

**Visegrádi Német Nemzetiségi
Önkormányzat Képviselő-testületének
Szervezeti-és Működési Szabályzata**

**I. Fejezet
PREAMBULUM**

Visegrádi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete „a nemzetiségek jogairól” szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 113. § a) pontjában kapott felhatalmazás alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot alkotja meg:

**2. II. Fejezet
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

- 1./ Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Visegrádi Német Nemzetiségi Önkormányzat
- 2./ A képviselő-testület (továbbiakban: testület) tagjainak száma: 5 fő
A képviselők névjegyzékét e szabályzat Függeléke tartalmazza.
- 3./ Székhelye: Visegrád, Fő utca 81.
- 4./ A nemzetiségi önkormányzat a választópolgárok által „A nemzetiségek jogairól” szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben foglaltaknak megfelelően, választott tagokból alakult, közvetlen módon létrejövő önkormányzati testület.
Működése Visegrád város közigazgatási területére terjed ki.
- 5./ Az önkormányzat jelképeiről, kitüntetéseiről és ezek odaítélésének feltételeiről és szabályairól, valamint az általa képviselt nemzetiség helyi ünnepeiről külön határozatot alkothat.
- 6./ Az önkormányzat határozatainak, különösen a szervezeti és működési szabályzatát szabályozóknak a kihirdetéséről - a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján, a város honlapján (<http://www.visegrad.hu>) - a Polgármesteri Hivatal jegyzője gondoskodik.
- 7./ Az önkormányzat hivatalos elektronikus levélcíme: nemetonkormanyzat@visegrad.hu
- 8./ Az önkormányzat kiadmányain, egyéb iratain saját bélyegzőjét használja.
A bélyegző téglalap alakú, szövege: „Visegrádi Német Nemzetiségi Önkormányzat”.

**3. III. Fejezet
AZ ÖNKORMÁNYZAT JOGÁLLÁSA, FELADATA, HATÁSKÖRE**

- 1./ Az önkormányzat jogi személy.
- 2./ A települési nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök ellátására a települési nemzetiségi önkormányzat testülete az illetékes, a nemzetiségi önkormányzat képviselőjét az elnök látja el.
- 3./ A testület át nem ruházható feladat-és hatáskörében dönt:
 - a./ szervezete és működése részletes szabályairól az alakuló ülést követő három hónapon belül, továbbá módosítja azt a szükségessé válást követő harminc napon belül,
 - b./ költségvetéséről és zárszámadásáról, ellátja továbbá az ezzel kapcsolatos, az államháztartás működési rendjére vonatkozó jogszabályok szerinti adatszolgáltatási teendőket,
 - c./ a helyi önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források tervezéséről és felhasználásáról,
 - d./ a használatába adott, egyéb módon rendelkezésére bocsátott állami vagy helyi önkormányzati vagyon használatáról, működtetésére vonatkozó szabályokról, továbbá e körben megkötöti a szükséges megállapodásokat,
 - e./ feladat- és hatáskör átvételéről más önkormányzattól,

