**Pesterzsébet Szlovák Önkormányzata**

 **(„Slovenská samospráva Pesterzsébetu”)**

 **Képviselő-testületének**

**Szervezeti és Működési Szabályzata**

1. **Fejezet**

 **PREAMBULUM**

**Pesterzsébet Szlovák Önkormányzata („Slovenská samospráva Pesterzsébetu”)** Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njtv.) 113. § a.) pontjában kapott felhatalmazás alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot alkotja meg:

**II. Fejezet**

**ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

l.) A nemzetiségi önkormányzat megnevezése: **Pesterzsébet Szlovák Önkormányzata („Slovenská samospráva Pesterzsébetu**

2.) A képviselő-testület tagjainak száma: 3fő

A képviselők névjegyzékét e Szabályzat Függeléke tartalmazza.

3.) Székhelye: 1201. Budapest, Kossuth Lajos tér l.

 Postai címe: 1201. Budapest, Kossuth tér 1.

4.) A nemzetiségi önkormányzat az Njtv-ben foglaltaknak megfelelően, választott tagokból alakult,

közvetlen módon létrejövő önkormányzati képviselő-testület.

Működése Pesterzsébet, Budapest XX. kerület település közigazgatási területére terjed ki.

5.) A nemzetiségi önkormányzat kiadmányain, egyéb iratain saját bélyegzőjét használja.

A bélyegző kör alakú, szövege: „Pesterzsébet Szlovák Önkormányzat **(„Slovenská samospráva Pesterzsébetu”)** A bélyegző lenyomatát az 1. számú melléklet tartalmazza.

6.) Törzskönyvi nyilvántartási száma: 780551

7.) Adószáma:15780557-2-43

8.) Pénzforgalmi szolgáltatója és pénzforgalmi számlaszáma: Raiffeisen Bank Zrt. Budapesti Fiók, Szlsz: 120011008-01692069-00100008

9.) A nemzetiségi önkormányzat kormányzati funkciói:

011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

082091 Közművelődés-közösségi ás társadalmi részvétel fejlesztése

084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása

1. **Fejezet**

**AZ ÖNKORMÁNYZAT JOGÁLLÁSA, FELADATA, HATÁSKÖRE**

1.) Az önkormányzat jogi személy.

2.) A települési nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök ellátására a települési nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete az illetékes, a nemzetiségi önkormányzat képviseletét az elnök látja

el.

3.) A Képviselő-testület át nem ruházható feladat-és hatáskörében dönt:

„I. Az Njtv. 113. § - a alapjána helyi nemzetiségi önkormányzat - jogszabályi keretek között - át nem ruházható hatáskörében, minősített többséggel határozza meg törvényes működésének feltételeit, így

1. szervezete és működése részletes szabályait az alakuló ülést követő három hónapon belül, továbbá módosítja azt
2. a szükségessé válást követő harminc napon belül,

b) a nemzetiségi önkormányzat elnevezését, jelképeit, az általa képviselt nemzetiség ünnepeit,

c) vagyonleltárát, törzsvagyona körét és a tulajdonát képező vagyon használatának szabályait,

***d) a használatába adott, tulajdonba vagy vagyonkezelésbe vett, egyéb módon rendelkezésére bocsátott állami vagy önkormányzati vagyon kezelésére, használatára, működtetésére vonatkozó szabályokat, továbbá e körben megköti a szükséges megállapodásokat***,

e) gazdálkodó és más szervezet alapítását vagy az ezekben való részvételt,

f) önkormányzati társulás létrehozását vagy társuláshoz való csatlakozást,

g) feladat- és hatáskör átvételét más önkormányzattól,

h) amit törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat ilyenként határoz meg.

II. Az Njtv. 114. § - a alapján a helyi nemzetiségi önkormányzat át nem ruházható hatáskörében dönt:

a) elnöke, elnökhelyettese megválasztásáról,

b) bizottság létrehozásáról,

c) bírósági ülnökök megválasztásáról,

***d) költségvetéséről és zárszámadásáról***

e) hatáskörébe tartozó kinevezésről, vezető megbízásról,

f) pályázat, állami támogatás iránti kérelem, igénylés benyújtásáról, támogatásról történő lemondásról,

g) olyan ügyben, amely törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat szerint át nem ruházható hatáskörébe

tartozik.

h) A tulajdonost megillető jogosultságokról a nemzetiségi önkormányzat testülete át nem ruházható hatáskörében

minősített többséggel határoz.”

