



AZ ORSZÁGOS LENGYEL ÖNKORMÁNYZAT



SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Hatályos: 2025. szeptember 30. napjától

Az Országos Lengyel Önkormányzat (a továbbiakban: „Önkormányzat”) Közgyűlése a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: „Njtv.”) 113. §-ában és 117. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: „Áht.”) és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: „Ávr.”) rendelkezéseire – az alábbi szervezeti és működési szabályzatot (a továbbiakban: „SZMSZ”) alkotja meg.

I. Fejezet ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az Önkormányzat

- a) megnevezése:
 - aa) magyar nyelven: Országos Lengyel Önkormányzat;
 - ab) lengyel nyelven: Ogólnokrajowy Samorząd Polski na Węgrzech;
- b) rövidített neve:
 - ba) magyar nyelven: OLÖ;
 - bb) lengyel nyelven: OSPW;
- c) székhelye: 1102 Budapest, Állomás utca 10.;
- d) törzskönyvi nyilvántartási száma: 736437;
- e) adószáma: 18074208-1-42;
- f) elérhetősége:
 - fa) honlap: www.lengyelonkormanyzat.hu;
 - fb) e-mail: olko@polonia.hu;
 - fc) telefon: +36-1/261-1798, +36-1/260-7298.

2. Az Önkormányzat hivatalos körbélyegzőjének közepén Magyarország címere található, a címer felett – egymás alá rendezve – az „Országos Lengyel Önkormányzat” és az „Ogólnokrajowy Samorząd Polski na Węgrzech,, szöveg; a címer alatt a bélyegző sorszáma és a „Budapest” szöveg szerepel.

A hivatalos körbélyegzőkről és az Önkormányzatnál használt egyéb bélyegzőkről az Önkormányzat Hivatala nyilvántartást vezet.

3. Az Önkormányzat hivatalos lapja a Polonia Węgierska. A lap kizárólagos kiadója a Két Tölgy 2022 Non-Profit Korlátolt Felelősségű Társaság.

4. Az Önkormányzatnak a helyi önkormányzattal vagy annak szerveivel való kapcsolattartására szükség szerint személyesen, telefonon, elektronikus úton (e-mailen keresztül), postai úton, valamint testületi ülésen való részvétellel kerülhet sor.

5. Az Önkormányzat az SZMSZ-ét annak elfogadását, módosítás esetén a módosítását követő legkésőbb 30 napon belül közzéteszi a hivatalos honlapján. A közzétételről a hivatalvezető köteles gondoskodni.

II. Fejezet AZ ÖNKORMÁNYZAT JOGÁLLÁSA, FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

6. Az Önkormányzat jogállását az Njtv. 76. §-78. §-a szabályozza.

7. Az Önkormányzat a Közgyűlés és annak szervei útján látja el a kötelező és önként vállalt feladatait. Az Önkormányzat kötelező feladatait az Njtv. 115. § (2) bekezdése és 117. § (2) bekezdése, továbbá egyéb jogszabályok határozzák meg. Az Önkormányzat az önként vállalt feladatairól – figyelemmel az Njtv. 116. § (1) bekezdésére és 117. § (3) bekezdésére – külön határozattal dönt.

8. A Közgyűlés át nem ruházható hatásköreiről az Njtv. 103. § (6) bekezdése, 113. §-a, 114. §-a, 117. § (1) bekezdése, 117/A. § (1) bekezdése és 123. § (1) bekezdése rendelkezik.

9. A 8. pontban foglaltakon túl a Közgyűlés hatásköréből nem ruházható át:

- a) a Kormány által az Önkormányzat rendelkezésére bocsátott források tervezéséről és felhasználásáról szóló döntés;
- b) intézmény (kötségvetési szerv) alapítása, megszüntetése és átvétele más szervektől, átadása más szervek részére, illetve átszervezése;
- c) az Önkormányzat által más szervtől átvett feladattal kapcsolatos megállapodás megkötéséről szóló döntés;
- d) érdekképviselési szervhez történő csatlakozás, külföldi önkormányzattal együttműködési megállapodás megkötése;
- e) a bizottság elnökének és tagjainak megválasztása;
- f) kitüntetések alapítása és ezek adományozásának feltételeire és szabályaira vonatkozó döntés meghozatala;
- g) a lengyel nemzetiség jogait sértő gyakorlat vagy egyedi döntés elleni kifogás kezdeményezése;
- h) az Önkormányzat intézményvezetőinek kinevezése, felmentése;
- i) az önkormányzati egyetértési jog gyakorlása.

10. A Közgyűlés által az elnökre, bizottságaira átruházott hatásköröket az SZMSZ-nek a Közgyűlés egyes szerveire vonatkozó rendelkezései határozzák meg.

III. Fejezet AZ ÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

11. A Közgyűlés tagjainak száma: 15 fő. A képviselők névjegyzékét az 1. számú melléklet tartalmazza.

12. A Közgyűlés szervei:

- a) elnök;
- b) elnökhelyettesek:
 - ba) általános elnökhelyettes;
 - bb) gazdasági ügyekért felelős elnökhelyettes;
- c) bizottságok:
 - ca) Pénzügyi Bizottság (3 fő);
 - cb) Kulturális, Ifjúsági és Sportbizottság (3fő);
 - cc) Koordinációs Bizottság (3 fő);
- d) az Önkormányzat Hivatala.

13. A bizottságok tagjainak névjegyzékét a 2. számú melléklet tartalmazza.

14. Az Önkormányzat által alapított intézmények (kötségvetési szervek):

- a) Lengyel Kutatóintézet és Múzeum;
- b) Lengyel Művelődési Ház;
- c) Lengyel Kiegészítő Nemzetiségi Nyelvoktató Iskola és Kiegészítő Nemzetiségi Óvoda.

15. Az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában álló gazdasági társaság a Két Tölgy 2022 Non-Profit Korlátolt Felelősségű Társaság.

16. Az Önkormányzat szervezeti ábráját a 3. számú melléklet tartalmazza.

17. A nem képviselő bizottsági tag a megválasztásától, az Önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervek vezetői a kinevezésüktől, megbízásuktól számított harminc napon belül, majd ezt követően kétevente az esedékesség évében június 30. napjáig vagyonynyilatkozatot kötelesek tenni.

IV. Fejezet A KÖZGYŰLÉS MŰKÖDÉSE

IV.1. A Közgyűlés ülései

- 18.** A Közgyűlés alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
- 19.** A Közgyűlés alakuló ülésére vonatkozó előírásokat az Njtv. 87. §-88. §-a határozza meg. A leköszönő elnök, a hivatalvezető és az új elnök együttesen gondoskodik a szabályszerű átadásról és átvételről.
- 20.** A Közgyűlés évente legalább négy rendes ülést tart a munkaterve szerint. A Közgyűlés július 1. és augusztus 31. között nem tart rendes ülést.
- 21.** A Közgyűlés a munkatervétől eltérő időpontban rendkívüli ülést is tarthat.
- 22.** Rendkívüli ülést kell összehívni az Njtv. 89. §-ában meghatározott esetekben. A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítványt írásban kell benyújtani az elnök részére. Az indítványnak tartalmaznia kell a rendkívüli ülés összehívásának indokait és a tárgyalásra javasolt napirendet, továbbá a képviselők több mint egynegyede vagy a bizottság indítványa esetén a napirendhez kapcsolódó írásos előterjesztést és határozati javaslatot. Az elnök a rendkívüli ülést az indítvány benyújtásától számított 5 munkanapon belül, az indítvány benyújtásától számított 15 napon belüli időpontra írásbeli meghívóval köteles összehívni. A kötelezően összehívott rendkívüli ülésen kizárólag az a napirend tárgyalható, amelyre az indítvány vonatkozott.
- 23.** A 22. pontban foglaltakon túl az elnök rendkívüli ülést szükség szerint is összehívhat.

