

## SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT (2012. 05. 16.)

### I. A Társulás célja és feladatai

1. A Szegedi Nemzetiségi Önkormányzatok Társulása (a továbbiakban: Társulás) azzal az elsődleges céllal jött létre, hogy a Szeged Megyei Jogú Várostól (a továbbiakban: Város) használatra megkapott Szeged, Osztróvszky utca 6. szám alatti, 2710 helyrajzi számú ingatlant az egyes nemzetiségi önkormányzatok és a Város között érvényben lévő megállapodás alapján irodaként, közösségi házként, oktatási, kulturális rendezvények, illetve tanfolyamok megtartására alkalmas intézményként, Nemzetiségek Háza néven működtesse.

2. A Társulás a Nemzetiségek Házában, nyitvatartási időben, közös használatú tárgyakkal és eszközökkel, ingyenesen biztosítja a Várossal kötött megállapodásban szereplő nemzetiségi önkormányzatok működéséhez szükséges tárgyi és technikai feltételeket.

3. A Társulás a Nemzetiségek Házában, nyitvatartási időben, igény szerint, ingyenesen biztosítja a szegedi nemzetiségi önkormányzatok adminisztrációs és végrehajtási feladatainak ellátásával kapcsolatban az alábbi szolgáltatásokat:

- a) Előkészíti és postázza a testületi ülések meghívóit és előterjesztéseit, valamint levelezését.
- b) Magyar nyelven vezeti a testületi ülések jegyzőkönyvét.
- c) Segédkezik a testületi és tisztségviselői döntések előkészítésében.
- d) Ellátja a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat.
- e) Az (a-d) pontokban foglaltak biztosítására vonatkozó igényüket a nemzetiségi önkormányzatok elnökei legkésőbb az esedékességet megelőző munkanapon a Nemzetiségek Háza igazgatójával egyeztetik, aki a rendelkezésre álló erőforrásoknak megfelelően biztosítja a szolgáltatást.
- f) Az adminisztrációs és végrehajtási feladatok nem terjednek ki pályázatok beadására és azokkal történő elszámolásra, szerződések, szabályzatok és egyéb tanulmányok, szellemi termékek készítésére, valamint a közvetített szolgáltatások költségeinek megtérítésére.
- g) A Társulás a nemzetiségi önkormányzatoktól feladat- és hatásköröket nem vesz át.

4. A Társulás a társulási tagönkormányzatok számára bővített működési szolgáltatásokat nyújt, így különösen:

- a) A Nemzetiségek Házához kulcsot, a nyitvatartási időn túli programokhoz ügyeletet biztosít.
- b) A működéshez saját használatú íróasztalt és könyvszekrényt biztosít.
- c) Segédkezik pályázatok, szabályzatok és szerződések elkészítésében, továbbá grafikai és informatikai kérdésekben.
- d) Vállalja a Nemzetiségek Házában található, tagönkormányzati tulajdonban lévő számítástechnikai eszközök karbantartását a Társulás vonatkozó szerződésének keretein belül.
- e) Részt vesz a tagönkormányzatok kulturális, oktatási programjainak szervezésében.
- f) Lehetőséget biztosít a Társulás telekommunikációs flottájához való csatlakozásra a Társulás flottaszabályzatában foglaltak szerint.
- g) Gondoskodik a Nemzetiségek Házában megvalósuló programok reprezentációjáról.

5. A Társulás feladatának tarja a nemzetiségi kultúra ápolását, a szegedi nemzetiségi közösségek integrált bemutatását és képviselését a többségi társadalom felé. E cél érdekében kulturális és közösségépítő programokat szervez, kiadványokat készít, oktatási tevékenységet folytat.

6. A Társulás a Nemzetiségek Házában a Nemzetiségek Háza működési szabályzata szerint helyet biztosít a nemzetiségi szervezetek által szervezett kulturális és oktatási programok számára.

## **II. A Társulás szervei, hatáskörük, jogaik és kötelezettségeik**

### **1. A közgyűlés:**

1.1 A közgyűlés a Társulás legfőbb döntéshozó szerve. A közgyűlés tagjai a mindenkori tagnyilvántartásban szereplő önkormányzatok (a továbbiakban tagönkormányzatok).