- f./ gazdálkodó szervezet, vagy más szervezet létrehozásáról, megszüntetéséről, átalakításáról és az ezekben való részvételről,
- g./ önkormányzati társulás létrehozásáról és az ilyen társuláshoz való csatlakozásról,
- h./ érdek-képviselési szervhez történő csatlakozásról, külföldi önkormányzattal, más szervezettel való együttműködési megállapodás megkötéséről,
- i./ az elnök, elnökhelyettes megválasztásáról,
- j./ bizottság létrehozásáról,
- k./ vagyonleltáráról, a törzsvagyona körének meghatározásáról,
- l./ hatáskörébe tartozó kinevezésről, vezető megbízásról,
- m./ állami- és pályázati támogatás iránti kérelem, igénylés benyújtásáról, a támogatás lemondásáról,
- n./ a nemzetiségi önkormányzat elnevezéséről, jelképeiről, az általa képviselt nemzetiség ünnepeiről,
- o./ az olyan ügyben, amely a törvény szerint az át nem ruházható hatáskörébe tartozik.
- 4./ A testület feladatai:
- a./ a nemzetiségek érdekeinek védelme és képviselése,
- b./ a nemzetiségi lakosság tájékoztatása az őket érintő ügyekről,
- c./ hivatalos ügyeik intézésének segítése,
- d./ pályázatok benyújtásának kezdeményezése,
- e./ kulturális és sportrendezvények szervezése,
- f./ a nemzetiséghez tartozó gyermekek nevelésének, oktatásának segítése, figyelemmel kísérése.
- 5./ A szabályzatban, valamint a feladataik között nem szereplő feladatkörök gyakorlásáról, illetve annak átruházásáról esetenként a testület dönt.
- 6./ Az átruházott feladatkör gyakorlásáról az azt gyakorló elnök a testületnek beszámol.

4. IV. Fejezet

5. SZERVEZET ÉS MŰKÖDÉS

6. Az önkormányzat testülete

- 1./ A nemzetiségi önkormányzat feladatait a testület, az elnök és az elnökhelyettes látják el.
- 2./ A települési önkormányzat által létrehozott Visegrádi Polgármesteri Hivatal – saját Szervezeti Működési Szabályzatában, valamint a Visegrád Város Önkormányzata és a Visegrádi Német Nemzetiségi Önkormányzat között létrejött együttműködési megállapodásban meghatározott módon – köteles a helyi nemzetiségi önkormányzat munkáját segíteni.
- 3./ A polgármesteri hivatal segítségnyújtását a nemzetiségi önkormányzat az alábbi kérdésekben kezdeményezi:
- a törvényes működés segítése,
 - az ülések előkészítése, jegyzőkönyvek elkészítése,
 - egyéb adminisztratív teendők ellátása.

7. A testület ülései

- 4./ A testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
- 5./ A testület üléseit az elnök hívja össze.
- Az elnöki tisztség betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatása esetén a testületi ülést, e tény megjelölésével az elnökhelyettes írásbeli meghívóval hívja össze.

8. A testület megalakulása

- 6./ A 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 testület tagjai választásának eredményéről.
- 9./ Az elnök megválasztásával a testület megalakul.

9. Az elnök megválasztása

- 10./ Az elnök személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet.
- 11./ Az elnök megválasztása a testület zárt ülésén történik, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele.
- 12./ A testület titkos szavazást tarthat az elnök megválasztásakor.
- 13./ A 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.

10. Rendes és rendkívüli ülés

- 15./ A testület szükség szerint, de évente legalább 4 rendes ülést tart.
- 16./ Rendkívüli ülést össze kell hívni:
 - a) a nemzetiségi önkormányzat legalább 2 képviselőjének,
 - b) a települési önkormányzat testületének vagy
 - c) a fővárosi és megyei kormányhivatal kezdeményezésére, amennyiben az indítvány tartalmazza a testületi ülés összehívásának indokát, napirendjét, pontos időpontját és helyszínét.
- 17./ Az indítványt a testület elnökénél írásban lehet előterjeszteni.
- 18./ Az elnök az indítvány benyújtásától számított 5 munkanapon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni.
- 19./ A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés indokát és tervezett napirendjét.

11. A testületi ülés összehívása

- 20./ A testületi ülést a nemzetiségi önkormányzat elnöke írásbeli meghívóval hívja össze, sürgős esetben a meghívás egyéb módon is történhet.
- 21./ A testületi ülés meghívóját, a napirendi pontok írásos anyagaival együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak legalább 2 nappal 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 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:
 - Visegrád Város Önkormányzat Polgármesterét,
 - Visegrádi Polgármesteri Hivatal jegyzőjét, vagy annak megbízottját.