4.) A Képviselő-testület feladatai:

„Az Njtv. 115. § - a alapjána helyi nemzetiségi önkormányzat kötelező közfeladata:

a) a nemzetiségi feladatokat ellátó intézménye fenntartásával kapcsolatos feladatellátás,

b) a saját kezdeményezésére más önkormányzat által átruházott feladat- és hatáskör ellátása, ideértve az átvett

intézmény fenntartásával kapcsolatos feladatellátást,

c) a más szervtől átvett intézmény fenntartásával kapcsolatos feladatok ellátása,

d) a képviselt közösség érdekképviseletével, esélyegyenlőségének megteremtésével kapcsolatos feladatok ellátása,

különösen tekintettel a helyi önkormányzatnak a nemzetiségek jogainak érvényesítésével kapcsolatos feladataira,

e) a nemzetiségi önkormányzat illetékességi területén működő állami, helyi önkormányzati vagy más szerv által

 fenntartott intézmények működésével, feladatellátásával összefüggő, a nemzetiségi közösség kulturális

 autonómiája megerősítését szolgáló döntési, együttdöntési jogok gyakorlása,

f) a képviselt közösség kulturális autonómiájának megerősítése érdekében a közösség önszerveződésének

 szervezési és működtetési feladatok ellátásával történő támogatása, kapcsolattartás a képviselt közösség helyi

nemzetiségi civil szervezeteivel, szerveződéseivel, a helyi nemzetiségi önkormányzat területén működő vallási

közösségekkel,

g) a nemzetiségi önkormányzat illetékességi területén lévő, a nemzetiségi közösséghez kötődő kulturális javak

megőrzése érdekében szükséges intézkedések kezdeményezése,

 h) közreműködés a fejlesztési tervek előkészítésében,

1. a nemzetiségi nyelven folyó nevelésre és oktatásra irányuló igények felmérés”

5.) A Szabályzatban, valamint a feladatok között nem szereplő feladatkörök gyakorlásáról, illetve azok átruházásáról esetenként a Képviselő-testület dönt.

6.) Az átruházott feladatkör gyakorlásáról az azt gyakorló elnök a Képviselő-testületnek beszámol.

7.) A települési nemzetiségi önkormányzat kezdeményezésére a települési önkormányzat képviselő­testülete feladat- és hatáskörét a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületére átruházhatja.

1. **Fejezet**

 **SZERVEZET ÉS MŰKÖDÉS**

A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete

l.) A nemzetiségi önkormányzat feladatait a képviselő-testület, annak bizottságai és az elnök látják el.

2.)„Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata (továbbiakban: települési önkormányzat) saját Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint a Pesterzsébet Szlovák Önkormányzata/Slovenská samospráva Pesterzsébetu-val kötött együttműködési megállapodásban meghatározott módon – köteles ***rögzíteni a működési feltételeket***. Az együttműködési megállapodás jelen SZMSZ 2. számú mellékletét képezi.”

A képviselő-testület ülései

3.) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

4.) A képviselő-testület üléseit az elnök hívja össze és vezeti.

5.) Az elnök akadályoztatása vagy a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén az ülést az elnökhelyettes hívja össze és vezeti.

A képviselő-testület megalakulása

6.) A képviselő-testület alakuló ülését a választási bizottság elnöke hívja össze és felkéri a legidősebb képviselőt a korelnöki teendők ellátására.

7.) Az alakuló ülést - az elnök megválasztásáig - a korelnök vezeti.

8.) Az alakuló ülés 1. napirendi pontjaként a választási bizottság beszámol a képviselő-testület tagjai választásának eredményéről.

9.) „Az alakuló ülés akkor tekinthető megtartottnak, ha a tisztségviselők, de legalább az elnök megválasztására sor került.”

Az elnök megválasztása

10.) Az elnök személyére a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet.

