma: 11784009-15842495
   1. A Nemzetiségi Önkormányzat 1 db bélyegzőt használ, rajta a Nemzetiségi Önkormányzat elnevezése magyar és bolgár nyelven, címe és adószáma.
   2. A Nemzetiségi Önkormányzat bélyegzője, az önkormányzat és más bel-, illetve külföldi önkormányzatok közötti kapcsolatokban protokolláris célból, kitüntető oklevelek hitelesítésekor, illetve szerződések, megállapodások, dokumentumok, levelezések, valamint az önkormányzat működésével kapcsolatos rendelkezések hitelesítésekor használható.
   3. A Nemzetiségi Önkormányzat jelképeiről, kitüntetéseiről, ezek odaítélésének feltételeiről és szabályairól, valamint az általa képviselt bolgár nemzetiség helyi ünnepeiről külön határozatot alkot.

**II. FEJEZET**

**Az önkormányzat jogállása, feladata, hatásköre**

* 1. A nemzetiségi önkormányzat testületi formában működő, jogi személyiséggel rendelkező szervezet.
  2. A nemzetiségi önkormányzat a helyi nemzetiségi közügyek ellátása során a Nektv. által kötelezően előírt, illetőleg önként vállalt feladat- és hatáskörében jár el.
  3. A nemzetiségi önkormányzat feladat- és hatásköreit az Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) gyakorolja. A Képviselő-testületet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke (a továbbiakban: elnök) képviseli.
  4. A nemzetiségi önkormányzat testülete a feladat-és hatáskörét az elnökre átruházhatja, az átruházott hatáskör tekintetében utasítást adhat a hatáskör gyakorlásához, és e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható át.
  5. A nemzetiségi önkormányzat át nem ruházható feladat- és hatáskörében dönt:

1. minősített többséggel a Nektv. 113. §-ában, valamint a 114. § (2) bekezdésében meghatározott ügyekben, továbbá intézmény alapításáról, átvételéről, megszüntetéséről, átszervezéséről, intézmény vezetőjének kinevezéséről, felmentéséről,
2. egyszerű többséggel a Nektv. 114. § (1) bekezdésében meghatározott ügyekben, továbbá érdek-képviseleti szervhez történő csatlakozásról, külföldi önkormányzattal, más szervezettel való együttműködési megállapodás megkötéséről,
3. olyan ügyben, amely törvény szerint át nem ruházható hatáskörbe tartozik.
   1. A hatáskör gyakorlásáról, illetve annak átruházásról a Képviselő-testület dönt.

**III. FEJEZET**

1. **Az önkormányzat képviselő-testülete, a képviselő-testület működése, ülései**
   1. A képviselő-testület tagjainak száma 3 fő.
   2. A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
   3. A képviselő-testület bizottságot nem hoz létre.
2. **A Képviselő-testület megalakulása**
   1. A képviselő-testület alakuló ülését a Helyi Választási Bizottság elnöke hívja össze a választást követő 15 napon belüli időpontra.
   2. Az alakuló ülést a jelen lévő legidősebb nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint korelnök vezeti, a nemzetiségi önkormányzat elnökének megválasztásáig.
   3. Az alakuló ülés első napirendi pontjaként a választási bizottság elnöke beszámol a nemzetiségi önkormányzati képviselő választás eredményéről.
   4. A települési nemzetiségi önkormányzati képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen – választása szerint – anyanyelvén, magyarul, vagy mindkét nyelven a Nek tv. 155. § szerinti szöveggel választása szerint esküt vagy fogadalmat tesz és erről okmányt ír alá.
   5. A képviselő-testület alakuló ülésén tagjai közül megválasztja a társadalmi megbízatású elnököt, valamint az elnök helyettesítésére és munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyettest.
   6. Az elnök és az elnökhelyettes személyére a Képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet.
   7. A képviselő-testület elnöke, elnökhelyettese az lesz, aki megkapja a megválasztott nemzetiségi képviselők több mint a felének az igen szavazatát.
3. **Rendes, rendkívüli ülés**
   1. A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább négy rendes ülést tart.
   2. Rendkívüli ülést kell összehívni a képviselő-testület bármely tagjának, a pest megyei kormányhivatal kezdeményezésére, amennyiben az indítvány tartalmazza a testületi ülés összehívásának indokát, napirendjét, pontos időpontját és helyszínét.
   3. A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítványt a képviselő-testület elnökénél kell előterjeszteni. Az elnök köteles a rendkívüli ülést összehívni.
4. **A képviselő-testület összehívása**
   1. A képviselő-testületi ülést a nemzetiségi önkormányzat elnöke írásbeli meghívóval hívja össze.
   2. A képviselő-testületi ülés meghívóját – szükség szerint a napirendi pontok írásos anyagaival együtt – úgy kell kézbesíteni, hogy azt a képviselő-testület tagjai és a meghívottak legalább 3 nappal az ülés előtt megkapják.
   3. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirendi pontoknak a megjelölését és az előterjesztők nevét. Az írásbeli meghívót, az írásos előterjesztéseket, az ülésen kiosztott anyagokat a testületi ülés jegyzőkönyvéhez csatolni kell.
   4. A képviselő-testület ülésére – a tagokon kívül – tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek a jelenlétét a jogszabály kötelezővé teszi, vagy akiknek a meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja.
   5. A képviselő-testületi ülésre készült előterjesztés, illetve az arról készült jegyzőkönyv, határozat megismerésének szabályait a Nektv. 96. § (1)-(2) bekezdései tartalmazzák.
5. **A képviselő-testületi ülés nyilvánossága**