- 24./ A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a testület előterjesztéseibe és üléseinek a jegyzőkönyveibe. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
- 25./ A jegyzőkönyvek hozzáférhetőségéről az elnök gondoskodik.

Az ülések nyilvánossága

- 26./ A testület ülései az általános szabály szerint nyilvánosak, ezért a nyilvános üléseken bárki részt vehet. A hallgatóság az ülés rendjét nem zavarhatja.
- 27./ A testület zárt ülést tarthat az érintett kezdeményezése alapján, melyet írásban vagy a testület előtt szóban kezdeményez:
- a) választás,
 - b) kinevezés,
 - c) felmentés,
 - d) vezetői megbízás, megbízás visszavonása,
 - e) fegyelmi eljárás megindítása,
 - f) állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor.
- Amennyiben sem írásos kérelmet nem nyújt be, sem szóban a testület előtt nem kérelmezi az érintett, a tárgyalás és a döntés nyílt ülésen történik.
- 28./ A testület zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene, valamint, ha törvény az ügyet érintően a nyilvánosságot kizárja.

A testület munkaterve

- 29./ A testület éves munkatervet készít. A munkaterv tervezetét az elnök terjeszti a testület elé.
- 30./ A munkaterv előkészítéséről és összeállításáról az elnök gondoskodik, az elnökhelyettesről, a testület tagjától, a polgármesteri hivatal csoportvezetőitől kért javaslatok alapján.

Az ülés napirendje

- 31./ A testületi ülés napirendjére az elnök az írásbeli meghívójában tesz javaslatot.
- 32./ A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.
- 33./ A testület elé előterjesztést tehetnek:
- a./ a testület elnöke és elnökhelyettese,
 - b./ a képviselő,
 - c./ Visegrád Város Önkormányzat Jegyzője,
- 34./ Az előterjesztéseket írásban kell benyújtani, de szükség esetén a testületi ülésen szóbeli előterjesztés is megengedett.
- 35./ A települési nemzetiségi önkormányzat tagja a nemzetiségi önkormányzat ülésén az elnöktől, a települési nemzetiségi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az elnök 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 testületi ülés tanácskozási rendje

- 36./ A testületi ülést az elnök vezeti. Az elnöki tisztség betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatása esetén a testületi ülést az elnökhelyettes vezeti.
- 37./ A 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 testület határozatképességének megállapítása.
- 39./ Ha a testületi ülés a napirend előtti hozzászólások, illetve 15 perc szünet után sem 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 testületi ülés rendjének fenntartásáról.
- 42./ A tárgyalta 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 testület felszólalás és vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel azonnal dönt.

A döntéshozatal szabályai

- 44./ A 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 testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.
- 45./ A testület akkor határozatképes, ha az ülésen az önkormányzati képviselőknek több, mint a 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 a helyi nemzeti önkormányzat:
- a./ e szabályzat III. fejezetének 3.) a, d, e, f, g, k, és n pontjaiban felsorolt, át nem ruházható feladat-és hatáskörében hozott döntéseikhez,
- b./ feloszlatahoz.

Titkos szavazás

- 47./ Titkos szavazás azon esetekben tartható, amikor egyébként zárt ülés elrendelésére is lehetőség nyílna.
- 48./ A titkos szavazás lebonyolítása a testület tagjai közül választott 2 fős szavazatszámoló bizottság feladata.
- 49./ A bizottság biztosítja a szavazás titkosságát, valamint az eredményt külön jegyzőkönyvbe foglalva megállapítja, amely a testületi ülés jegyzőkönyvének melléklete.

A testület döntései

- 50./ A testület döntései határozatok. A testület határozatban foglal állást azokban az ügyekben, amelyekben a nemzeti önkormányzatot véleményezési, egyetértési, döntési jog illeti meg.