11.) Az elnök megválasztása a képviselő-testület zárt ülésén történik, ha az érintett a nyilvános tárgya­lásba nem egyezik bele.

12.) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat az elnök megválasztásakor.

13.) A képviselő-testület elnöke az lesz, aki megkapja a megválasztott nemzetiségi képviselők több mint a felének a szavazatát.

14.) Az elnökhelyettes személyére az elnök tesz javaslatot, egyebekben megválasztására az elnök meg­választására vonatkozó rendelkezések érvényesek.

Rendes és rendkívüli ülés

15.) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 5 rendes ülést tart.

16.) Rendkívüli ülést kell összehívni a nemzetiségi önkormányzat elnökének, illetve legalább 2 képvi­selőjének indítványára.

17.) Az indítványt a képviselő-testület elnökénél írásban lehet előterjeszteni.

18.) Az elnök az indítvány benyújtásától számított 5 munkanapon belül ***8 munkanapon belüli időpontra*** köteles a rendkívüli ülést

összehívni. *'*

19.) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés indokát és tervezett napirendjét.

A képviselő-testületi ülés összehívása

20.) A képviselő-testületi ülést a nemzetiségi önkormányzat elnöke írásbeli meghívóval hívja össze, sürgős esetben a meghívás egyéb módon is történhet.

21.) „A képviselő-testületi ülés meghívóját, úgy kell kézbesíteni, hogy azt a képviselő-testület tagjai és a meghívottak legalább 4 nappal, ***rendkívüli ülés esetében 24 órával*** az ülés előtt megkapják.”

22.) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirendi pontoknak a megjelölését és az előterjesztők nevét is.

23.) A képviselő-testület ülésére - a tagokon kívül - tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi, és akiknek a meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja.

Minden ülésre meg kell hívni:

* Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata jegyzőjét (továbbiakban jegyző), vagy annak megbízottját.”

24.) A választópolgárok - a zárt ülés kivételével - betekinthetnek a képviselő-testület előterjesztéseibe

és üléseinek a jegyzőkönyveibe.

A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

25.) A jegyzőkönyv hozzáférhetőségről az elnök a jegyző útján gondoskodik.

Az ülések nyilvánossága

26.) A képviselő-testület ülései az általános szabály szerint nyilvánosak, ezért a nyilvános üléseken bárki részt vehet. A hallgatóság az ülés rendjét nem zavarhatja.

27.) A képviselő-testület zárt ülést tart összeférhetetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, vagyonnyilatkozati eljárás és fegyelmi büntetés kiszabása során, továbbá ha törvény az ügyet érintően a nyilvánosságot kizárja.

28.) A képviselő-testület zárt ülést tarthat választás, kinevezés, felmentés vezetői megbízás, meg bízás visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, állásfoglalást igénylő ügy tárgyalásakor az érintette kezdeményezése alapján. A képviselő-testület zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.

A képviselő-testület munkaterve

29.) A képviselő-testület éves munkatervet készít.

A munkaterv tervezetét az elnök terjeszti a képviselő-testület elé legkésőbb a tárgyév első ülésére.

30.) A munkaterv előkészítéséről és összeállításáról az elnök gondoskodik, az elnökhelyettestől, a kép­viselő-testület tagjaitól, a polgármesteri hivatal jegyzőjétől kért javaslatok alapján.

Az ülés napirendje

31.) A képviselő-testületi ülés napirendjére az elnök az írásbeli meghívójában tesz javaslatot.

32.) A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.

33.) A képviselő-testület elé előterjesztést tehetnek:

 a.) a képviselő-testület elnöke és elnökhelyettese,

 b.) a képviselők,

34.) „a) Az írásbeli meghívóban feltüntetett napirendekhez az előterjesztő írásos előterjesztést készít.

b) Kivételesen, sürgős döntést igénylő esetben az előterjesztő szóbeli előterjesztést tehet.

c) Pénzügyi tárgyú döntést igénylő napirendek csak írásos előterjesztésben nyújthatók be.

d) Az előterjesztéseket lehetőség szerint a meghívóval együtt, de legkésőbb az ülést megelőző napon kézbesíteni kell.

e) Az előterjesztések tartalmi és formai kellékeit az SzMSz 2. számú melléklete tartalmazza.”

