

**Ungarndeutsche Selbstverwaltung
Leinwar
Leányvári Német Önkormányzat**

**1. számú
JEGYZŐKÖNYV**

**a Leányvári Német Önkormányzat
2015. február 11-én
19.00-21.00 órákor megtartott
képviselő-testületi üléséről**

Leányvár, 2015. február 11.

Az ülés ideje: 2015.február 11. 1900 – 2100 óra
Az ülés helye: Farkas János Művelődési Ház, Leányvári Német Önkormányzat terme
(2518. Leányvár, Bécsi út 182.)

Meghívottak:

Gáspár Tibor elnök	Weissenburger Csaba
Nagyné Engler Zsuzsanna elnök-helyettes	Németh Gábor
Gáspár Kinga képviselő	Misik Hajnalka
Hanzelík Gábor, polgármester	Gáspár Linda
Baumstark Tiborné, jegyző	Witzenleiter Zoltán
Valek Zsuzsanna, jegyzőkönyv-vezető	Várszegi Andrea
Kiss Lászlóné óvodavezető	Kreiszi Andrea
Pócsföldi Gáborné intézményvezető	
Gerstner Ferenc dalkör vezető	

Az ülésen megjelentek:

Képviselő-testület tagjai közül:

Gáspár Tibor	elnök
Nagyné Engler Zsuzsanna	elnök-helyettes
Gáspár Kinga	képviselő

Meghívottak közül:

Hanzelík Gábor	polgármester
Baumstark Tiborné	jegyző
Valek Zsuzsanna	jegyzőkönyv-vezető
Kiss Lászlóné	óvodavezető
Pócsföldi Gáborné	intézmény vezető
Witzenleiter Zoltán	

Gáspár Tibor elnök megnyitja az ülést, köszönti a megjelenteket. Megállapítja, hogy a Képviselő-testület létszáma 3 fő, jelen van 3 fő, a testület teljes létszámmal határozatképes. Ismerteti az ülés napirendi pontjait.

Gáspár Tibor elnök: Javasolom, hogy az ülés napirendi pontjait egészítsük ki a települési önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatával.

Egyéb hozzászólás nem hangzott el, Gáspár Tibor elnök szavazásra teszi fel a napirendet. A Leányvári Német Önkormányzat Képviselő-testülete 3 egybehangzó igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**Leányvári Német Önkormányzat
1/2015.(II.11.) L.N.Ö. határozata
az ülés napirendjéről**

1) A mai ülésről készült jegyzőkönyv hitelesítésével Nagyné Engler Zsuzsanna képviselőt bízta meg.

2) A Leányvári Német Önkormányzat egyetért a napirendi pontokkal az alábbiak szerint:

1. Beszámoló az elmúlt ülés óta eltelt időszakról

Előadó: Gáspár Tibor elnök

2. SZMSZ felülvizsgálata

Előadó: Baumstark Tiborné jegyző

3. Költségvetés 2015

Előadó: Gáspár Tibor elnök

4. Kitelepítési megemlékezés tervezése

Előadó: Gáspár Tibor elnök

5. Megyei Fesztivál tervezése

Előadó: Gáspár Tibor elnök

6. A települési önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálata

Előadó: Baumstark Tiborné jegyző

7. Egyebek

Felelős: Gáspár Tibor elnök

Határidő: azonnal

Napirendi pont tárgyalása

I. Beszámoló az elmúlt ülés óta eltelt időszakról

Gáspár Tibor elnök ismertette az elmúlt ülés óta eltelt időszak eseményeit. Az előterjesztést kiegészítette azzal, hogy megérkezett az értesítő a nemzeti önkormányzatra jutó időarányos költségvetési támogatás összegéről, amely 2015. évben 379.603,- Ft lesz.

Megyei ülésen vettem részt Süttőn, ahol többek között elhangzott, hogy lehetőségünk lesz pályázni a falunapi, megyei rendezvényre, és ezt kiemelten fogják kezelni. A megyéből egy ember kaphat kitüntetést, olyan, aki a megyében, országosan sokat tett. Megyei gyerekfesztivál lesz Süttőn. Vendégségben a múzeumban rendezvény szervezését időn Dorog vállalta. Esetleg Doroggal közösen vállalhatnánk a rendezvény szervezését, és kialakíthatnánk egy leányvári sarkot, illetve a tánc és élőzene megszervezésében is szerepet vállalnánk.

Nagyné Engler Zsuzsanna elnökhelyettes: A kérdés, hogy szeptember 19-re, a megyei fesztiválra visszakerülnek-e a kiállításra szánt tárgyak?

Gáspár Tibor elnök: Ha nem akkor esetleg nem viszünk semmit, csak a zene és tánc részben járulunk hozzá a rendezvényhez.

Egyéb hozzászólás nem hangzott el, Gáspár Tibor elnök szavazásra teszi fel a szóbeli előterjesztést. A Leányvári Német Önkormányzat Képviselő-testülete 3 egybehangzó igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Leányvári Német Önkormányzat

2/2015.(II.11.) L.N.Ö. határozata

a „Vendégségben a múzeumban” rendezvényen való részvételről

A Leányvári Német Önkormányzat úgy dönt, hogy a „Vendégségben a múzeumban” rendezvényen Doroggal közösen részt vesz.

Felelős: Gáspár Tibor elnök

Határidő: azonnal

Gáspár Tibor elnök javasolja, hogy a képviselői vagyonyilatkozatok nyilvántartásával és ellenőrzésével bízzuk meg Nagyné Engler Zsuzsanna elnök-helyettest, valamint Gáspár Kinga képviselőt. Megkérdezi a képviselőket, hogy vállalják-e a felkérést.

Nagyné Engler Zsuzsanna elnök-helyettes: Vállalom.

Gáspár Kinga képviselő: Vállalom.