* 1. A képviselő-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.
  2. A képviselő-testület zárt ülést tart a Nektv. 91. § (2) és (5) bekezdésében meghatározott ügyekben, zárt ülést rendelhet el a Nektv. 91. § (3) és (4) bekezdésében foglaltak alapján. A zárt ülés elrendeléséről a testület minősített többséggel hozott határozatával dönt.

1. **Közmeghallgatás**
   1. A képviselő-testület évente legalább egyszer előre meghirdetett közmeghallgatást tart, amelyen az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek. A közmeghallgatást az elnök hívja össze és az ülést levezeti.
   2. A közmeghallgatáson a képviselő-testület tagjainak határozatképes számban jelen kell lenniük.
   3. A közmeghallgatás időpontját és helyszínét a munkatervben kell meghatározni. A közmeghallgatás időpontjáról és témájáról a választópolgárokat legalább 15 nappal a közmeghallgatás előtt értesíteni kell a meghívó kifüggesztésével a Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján, továbbá a települési önkormányzat honlapján.

* 1. A közmeghallgatásról külön jegyzőkönyv készül, melyre a nyilvános ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadóak.

1. **A képviselő-testület munkaterve**
   1. A képviselő-testület éves munkatervet készít. A munkaterv előkészítéséről és összeállításáról az elnök gondoskodik. A munkaterv tervezetét az elnök terjeszti a képviselő-testület elé.
   2. A munkaterv a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (3) bekezdése értelmében normatív határozatnak minősül.
   3. A munkatervet a képviselő-testület minősített többséggel hozott határozatával fogadja el.
2. **A rendes ülés napirendje**
   1. A képviselő-testületi ülés napirendjére az elnök az írásbeli meghívóban tesz javaslatot.
   2. A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, módosítására bármelyik képviselő javaslatot tehet.
   3. A képviselő-testület elé előterjesztést tehetnek:
3. az elnök, elnökhelyettes,
4. a képviselők,
5. jegyző, aljegyző
   1. Az előterjesztés írásbeli formában nyújtható be vagy szóban ismertethető.
   2. A rendes ülésen - a meghívóban szereplő napirendi pontokon kívül – további napirendi pont sürgősséggel történő megtárgyalására a 8.3. pontban felsorolt személyek tehetnek javaslatot.
   3. A sürgősséggel tárgyalandó előterjesztés napirendre vételéről a képviselő-testület minősített többséggel dönt. A sürgősséggel tárgyalandó napirendi pontot a meghívóban szereplő napirendi pontok előtt kell tárgyalni.
6. **A képviselő-testületi ülés tanácskozási rendje**
   1. A képviselő-testületi ülést az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes vezeti (a továbbiakban: az ülés elnöke)
   2. Az ülést az ülés elnöke nyitja meg. Az elnök feladata a képviselő-testület határozatképességének megállapítása. A határozatképességre vonatkozó szabályokat a Nektv. 92. § (1) bekezdése tartalmazza.
   3. Ha a képviselő-testületi ülés kezdetekor az elnök megállapítja a határozatképtelenséget, az ülést nem nyitja meg. Amennyiben a testületi ülés az ülés megnyitását követően válik határozatképtelenné, az ülést be kell rekeszteni. Az ülés határozatképtelensége miatt meg nem tárgyalt napirendi pontokat a következő ülés napirendjére fel kell venni.
   4. Az ülés elnöke gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról.
   5. Az ülés elnöke az egyes előterjesztések felett külön – külön nyit vitát.
   6. A tárgyalt napirendi pontokat érintő kérdésekben bármely képviselő bármikor szót kérhet.
   7. A képviselőknek a napirendi ponthoz való felszólalására az elnök adja meg a szót a jelentkezésük sorrendjében.
   8. Amennyiben a hallgatóság közül valaki szót kér, a képviselő-testület egyszerű többséggel dönt a hozzászólási jog biztosításáról.
   9. Amennyiben a felszólaló eltér a tárgytól, az elnök felszólítja, hogy térjen a tárgyra. A felszólítást követően –annak eredménytelensége esetén – az elnök megvonja a szót.
   10. Akitől a szót megvonták, ugyanabban az ügyben nem szólalhat fel újra.
   11. Amennyiben a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárását bármely képviselő javasolhatja, e kérdésben a testület felszólalás és vita nélkül, egyszerű többséggel azonnal dönt.
7. **Döntéshozatal**
   1. A képviselő-testület döntései testületi határozatok.
   2. Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavaztatja meg, úgy, hogy előbb– az elhangzás sorrendjében - a módosító és kiegészítő, majd az eredeti – vagy az elfogadott módosításokkal, kiegészítésekkel korrigált eredeti - javaslatokat teszi fel szavazásra. Szavazni először az „igen”, majd a „nem”, végül a tartózkodásra vonatkozó elnöki kérdésre adandó válaszként, kézfelemeléssel lehet. A szavazás eredményének megállapítása után az elnök kihirdeti a határozatot.
   3. A határozatokat a naptári év elejétől kezdődően, folyamatos sorszámmal kell ellátni. A határozat jelölése: a nemzetiségi önkormányzat megjelölése …./….. (a határozat sorszáma/évszám), a testületi ülés időpontja (hónap, nap), határozata kifejezés