IV.2. A Közgyűlés munkaterve

- 24.** A Közgyűlés éves munkaterv szerint működik. A munkaterv tervezetének elkészítéséről az Önkormányzat Hivatala útján az elnök gondoskodik, és az elnök terjeszti azt a Közgyűlés elé legkésőbb a tárgyévi első közgyűlési ülésére.
- 25.** A munkaterv készítéséhez javaslatot kell kérni:
- a) az elnöktől, elnökhelyettesektől;
 - b) a Közgyűlés többi tagjától;
 - c) a Közgyűlés bizottságaitól;
 - d) az Önkormányzat intézményvezetőitől.
- 26.** A munkaterv összeállításához javaslatot tehetnek:
- a) a lengyel nemzetiségi egyesületek, szervezetek;
 - b) a lengyel nemzetiségi önkormányzatok elnökei.
- 27.** A munkatervnek tartalmaznia kell:
- a) a tervezett ülések időpontját legalább a hónap megjelölésével;
 - b) az ülés tervezhető napirendjeit és előadóit;
 - c) azokat az előre tervezhető előterjesztéseket, amelyeket valamely bizottság nyújt be, vagy amelyhez bizottsági vélemény, állásfoglalás szükséges;
 - d) az előterjesztések elkészítésének határidejét;
 - e) a napirend megtárgyalásához előre javasolható külön meghívottak megnevezését.
- 28.** A Közgyűlés által elfogadott munkatervet meg kell küldeni:
- a) a Közgyűlés tagjainak;
 - b) a munkatervben érintett előadóknak;
 - c) az Önkormányzat intézményeinek;
 - d) azoknak, akik javaslatot tettek a munkaterv összeállításához;
 - e) azoknak, akik részt vettek a munkaterv elkészítésében.

IV.3. A Közgyűlés üléseinek összehívása

29. A Közgyűlés ülését – az Njtv. 90. §-ára figyelemmel –

- a) az elnök;
- b) az elnök akadályoztatása esetén az általános elnökhelyettes;
- c) az elnök és az általános elnökhelyettes egyidejű akadályoztatása esetén a gazdasági ügyekért felelős elnökhelyettes;
- d) az elnöki tisztség és az elnökhelyettesi tisztségek egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatásuk esetén a Pénzügyi Bizottság elnöke hívja össze.

30. A Közgyűlés ülését az ülés helyének, napjának, kezdési időpontjának, a napirendek tárgyának és előadóinak, valamint az előterjesztő nevének megjelölését tartalmazó meghívónak a Közgyűlés tagjai részére írásban – postai vagy elektronikus úton – történő megküldésével kell összehívni. A meghívóval együtt a képviselők és a lengyel nemzetiségi szószóló részére az írásos előterjesztéseket is meg kell küldeni, amelyre elektronikus úton is sor kerülhet.

31. A meghívót

- a) rendes ülés esetén a Közgyűlés ülésének napját megelőzően legalább 5 munkanappal;
- b) a 22. pont szerinti rendkívüli ülés esetén az indítvány benyújtásától számított 5 munkanapon belül;
- c) a 23. pont szerinti rendkívüli ülés esetén a Közgyűlés ülésének napját megelőzően legalább 3 munkanappal kell megküldeni.

32. A Közgyűlés ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) az Önkormányzat Hivatala vezetőjét és gazdasági vezetőjét;
- b) a napirendi pontban érintett intézményvezetőket;
- c) a napirendi pontban érintett, az Önkormányzat által alapított gazdasági társaság ügyvezetőjét;
- d) a napirendi pontban érintett szakértőket;
- e) a lengyel nemzetiségi szószólót; valamint
- f) akiknek meghívását az elnök vagy valamely bizottság indokoltnak tartja.

A tanácskozási joggal meghívott személyek részére kizárólag az őket érintő előterjesztéseket kell írásban megküldeni.

33. A Közgyűlés ülésének meghívóját az előterjesztésekkel együtt az Önkormányzat hivatalos honlapján az ülést megelőzően közzé kell tenni.

IV.4. A Közgyűlés üléseinek nyilvánossága

34. A Közgyűlés ülései nyilvánosak. A hallgatóság az ülésterem kijelölt részén foglalhat helyet, és az ülés rendjét nem zavarhatja. Hallgatósággént jelen lévő személynek minősül nyilvános ülésen az a személy, aki a Közgyűlés ülésén nem meghívottként vesz részt. A hallgatósággént jelenlévő személy napirendi ponthoz kapcsolódóan az adott napirendi pont tárgyalásakor, illetve napirendi ponttól függetlenül valamennyi napirendi pont megtárgyalását követően szólalhat fel, amennyiben a felszólalást a Közgyűlés –egyszerű többséggel, vita nélkül hozott döntéssel – engedélyezi. A hallgatósággént jelenlévő személy felszólalásának időtartama legfeljebb egyszeri 3 perc lehet, amely időkorláttól egyedi esetekben – valamely képviselő javaslatára – a Közgyűlés egyszerű többséggel, vita nélkül hozott döntéssel eltérhet.

35. A Közgyűlés zárt ülést tart az Njtv. 91. § (2) és (5) bekezdésében, valamint 103. § (7) bekezdésében; továbbá zárt ülést tarthat az Njtv. 91. § (3) és (4) bekezdésében meghatározott esetekben.

36. A zárt ülés tartását az érintett az Njtv. 91. § (3) és (4) bekezdésében foglalt esetekben; bármely képviselő az Njtv. 91. § (4) bekezdése szerinti esetben indítványozhatja. A Közgyűlés a zárt ülés tartásáról egyszerű többséggel, vita nélkül dönt.

37. A zárt ülésen az Njtv. 21/B. § (4) bekezdésében és 91. § (6) bekezdésében meghatározott személyek vehetnek részt.

38. A zárt ülésen történtek tekintetében minden jelenlévőt titoktartási kötelezettség terhel.

IV.5. Az előterjesztések, indítványok

39. A Közgyűlés ülésére előterjesztést (önálló indítványt) tehet:

- a) az elnök;
- b) az elnökhelyettes;
- c) a Közgyűlés bizottsága;
- d) a Közgyűlés bizottságának elnöke;
- e) bármely képviselő;
- f) a hivatalvezető, valamint
- g) mindazok, akiket a Közgyűlés előterjesztés elkészítésére felkér, illetve kötelez.

40. Az előterjesztés előkészítéséről az előterjesztő gondoskodik. Az előterjesztést írásban kell benyújtani az ülés napját megelőzően legalább 20 nappal az elnök részére. Kivételes esetben az előterjesztés szóban is megtehető, a határozati javaslatot viszont ebben az esetben is írásba kell foglalni a meghívó megküldéséig. Előterjesztés, illetve döntéstervezet kizárólag az elnök tájékoztatását követően kerülhet a Közgyűlés elé.

41. Az elnök a benyújtott előterjesztést haladéktalanul megküldi a hivatalvezetőnek, aki azt törvényességi szempontból felülvizsgálja. A hivatalvezető az előterjesztés célszerűségét nem vizsgálhatja.

A hivatalvezető a felülvizsgálat során ellenőrzi, hogy az előterjesztés megfelel-e a vonatkozó jogszabályi előírásoknak, van-e hatásköre az adott ügyben a Közgyűlésnek vagy szerveinek, továbbá a határozati javaslat törvényességét. Amennyiben a felülvizsgálat során azt állapítja meg, hogy az előterjesztés, a határozati javaslat törvényességi szempontból nem megfelelő, erről az elnököt és az előterjesztőt haladéktalanul tájékoztatja.