Egyéb hozzászólás nem hangzott el, Gáspár Tibor elnök szavazásra teszi fel a szóbeli előterjesztést. A Leányvári Német Önkormányzat Képviselő-testülete 3 egybehangzó igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**Leányvári Német Önkormányzat
3/2015.(II.11.) L.N.Ö. határozata
a képviselői vagyonyilatkozatok nyilvántartásáról és ellenőrzéséről**

A Leányvári Német Önkormányzat úgy dönt, hogy a képviselői vagyonyilatkozatok nyilvántartásával és ellenőrzésével Nagyné Engler Zsuzsanna elnök-helyettes, valamint Gáspár Kinga képviselőt bízta meg.

Felelős: Gáspár Tibor elnök
Határidő: azonnal

Nagyné Engler Zsuzsanna elnök-helyettes: Egy három hetes projektben részt vett az iskola, melyen két csapat vett részt. Az egyik csapat első lett, a másik csapat kilencedik. Januárban egy süttői német versenyen vettek részt a gyermekek. Egy 7. osztályos diákunk továbbjutott a mosonmagyaróvári német versenyre. Januárban nyert az LDU egy pályázatot, német kétnyelvű és német nemzetiségi könyvek támogatására. 25 éve jelent meg az utolsó nemzetiségi német könyv, ezért ennek nagyon örülünk. Szeretném megköszönni azokat a könyveket, amiket vehettem az alap és középfokú nyelvvizsgára való felkészítéshez. A gyerekek nagyon sok versenyen és ünnepségen szerepelnek, jó lenne azokat a gyerekeket megjutalmazni, akik aktívan tevékenykednek, ezért tegnap elvittem őket a Szépművészeti Múzeumba.

Gáspár Kinga képviselő: Januárban a Magyarországi Németek házában vettem részt egy kötetlen beszélgetésen, melyen a téma a magyarországi németek jövője volt. Arra voltak kíváncsiak, hogy mi fiatalok hogyan látjuk a magyarországi németek helyzetét. Januárban részt vettem továbbá az országos önkormányzat ülésén, ahol az elkövetkező 5 évre vonatkozó program összeállításán dolgoztunk. Ez egy ötlet börze, ahol a média, kultúra, oktatás, politika és a fiatalok szekciója azon dolgozik, hogy az elkövetkező 5 évben mire fektessük a hangsúlyt.

Egyéb hozzászólás a napirendi ponthoz nem volt, ezért Gáspár Tibor elnök szavazásra teszi fel az 1/2015.(II.11.) előterjesztést. A Leányvári Német Önkormányzat Képviselő-testülete 3 egybehangzó igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**Leányvári Német Önkormányzat
4/2015.(II.11.) L.N.Ö. határozata
a két ülés közötti beszámolóról**

A Leányvári Német Önkormányzat a két ülés között eltelt időszokról szóló beszámolót az előterjesztésnek megfelelően, a szóban tett kiegészítésekkel együtt elfogadja.

Felelős: Gáspár Tibor elnök
Határidő: azonnal

2. SZMSZ felülvizsgálata

Baumstark Tiborné jegyző: Az SZMSZ tervezete nagyon részletesen szabályozza az önkormányzat működését. A nemzetiségi önkormányzat régóta ezek alapján a szabályok alapján működik. Kérdésként merült, fel, hogy a költségvetést, a vagyongazdálkodást, valamint a beszámolót elfogadja-e a testület. Igen ezért ez maradjon az SZMSZ-ben.

Gáspár Tibor elnök: Az SZMSZ 3. mellékletét képező együttműködések kiegészítettem. Kérem a hivatalt, hogy ez alapján módosítsa a tervezetet.

Egyéb hozzászólás a napirendi ponthoz nem volt, ezért Gáspár Tibor elnök szavazásra teszi fel az 2/2015.(II.11.) előterjesztést. A Leányvári Német Önkormányzat Képviselő-testülete 3 egybehangzó igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**Leányvári Német Önkormányzat
5/2015.(II.11.) L.N.Ö. határozata
a Leányvári Német Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

A Leányvári Német Önkormányzat úgy dönt, hogy a Leányvári Német Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát a szóbeli kiegészítésekkel módosított írásbeli előterjesztésnek megfelelően elfogadja.

1. melléklet

Felelős: Gáspár Tibor elnök
Határidő: azonnal

3. Költségvetés 2015

Gáspár Tibor elnök ismertette az írásbeli előterjesztést.

Hozzászólás a napirendi ponthoz nem volt, ezért Gáspár Tibor elnök szavazásra teszi fel az 3/2015.(II.11.) előterjesztést. A Leányvári Német Önkormányzat Képviselő-testülete 3 egybehangzó igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**Leányvári Német Önkormányzat
6/2015.(II.11.) L.N.Ö. határozata
a Leányvári Német Önkormányzat 2015. évi költségvetésének elfogadásáról**

A Leányvári Német Önkormányzat úgy dönt, hogy a Leányvári Német Önkormányzat 2015. évi költségvetését az előterjesztésnek megfelelően elfogadja.

2. melléklet

Felelős: Gáspár Tibor elnök
Határidő: azonnal

4. Kitelepítési megemlékezés tervezése

Gáspár Tibor elnök: Március 22-én lesz a kitelepítési megemlékezés. A tavalyi évben felvetődött, hogy akinek van személyes tapasztalata, az ezt a megemlékezésen ossza meg.
Nagyné Engler Zsuzsanna elnök-helyettes: Véleményem szerint azt is fel lehet ajánlani, hogy összegyűjtjük az idősektől az élményeiket és azt elmondja valaki, esetleg iskolás gyerekek.

Kiss Lászlóné óvodavezető: Szerintem egy alkalommal egy ember mondja el a történetét és minden évben más és más.

Hanzelik Gábor polgármester: Egy idős embert már nehéz rávenni, hogy közönség előtt beszéljen, ezért jó lenne, ha saját rokon mondaná el az akkori élményeket.

Gáspár Tibor elnök: A tavalyi évhez hasonlóan kérném a segítséget a koszorúzásnál és a szalag elhelyezésénél.