pl.: Szentendre Város Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2020. (I.11.) határozata

1. **A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve**
   1. A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni a Nektv. 95. §-ában foglalt rendelkezéseknek megfelelően.
   2. A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvét magyar nyelven kell elkészíteni.
   3. A jegyzőkönyv elkészítéséről az elnök gondoskodik. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a Nektv. 95. § (2) bekezdésében foglalt, továbbá a következő elemeket:
2. a napirendi pont tárgyalásánál az előterjesztés ismertetését,
3. a képviselő kérésére véleményének rögzítését,
4. a határozati javaslat szövegét.
   1. A jegyzőkönyvet az elnök és a képviselő-testület által – a képviselők közül – kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá. Az elnök a jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül megküldi a kormányhivatalnak

**IV. FEJEZET**

**A képviselő-testület tagjai**

**A képviselők jogai és kötelezettségei**

* 1. A nemzetiségi önkormányzati képviselő ezen tisztségével kapcsolatos jogait és kötelezettségeit a Nektv. 99. § (1) valamint 101. § (1) bekezdései határozzák meg.
  2. A nemzetiségi önkormányzati képviselőt a Nektv. 103. §-ában, valamint 107. § (3) bekezdésében foglaltak szerint vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség, továbbá a köztartozás adózói adatbázisba történő felvétel iránt kérelem benyújtásának kötelezettsége terheli.
  3. A képviselő-testület határozatában kijelölt két képviselő a Nektv. 103. §-a szerint

1. nyilvántartja és ellenőrzi a képviselők vagyonnyilatkozatait,
   1. ,meghatározott köztartozásmentes adózói adatbázisba történő felvétele a Nektv. 107. § (3) bekezdésében meghatározott határidőben megtörtént. Az adatbázisba történő felvétel igazolásáról az elnök a képviselő-testületet a soron következő ülésén tájékoztatja.
   2. A képviselő köteles bejelenteni az elnöknek, ha a testület ülésén való részvételben, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van.
   3. A nemzetiségi önkormányzati képviselő megbízatásának megszűnésére vonatkozó szabályokat a Nektv. 102. §-a tartalmazza.
   4. A nemzetiségi önkormányzat testülete elnökének, elnökhelyettesének, tagjának a Nektv. 109. § (1) bekezdésében foglaltak szerint – a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetése terhére – tiszteletdíjat állapíthat meg. A tiszteletdíj megállapítása a nemzetiségi önkormányzat közfeladat ellátását nem veszélyeztetheti.