42. A hivatalvezető által felülvizsgált előterjesztés tervezeteket, amennyiben valamely bizottság feladatkörét érintik, a hatáskörrel rendelkező bizottság elé kell terjeszteni a Közgyűlés általi megtárgyalását megelőzően.

43. Írásban kell előterjeszteni:

- a) az Önkormányzat szabályzatainak tervezetével;
- b) intézmény (kötségvetési szerv) alapításával, megszüntetésével, átszervezésével;
- c) az Önkormányzat jelképeinek meghatározásával;
- d) a munkatervvel;
- e) a hitelfelvétellel, kötvénykibocsátással, alapítvány létrehozásával;
- f) valamennyi önkormányzati vállalkozást érintő üggyel;
- g) a Polgári Törvénykönyv szerinti jogügyletekkel;
- h) társulás létrehozásával, ahhoz történő csatlakozással;
- i) a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentéssel;
- j) az Önkormányzat költségvetésével, zárszámadásával;
- k) személyi ügy tárgyalásával

kapcsolatos előterjesztéseket.

44. Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) átfogó elemzést a jelenlegi helyzetről és az elérni kívánt eredményről;
- b) a megvalósításhoz szükséges eszközök teljes körének bemutatását és javaslatot azok biztosítására;
- c) az egyes döntési lehetőségek, javaslatok indoklását, az érvek, ellenérvek, előnyök és hátrányok egyidejű bemutatásával;
- d) tájékoztatást azokról a szervekről, bizottságokról, amelyek véleményezték, tárgyalták az előterjesztést;
- e) határozati javaslatot;
- f) a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős szervezet, személy megjelölését.

Az előterjesztéseket világos, áttekinthető szerkezettel és egyszerű, közérthető, rövid, tömör megfogalmazással kell elkészíteni. Egyszerűbb döntést igénylő ügyekben elegendő a határozati javaslat elkészítése.

45. A nem szabályszerűen benyújtott előterjesztést az elnök visszautasíthatja.

46. A Közgyűlés tagja, a bizottság és a hivatalvezető a napirendi ponthoz kapcsolódóan az alábbi nem önálló indítványokat nyújthat be:

- a) módosító javaslat;
- b) kiegészítő javaslat.

A módosító javaslat az eredeti javaslat megváltoztatására irányul. A kiegészítő javaslat az eredeti javaslat változatlan megtartása mellett új javaslatot tartalmaz.

47. A Közgyűlés napirendjének elfogadása előtt különösen indokolt esetben bármely képviselő javasolhatja – napirendi ponthoz nem kapcsolódó – egyéb kérdés Közgyűlés általi sürgős megtárgyalását, amelyről a Közgyűlés egyszerű többséggel, vita nélkül dönt. A sürgős megtárgyalás iránti kezdeményezés nem irányulhat az előterjesztés benyújtására vonatkozó előírások megkerülésére.

48. A nemzetiségi szószóló tanácskozási joga gyakorlása során javaslatot tehet az Önkormányzat feladatkörébe tartozó, a nemzetiségi jogokat közvetlenül érintő ügy megtárgyalására. A Közgyűlés, a bizottság soron következő ülésén köteles a javaslatot, kezdeményezést megtárgyalni, a tárgyban döntést hozni, és annak eredményéről a kezdeményezés, javaslat benyújtásától számított negyvenöt napon belül értesíteni a nemzetiségi szószólót.

49. A nemzetiségi szószóló a 48. pontban foglaltakon túl jogosult

- a) felvilágosítást kérni a Közgyűléstől, a Közgyűlés szerveitől a nemzetiség helyzetét érintő, önkormányzati hatáskörbe tartozó ügyekben;
- b) a szószólói feladata ellátásához szükséges tájékoztatást kérni a Közgyűlés szerveitől;
- c) kezdeményezni, hogy a Közgyűlés saját hatáskörben tegye meg a szükséges intézkedéseket, hatáskör hiányában kezdeményezze a hatáskörrel rendelkező szerv intézkedését a nemzetiséget e minőségében érintő ügyekben.

A Közgyűlés vagy annak szerve az a) és b) alpont szerinti felvilágosítás és tájékoztatás kérés alapján – annak kézhezvételétől számított harminc napon belül – írásban, az ügy érdemében tájékoztatja a nemzetiségi szószólót a megtett intézkedésről.

A Közgyűlés a c) alpont szerinti kezdeményezés alapján a soron következő rendes ülésén érdemben megtárgyalja a kezdeményezést, a nemzetiségi szószóló hozzászólását az ülésről készített jegyzőkönyvben rögzíti, és a Közgyűlés döntéséről írásban értesíti a nemzetiségi szószólót.

IV.6. A Közgyűlés üléseinek vezetése, az ülés rendjének fenntartása

50. A Közgyűlés ülését – az Njtv. 90. §-ára figyelemmel – az

- a) elnök;
- b) az elnök akadályoztatása esetén az általános elnökhelyettes;
- c) az elnök és az általános elnökhelyettes egyidejű akadályoztatása esetén a gazdasági ügyekért felelős elnökhelyettes;
- d) az elnöki tisztség és az elnökhelyettesi tisztségek egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatásuk esetén a Pénzügyi Bizottság elnöke vezeti.

51. Az ülésvezető feladatai:

- a) megnyitja az ülést, megállapítja és folyamatosan figyelemmel kíséri a határozatképességet, megállapítja a képviselők távollétének igazoltságát;
- b) előterjeszti a napirendi javaslatot;
- c) napirendenként megnyitja, vezeti, lezárja és összefoglalja a vitát, a jelentkezés sorrendjében megadja a szót a hozzászólásokra;
- d) a 65. pont a) alpontjában meghatározott esetben felszólít a tárgyra térésre, a 65. pont b) alpontjában meghatározott esetben megvonja a szót;

- e) a napirendi pont tárgyalása során elhangzott határozati javaslatokat és módosító indítványokat egyenként – az elhangzás sorrendjében – szavazásra bocsátja;
- f) megállapítja a szavazás eredményét, kihirdeti a Közgyűlés határozatát;
- g) fenntartja a tanácskozás rendjét;
- h) biztosítja a képviselők interpellációs jogának gyakorlását;
- i) biztosítja az ülés zavartalan rendjét;
- j) biztosítja a zárt ülés és a titkos szavazás előírásainak érvényesítését;
- k) az 52. pontban meghatározott esetben felfüggeszti az ülést, az 54. és 62. pontban meghatározott esetekben szünetet rendel el;
- l) berekeszti az ülést.

52. Amennyiben a Közgyűlés ülésén olyan rendzavarás történik, amely az ülés folytatását lehetetlenné teszi, az ülésszervező az ülést határozott időre felfüggeszti.

IV.7. A határozatképesség

53. A Közgyűlés – az Njtv. 92. § (1) bekezdésére figyelemmel – akkor határozatképes, ha az ülésen és az adott döntés meghozatalánál legalább 8 fő jelen van.

54. Amennyiben a Közgyűlés a meghirdetett ülés kezdési időpontjában határozatképtelen, akkor a megjelentek napirend előtti hozzászólásokat tehetnek. Amennyiben a Közgyűlés a napirend előtti hozzászólások után sem határozatképes, az ülésszervező 30 perc szünetet rendel el. A szünet elteltével, ha a Közgyűlés határozatképtelen, az ülésszervező berekeszti az ülést, amelyet 15 napon belül ugyanazon napirendek megtárgyalására újra össze kell hívni.

55. A képviselő a Közgyűlés üléséről való távolmaradását köteles bejelenteni legkésőbb az ülés kezdetéig az elnöknek vagy a hivatalvezetőnek. Amennyiben a képviselő a Közgyűlés üléséről való távolmaradását nem jelenti be legkésőbb az ülés kezdetéig az elnöknek vagy a hivatalvezetőnek, a Közgyűlés – bármely képviselő indítványára – egyszerű többséggel, vita nélkül dönthet a képviselő tiszteletdíjának három havi időtartamra 20%-kal történő csökkentéséről.