Egyéb hozzászólás a napirendi ponthoz nem volt, ezért Gáspár Tibor elnök szavazásra teszi fel az előterjesztést. A Leányvári Német Önkormányzat Képviselő-testülete 3 egybehangzó igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Leányvári Német Önkormányzat
7/2015.(II.11.) L.N.Ö. határozata
a kitelepítési megemlékezés tervezésével kapcsolatos beszámolóról

A Leányvári Német Önkormányzat úgy dönt, hogy a kitelepítési megemlékezés tervezésével kapcsolatos szóbeli beszámolót elfogadja.

Felelős: Gáspár Tibor elnök
Határidő: azonnal

5. Megyei Fesztivál tervezése

Gáspár Tibor elnök ismertette az írásbeli előterjesztést. Szeretném, ha rövid időn belül összeülnénk, lehetőleg minél többen akik különböző feladatokat el tudnak vállalni a lebonyolításban, mivel rengeteg apró feladat van és szeretném, ha mindennek meg lenne a felelőse, aki döntést is tud hozni. Az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő felé beadtunk egy pályázatot, illetve több helyen is próbálunk pályázni. Az elnök-helyettes asszony segítségét szeretném kérni az esetleges pályázati lehetőségek felkutatásával kapcsolatban.

Nagyné Engler Zsuzsanna elnök-helyettes: Esetleg a kultúrcsoportokra kiírt pályázatokat lehetne megnézni.

Hanzelik Gábor polgármester: A testvér-települési kapcsolatok támogatásával kapcsolatos pályázat benyújtási határideje március 1. napja. Piliscséven már adtak be ehhez hasonló pályázatot és nyertek is, megpróbálom velük felvenni a kapcsolatot.

Gáspár Tibor elnök: Akkor kérlek vedd fel velük a kapcsolatot. Rengetek olyan teendő van, ami már most mutatkozik, ezeket próbáltam nagyrészt összefoglalni egy táblázatban, ehhez kellene felelősöket rendelnünk, ezért készíteni fogok egy olyan táblát, amibe mindenki bele tud írni, és odairhatja, hogy melyik feladatot tudja elvállalni.

Szerintem a felvonulás alatt minden csoport mellé kell egy csoportvezetőt adni. A résztvevők is megkapják a programokat, de azért ezt irányítani kell.

Kiss Lászlóné óvodavezető: Az óvodások is vonuljanak fel?

Gáspár Tibor elnök: Igen, szeretném ha a fesztivál menete ugyanaz lenne, mint a falunapé szokott lenni, egy korábbi, mondjuk 12 órás kezdést gondoltam.

Pócsföldi Gáborné intézményvezető: Felmerült, hogy hívhatnánk a rendezvényre kézműveseket, hogy áruljanak, persze csak kimondottan értékes dolgokat. Ha úgy gondoljátok felveszem a kapcsolatot velük.

Hanzelik Gábor polgármester: Jó lenne, ha meghatározhatnánk, hogy milyen dolgokat áruljanak, hogy csak minőségi árut lehessen venni. Úgy gondolom, hogy ennyi embert etetni is kell, szerintem egy büfével nem fog ez működni. Jó lenne, ha nem csak egy büfé lenne.

Gáspár Tibor elnök: Én azt szeretném, hogy a szereplőknek külön sora legyen a büfénél. Az étkeztetésnek a sátorban kell lenni, az esetleges rossz idő miatt.

Hanzelik Gábor polgármester: Lesz egy nagy sátrunk és lesz egy kistérségi sátor, abban csak étkezés lesz.

Gáspár Tibor elnök: Akkor az étkezősátorban ki kell alakítani egy sarkot, ahol csak a vendégek kapják az ételt. Amit a Gábor mond a több büféről, az jó, de egyeztetni kell, hogy ki milyen ételt hoz.

Hanzelik Gábor polgármester: A három német vendégcsoportnak készülünk valamilyen külön ajándékkal?

Gáspár Tibor elnök: Javasolom, hogy szervezzünk egy külön megbeszélést a részletek kidolgozását illetően.

Egyéb hozzászólás a napirendi ponthoz nem volt, ezért Gáspár Tibor elnök szavazásra teszi fel az előterjesztést. A Leányvári Német Önkormányzat Képviselő-testülete 3 egybehangzó igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**Leányvári Német Önkormányzat
8/2015.(II.11.) L.N.Ö. határozata
a Megyei Fesztivál tervezésével kapcsolatban**

A Leányvári Német Önkormányzat úgy dönt, hogy a Megyei Fesztivál tervezésével kapcsolatban minden érintett személy meghívásával kerüljön összehívásra egy megbeszélés, valamint hozzunk létre egy zárt facebook csoportot.

Felelős: Gáspár Tibor elnök
Határidő: azonnal

6. A települési önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálata

Baumstark Tiborné jegyző ismertette az írásbeli előterjesztést.

Hozzászólás a napirendi ponthoz nem volt, ezért Gáspár Tibor elnök szavazásra teszi fel az előterjesztést. A Leányvári Német Önkormányzat Képviselő-testülete 3 egybehangzó igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**Leányvári Német Önkormányzat
9/2015.(II.11.) L.N.Ö. határozata
Leányvár Község Önkormányzatával között együttműködési megállapodás
felülvizsgálatáról**

A Leányvári Német Önkormányzat úgy dönt, hogy az együttműködési megállapodást Leányvár Község Önkormányzata és a Leányvári Német Önkormányzat között, az előterjesztésnek megfelelően elfogadja. Az együttműködési megállapodást e jegyzőkönyv 3. melléklete tartalmazza.
Az együttműködési megállapodás aláírására a Leányvári Német Önkormányzat felhatalmazza Gáspár Tibor elnököt.

3.melléklet

Felelős: Gáspár Tibor elnök
Határidő: azonnal

7. Egyebek

Gáspár Tibor elnök: Tánchos falufarsang lesz hétfvégén, amire mindenkit szeretettel várunk. Ismerteti a BMI-s pályázattal kapcsolatos előterjesztést.

Witzenleiter Zoltán: ezt a keretösszeget nyilván célszerű kihasználni 100 %-ban. Ez lehet több hangszer is?