51./ A határozatokat naptári évenként, 1. sorszámmal kezdődően, folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni, a következők szerint: *pl. 1/2014./I.24./német nemzetiségi határozat.*

A testületi ülés jegyzőkönyve

- 52./ A testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:
- a./ az ülés helyét és időpontját,
 - b./ a megjelent képviselők nevét, az ülésről történő távozásuk időpontját,
 - c./ a meghívottak nevét, megjelenésük tényét,
 - d./ a javasolt, elfogadott és tárgyalta napirendi pontokat,
 - e./ az előterjesztéseket,
 - f./ az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, illetve az ülésen elhangzottak lényegét, a szóban előterjesztett határozati javaslatokat,
 - g./ a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát,
 - h./ a döntéshozatalban résztvevők számát,
 - i./ a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát,
 - j./ jegyző vagy megbízottja jogszabálysértésre vonatkozó jelzését,
 - k./ a szavazás számszerű eredményét, döntésenként az „igen”, a „nem” szavazatok és a tartózkodók pontos számát,
 - l./ a határozatok szó szerinti szövegét,
 - m./ a képviselő kérésére írásos külön véleményét a jegyzőkönyvhöz csatolni kell.
- 53./ A jegyzőkönyvet az ülést levezető elnök és a testület által képviselők közül választott jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá. A jegyzőkönyv-hitelesítő személyéről az ülést vezető javaslata után a testület egyszerű szótöbbséggel dönt.
A jegyzőkönyv egy példányát, bekötve, irattárban kell elhelyezni.
Az elnök – a Polgármesteri Hivatal közreműködésével – a jegyzőkönyvet a Nemzeti Jogszabálytár Önkormányzati Rendeletárának elektronikus rendszerén keresztül megküldi a Pest Megyei Kormányhivatalnak. A testület üléseiről hangfelvétel készül.
- 54./ A jegyzőkönyv kizárólag magyar nyelven készül.

Közmeghallgatás

- 55./ A települési nemzetiségi önkormányzat évenként legalább 1 alkalommal közmeghallgatást tart.
- 56./ A testület közmeghallgatást elsősorban a Nemzetiségek Napján december 18-án tart.
- 57./ A közmeghallgatás időpontját, napirendjét legalább 10 nappal előbb meg kell hirdetni, az előterjesztést a lakosság által megismerhetővé kell tenni.
Kérdéseket, javaslatokat a közmeghallgatás előtt írásban, vagy telefonon is el lehet juttatni a hirdetményben közölt helyre.
- 58./ A közmeghallgatáson résztvevőknek tanácskozási joguk van, egyebekben az ülés vezetésére, a tanácskozás rendjére a testület üléseire vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

V. Fejezet

A TELEPÜLÉSI NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT TAGJAINAK JOGÁLLÁSA

1./ A képviselők jogait és kötelezettségeit „a nemzetiségek jogairól” szóló 2011. évi CLXXIX törvény, valamint e szabályzat határozza meg.

A nemzetiségi önkormányzat testületének tagja a nemzetiségi ügyekben a német nemzetiség érdekeit képviseli. A nemzetiségi önkormányzat tagjainak jogai, kötelességei azonosak.

A képviselő jogai

2./ A képviselő:

- a./ részt vehet a testület döntéseinek elkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében,
- b./ megbízás alapján képviselheti a testületet.

A képviselő kötelezettsége

3./ A képviselő köteles:

- a./ részt venni a testület munkájában,
- b./ felkérés alapján segíteni a testületi ülések előkészítését,
- c./ bejelenteni az elnöknek, ha a testület ülésén való részvételben, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van.