IV.8. A tanácskozás rendje

56. A Közgyűlés ülésén a tanácskozás, tárgyalás nyelve a magyar és a lengyel.

57. A Közgyűlés ülésének napirendjére az elnök tesz javaslatot, amelynek elfogadásáról a Közgyűlés egyszerű többséggel, vita nélkül dönt.

58. Az ülésszervezőnek a Közgyűlés ülésén felszólalási joga van. A képviselő a Közgyűlés ülésén

- a) napirend előtt;
- b) napirendhez kapcsolódóan;
- c) napirenden kívül; valamint
- d) ügyrendi kérdésben

szólalhat fel.

59. Napirend előtti felszólalást bármely képviselő kérhet az ülés megkezdéséig a felszólalás tárgyának megjelölésével legfeljebb 3 perc időtartamban. A kérésről a Közgyűlés egyszerű többséggel, vita nélkül dönt. A napirend előtti felszólalással kapcsolatban vitának nincs helye.

60. Az ülésszervező minden napirendi pont esetében az előterjesztésről (önálló indítványról) és határozati javaslatról külön-külön vitát nyit, amelyet megelőzően:

- a) az írásbeli előterjesztést az előadó a vita előtt röviden szóban indokolhatja, illetve kiegészítheti;
- b) az előadóhoz a képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket intézhetnek, amelyekre a vita előtt válaszolni kell;

c) a válaszadás után a képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak észrevételeiket, javaslataikat ismertethetik.

Az adott napirendi ponthoz kapcsolódó vita során a képviselő legfeljebb két alkalommal szólalhat fel. Az első hozzászólás időtartama legfeljebb 5 perc, a második hozzászólás időtartama legfeljebb 3 perc.

A Közgyűlés nyilvános ülésein a napirendi ponthoz kapcsolódóan, a nem képviselő tagok közül – a Közgyűlés külön döntése nélkül – szót kapnak az országos hatáskörű szervek képviselői, valamint az illetékes kormányhivatal képviselője.

A Közgyűlés esetenként – egyszerű többséggel, vita nélkül – dönt arról, hogy a tanácskozási joggal nem rendelkező személy részére az adott napirendi ponthoz kapcsolódóan felszólalási jogot biztosít.

A napirendi pont előadója válaszol a vita során elhangzott kérdésekre, hozzászólásokra, majd ezt követően – amennyiben a napirendi ponthoz több felszólaló nincs – az ülésvezető lezárja a vitát. A napirendi pont tárgyalása során a vita lezárását bármely képviselő javasolhatja, amelyről a Közgyűlés egyszerű többséggel, vita nélkül dönt. Az ülésvezető a vita lezárása után a személyesen érintettnek lehetőséget ad véleményének elmondására, amelyben a sérelmesnek vélt megjegyzést kívánja elhárítani, vagy a hozzászólásával kapcsolatban felmerült félreértéseket eloszlatni.

A vita lezárása után az előterjesztő viszontválaszra jogosult, amelynek időtartama legfeljebb 3 perc.

A viszontválaszt követően az ülésvezető összefoglalja a vita lényegét, és a javaslatokat szavazásra bocsátja.

61. Az ülésvezető vagy bármely képviselő javasolhatja az adott napirendi pont tárgyalásának elhalasztását, amelyről a Közgyűlés egyszerű többséggel, vita nélkül dönt azzal, hogy megjelöli a napirendi pont tárgyalásának legközelebbi időpontját.

62. Az egyes napirendi pontok tárgyalása során az ülésvezető az előterjesztő, valamint a feladatkörében érintett bizottsági elnök kérésére tárgyalási szünetet rendelhet el.

63. Napirenden kívüli felszólalást bármely képviselő kérhet a felszólalás tárgyának megjelölésével legfeljebb 3 perc időtartamban. A kérésről a Közgyűlés egyszerű többséggel, vita nélkül dönt. A napirenden kívüli felszólalással kapcsolatban vitának nincs helye.

64. Ügyrendi kérdésben bármely képviselő bármikor szót kérhet.

65. A tanácskozás rendjének fenntartásáról az ülésvezető gondoskodik, amelynek során

a) figyelmezteti azt a felszólalót, aki eltér a tárgytól, a tanácskozáshoz nem méltó magatartást tanúsít, másokra sértő kifejezéseket használ;

b) akinek magatartása az a) alpont szerinti figyelmeztetés ellenére ismételten kifogás alá esik, azt rendre utasítja, és megvonja tőle a szót;

c) ismétlődő rendzavarás esetén a Közgyűlés – egyszerű többséggel, vita nélkül hozott – döntése alapján a rendbontót – a képviselő kivételével – az ülés helyszínének elhagyására szólítja fel.

A figyelmeztetés, rendreutasítás, felszólítás ellen felszólalni nem lehet.

IV.9. Interpelláció, kérdés

66. A képviselő a Közgyűlés rendes ülésén interpellációt intézhet az elnökhöz, az elnökhelyetteshez, a bizottsági elnökhöz, a hivatalvezetőhöz.

67. Az interpelláció olyan felszólalás, amelynek tárgya szoros kapcsolatban kell, hogy álljon az Önkormányzat feladat- és hatáskörének ellátásával, illetve valamely, az Önkormányzat irányítása alá tartozó szervezet feladat- és hatáskörével.

68. Az interpellációt a Közgyűlés ülését megelőző legalább öt munkanappal korábban írásban kell benyújtani az elnökhöz. Az interpellációnak tartalmaznia kell az interpelláció tárgyát és címzettjét, a tárggyal kapcsolatos tényeket, körülményeket és a választ igénylő kérdéseket. Az írásban benyújtott interpelláció szóban nem módosítható.

69. Az interpellációra – ha azt határidőben benyújtották – az interpellált személynek a Közgyűlés rendes ülésén a napirendek megtárgyalását követően érdemben válaszolni kell. A Közgyűlés – egyszerű többséggel, vita nélkül hozott döntésével – hozzájárulhat ahhoz, hogy az interpellált személy az interpellációra 15 napon belül írásban adjon választ, ebben az esetben a választ minden képviselő részére meg kell küldeni. Nem kell érdemben válaszolni az olyan ismételt képviselői interpellációra, amely tárgyát tekintve korábban már megválaszolásra és a Közgyűlés által elfogadásra került, amennyiben azóta újabb körülmény nem merült fel.

70. A zárt ülést érintő interpellációt a képviselő zárt ülésen ismertetheti, arra az interpellált személy zárt ülésen válaszolhat.

71. Az interpellációra adott válasz elfogadásáról az interpelláló nyilatkozik, írásbeli válaszadás esetén a Közgyűlés soron következő rendes ülésén. Amennyiben az interpellációra adott választ a képviselő nem fogadja el, úgy arról a Közgyűlés egyszerű többséggel, vita nélkül dönt. Ha a választ a Közgyűlés sem fogadja el, akkor a Közgyűlés az interpelláció alapján részletesebb vizsgálatot is elrendelhet. A Közgyűlés a vizsgálattal megbízhatja az elnököt vagy az illetékes bizottságot.

72. A képviselő a Közgyűlés rendes ülésén a napirendek megtárgyalását követően szóban kérdést intézhet az elnökhöz, az elnökhelyetteshez, a bizottsági elnökhöz, a hivatalvezetőhöz.