35.) A települési nemzetiségi önkormányzat tagja a nemzetiségi önkormányzat ülésén az elnöktől, el­nökhelyettestől a települési nemzetiségi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az érintett az ülésen - vagy legkésőbb 15 napon belül írásban - köteles érdemi választ adni. A települési nemzetiségi önkormányzat tagja kérésére, az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyző­könyvhöz kell mellékelni.

A képviselő-testületi ülés tanácskozási rendje

36.) A képviselő-testületi ülést az elnök vezeti. Akadályoztatása esetén az elnökhelyettes elnököl.

37.) A képviselő-testületi ülést határozatképtelenség esetén is a meghirdetett időpontban kell kezdeni.

38.) Az ülést az elnök nyitja meg. Az elnök feladata a megjelent képviselők számbavétele és a képvi­selő-testület határozatképességének megállapítása.

39.) Ha a képviselő-testületi ülés nem határozatképes, az ülést 8 napon belüli időpontra újra össze kell hívni.

40.) Az ülés tartama alatt az egyes napirendi pontok határozathozatalánál figyelemmel kell kísérni a jelenlévő képviselők számát és a határozatképességet.

41.) Az ülés elnöke gondoskodik a képviselő-testületi ülés rendjének fenntartásáról.

42.) A tárgyalt napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet.

43.) A képviselőknek a napirendhez való felszólalásra az elnök adja meg a szót, jelentkezésük sorrend­jében. Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárását bármelyik képviselő javasolhatja, e kérdésben a képviselő-testület felszólalás és vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel azonnal dönt.

A döntéshozatal szabályai

44.) A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A képviselő személyes érintettségét köteles bejelenteni.

A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére, vagy bármely képviselő javaslatára a képviselő­testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

45.) A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen az önkormányzati képviselőknek több mint fele jelen van. A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.

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, illetve az előterjesztés határozati javaslatára történő hivatkozással - hirdeti ki a határozatot.

46.) „A megválasztott képviselők több mint a felének a szavazata (minősített többség) szükséges az:

a.) e szabályzat III. fejezetének 3. pontjában felsorolt, át nem ruházható feladat-és hatáskörében hozott döntéseihez,

b.) a képviselő-testület feloszlása kimondásához,

c.) az elnök sorozatos törvénysértő tevékenysége, mulasztása miatt – a képviselő-testület határozata alapján – kereset benyújtásához az illetékes törvényszékhez az elnök tisztségének megszüntetése érdekében.”

Titkos szavazás

47.) Titkos szavazás azon esetekben tartható, amikor egyébként zárt ülés elrendelésére is lehetőség nyílna.

48.) A titkos szavazás lebonyolítása a képviselő-testület tagjai közül választott *2 fős* szavazat­számláló bizottság feladata.

49.) A bizottság biztosítja a szavazás titkosságát, valamint az eredményt külön jegyzőkönyvbe foglalva megállapítja, amely a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvének melléklete.

A képviselő-testület döntései

50.) A képviselő-testület döntései: határozatok. A képviselő-testület határozatban foglal állást azokban az ügyekben, amelyekben a nemzetiségi önkormányzatot véleményezési, egyetértési, döntési jog illeti meg.

51.) A határozatokat naptári évenként, l. sorszámmal kezdődően, folyamatos sorszámmal és évszámmal
kell ellátni, a következők szerint: (pl. 1/2015. (X. 26.) sz. PSZÖ hatá­rozat.)

A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve.

52.) A testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet az ülésen használt tárgyalási nyelven vagy - testületi döntés alapján - magyar nyelven kell elkészíteni. A jegyzőkönyv közokirat.

A jegyzőkönyv tartalmazza

a) a testületi ülés helyét és

b) időpontját;

c) a megjelent nemzetiségi önkormányzati képviselők nevét, az ülésről történő távozásuk időpontját;

d) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét;

e) a javasolt, elfogadott és tárgyalt napirendi pontokat;

f) az előterjesztéseket;

g) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, illetve az ülésen elhangzottak lényegét;

h) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;

i) a döntéshozatalban résztvevők számát;

j) a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;

k) az Njtv. 80. § szerinti megállapodásban megjelölt személy (jegyző vagy megbízottja) jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;

l) a szavazás számszerű eredményét;

m) a hozott döntéseket.