VI. Fejezet

Az elnök, elnökhelyettes

- 1./ A testület társadalmi megbízatású elnököt választ, **melynek tiszteletdíjat állapít meg.** Az elnök tanácskozási joggal részt vesz a települési önkormányzat képviselő-testületének, bizottságainak ülésén.
- 2./ Az elnöknek a testület működésével összefüggő feladatai különösen:
 - a./ segíti a képviselők munkáját,
 - b./ összehívja és vezeti a testület üléseit,
 - c./ képviseli az önkormányzatot,
 - d./ gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyvének az elkészítéséről és a megyei kormányhivatalnak történő megküldéséről.
 - e./ az önkormányzati határozatokat, valamint a testületi ülésről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja,
 - f./ kapcsolatot tart a települési önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével, bizottságok elnökeivel,
 - g./ szervezi az önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, az állami szervekkel és civil szervezésekkel való kapcsolattartásról.
- 3./ A testület az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére elnökhelyettest választ. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványával.

VII. Fejezet

Az önkormányzat költségvetése, vagyona

1./ A testület saját hatáskörében határozza meg:

- a./ a nemzetiségi törvényben szabályozottak szerint, vagyonának használatát,
- b./ költségvetését, zárszámadását, a települési önkormányzat által rendelkezésre bocsátott források felhasználását.

A költségvetés összeállításának részletes szabályait, ezen kívül az államháztartásról szóló törvény, az állami finanszírozás rendjét és a hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény, valamint kormányrendelet határozza meg.

2./ A helyi nemzetiségi önkormányzat kezdeményezésére, jogszabályban meghatározott feladatai ellátásához a települési önkormányzat képviselő-testülete a helyi nemzetiségi

önkormányzat használatába adandó vagyont – vagyontárgyak és pénzeszközök pontos megjelölésével – határozza meg.

3./ A testület köteles a nemzetiségi önkormányzat költségvetését megállapítani.

A költségvetés tervezetének elkészítéséről, a települési önkormányzat polgármesteri hivatalának ebben való közreműködéséről és a tervezetnek a testület elé terjesztéséről az elnök gondoskodik.

4./ Az önkormányzat működésének pénzügyi feltételeit az alábbi forrásokból biztosítja:

- a./ az állam költségvetési támogatása,
- b./ a települési vagy megyei önkormányzat támogatása,
- c./ saját bevételek,
- d./ alapítványi támogatások, pályázati források,
- e./ hazai és külföldi szervezetektől kapott támogatás,
- f./ a rendelkezésre bocsátott vagyontárgyak hozadéka,
- g./ adományok.

A nemzetiségi önkormányzat tulajdonát képezi mindaz az ingatlan és ingó vagyon, amelyet jogi személyek, magánszemélyek és természetes személyek bármilyen jogcímen a tulajdonába adtak.

A nemzetiségi önkormányzat olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben a felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulása mértékét.

A nemzetiségi önkormányzatot megillető, döntést igénylő tulajdonosi jogok gyakorlása kizárólag a testület hatáskörébe tartozik.

VIII. Fejezet

Vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás

1./ A testület a vagyonnyilatkozatok ellenőrzésére tagjai közül két képviselőt jelöl ki. A vagyonnyilatkozatok ellenőrzésére kijelölt személyek névsorát a szabályzat 2. függeléke tartalmazza.

IX. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1./ E szabályzat kihirdetése napján lép hatályba.

2./ A Szabályzat 1. függeléke a nemzetiségi önkormányzat képviselőinek névjegyzéke, 2. függeléke a vagyonnyilatkozatok ellenőrzésére kijelölt személyek névsorát tartalmazza.

Visegrád, 2026. 02. 25.

Abonyi Balázs
Visegrádi Német Nemzetiségi
Önkormányzat elnöke

Kihirdetve 2026. 02. 26.

1. Függelék

Visegrád Város Német Nemzetiségi Önkormányzat tagjai

Elnöke: Abonyi Balázs

Elnökhelyettese: Zeller Balázs

Tagjai: Polyák Orsolya
Schandl Béla Károly

2. Függelék

Visegrád Város Német Nemzetiségi Önkormányzat vagyonnyilatkozatok ellenőrzésére kijelölt tagjai

Tagok: Zeller Balázs
Polyák Orsolya