Gáspár Tibor elnök: Kérem az elnök-helyettes asszonyt, hogy ennek járjon utána, illetve a pályázat összeállításában segítse.

Egyéb hozzászólás a napirendi ponthoz nem volt, ezért Gáspár Tibor elnök szavazásra teszi fel az előterjesztést. A Leányvári Német Önkormányzat Képviselő-testülete 3 egybehangzó igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**Leányvári Német Önkormányzat
10/2015.(II.11.) L.N.Ö. határozata
BMI-s pályázat beadásáról vételéről**

- 1) A Leányvári Német Önkormányzat úgy határoz, hogy támogatja a Leányvári Német Nemzetiségi Kulturális Közhasznú Egyesületet az Ifjúsági táborról szóló pályázat beadásában, s az ezzel kapcsolatos szervezési és megvalósítási munkákat is egyhangúlag támogatja.
- 2) A szervezési munkákkal és a projekt megvalósításával Gáspár Kingát bízta meg.

Felelős: Gáspár Tibor
Határidő: azonnal

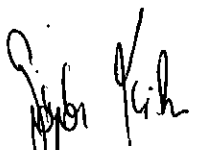
Leányvári Német Önkormányzat
11/2015.(II.11.) L.N.Ö. határozata
BMI-s pályázat beadásáról

- 1) A Leányvári Német Önkormányzat úgy határoz, hogy támogatja a Leányvári Német Nemzetiségi Kulturális Közhasznú Egyesületet a Kultúrcsoportoknak kiírt pályázat beadásában, s az ezzel kapcsolatos szervezési és megvalósítási munkákat is egyhangúlag támogatja.
- 2) A szervezési munkákkal és a projekt megvalósításával Gáspár Kingát bízta meg.


Felelős: Gáspár Tibor
Határidő: azonnal

Egyéb hozzászólás, észrevétel nem hangzott el, Gáspár Tibor megköszönte a részvételt, az ülést 21:00 órakor bezárta.

K.m.f.


Gáspár Tibor
elnök

LEÁNYVÁRI NÉMET ÖNKORMÁNYZAT
UNGARDEUTSCHE SELBSTVERWALTUNG LEHWAR
2518 Leányvár, Erzsébet u. 88.
Adószám: 15785428-1-11


Nagyiné Engler Zsuzsanna
jegyzőkönyv-hitelesítő,
képviselő

A LEÁNYVÁRI NÉMET ÖNKORMÁNYZAT

Szervezeti és Működési Szabályzata

*Elfogadva 2015. február 11-én, a Leányvári Német Önkormányzat
Képviselő-testülete 5/2015. (II.11.) számú határozatával*

A LEÁNYVÁRI NÉMET ÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

A Leányvári Német Önkormányzat (továbbiakban: önkormányzat) testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban Njtv.) 113.§ (a) pontja, valamint az államháztartásról szóló CXCV törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rend. alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (továbbiakban: SZMSZ) alkotja meg:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. A nemzetiségi önkormányzat a Njtv. 50.§ a) pontja alapján jött létre. Az önkormányzati testület tagjainak névsorát az 1. melléklet tartalmazza.
2. Neve: Leányvári Német Önkormányzat
németül: Ungarndeutsche Selbstverwaltung Leinwar
3. Székhelye: Leányvár, Erzsébet u. 88.
4. A nemzetiségi önkormányzat által használt bélyegző szövegét és formáját e rendelet 2. melléklete tartalmazza.
5. Az önkormányzat nevééről, jelképeiről, kitüntetéseiről és ezek odaítélésének feltételeiről és szabályairól, valamint az általa képviselt kisebbség helyi ünnepeiről külön határozatot alkot.

II. Fejezet

1. Az önkormányzat jogállása, feladata, hatásköre

1. Az önkormányzat jogi személy.
2. A feladat- és hatáskörök a települési nemzetiségi önkormányzat testületét illetik meg. A testületet az elnök képviseli.
3. A képviselő-testület a hatáskörét az elnökre is átruházhatja. E hatáskör gyakorlásához útmutatást adhat, e hatáskör gyakorlására vonatkozó döntését visszavonhatja.
4. Az önkormányzat kezdeményezésére a települési önkormányzat képviselő-testülete feladat- és hatáskörét a helyi önkormányzat testületére átruházhatja.

2. Önként vállalt feladatokat

1. A német önkormányzat szabadon vállalhatja közfeladat ellátását abban az esetben, ha:
 - a.) ellátása nem sérti más települések érdekeit,
 - b.) nem tartozik más szerv kizárólagos feladat- és hatáskörébe,
 - c.) megvalósítása nem veszélyezteti a kötelezően előírt feladat- és hatáskörök ellátását,
 - d.) ellátásához a szükséges feltételek fennállnak.

2. A feladatok önkéntes vállalása előtt minden esetben előkészítő eljárást kell lefolytatni. Az előkészítő eljárás lefolytatásáról az elnök gondoskodik. A közfeladat önkéntes felvállalását tartalmazó javaslat akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha tartalmazza a megvalósításhoz szükséges költségvetési forrásokat.

3. Az önként vállalt feladatok tekintetében az éves költségvetésben – a fedezet biztosításával egyidejűleg – kell állást foglalni.

III. Fejezet

Az önkormányzat testülete

1. Az önkormányzat feladatait a testület és az elnök látja el.

2. A települési önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat munkáját segíti.

3. A települési önkormányzat SZMSZ-ben meghatározott módon biztosítja a német önkormányzat részére a technikai és ügyviteli feladatok ellátását.

4. A képviselő-testület tagjainak száma 3 fő.

IV. Fejezet

A képviselő-testület működése

1. A képviselő-testület ülései

5. A képviselő-testület munkatervben megjelölt időpontban (továbbiakban: rendes ülés) ülésezik. Ezen kívül alakuló és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.