53.) A jegyzőkönyvet az elnök és a képviselő-testület által választott jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá. A jegyzőkönyv-hitelesítő személyéről az ülést vezető javaslata után a képviselő-testület egyszerű szótöbb­séggel dönt. A jegyzőkönyv első példányát a polgármesteri hivatal irattárában kell elhelyezni.

Az elnök - a polgármesteri hivatal közreműködésével - a jegyzőkönyv egy példányát megküldi a

Budapest Főváros Kormányhivatalnak.

A képviselőtestület üléseiről hangfelvétel is készülhet.

 A jegyzőkönyv nyilvánosságáról, hozzáférhetőségről az elnök a jegyző útján gondoskodik. A jegyzőkönyvek közzététele a települési önkormányzat www.pesterzsebet.hu nevű honlapján történik.

54.) A jegyzőkönyvet az ülésen használt tárgyalási nyelven - vagy a képviselőtestület döntése alapján magyar nyelven - kell elkészíteni.

Közmeghallgatás

55.) A települési nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete évenként legalább egy alkalommal közmeghallgatást tart.

56.) A közmeghallgatás időpontját, napirendjét legalább 10 nappal előbb meg kell hirdetni ***Budapest Főváros XX. Kerület pesterzsébet Önkormányzata honlapján és központi hirdetőtábláján.***, az előterjesztést a lakosság által megismerhetővé kell tenni.

Kérdéseket, javaslatokat a közmeghallgatás előtt írásban, vagy telefonon is el lehet juttatni a hirdetményben közölt helyre.

57.) A közmeghallgatáson a résztvevőknek tanácskozási joguk van, egyebekben az ülés vezetésére, a tanácskozás rendjére a képviselő-testület üléseire vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

**V. Fejezet**

**A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT TAGJAINAK JOGÁLLÁSA**

1.) A képviselők jogait és kötelezettségeit az Njtv., valamint e Szabályzat határozza meg.

A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének tagja a nemzetiségi ügyekben a szlovák nemzetiségi

közösség érdekeit képviseli.

A nemzetiségi önkormányzat tagjainak jogai, kötelességei azonosak.

A képviselők jogai:

2.) A képviselő:

***a) a testületi ülésen az elnöktől, elnökhelyettestől, a bizottság elnökétől, a helyi önkormányzat jelen lévő képviselőjétől nemzetiségi önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen szóban, vagy legkésőbb tizenöt napon belül írásban érdemi választ kell adni***

***b) kérésére írásbeli hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, kérésére véleményét szó szerint rögzíteni kell a jegyzőkönyvben,***

***c) megbízás alapján képviselheti a nemzetiségi önkormányzat testületét,***

***d) részt vehet a képviselő-testület döntéseinek elkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében,***

***e) A nemzetiségi önkormányzati képviselőt a testületi munkában való részvételhez szükséges időtartamra munkahelyén fel kell menteni a munkavégzés alól. Az emiatt kiesett jövedelmét a nemzetiségi önkormányzati testület téríti meg, aminek alapján a képviselő társadalombiztosítási ellátásra is jogosult. A testület átalányt is megállapíthat.***

***f) A nemzetiségi önkormányzati képviselő a testületi üléseken jelnyelvet, illetve az általa választott speciális kommunikációs rendszert használhat.***

A képviselő kötelezettsége

3.) A képviselő köteles:

a.) részt venni a képviselő-testület munkájában,

b.) felkérés alapján segíteni a képviselő-testületi ülések előkészítését,

c.) bejelenteni az elnöknek, ha a képviselő-testület ülésén való részvételben, vagy egyéb megbízatá­sának teljesítésében akadályoztatva van.

***d.) megbízatásának ideje alatt legalább egy alkalommal köteles részt venni a fővárosi és megyei kormányhivatal által szervezett ingyenes képzésen***

4.) A képviselők – Njtv. 103. § (1) bekezdésében előírt – vagyonnyilatkozatait az elnök és az elnökhelyettes tartja nyilván és ellenőrzi.