73. A kérdés az Önkormányzat feladat- és hatáskörébe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás.

74. A kérdésre az ülésen érdemi választ kell adni. A kérdező – a Közgyűlés hozzájárulása nélkül – az ülésen jelezheti, hogy a kérdésre – különösen a megválaszolásához szükséges adatbekérések és egyeztetések lefolytatására tekintettel – legkésőbb harminc napon belül írásban válaszol érdemben. Írásbeli válasz esetén a választ minden képviselő részére meg kell küldeni.

75. A kérdésre adott válasz után vitának, viszontválasznak helye nincs, valamint a válasz elfogadásáról a kérdező nem nyilatkozik és a Közgyűlés sem határoz.

IV.10. A szavazás rendje és a határozathozatal

76. A Közgyűlés a vita lezárása után határozatot hoz. Az ülésvezető az adott napirendi pontnál előterjesztett és a vitában elhangzott konkrét határozati javaslatokat egyenként szavazásra bocsátja. A szavazás során a Közgyűlés előbb a módosító, a kiegészítő, majd az előterjesztésben szereplő, eredeti határozati javaslatokról dönt.

77. Szavazni személyesen kell.

78. A Közgyűlés határozatait

- a) nyílt szavazással; vagy
- b) név szerinti nyílt szavazással; vagy
- c) titkos szavazással

hozza meg.

79. A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik. A kézfelemelések alapján az ülésvezető köteles a szavazatokat megszámláltatni. A szavazatok összeszámlolásáig a képviselő egyértelmű és látható módon köteles jelezni, hogy a szavazásra bocsátott javaslatot támogatja vagy ellenzi, vagy tartózkodik a szavazástól. A szavazatok összeszámlálását követően az ülésvezető megállapítja a javaslattal egyetértők, majd a javaslatot ellenzők, végül a szavazástól tartózkodók számát.

80. A nyílt szavazás név szerinti is lehet. Az elnök név szerinti szavazást rendel el az Njtv. 93. § (1) bekezdésében meghatározott esetben. Kötelező név szerinti szavazást tartani az Njtv. 98. § (1) bekezdésében meghatározott esetben. A név szerinti szavazásnál az ülésvezető egyenként olvassa a képviselők nevét, akik a nevük elhangzásakor „igen” vagy „nem” vagy „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. Az ülésvezető a szavazatot a névsoron feltünteti,

a szavazatokat összeszámolja és a szavazás eredményét kihirdeti. A szavazási névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

81. Amennyiben a nyílt szavazás vagy a név szerinti szavazás nem eredményes, a Közgyűlés az adott napirendi pontot a következő ülésén újra tárgyalja.

82. A Közgyűlés titkos szavazást tarthat az Njtv. 93. § (2) bekezdésében meghatározott esetben, továbbá titkos szavazást tart az Njtv. 108. § (10) bekezdésében meghatározott esetben.

A titkos szavazás szavazólapon történik, lebonyolítására a Közgyűlés 3 tagú szavazatszámoló bizottságot hoz létre, amelynek két tagját és elnökét az ülésvezető javaslata alapján a Közgyűlés – tagjai közül – nyílt szavazással, egyszerű többséggel választja meg. Szavazategyenlőség esetén a titkos szavazást meg kell ismételni. Újabb szavazategyenlőség esetén a Közgyűlés 15 napon belül megismételt ülésén tart újabb titkos szavazást.

A titkos szavazásról jegyzőkönyv készül, amely megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, a szavazás eredményét. A titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet a szavazatszámoló bizottság tagjai és a jegyzőkönyvvezető írja alá. A szavazatszámoló bizottság elnöke jelentést tesz a Közgyűlésnek a titkos szavazás eredményéről. A titkos szavazásról készült jegyzőkönyv az ülésről készült jegyzőkönyv mellékletét képezi.

83. A képviselő döntéshozatalból való kizárására az Njtv. 94. §-ának rendelkezéseit kell alkalmazni.

84. A Közgyűlés határozatait – az Njtv.-ben, törvényben vagy az SZMSZ-ben meghatározott kivételekkel – egyszerű többséggel hozza.

85. A Közgyűlés minősített többséggel dönt az Njtv. 92. § (4) bekezdésében, 98. § (1) bekezdésében, 108. § (6) és (10) bekezdésében, 113. §-ában, 114. § (2) bekezdésében, valamint 117. § (1) bekezdésében meghatározott esetekben.

86. A 85. pontban foglaltakon túl a Közgyűlés minősített többséggel dönt:

- a) a Közgyűlés hatáskörének átruházásáról;
- b) az elnök, elnökhelyettesek megválasztásáról;
- c) intézményvezetők kinevezéséről;
- d) az Önkormányzat által alapított gazdasági társaság vezető tisztségviselőjének megválasztásáról;
- e) közösségi célú alapítvány és alapítványi forrás átvételéről és átadásáról;
- f) az Alkotmánybíróságnál történő eljárás kezdeményezéséről;
- g) érdekképviseleti szervezethez való csatlakozásról;
- h) a bizottság elnökének és tagjainak megválasztásáról és visszahívásáról;
- i) a nemzetiségi lista állításáról;
- j) szakmai szervezetekben az Önkormányzatot – nem szerződés vagy meghatalmazás alapján – képviselő személy megválasztásáról és visszahívásáról;
- k) a szabályzatok elfogadásáról;
- l) a hitelfelvételekről;
- m) a kötvénykibocsátásról;
- n) az emlékmű-állításról, valamint emlékhelyekkel kapcsolatos ügyekben;
- o) az ingatlan megvételéről.

87. A Közgyűlés határozatait a Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló 5/2019. (III.13.) IM rendelet előírásai szerint kell megjelölni.

A Közgyűlés határozatairól nyilvántartást kell vezetni. A hivatalvezető gondoskodik a Közgyűlés határozatainak – ide értve a zárt ülésen hozott határozatokat is – az Önkormányzat hivatalos honlapján történő közzétételéről.

A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról az elnök negyedévenként tájékoztatja a Közgyűlést.

IV.11. A jegyzőkönyv

88. A Közgyűlés üléséről kötelezően készítendő jegyzőkönyv tartalmazza az Njtv. 95. § (2) bekezdésében meghatározottakat, továbbá

- a) az ülés megnyitásának időpontját;
- b) a határozatképességgel kapcsolatos megállapítást;
- c) a képviselő ülésről való távolmaradásának jelzésével kapcsolatos megállapítást;
- d) szóbeli előterjesztés esetén annak rövid tartalmát;
- e) az elhangzott bejelentéseket és az azokkal kapcsolatos válaszokat;
- f) a zárt ülés elrendelésének és feloldásának időpontját;
- g) a képviselő kérésére szó szerinti hozzászólását vagy kisebbségi véleményét;
- h) az ülés bezárásának időpontját.

89. A jegyzőkönyv részét képezi az ülésre szóló meghívó, az előterjesztések, a jelenléti ív, a közgyűlési határozatban hivatkozott mellékletek, név szerinti szavazás esetén a szavazási névsor, titkos szavazás esetén a szavazatszámláló bizottság jegyzőkönyve, valamint a képviselő kérésére az írásos külön véleménye.

90. A jegyzőkönyv magyar nyelven készül. A Közgyűlés egyszerű többséggel jelöli ki a képviselők közül a jegyzőkönyv-hitelesítőjeként azt a személyt, aki az Njtv. 95. § (3) bekezdése alapján az ülést vezető elnökkel együtt írja alá az ülésről készített jegyzőkönyvet.

91. A zárt ülésről kötelezően készítendő külön jegyzőkönyvre vonatkozó előírásokat az Njtv. 96. § (2) bekezdése határozza meg.

92. A Közgyűlés ülésének jegyzőkönyveit a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni.

93. A jegyzőkönyv elkészítéséről az elnök az Önkormányzat Hivatala útján gondoskodik, majd a jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül megküldi Budapest Főváros Kormányhivatalának. A hivatalvezető gondoskodik a Közgyűlés jegyzőkönyveinek az Önkormányzat hivatalos honlapján történő közzétételéről.