6. A képviselő-testület üléseit az elnök hívja össze.

7. A képviselő-testületi ülés hivatalos helyszíne: Leányvár, Bécsi út 182.
8. Az elnöki tisztség betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatása esetén az elnökhelyettes látja el az elnöki feladatokat.
9. Az elnöki és az elnökhelyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatása esetén a korelnök látja el az elnöki feladatokat.

2. Az alakuló ülés szabályai

1. A testület alakuló ülését a választási bizottság elnöke hívja össze és felkéri a legidősebb képviselőt a korelnöki teendők ellátására.
2. Az alakuló ülést – az elnök megválasztásáig – korelnök vezeti.
3. A korelnök felkérésére az Helyi Választási Bizottság Elnöke tájékoztatást ad a nemzetiségi önkormányzati választás eredményéről.
4. Az eredmények ismertetése után a nemzetiségi képviselői eskütételek következnek. Az eskü szövegét a Helyi Választási Bizottság elnöke olvassa elő.

3. Az elnök megválasztása

1. A képviselő-testület megalakulását követően megválasztja elnökét.
2. Az elnök személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet.
3. Az elnök megválasztása a testület zárt ülésén történik, ha az érintett a nyilvános tárgyaláshoz nem járul hozzá.
4. A képviselő-testület titkos szavazást tarthat az elnök megválasztásakor.
5. A képviselő-testület elnöke az lesz, aki megkapja a megválasztott kisebbségi képviselők több mint a felének szavazatát.

4. A képviselő-testület rendes és rendkívüli ülése

1. A képviselő-testület szükség szerint rendes ülést tart.
2. A képviselő-testület munkaterve szerinti rendes üléseit tervezetten tartja. Az ülés napját a munkaterv szerinti hónap szerdai napjára, 19 órára kell ütemezni.
3. A testületi ülést az elnök írásbeli meghívóval, szóban, vagy elektronikus úton hívja össze.
4. Az ülést össze kell hívni a képviselők több mint egyharmadának indítványára.

5. Rendkívüli ülés összehívását indítványozhatja legalább 2 képviselő, az elnök, a települési önkormányzat polgármestere és Piliscsévi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: közös hivatal) jegyzője.
6. A rendkívüli ülés összehívásának indokát a meghívóban fel kell tüntetni. Sürgős, halasztást nem tűrő esetben el lehet tekinteni az írásbeliségtől is, ez esetben telefonon vagy személyes meghívással is össze lehet hívni a testületi ülést, a sürgősség okát azonban ez esetben is közölni kell.
7. Az indítvány írásban vagy elektronikus formában az elnöknél terjeszthető elő.
8. Az elnök az indítvány benyújtásától számított 5 munkanapon belül vagy az indítványban megjelölt időpontban köteles a rendkívüli ülést összehívni.
9. A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés indokát és tervezett napirendjét.
10. A rendkívüli ülésen kizárólag az a napirend tárgyalható, amelyet a rendkívüli ülés tartására vonatkozó indítvány megjelölt.

5. Közmeghallgatás

1. A közmeghallgatás időpontja megegyezik a települési önkormányzat közmeghallgatási időpontjával. A közmeghallgatás időpontjáról az elnök tájékoztatást tesz közzé a közmeghallgatás időpontja előtt legalább 5 nappal a következő helyeken:
 - a) a helyi önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel,
 - b) a települési önkormányzat hivatalos honlapján.
2. A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre a képviselő-testületnek lehetőleg azonnal válaszolni kell.
3. Amennyiben a közérdekű kérdés vagy javaslat a közmeghallgatáson nem válaszolható meg, a meg nem válaszolt közérdekű kérdést és javaslatot az elnök megvizsgálja. A kérdést az elnök 15 napon belül megválaszolja a kérdezőnek. A válaszról a képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatni kell.
4. A közmeghallgatáson a képviselő-testület önálló napirendeket is megtárgyalhat.

6. A testületi ülés összehívása

1. A testületi ülést az elnök írásbeli meghívóban, szóban, vagy elektronikus úton hívja össze.
2. A meghívó tartalmazza:

- a) az ülés helyét, idejét,
 - b) a tervezett írásbeli előterjesztés tárgyának, előterjesztőjének megjelölését,
 - c) az ülés típusát.
3. A rendes ülés meghívóját az ülés előtt legalább 5 nappal, rendkívüli ülés esetén legkésőbb az ülést megelőző napon kell kézbesíteni a képviselők és meghívottak részére.
 4. Az ülésen tanácskozási joggal meghívottak részére az őket érintő előterjesztéseket kell megküldeni a meghívóval.
 5. Az ülések időpontjáról, helyéről és napirendjéről a települési önkormányzat hirdetőtábláján, valamint a települési önkormányzat hivatalos honlapján kell a lakosságot tájékoztatni.

7. Az ülésen résztvevő meghívottak köre

1. A testületi ülésen állandó meghívottként tanácskozási joggal vesz részt a közös hivatal jegyzője, vagy megbízottja és a települési önkormányzat polgármestere.
2. A képviselő-testület üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni:
 - a) a napirend tárgya szerint illetékes személyeket,
 - b) azon személyeket, akik meghívását az elnök szükségesnek tart.

8. Az ülések nyilvánossága

1. A testület ülései nyilvánosak. A testület ülései az általános szabály szerint nyilvánosak, ezért a nyilvános üléseken bárki részt vehet. A testület zárt ülést tart a Njtv. 91.§ (2) és (5) bekezdésében meghatározott esetben.
2. A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a testületi előterjesztésekbe, és az ülések jegyzőkönyvébe.
3. A hozzáférhetőségről az elnök gondoskodik.