**V. FEJEZET**

**Az elnök, elnökhelyettes**

* 1. Az elnöknek a képviselő-testület működésével összefüggő feladatai különösen:

1. képviseli a nemzetiségi önkormányzatot,
2. összehívja és vezeti a testület üléseit,
3. segíti a nemzetiségi önkormányzati képviselők munkáját,
4. gondoskodik a testületi ülésről készült jegyzőkönyv elkészítéséről, azt a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja,
5. kapcsolatot tart a helyi önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével és Képviselő-testületének bizottsági elnökeivel,
6. szervezi a nemzetiségi önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, gondoskodik a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, a Hivatal közreműködésének igényléséről, a közigazgatási szervekkel és a civil szerveződésekkel való kapcsolattartásról,
7. dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben,
8. felelős a nemzetiségi önkormányzat hivatalos bélyegzőjének jogszerű kezeléséért, felelős őrzéséért.
   1. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványaival.
   2. Az elnöki és elnökhelyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén az ülést a korelnök hívja össze és vezeti.

**VI. FEJEZET**

**Az önkormányzat költségvetése, vagyona**

* 1. A nemzetiségi önkormányzat saját vagyonnal rendelkezik. Működés során nem törekszik vagyon felhalmozására.
  2. A Képviselő-testület saját hatáskörében a költségvetési határozatában foglaltaknak megfelelően határozza meg a települési nemzetiségi önkormányzat költségvetését, zárszámadását, a rendelkezésére bocsátott források felhasználását.
  3. A képviselő-testület évente köteles a nemzetiségi önkormányzat költségvetését megállapítani. A költségvetés tervezetének elkészítéséről és a tervezetnek a testület elé terjesztéséről az elnök gondoskodik. A költségvetési tervezet elkészítése során az elnöknek az államháztartásról szóló törvényben, valamint Szentendre Város Önkormányzatával kötött együttműködési megállapodásban foglaltak szerint kell eljárnia.
  4. A nemzetiségi önkormányzat és a települési önkormányzat megállapodása tartalmazza a Nektv. szerint a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatban a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási feladatok ellátásának rendjét, a nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a települési önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, egyéb gazdálkodási jogkörökkel kapcsolatos feladatellátás rendjét is.
  5. A nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet.
  6. A nemzetiségi önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni, illetve utalványozni kizárólag az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes jogosult.
  7. A nemzetiségi önkormányzat működésének pénzügyi feltételeit az alábbi forrásokból biztosítja:

a) az állam költségvetés hozzájárulása,

b) egyéb támogatások,

c) a saját bevételek,

d) az adományok,

e) az átvett pénzeszközök.

* 1. A nemzetiségi önkormányzatot megillető tulajdonosi jogok gyakorlása kizárólag a képviselő-testület hatáskörébe tartozik.

**VII. FEJEZET**

**Szentendre Város Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködése**

* 1. Szentendre Város Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról.
  2. Szentendre Város Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás értelmében havonta igény szerint, de legalább harminckét órában biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát a Nemzetiségi Önkormányzat székhelyén, a Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatalban a Nektv. 80. § (1) bekezdésének a) pontja értelmében. Az ingyenes helyiséghasználattal, helyiség infrastruktúrájával kapcsolatban felmerült rezsiköltségeket és fenntartási költségeket Szentendre Város Önkormányzat viseli.
  3. Szentendre Város Önkormányzat a Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatal útján Nektv. 80. §-ában foglaltakkal összehangban külön megállapodás alapján a következőket biztosítja:

1. biztosítja a nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket,
2. előkészíti a testületi üléseket (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása)
3. előkészíti a testületi döntéseket, ellátja a testületi döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat,
4. ellátja a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatokat,
5. az a)-d) pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeknek – a testületi tagok telefonhasználata költségei kivételével - a viselése.

**VIII. FEJEZET**

**Záró rendelkezések**

* 1. Az SZMSZ-ben nem szabályozott kérdésekben a Nektv. rendelkezéseit kell alkalmazni.
  2. Ez a Szervezeti és Működési Szabályzat 2021.01.01. lép hatályba.
  3. A Szervezeti és Működési Szabályzat melléklete: a képviselő-testület tagjainak névjegyzéke.

Szentendre, 2020.december 29.

Porkoláb Sándor

elnök

**Melléklet**

**Szentendre Város Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat**

**Szervezeti és Működési Szabályzatához**

**Szentendre Város Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat képviselőinek névjegyzéke**

Elnök: Porkoláb Sándor

Elnökhelyettes: Ullmann Katalin

Tag: Dr. Marinova Ilieva Ruzsa