94. A Közgyűlés üléseinek jegyzőkönyvei – az Njtv. 96. § (1) bekezdésében meghatározottak szerint és kivételekkel – az Önkormányzat Hivatalában tekinthetők meg. A jegyzőkönyvről vagy annak egy részéről másolat – térítés ellenében – készíthető.

A zárt ülésről készült jegyzőkönyvbe a képviselők, a bizottságok tagjai, az Önkormányzat Hivatalának az előterjesztés és a jegyzőkönyv elkészítésében résztvevő munkatársai, a Közgyűlés zárt ülésén résztvevők, valamint a törvényességi ellenőrzést végző kormányhivatal vezetője tekinthetnek be.

95. A Közgyűlés üléséről hangfelvétel készül, amelynek megőrzésére és levéltári átadására az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló jogszabályi rendelkezéseket kell alkalmazni.

V. Fejezet

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATI KÉPVISELŐK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

96. A nemzetiségi önkormányzati képviselők jogait és kötelezettségeit az Njtv. 99. §-101. §-a határozza meg. A képviselőt terhelő vagyoni nyilatkozat-tételi kötelezettségre vonatkozó előírásokat az Njtv. 103. §-a; a képviselőre vonatkozó összeférhetetlenségi szabályokat az Njtv. 106. § (3)-(9) és (12) bekezdése; a méltatlanságra vonatkozó rendelkezéseket az Njtv. 107. §-a állapítja meg.

97. A 96. pontban foglaltakon túl a képviselő

- a) köteles a Közgyűlés üléséről való távolmaradását az 55. pontban foglaltaknak megfelelően bejelenteni;
- b) köteles felkérés alapján segíteni a Közgyűlés üléseinek előkészítését; valamint
- c) tanácskozási joggal részt vehet a bizottságok ülésein.

VI. Fejezet

ELNÖK, ELNÖKHELYETTESEK

98. A Közgyűlés a tagjai közül a Közgyűlés megbízatásának időtartamára minősített többséggel, nyílt szavazással társadalmi megbízatású elnököt választ. Az elnök személyére a Közgyűlés bármely tagja javaslatot tehet. Több

jelölt esetén a Közgyűlés a két legtöbb szavazatot kapott jelöltről ismételten szavaz addig, amíg az egyik jelölt nem szerzi meg a minősített többséghez szükséges, legalább 8 képviselő támogatását. Az elnök megválasztására zárt ülésen kerülhet sor, ha az érintett kezdeményezi a zárt ülésen történő tárgyalást. Zárt ülés tartása esetén a Közgyűlés nyílt szavazás helyett titkos szavazást tarthat az Njtv. 93. § (2) bekezdésében meghatározottak szerint.

99. Az elnök összeférhetetlenségére vonatkozó szabályokat az Njtv. 106. § (3)-(8) és (11)-(12) bekezdése állapítja meg.

100. Az elnök feladatai:

- a) vezeti a Közgyűlés üléseit;
- b) segíti a képviselők munkáját;
- c) képviseli az Önkormányzatot;
- d) gondoskodik a Közgyűlés ülései jegyzőkönyvének elkészítéséről, valamint Budapest Főváros Kormányhivatala részére történő megküldéséről;
- e) gondoskodik a Közgyűlés határozatainak végrehajtásáról;
- f) kapcsolatot tart a nemzetiségi ügyekért felelős kormányzati szervekkel, az Országgyűlés Magyarországi Nemzetiségek Bizottságával, a lengyel nemzetiségi szószólóval, egyéb államigazgatási szervekkel, a tömegkommunikációs szervezetekkel (így különösen sajtó, rádió, televízió);
- g) szervezi az Önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges pénzügyi, tárgyi és személyi feltételekről;
- h) együttműködik a lengyel nemzetiség ügyeit támogató civil szervezetekkel, közösségekkel;
- i) dönt a Közgyűlés által átruházott hatáskörökben, az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről a Közgyűlést szükség szerint tájékoztatja;
- j) irányítja az elnökhelyettesek és az Önkormányzat Hivatalának munkáját;
- k) összehangolja a tisztségviselők tevékenységét;
- l) az Önkormányzat székhelyén, fogadónapján ügyfélfogadást tart.

101. Az elnök átruházott hatáskörben jogosult az Országos Nemzetiségi Önkormányzatok Szövetsége közgyűlésében az Önkormányzat képviselőjében szavazni.

102. Az elnöknek a bizottságok működésével kapcsolatos jogköre:

- a) szükség esetén kezdeményezheti bármely bizottság összehívását;
- b) felfüggesztheti a bizottság döntésének végrehajtását az Njtv. 104. § (7) bekezdésében meghatározott esetben.

103. A Közgyűlés a tagjai közül a Közgyűlés megbízatásának időtartamára minősített többséggel, nyílt szavazással az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású általános elnökhelyettest és gazdasági ügyekért felelős elnökhelyettest választ. Az elnökhelyettesek személyére a Közgyűlés bármely tagja javaslatot tehet. Elnökhelyettes az a jelölt lesz, aki megszerzi a minősített többséghez szükséges, legalább 8 képviselő támogatását. Amennyiben egyik jelölt sem szerzi meg a szükséges támogatást, a két legtöbb szavazatot kapott jelöltről a Közgyűlés ismételten szavaz addig, amíg az egyik jelölt nem szerzi meg a minősített többséghez szükséges támogatást. Az elnökhelyettesek megválasztására zárt ülésen kerülhet sor, ha az érintett kezdeményezi a zárt ülésen történő tárgyalást. Zárt ülés tartása esetén a Közgyűlés nyílt szavazás helyett titkos szavazást tarthat az Njtv. 93. § (2) bekezdésében meghatározottak szerint.

104. Az elnökhelyettes összeférhetetlenségére vonatkozó szabályokat az Njtv. 106. § (3)-(9) és (11)-(12) bekezdése állapítja meg.

105. Az elnökhelyettesek az elnök irányításával látják el feladataikat, konkrét feladat és tevékenységi körüket az elnök határozza meg. A Közgyűlés az Njtv. 141. § (1) bekezdése szerint az elnöki megbízatás megszűnése esetén – új elnök hiányában – az általános elnökhelyettest jelöli ki a leköszönő elnök munkakörének átvételére.

VII. Fejezet

A KÖZGYŰLÉS BIZOTTSÁGAI

VII.1. A bizottságok működése

106. A Közgyűlés az Önkormányzat feladatainak hatékonyabb és eredményesebb ellátása érdekében a Közgyűlés döntéseinek előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére és ellenőrzésére – a Közgyűlés megbízatásának időtartamára – állandó bizottságokat hoz létre. Az Önkormányzat indokolt esetben meghatározott időtartamra ideiglenes bizottságokat is létrehozhat. A bizottságok létrehozására és működésére az Njtv. 104. §-a szerinti előírásokat kell alkalmazni.

107. A Közgyűlés a 12. pont c) alpontja szerinti állandó bizottságokat hozza létre.

108. A Közgyűlés az állandó bizottság elnökét és tagjait minősített többséggel, nyílt szavazással választja meg. A bizottság elnökének és a tagjainak személyére a Közgyűlés bármely tagja javaslatot tehet. A bizottság elnöke és tagja az a jelölt lesz, aki megszerzi a minősített többséghez szükséges, legalább 8 képviselő támogatását. Amennyiben egyik jelölt sem szerzi meg a szükséges támogatást, a két legtöbb szavazatot kapott jelöltről a Közgyűlés ismételten szavaz addig, amíg az egyik jelölt nem szerzi meg a minősített többséghez szükséges támogatást. A bizottság elnökének és tagjainak megválasztására zárt ülésen kerülhet sor, ha az érintett kezdeményezi a zárt ülésen történő tárgyalást. Zárt ülés tartása esetén a Közgyűlés nyílt szavazás helyett titkos szavazást tarthat az Njtv. 93. § (2) bekezdésében meghatározottak szerint.