9. A képviselő-testület munkaterve

1. A képviselő-testület éves munkatervet készít.
2. A munkatervet az elnök a tárgyévet megelőző év utolsó ülésén terjeszti a képviselő-testület elé. A munkatervet legkésőbb a beterjesztést követő ülésen fogadja el a képviselő-testület.
3. A munkaterv-tervezet összeállításakor javaslattevők:
 - a) az elnökhelyettes,

- b) a nemzetiségi önkormányzati képviselők,
 - c) a települési önkormányzat polgármestere,
 - d) a közös hivatal jegyzője,
 - e) a településen élő német nemzetiség számára szolgáltatást nyújtó intézmény vezetője.
4. A javaslattevők javaslatukat írásban a tárgyévet megelőző év október 31. napjáig juttatják el az elnöknek.
 5. A munkatervet az elnök állítja össze a beérkezett javaslatok alapján. A figyelembe nem vett javaslatok esetén a képviselő-testület ülésén részletes tájékoztatót tart a figyelembe nem vett javaslatok indokairól.
 6. A munkaterv tartalmi elemei a következők:
 - a) az ülések tervezett időpontja, napirendje,
 - b) a napirend előterjesztőjének vagy felelősének neve.

10. Az ülés vezetése

1. A testületi ülést az elnök vezeti. Az elnök a testületi ülés vezetése során:
 - a. megállapítja, hogy a képviselő-testület ülésének összehívása az SZMSZ-ben foglaltak szerint történik,
 - b. megállapítja az ülés határozatképességét, a határozatképességet az ülés teljes ideje alatt köteles vizsgálni,
 - c. előterjeszti az ülés napirendjét,
 - d. megkérdezi a képviselőket arról, hogy van-e észrevételük a napirendi pontokkal kapcsolatban
 - e. javaslatot tesz a napirendi pontoknak a meghívótól eltérő sorrendiségének megváltoztatására, tájékoztatást ad a lejárt határidejű testületi döntések végrehajtásának állásáról, tájékoztatást ad az előző képviselő-testületi ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről,
 - f. ismertetést ad a részére átruházott hatáskörben hozott döntésekről.
2. A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.
3. A képviselő-testület a napirendről vita nélkül határoz.

11. Az előterjesztés rendje

1. Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett, a képviselő-testület által előzetesen javasolt határozat-tervezet, beszámoló, tájékoztató.

2. A testületi ülésre az előterjesztés írásban vagy szóban kerül benyújtásra. Halaszthatatlan esetben az elnök engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek az ülésen történő kiosztását.
3. Írásos előterjesztést kell készíteni a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe tartozó ügyekben.
4. Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:
- a tárgyat és a tényállást,
 - a lehetséges döntési alternatívákat és azok jogszabályi alapját,
 - az alternatívák indokait,
 - a határozati javaslatot,
 - szükség szerint a felelős és a határidő megjelölését.
5. A határozati javaslatnak:
- kapcsolódnia kell szervesen az előterjesztés megállapításaihoz,
 - törvényesnek, célszerűnek, szakszerűnek és végrehajthatónak kell lennie,
 - ha a döntésnek és/vagy a végrehajtásnak több módja is lehetséges, tartalmaznia kell az alternatívákat,
 - rendezni kell az ugyanabban a tárgykörben korábban hozott és hatályos határozatok sorsát (részben vagy egészben történő hatályon kívül helyezése, esetleg módosítása, kiegészítése vonatkozásában),
 - meg kell jelölni a végrehajtásért felelőst, több felelős esetén fel kell tüntetni a feladatok végrehajtásának koordinálásáért felelős személyt,
 - meg kell jelölni a végrehajtási határidőt. A határidőt általában évre, óra, napra kell meghatározni, szükség esetén részhatáridőt lehet alkalmazni. Eltérő végrehajtási határidők esetén pontonként, egyébként a határozati javaslat végén kell a végrehajtási határidőt (a felelősökkel együtt) feltüntetni. Amennyiben a határozati javaslatban foglalt feladat végrehajtása értelemszerűen folyamatos vagy azonnali tevékenységet igényel, a végrehajtás határidejére a „folyamatos” illetve „azonnal” megjelölés alkalmazható.
6. Az előterjesztés elkészítéséért, az abban foglaltak megalapozottságáért, az előkészítés során az érdekelt személyekkel és szervekkel való egyeztetésekért a napirend előadója a felelős.
7. Az előterjesztést legkésőbb az ülés napja előtt 10 nappal kell leadni az elnökhöz. A határidőn túl leadott vagy jogsértő előterjesztések képviselő-testület elé viteléről az elnök dönt.
8. A munkatervben előterjesztésre kötelezett az ülés előtt legalább 10 nappal köteles bejelenteni az elnöknek, ha az előterjesztést valamilyen okból nem tudja elkészíteni. A bejelentés tárgyában az elnök dönt.
9. Az elnök – különleges szakértelmet igénylő ügyekben – szakértőt is felkérhet az előterjesztés és a döntési javaslat összeállítására.

10. Az elnök meghatározhatja, hogy az adott tárgyban készülő előterjesztésnek a teljes szövege vagy annak csak a kivonata kerül-e a meghívóval kiküldésre.

11. A képviselő-testület napirendjéhez előterjesztők lehetnek:

- a. elnök,
- b. elnökhelyettes,
- c. a közös hivatal jegyzője
- d. nemzetiségi önkormányzati képviselő,
- e. települési önkormányzat polgármestere.

12. Sürgősségi indítvány

1. Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, mely az ülés meghívójában nem szerepel. A képviselő-testület – az elnök javaslatára – egyszerű többséggel soron kívül dönt az előterjesztés tárgyában.
2. A sürgősségi indítvány benyújtásának feltételei:
 - a. a sürgősség tényének rövid indoklásával legkésőbb az ülést megelőzően 1 nappal írásban nyújtható be az elnöknel,
 - b. sürgősségi indítványt nyújthatnak be:
 - az elnök,
 - az elnökhelyettes,
 - a nemzetiségi önkormányzati képviselő,
 - a közös hivatal jegyzője.