### **1.2. A közgyűlés hatáskörébe tartozik:**

- a.) A tagönkormányzatok képviselőinek egyszerű többséggel hozott határozatával:
- tagfelvétel,
  - a Társulás elnökének és a Felügyelő Bizottság tagjainak megválasztása, visszahívása,
  - az éves költségvetés, valamint az éves tagdíj meghatározása,
  - az előző évi költségvetés teljesítésének jóváhagyása,
  - nyilvános pályázat útján igazgató kiválasztása és alkalmazása,
  - jóváhagyja az 500 000 Ft érték fölötti egyedi ügyleteket és szolgáltatásokat, valamint az 1 000 000 Ft érték fölötti folyamatos ügyleteket és szolgáltatásokat
  - éves, középtávú és hosszú távú működési program meghatározása,
  - az elnök éves juttatásainak meghatározása,
  - minden olyan kérdés, amelyet az alapító okirat, illetve a szervezeti és működési szabályzat nem utal az elnök vagy az igazgató hatáskörébe.
- b.) A tagönkormányzatok képviselőinek minősített szótöbbségű határozatával:
- a szervezeti és működési szabályzat megalkotása, módosítása,
  - a Társulás tagjának kizárása tagdíj nemfizetés vagy egyéb okból.

### **1.3. A közgyűlés összehívásának, működésének szabályai:**

- a) A Társulás évente legalább két rendes közgyűlést tart. Egyiket legkésőbb május 31-ig meg kell tartani, melyen kötelező dönteni az előző évi költségvetés teljesítéséről és az adott évi költségvetés elfogadásáról. Minden év december 30-ig megtartandó közgyűlés dönt a következő évi költségvetési tervéről. Az elnök, illetve az igazgató szükséghez képest közgyűlést hív össze, amennyiben a döntést igénylő kérdések azt megkívánják.
- b) A közgyűlésre szavazati joggal meg kell hívni a Társulás tagjait azok elnökein keresztül, és a Társulás elnökét. Tanácskozási joggal kell meghívni a Társulás igazgatóját, a társuláson kívüli

nemzetiségi önkormányzatokat azok elnökei keresztül, a Szegedi Nemzetiségi Szövetséget, annak elnökén keresztül.

- c) Sürgős esetet kivéve a közgyűlési meghívót legkésőbb a közgyűlés időpontja előtt öt nappal postán vagy elektronikus úton meg kell küldeni az önkormányzatoknak. A közgyűlési meghívónak tartalmaznia kell a közgyűlés időpontját, helyét és napirendi pontjait. A meghívót jól látható helyen a Nemzetiségi Házban is ki kell függeszteni.
- d) A közgyűlést az elnök, illetve az igazgató hívja össze, de összehívhatja a felügyelő bizottság is, ha az elnök, vagy az igazgató erre való kötelezettségének nem tesz eleget.
- e) Kötelező a közgyűlés összehívása, ha azt legalább 3 tagönkormányzat képviselője útján a napirend és az ok megjelölésével írásban kérte. Ha a kérést az elnök vagy az igazgató nem teljesítette, az összehívást kérő tagönkormányzatok által megbízott személy a közgyűlést összehívhatja.
- f) A közgyűlés akkor határozatképes, ha azon a tagönkormányzatok több mint a fele jelen van. A tagönkormányzatot az elnök, ill. meghatalmazása alapján meghatalmazott képviseli. Ha bármi oknál fogva a tagönkormányzatok száma páros lenne, úgy a fele számú tagönkormányzat képviselőinek részvétele mellett a közgyűlés határozatképes. Egyszerű többség esetén egy javaslat akkor tekintendő elfogadottnak, ha a jelenlévők több mint fele arra igennel voksol. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata döntő. Minősített többség esetén a javaslatot elfogadottnak kell tekinteni, ha a jelenlévő tagok 2/3-a azt szavazatával elfogadja.
- g) A közgyűlés határozatképességének megállapítására jelenléti ívet kell alkalmazni, amelyet a jelen lévő önkormányzatok képviselőinek alá kell írni.
- h) Amennyiben a szabályosan meghirdetett közgyűlés – a résztvevők megfelelő számának hiányában – határozatképtelen, úgy újabb – megismételt – közgyűlést a határozatképtelen közgyűlést követő 15 napon belüli időpontban kell összehívni és az eredeti napirenddel megtartani.
- i) A megismételt közgyűlés az eredeti közgyűlés meghívójában – az eredeti közgyűlés határozatképességétől függő feltétellel is kitzúzhető. Szervezeti és működési szabályzat módosításáról megismételt közgyűlésen nem hozható határozat.
- j) A megismételt közgyűlés a jelenlévők számától függetlenül határozatképes, ezt a körülményt a megismételt közgyűlés meghívójában fel kell tüntetni.
- k) A közgyűlésen minden tagönkormányzatot 1-1 szavazat illeti meg.
- l) A közgyűlésen a határozatot is tartalmazó jegyzőkönyvet kell vezetni, amelyet a Társulás elnöke, a jegyzőkönyvvezető és a jegyzőkönyv-hitelesítő személyek aláírásukkal hitelesítenek. A közgyűlések jegyzőkönyvvezetője az igazgató, akadályoztatása esetén a közgyűlés által választott személy. A jegyzőkönyv hitelesítőt a közgyűlés megnyitását követően a napirendi pontok megtárgyalása előtt kell megválasztani. A közgyűlések nyilvánosak, de egyszerű szótöbbséggel hozott határozattal a nyilvánosság kizárható.
- m) A határozatokat a közgyűlést követő 8 napon belül az önkormányzatok részére meg kell küldeni.
- n) A közgyűlés a határozatát írásbeli szavazással is meghozhatja. Írásbeli szavazásra az elnök, illetőleg az igazgató bocsátja a határozatot.