109. Az állandó bizottság munkaterv alapján végzi tevékenységét. A bizottság által elfogadott éves munkatervet a Közgyűlés az intézmények munkaterveivel együtt hagyja jóvá. A bizottság munkája segítéséhez esetenként szakértőket is igénybe vehet.

110. Az állandó bizottság ülését a bizottság elnöke hívja össze és vezeti. A bizottság elnökét – távolléte esetén – az általa kijelölt bizottsági tag teljes jogkörrel helyettesíti.

111. Az állandó bizottsági ülésekre tanácskozási joggal meg kell hívni az elnököt, a feladatköre szerint hatáskörrel rendelkező elnökhelyettest, a napirendi pontban érintett intézményvezetőket és az Önkormányzat által alapított gazdasági társaság ügyvezetőjét, továbbá akiknek meghívását a bizottság indokoltnak tartja.

112. A bizottsági tag a bizottság üléséről való távolmaradását köteles bejelenteni legkésőbb az ülés kezdetéig a bizottság elnökének vagy a hivatalvezetőnek.

113. Az állandó bizottság elnökének feladatai:

- a) a bizottság munkatervének előkészítése és végrehajtásának szervezése;
- b) a bizottság munkájának szervezése, összehangolása;
- c) a bizottság képviselte.

114. Az állandó bizottság – a feladatkörébe tartozó ügyekben – részt vesz a Közgyűlés döntéseinek előkészítésében, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását. A Közgyűlés munkatervében meghatározza azokat az előterjesztéseket, amelyeket a bizottságnak kell benyújtania, továbbá amely kérdésekben kizárólag a bizottság véleményének, állásfoglalásának kikérését követően hozhat döntést a Közgyűlés.

115. Amennyiben az állandó bizottság által tárgyalt ügy más állandó bizottság feladatkörét is érinti, úgy a bizottság elnöke együttes bizottsági ülés megtartását kezdeményezheti. Az együttes bizottsági ülést a bizottsági elnökök közösen hívják össze. Az együttes bizottsági ülést az ülést kezdeményező bizottsági elnök vezeti. Az együttes ülésen a bizottságok határozatukat külön-külön hozzák meg, az ülésről külön-külön jegyzőkönyv készül.

116. Az állandó bizottság tevékenységéről a Közgyűlésnek beszámolási kötelezettséggel tartozik. A bizottság elnöke minden tárgynegyedvet követő hónap végéig köteles a Közgyűlés részére írásban beszámolót benyújtani, amelyet a hivatalvezetőnek kell megküldeni. A Közgyűlés a beszámoló benyújtását követő első rendes ülésén dönt a beszámoló elfogadásáról.

117. Az állandó bizottság működésének részletes szabályait ügyrendben állapítja meg azzal, hogy a bizottság működésére, határozatképességére, döntéshozatalára a Közgyűlésre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

118. Az állandó bizottság üléseiről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyv elkészítéséért a bizottság elnöke a felelős. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és a bizottság által kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő bizottsági tag írja alá. A bizottság elnöke az üléseiről készült jegyzőkönyvet, az írásba foglalt határozat, állásfoglalás egy példányát a szükséges intézkedések megtétele céljából megküldi az elnöknek és a hivatalvezetőnek.

119. Az állandó bizottság ügyviteli teendőit az Önkormányzat Hivatala látja el.

120. A bizottsági tagság megszűnik:

- a) a képviselői mandátum megszűnésével;
- b) lemondással;
- c) a bizottság megszűnésével;
- d) visszahívással;
- e) a bizottsági tag halálával.

A bizottsági tag lemondását személyesen vagy írásban jelentheti be a Közgyűlésnek. Visszahívást az elnök, a bizottság, a bizottság elnöke vagy legalább 6 képviselő kezdeményezheti előterjesztés (önálló indítvány) formájában.

121. A Közgyűlés jelentősebb időszakos vagy egyedi feladat elvégzésére ideiglenes (ad-hoc) bizottságot hozhat létre. A bizottság feladatkörét a Közgyűlés állapítja meg. Az ideiglenes bizottság elnökének és tagjainak megválasztására és működésére az állandó bizottságokra vonatkozó rendelkezések az irányadóak. Az ideiglenes bizottság a feladatainak elvégzését és az arról tett jelentés Közgyűlés általi elfogadását követően megszűnik.

VII.2. A Pénzügyi Bizottság feladat- és hatásköre

122. A Pénzügyi Bizottság pénzügyi, költségvetési és gazdálkodási feladat- és hatásköre:

- a) vizsgálja és véleményezi az Önkormányzat és intézményei költségvetési javaslatát, a költségvetési beszámolóját (zárszámadás);
- b) véleményezi az Önkormányzat és intézményei maradványfelhasználási javaslatát;
- c) véleményezi az Önkormányzat tulajdonában álló gazdasági társaság üzleti tervét, beszámolóját és a Felügyelőbizottság által jóváhagyott pénzügyi és számviteli jelentéseit;
- d) tárgyalja az Önkormányzat tulajdonában álló gazdasági társaság ügyvezetőjének kinevezéséről, felmentéséről, bérezéséről, egyéb juttatásairól szóló előterjesztéseket;
- e) véleményezi az Önkormányzat vagyonával kapcsolatos előterjesztéseket;
- f) munkatervében meghatározott rendszerességgel információt kér az Önkormányzat Hivatalától az Önkormányzat és intézményei határidőn túli tartozásairól és követeléseiről, lejárát szerinti bontásban;
- g) javaslatot tesz az elnök, elnökhelyettesek, bizottsági elnökök és a képviselők tiszteletdíjának meghatározására;
- h) véleményezi az Önkormányzat hitelfelvételével kapcsolatos előterjesztést, illetve javaslatot tesz a szabad pénzeszközök lekötésére;
- i) feladatkörében szakértői vizsgálatot, belső ellenőrzést kezdeményezhet;
- j) feladatkörében – a 39. pont c) alpontja alapján – önálló indítványt, előterjesztést nyújthat be.

123. A Pénzügyi Bizottság vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos feladat- és hatásköre:

- a) nyilvántartja a vagyonynyilatkozatokat, és ellenőrzi a nyilvántartás vezetését;
- b) vagyonynyilatkozat-tétel elmulasztása esetén tájékoztatja a Közgyűlést;
- c) a képviselői mandátum megszűnése esetén ellenőrzi a vagyonynyilatkozatok visszaszolgáltatását;
- d) ellenőrzi:
 - da) a vagyonynyilatkozatok kezelése során az adatvédelmi szabályok betartását;
 - db) az Önkormányzat Hivatalát, hogy az elnök, illetve a képviselők részére a tájékoztatás megtörtént-e a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségről, illetve kiadásra kerültek-e a vagyonynyilatkozat megtételéhez szükséges nyomtatványok (megválasztást követően, majd évente), a vagyonynyilatkozat leadásáról az igazolás;
 - dc) a vagyonynyilatkozatok zárt borítékban történő tárolását az elkülönített lemezszekrényben.