13. A tanácskozás rendje, szavazás

1. A testületi ülést az elnök vezeti. Akadályoztatása esetén az elnökhelyettes elnököl. Mindkettőjük akadályoztatása esetén a korelnök vezeti az ülést.
2. A testületi ülést határozatképtelenség esetén is a meghirdetett időpontban kell kezdeni.
3. Az ülést az ülés elnöke nyitja meg. Az elnök feladata a megjelent képviselők számbavétele és a testület határozatképességének megállapítása. A testületi ülés akkor határozatképes, ha az ülésen a képviselők több mint a fele jelen van.
4. Ha a testületi ülés a napirend előtti hozzászólások után sem határozatképes, szünetet kell elrendelni. Ennek elteltével, ha a testületi ülés határozatképtelen, az ülést be kell zárni. Az ülés határozatképtelenség miatti elmaradása esetén az elnök 5 napon belüli időpontra köteles az ülést ismételten összehívni.
5. Az elnök a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön vitát nyit, melynek során:
 - a. a napirend előadója – amennyiben az előterjesztés teljes szövege írásban kiküldésre került – a vita megkezdése előtt szóbeli kiegészítést tehet, ha az új információt tartalmaz,

- b. az előadóhoz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előadó köteles rövid választ adni,
- c. Az ülésen megjelent választópolgárok a napirendhez kapcsolódva kérdést tehetnek fel és hozzászólhatnak, feltéve, ha számukra az elnök hozzászólási jogot enged.

6. A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor.

7. Az elnök soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.

8. Az előterjesztő a javaslatot, illetve a települési képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.

9. Az elnök a vitát akkor zárja le, ha a napirendhez további felszólaló nem jelentkezik.

10. A vita lezárása után a határozathozatal előtt a közös hivatal jegyzőjének szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

11. Bármelyik képviselő, illetve a napirend előadója a szavazás megkezdéséig javasolhatja a téma napirendről történő levételét. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

12. Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat azok módosításaival együtt egyenként bocsátja szavazásra.

13. A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, urna igénybevételével történik.

14. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:

- a) a szavazás helyét, idejét,
- b) a szavazás során felmerült körülményeket,
- c) a szavazás eredményét.

15. A zárt ülésen hozott határozatot a nyilvános ülésen ismertetni kell.

16. Név szerinti szavazás rendelhető el a képviselő-testület bármely tagja kérelmére. A kérdésben a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

17. A név szerinti szavazás úgy történik, hogy az elnök ábécé sorrendben felolvassa az ülésen jelen lévő képviselők nevét, akik a nevük felolvasásakor „igen”-nel, „nem”-mel vagy „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak.

18. A név szerinti szavazást mindig kötelező a jegyzőkönyvben rögzíteni. A szavazási névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

19. Az elnök köteles a szavazás eredményét számszerűsítve közölni, valamint a határozat szövegét szó szerint ismertetni.

14. A képviselő-testület határozata

1. A testületi határozatokról a közös hivatal a naptári év elejétől kezdődően betűrendes nyilvántartást vezet.
2. A határozatokat az elnök a jegyzőkönyv elkészítését követő 6 napon belül megküldi a végrehajtásért felelős személynek és szervezetnek.

15. Kérdés, interpellációra

1. A kérdésre a képviselő-testület ülésén köteles választ adni a megkérdezett. Válaszának elfogadásáról a képviselő-testület akkor határoz vita nélkül, ha a kérdező nem fogadta el a választ.
2. A képviselő a képviselő-testület ülésén – a napirendek lezárása után – az elnöktől, elnökhelyettestől, a közös hivatal jegyzőjétől a nemzetiségi önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet (interpellálhat), amelyre az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni. Ha az interpellált írásban ad választ, választ minden képviselőhöz el kell juttatni. Elfogadásáról azonban ekkor is a következő testületi ülésen kell dönteni.
3. Ha az interpelláló képviselő az ülésen nincs jelen, az interpellációt elnapoltnak kell tekinteni
4. A képviselő-testület ülésén az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az előterjesztő nyilatkozik. Amennyiben a választ az előterjesztő nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz. Ha a képviselő-testület sem fogadja el a választ, a további vizsgálattal bizottságot kell megbízni.
5. A képviselő-testület az interpelláció alapján részletesebb vizsgálatot is elrendelhet, amelynek elvégzésével bizottságot bízhat meg. A bizottság külső szakértőket is felkérhet. A vizsgálatba be kell vonni az interpelláló képviselőt.

16. A tanácskozás rendjének fenntartása

1. A tanácskozás rendjének fenntartásáról az elnök gondoskodik. Ennek során:
 - a. figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyaló témától vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ,
 - b. ismételt figyelmeztetést követően megvonhatja a hozzászólótól a szót,
 - c. rendre utasíthatja azt a személyt, aki a képviselő-testület tagjához, illetve a képviselő testület üléséhez méltatlan magatartást tanúsít,

d. tartós rendzavarás, állandó lárma vagy a vita folyamatos rendjét ellehetetlenítő esemény következtében – ha ismételt figyelmeztetései sem járnak eredménnyel – felfüggesztheti az ülést.

2. A képviselő testület tagja még rendbontás esetén sem utasítható ki az ülésről.
3. Bármely képviselő a testületi ülésen ülésenként egy alkalommal tárgyalási szünetet kérhet az elnöktől. A szünet időtartama maximum 10 perc.
4. A nyilvános ülésen megjelent választópolgárok a számukra kijelölt helyet foglalják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén az elnök rendre utasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására is kötelezheti.
5. Az elnök a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.

17. A testületi ülés jegyzőkönyve

1. A testületi ülésről magyar nyelven kell jegyzőkönyvet készíteni, amely tartalmazza:
 - a. az ülés helyét és időpontját,
 - b. a megjelent képviselők és meghívottak nevét,
 - c. az elfogadott napirendet,
 - d. a napirendi pontonként az előadók, a felszólalók nevét, hozzászólásuk lényegét, a szóban előterjesztett határozati javaslatokat,
 - e. döntésenként az „igen” a „nem” szavazatok és a tartózkodók pontos számát,
 - f. a határozatok szó szerinti szövegét,
 - g. a képviselő kérésére írásos külön véleményét a jegyzőkönyvhöz csatolni kell, hasonló módon írásban benyújtott felszólalását is,
 - h. valamint a véleményt,
2. A jegyzőkönyvet az elnök és a testület által kijelölt jegyzőkönyv – hitelesítő írja alá. Az elnök az aláírás után gondoskodik a jegyzőkönyvnek két példányban a jegyzőhöz való eljuttatásáról.
3. A képviselő-testület üléséről kivonatos jegyzőkönyv készül 2 példányban. Az eredeti példány nyilvántartása és archiválása a Hivatalban történik. A jegyzőkönyv 1 példányát elektronikus úton meg kell küldeni a Kormányhivatal részére. A jegyzőkönyv további 1 példány a könyvtár részére kerül megküldésre, ahol a választópolgárok nyitvatartási idő alatt betekinhetnek a Képviselő-testület üléseinek jegyzőkönyveibe.
4. A tanácskozásban részt vevő kérésére a képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyv az érintett hozzászólását szó szerint tartalmazza.

