3. sz. melléklet

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT (2019. 12. 03.)

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) A 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (1) bekezdés f) szerint biztosítja jelnyelv és speciális kommunikációs rendszer használatát. A nemzetiségi önkormányzatok elnökei az igényt legkésőbb az esedékességet 10 nappal megelőző munkanapon a Nemzetiségek Háza igazgatójával egyeztetik, aki a rendelkezésre álló erőforrásoknak megfelelően biztosítja a szolgáltatást.
g) 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.
h) 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 lehetőség szerint 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 képviseletét 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. A tárgyévet megelőző évről szóló szakmai és számviteli beszámolót, valamint a tárgyévre vonatkozó költségvetést január 31-ig közgyűlés elé kell vinni. Az elnök, illetve az igazgató 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, valamint 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. 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 kitűzhető. 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 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 végrehajtatása.
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 feladatában 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. A bizottság ellenőrzi a Társulás alapszabályban rögzített tevékenységét és gazdálkodását. Tagjait a közgyűlés az elnök megválasztására vonatkozó szabályok szerint választja. A bizottság tagjai maguk közül elnököt választanak. 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