VII.3. A Kulturális, Ifjúsági és Sport Bizottság feladat- és hatásköre

124. A Kulturális, Ifjúsági és Sport Bizottság feladat- és hatásköre:

- a) Általános feladatok:
 - aa) a lengyel kultúra és hagyományok ápolásának elősegítése;
 - ab) az Önkormányzat éves kulturális programjának előkészítése és tevékeny részvétel annak megvalósításában;
 - ac) a Közgyűlés kulturális döntéseinek előkészítése és véleményezése.
- b) Kulturális tevékenység:
 - ba) az Önkormányzat lengyel civil szervezetekkel történő kulturális együttműködésének szervezése;
 - bb) az évközben nemzetiségi önkormányzatoktól, civil szervezetektől érkező kulturális együttműködések elbírálásának előkészítése.
- c) Ifjúsági és sport tevékenység:
 - ca) együttműködés ifjúsági közösségekkel a magyarországi lengyel fiatalokat érintő kezdeményezésében és fejlesztésében;
 - cb) sportrendezvények szervezése, rendezése, valamint együttműködés a sport közösségekkel a magyarországi lengyel sportmozgalom kezdeményezésében és fejlesztésében.
- d) Sajtó, média tevékenység:
 - da) lengyel-magyar nyelvű kiadványok magyarországi megjelenésének, terjesztésének kezdeményezése és segítése;
 - db) az Önkormányzat kiadványaival kapcsolatos döntések előkészítése, véleményezése;
 - dc) az Önkormányzat valamennyi kiadványa (lap, honlap, oldal) tekintetében tájékozódik, és az Önkormányzat részére tájékoztatást ad a visszajelzésekről, olvasottságról, figyelemmel követi a lapkiadási tevékenységet.
- e) Oktatás:
 - ea) a Közgyűlés oktatási intézmény fenntartójaként hozott döntéseinek véleményezése;
 - eb) a magyarországi lengyelség és a többségi társadalom részére elérhető, lengyel kultúrával kapcsolatos edukációs lehetőségek kiterjesztése az egész ország területére;
 - ec) a lengyel nyelv oktatására és ápolására irányuló projektek előkészítése.

VII.4. A Koordinációs Bizottság feladat- és hatásköre

125. A Koordinációs Bizottság feladat- és hatásköre:

- a) a helyi lengyel nemzetiségi önkormányzatok és a magyarországi lengyelséghez kötődő civil szervezetek programjainak összehangolása;
- b) a magyarországi lengyelség vidéki rendezvényeinek koordinálása;
- c) együttműködő partnerek felkutatása a magyarországi lengyelség rendezvényei megvalósításához;
- d) kapcsolattartás a lengyel nemzetiségi médiával;
- e) együttműködési javaslatokat dolgoz ki az Önkormányzat részére a nemzetiségi közösséget érintő ügyekben;
- f) tájékoztatást ad az Önkormányzat Közgyűlése, elnöke és vezetői részére a magyarországi lengyel szervezetek által szervezett programokról;
- g) figyelemmel követi a nemzetiségi önkormányzatok számára elérhető pályázati lehetőségeket.

VIII. Fejezet AZ ÖNKORMÁNYZAT HIVATALA

126. Az Önkormányzat Hivatalának jogállását és feladatkörét az Njtv. 121. §-122. §-a határozza meg.

127. Az Önkormányzat Hivatalában a munkaidő

- a) hétfőtől csütörtökig 08:00-16:30 óráig;
 - b) pénteken 08:00-14:00 óráig
- tart.

128. Az Önkormányzat Hivatala az ügyfeleket előzetes időpontfoglalás alapján

a) hétfőtől csütörtökig 08:00-16:30 óráig;

b) pénteken 08:00-14:00 óráig

fogadja.

129. Az Önkormányzat Hivatalának belső szervezeti felépítését, feladatai ellátásának részletes belső rendjét és módját, a munkamegosztásra, valamint a szervezeti egységekre vonatkozó szabályokat szervezeti és működési szabályzata állapítja meg, amelyet a Közgyűlés hagy jóvá.

130. A hivatalvezető jogállását és ellátandó feladatait az Njtv. 123. §-a állapítja meg.

131. A Közgyűlés a hivatalvezető helyettesítésére hivatalvezető-helyettesi munkakört létesít.

132. A hivatalvezető munkájának elősegítésére – a Közgyűlés által biztosított költségvetési kereteken belül – a jogszabályokban meghatározott végzettséggel rendelkező gazdasági vezetőt alkalmaz, továbbá adminisztrátort, belső ellenőrt vagy más munkavállalót alkalmazhat.

IX. Fejezet **AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDÁLKODÁSA, VAGYONA**

133. Az Önkormányzat vagyonára, bevételeire, gazdálkodására vonatkozó előírásokat az Njtv. 124. §-134. §-a határozza meg.

134. Az Önkormányzat alaptevékenységének

a) fő TEÁOR kódja: 8411 Általános közigazgatás;

b) államháztartási szakágazata: 841108 Országos nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége;

c) kormányzati funkciói:

ca) 011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége;

cb) 084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása.

Az Önkormányzat önálló vállalkozási tevékenységet nem folytat.

135. Az Önkormányzat az államháztartás részét képező szervezet, éves költségvetés alapján gazdálkodik, gazdálkodási feladatait az Áht. és az Ávr. vonatkozó rendelkezései alapján – az Önkormányzat Hivatala útján – látja el.

136. A hivatalvezető gondoskodik az Önkormányzat – Közgyűlés által elfogadott – költségvetésének az Önkormányzat hivatalos honlapján történő közzétételéről.

137. Az Önkormányzatot megillető tulajdonosi jogok gyakorlása a Közgyűlés hatáskörébe tartozik.

X. Fejezet **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

138. Az SZMSZ az elfogadását követő napon lép hatályba.

139. Az SZMSZ hatálybalépésével egyidejűleg az Országos Lengyel Önkormányzat Közgyűlése 10/2025. (II. 11.) OLÖ KGY határozatával elfogadott, az Országos Lengyel Önkormányzat módosított és egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzata hatályát veszti.

140. Az SZMSZ elválaszthatatlan mellékletei:

- a) 1. számú melléklet: Képviselők névjegyzéke;
- b) 2. számú melléklet: Bizottságok tagjainak névjegyzéke;
- c) 3. számú melléklet: Az Önkormányzat szervezeti ábrája.

**Felföldi Maria Barbara
elnök**

Záradék:

Az Országos Lengyel Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát az Országos Lengyel Önkormányzat Közgyűlése a .../2025. (.....) OLÖ KGY határozatával fogadta el.

**dr. Tupcsia Éva
hivatalvezető**

1. számú melléklet**KÉPVISELŐK NÉVJEGYZÉKE**

1. Arkabus-Mázi Anna
2. Bárkányi Péter
3. Bátori Zsolt (általános elnökhelyettes)
4. Bedynski Piotr
5. Felföldi Maria Barbara (elnök)
6. Forreiter Barna Pál
7. Kövesdi Hanna Barbara
8. Marikné Pulka Malgorzata
9. Modrzejewska Ewa Krystyna
10. Szabó Balázs
11. Szalai Árpád
12. Takácsné Kalinska Alicja Katarzyna
13. Tóthné Szegedi Iwona Jolán (gazdasági ügyekért felelős elnökhelyettes)
14. Widomskiné Novák Mária
15. Wtulich Alfred

2. számú melléklet

BIZOTTSÁGOK TAGJAINAK NÉVJEGYZÉKE**I. Pénzügyi Bizottság:**

1. Szalai Árpád, elnök
2. Bedynski Piotr, tag
3. Herczegné Piróg Jolanta, nem képviselő tag

II. Kulturális, Ifjúsági és Sport Bizottság:

1. Kövesdi Hanna Barbara, elnök
2. Modrzejewska Ewa Krystyna, tag
3. Widomskiné Novák Mária, tag

III. Koordinációs Bizottság:

1. Bárkányi Péter, elnök
2. Wtulich Alfred, tag
3. Cserti Istvánné, nem képviselő tag

AZ ÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETI ÁBRÁJA