Olyan kérdésekben tehető fel a határozati javaslat írásbeli szavazásra, amelynek az eldöntéséhez szükséges adatokat az önkormányzatok ismerik, vagy amelyeket a határozati javaslat melléklete tartalmaz.

A tagönkormányzatok a megküldött közgyűlési határozati javaslatra az írásbeli szavazatukat a megküldéstől számított, legkésőbb öt napon belül kell megadniuk. Ezen határidő lejártakor a

beérkezett szavazatok alapján az igazgató köteles a szavazatokat összesíteni, és a döntésről legkésőbb 8 napon belül írásban az önkormányzatokat értesíteni.

- o) A közgyűlési határozatnak meg kell felelnie a törvényi és más jogszabályi előírásoknak, továbbá a társulási szerződés alapító okiratának és a jelen szervezeti és működési szabályzatnak.

Amennyiben a közgyűlés határozata jogszabály vagy az alapító okirat, illetőleg a szervezeti és működési szabályzat rendelkezéseit sérti, vagy a nemzetiség jogos érdekeinek sérelmével jár, bármely tagönkormányzat keresettel kérheti a bíróságtól a határozat érvénytelenségének megállapítását a határozat meghozatalától számított 60 napon belül. A határidő elmulasztása jogvesztéssel jár.

- p) A határozatokat be kell vezetni évenkénti bontásban a Határozatok Könyvébe. Fel kell tüntetni a közgyűlés időpontját, a határozatképesség arányát, az igen, nem, tartózkodott szavazatok bontását, a határozat végrehajtásának módját, időpontját, a végrehajtás elmaradása esetén ennek indokát.

## **2. Elnök:**

2.1. A Társulás az éves költségvetést elfogadó ülésén elsősorban a Társulás tagjait képező nemzetiségi önkormányzatok elnökei közül tisztán jelölés útján választ elnököt, ha a jelölt személy az elnöki tisztséget nem fogadja el, akkor második körben a nemzetiségi tagönkormányzatok képviselői közül kell megválasztani a Társulás elnökét. Az elnök terminusa 2 év, legfeljebb 1 alkalommal újraválasztható.

### **2.2. Az elnök feladata és hatásköre:**

- a) A közgyűlés összehívása és levezetése.
- b) A közgyűlés által meghatározott rövid, közép és hosszú távú feladatterv végrehajtása.
- c) Gazdálkodási, számviteli és jogi ügyek folyamatos vitelének biztosítása.
- d) Munkáltatói jogok gyakorlása.
- e) A társaság képviseletének ellátása bíróságok és más külső szervek irányában. E jogkörének korlátozása harmadik személlyel szemben hatálytalan.
- f) Minden olyan szerződés aláírása, melynek ügyértéke 100.000 Ft-ot meghalad.
- g) Ezen ügyértéket meghaladó utalványozás, ill. készpénz felvétel.
- h) A közgyűlés elé kerülő előterjesztések elkészíttetése és ellenőrzése.
- i) Vállalkozói szerződések, nem eseti megbízások aláírása.
- j) Dönt a Társulás tulajdonában és használatában lévő javak nem eseti jellegű bérbeadásáról.

2.3 Az elnök az elnöki terminus idejére esetleges akadályoztatása esetén az elnök feladata és hatáskörében eljáró elnökhelyettes kijelölésére jogosult.

## **3. Igazgató:**

3.1. A közgyűlés a Társulás ügyeinek intézésére nyilvános pályázat útján kiválasztott igazgatót alkalmaz, aki a közgyűlés és a jelen szervezeti és működési szabályzat által meghatározott feladatokat végzi el az elnök közvetlen irányítása alatt.