**VI. Fejezet**

Az elnök, elnökhelyettes

1.) A képviselő-testület társadalmi megbízatású elnököt választ. Az elnök tanácskozási joggal részt vesz a települési önkormányzat képviselő-testületének, bizottságainak ülésén. Az elnök a szlovák közösséget érintő ügy napirendi tárgyalásakor részt vehet a települési önkormányzat zárt ülésén is.

2.) Az elnöknek a képviselő-testület működésével összefüggő feladatai különösen:

a.) segíti a képviselők munkáját,

b.) összehívja és vezeti a képviselő-testület üléseit,

c.) képviseli az önkormányzatot,

d.) gondoskodik a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvének az elkészítéséről és a Budapest Főváros Kormányhivatala, valamint a települési önkormányzat jegyzőjének történő megküldéséről,

e.) az önkormányzati határozatokat, valamint a képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja,

f.) kapcsolatot tart a települési önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével, bizottságok elnökeivel,

g.) szervezi a nemzetiségi önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi

feltételekről, a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, az állami szervekkel és civil

szerveződésekkel való kapcsolattartásról,

h.) dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben.

3.) A képviselő-testület az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére elnökhelyettest választ. Az el­nökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogo­sítványaival.

**VII. Fejezet**

**ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

l.) E szabályzat kihirdetése napján lép hatályba.

1. E szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a ***05/2020( I. 15.) PSZÖ. sz. határozattal elfogadott szervezeti és működési szabályzat.***

 Árgyelán Erzsébet Katalin

 Pesterzsébet Szlovák Önkormányzat

 („Slovenská samospráva Pesterzsébetu”)

 Elnöke

**Függelék**

Pesterzsébet Szlovák Önkormányzat („Slovenská samospráva Pesterzsébetu”) képviselői

Elnöke: Árgyelán Erzsébet Katalin

Elnökhelyettese: Miskovicz Pál

Tagjai: Szentes Lászlóné

1. sz melléklet

**Bélyegző lenyomata**

1. sz melléklet

**Együttműködési megállapodás**

1. sz melléklet

## **Előterjesztésekkel kapcsolatos formai és tartalmi követelmények**

|  |
| --- |
| **1. Az előterjesztésekkel szemben elvárt formai követelmények:** |
| 1. | A nemzetiségi önkormányzat fejléce; |
| 2. | Az előterjesztés tárgyának megjelölése, melynek pontosan meg kell egyeznie a testületi ülés meghívójában szereplő szöveggel; |
| 3. | Megszólítás az alábbiak szerint: „Tisztelt Képviselő-testület!”; |
| 4. | Az előterjesztés érdemi szövege; |
| 5. | Határozati javaslat, – szükség szerint annak végrehajtási határideje, és végrehajtásért felelős személy megnevezése – több megoldási lehetőség esetén alternatív határozati javaslatokkal; |
| 6. | Döntéshez szükséges szavazati arány (egyszerű vagy minősített többség); |
| 7. | Az anyag készítőjének a neve, tisztsége; |
| 8. | Hitelesítési kellékek: pecsét és aláírás; |
| 9. | Pénzügyi tárgyú döntési javaslat esetén Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébeti Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Számviteli Osztályvezetőjének szignója; |
| 10. | Személyi ügy tárgyalása mellé, ha megadta csatolni, kell az érintett hozzájáruló nyilatkozatát a nyilvános tárgyalás érdekében; |
| 11. | Azoknál az előterjesztéseknél, amelyek elfogadása mellett további feladat nincs meghatározva, a határozati javaslatban nem kell sem a végrehajtásért felelős személyt, sem a végrehajtási határidőt feltüntetni. |
| **2. Az előterjesztés érdemi szövegének tartalmaznia kell:** |
| 1. | Az ügyben született korábbi önkormányzati határozatot; |
| 2. | Indokolt esetben, a korábbi döntés módosítására, vagy hatályon kívül helyezésére vonatkozó javaslatot; |
| 3. | A tárggyal kapcsolatos fontosabb jogszabályokat; |
| 4. | Az előkészítés során végzett munkában a közreműködő szervek és személyek véleményét; |
| 5. | A döntés szükségességének indokait, várható következményét” |