### **3.2. Az igazgató feladata és hatásköre:**

- a) A Társulás titkára. Ennek megfelelően a Társulás költségvetését és beszámolóját előkészíti, az elnök egyedi megbízása alapján eljár és képviseli a Társulást, gondoskodik a közgyűlések összehívásáról, lebonyolításáról, a Társulási ülésekről jegyzőkönyvet vezet, a tagnyilvántartást és a határozatok könyvét naprakészen tartja. A Társulás kulturális rendezvényeinek lebonyolításában segédkezik akkor is, ha azok a Nemzetiségek Házán kívül kerülnek megvalósításra.
- b) A Nemzetiségek Háza intézményvezető igazgatója, ahol biztosítja a hivatal működését, az intézmény biztonságos és szakszerű üzemeltetését, valamint a beosztottakon keresztül a programok megszervezését és lebonyolítását.
- c) Koordinálja a rendelkezésre álló erőforrásokat az I. fejezetben rögzített célok és feladatok folyamatos biztosítása és ellátása érdekében.
- d) Jogosult minden 100 000 Ft egyedi ügyleti értéket meg nem haladó szerződés aláírására, illetve ezen értéket meg nem haladó utalványozásra, készpénzfelvételre.
- e) Ellátja a Társulás pénztárosi feladatait, kezeli annak leltárát.
- f) Dönt a Társulás tulajdonában és használatában lévő javak eseti bérbeadásáról.
- g) Amennyiben megítélése szerint az elnöktől jogszabálysértő, vagy a Társulás érdekeit sértő utasítást kap, úgy köteles a közgyűlést összehívni.

### **4. Felügyelő Bizottság:**

4.1 A Társulás éves költségvetési tervezetének összeállítását és a költségvetés teljesítéséről szóló beszámolót a közgyűlés által két évre választott 3 tagú Felügyelő Bizottság véleményezi. Tagjait a közgyűlés az elnök megválasztására vonatkozó szabályok szerint választja. Abban az esetben, ha az elnök helyetteseként a felügyelő bizottság egyik tagját jelöli ki, úgy helyére új tagot kell választani.

### **5. A Társulás gazdálkodása:**

- 5.1. A Társulás a jelen szervezeti és működési szabályzat I. fejezetében meghatározott célok elérése érdekében működik. Bevételei a Szeged várostól kapott működési támogatás, valamint saját forrásként a tagönkormányzatok által fizetett tagdíj, működési és rendezvényi hozzájárulások, támogatások, bérleti díjak és pályázati források.
- 5.2. A Társulás saját forrásait a szervezeti és működési szabályzat I. fejezetének 4. és 5. bekezdésében foglalt célok megvalósítására fordítja.
- 5.3. A Társulás tagjai a közgyűlés által meghatározott tagdíjat választhatóan kettő egyenlő részletben az adott év április 15. napjáig, illetve szeptember 15. napjáig kötelesek a társulásnak átutalni. Amennyiben erre nem kerül sor, úgy az igazgató méltányos póthatáridő biztosításával

köteles a mulasztó tagönkormányzatot a teljesítésre felszólítani. Amennyiben ezen határidőre sem történik teljesítés, úgy a határidő leteltétől a befizetés utólagos megtörténtéig az érintett nemzetiségi tagönkormányzat nem gyakorolhatja a társulási szerződésben és a jelen szervezeti és működési szabályzatban biztosított jogait. Amennyiben mulasztását az eredeti esedékességtől számított egy éven belül nem pótolja, úgy az igazgató a közgyűlésnek az érintett tagönkormányzat társulásból történő kizárására tesz javaslatot.

5.4. A Társulás valamennyi tagját iratbetekintési jog illeti meg, melyet az elnök az erre vonatkozó igény kézhezvételétől 8 napon belül köteles biztosítani.

## **6. Záró rendelkezések:**

6.1. A jelen szervezeti és működési szabályzat az elfogadás napján lép hatályba és az elfogadást követő működésre már irányadó. Az igazgató a jelen szervezeti és működési szabályzat elfogadásától számított 60 napon belül köteles a Társulás működését a jelen szabályzatnak megfelelően átalakítani és ennek megtörténtéről az önkormányzatoknak közgyűlésen beszámolni.

6.2. A szervezeti és működési szabályzatban nem szabályozott kérdésekben az alábbi szabályzatok mérvadóak:

1. A Nemzetiségek Háza működési szabályzata
2. A Nemzetiségek Háza ügyeleti rendről és bérleti díjról szóló szabályzata
3. Házirend
4. Pénzkezelési szabályzat
5. Belföldi kiküldetési szabályzat
6. Flottaszabályzat
7. Iratkezelési szabályzat
8. Leltározási szabályzat