5. A képviselő-testület üléséről hangfelvétel készül. A Képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyv, valamint hangfelvétel közokiratnak minősül, ezek alapján kezelésére, őrzésére vonatkozóan a közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.
6. A képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót, az írásos előterjesztéseket és a jelenléti ívet. A közös hivatal jegyzője a jogszabálysértésre vonatkozó észrevételét – a felterjesztéskor – csatolja a jegyzőkönyvhöz.

V. Fejezet

A testület tagjai

1. A képviselők jogállása

1. A képviselők jogait és kötelezettségeit az Njtv, valamint e szabályzat határozza meg.
2. A nemzetiségi önkormányzat testületének tagja a nemzetiségi ügyekben az adott nemzetiség érdekeit képviseli.
3. A nemzetiségi önkormányzat tagjainak jogai, kötelességei azonosak.

2. A képviselő jogai

A Képviselő:

- a. részt vehet a testületi döntések előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében,
- b. megbízás alapján képviselheti a testületet.
- c. képviselői munkájához szükséges tájékoztatást közvetlenül a Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjétől igényelheti.

3. A képviselő kötelezettségei

A képviselő köteles:

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

VI. Fejezet

A képviselő-testület szervei

1. Az önkormányzat elnöke és elnökhelyettese

1. A testület társadalmi megbízatású elnököt választ.
2. A testület az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ.
3. Az elnök tanácskozási joggal részt vehet a települési önkormányzat képviselő testületének ülésén.
4. Az elnöknek a testület működésével kapcsolatos feladatai:
 - a. segíti a képviselők munkáját, gondoskodik a képviselők információellátásáról,
 - b. összehívja és vezeti a testület üléseit,
 - c. képviseli az önkormányzatot,
 - d. a nemzetiségi önkormányzati határozatokat, valamint a testületi ülésről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja,
 - e. kapcsolatot tart a települési önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével, bizottságok elnökeivel,
 - f. szervezi az önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, gondoskodik a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, a közös önkormányzati hivatal közreműködésének igényléséről, az államigazgatási szervekkel és a civil szerveződésekkel való kapcsolattartásról.
 - g. dönt a hatáskörébe tartozó kérdésekben.
 - h. szervezi és biztosítja az önkormányzat gazdálkodását.

2. A bizottság

1. A német önkormányzat képviselő-testülete állandó bizottságot nem hoz létre.

VII. Fejezet

A német önkormányzat együttműködései

1. A Testület feladatai ellátása érdekében együttműködési megállapodásokat köt.
2. Az együttműködő szervezetek jegyzékét a 3. melléklet tartalmazza.

VIII. Fejezet

Az önkormányzat költségvetése, vagyona

1. A német nemzetiségi önkormányzat a települési önkormányzat vagyonából a részére elkülönített vagyont az önkormányzat rendeleteiben meghatározott módon hasznosítja.
2. A testület – a jogszabályokban előírt módon – meghatározza gazdasági programját, évenként határozatot hoz a költségvetéséről és a költségvetési beszámolóról.

IX. Fejezet

Záró rendelkezések

1. A szabályzat a kihirdetést követő napon lép hatályba.
2. E szabályzat hatálybalépésével hatályát veszti a Leányvári Német Önkormányzat 3/2012. (II.01.) L.N.Ö határozatával elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat.

A szabályzat mellékletei az alábbiak:

1. melléklet: A képviselők névjegyzéke
2. melléklet: A bélyegző leírása és lenyomata
3. melléklet: Együttműködő szervezetek jegyzéke

Leányvár, 2015. február 11.


Gáspár Tibor
elnök

LEÁNYVÁRI NÉMET ÖNKORMÁNYZAT
UNGARNDÉUTSCHE SELBSTVERWALTUNG LENYVÁR
2518 Leányvár, Erzsébet u. 88.
Adószám: 15785428-1-11

**A Leányvári Német Önkormányzat Képviselő-testületének
névjegyzéke**

Gáspár Tibor

Nagyné Engler Zsuzsanna

Gáspár Kinga

**A Leányvári Német Önkormányzat Képviselő-testülete
által használt bélyegző leírása és lenyomata**

**A Leányvári Német Önkormányzat Képviselő-testülete bélyegzőjének
leírása:**

**LEÁNYVÁRI NÉMET ÖNKORMÁNYZAT
UNGARDEUTSCHE SELBSTVERWALTUNG LEINWAR
2518 Leányvár, Erzsébet utca 88.
Adószám: 15785428-1-11**

A Testület a kapcsolatok hatékonysága érdekében együttműködik

- Leányvár Község Önkormányzatával

- a település intézményeivel:

- Kindergarten Leinwar,
- Leányvári Általános Iskola - Grundschule
- Farkas János Művelődési Ház
- Idősek Klubja

- a községben működő civil szervezetekkel:

- Leányvári Német Nemzetiségi Kulturális Közhasznú Egyesület (LNNKKE)
- „Leányvári Iskoláért Alapítvány”
- „Leányvári Óvodáért Alapítvány”
- Leányvári Nagycsaládosok Egyesülete (LENA)
- Leányvári Judo Egyesület
- Magyar Vöröskereszt helyi szervezete

- országos, regionális szervezetekkel:

- Landesselbstverwaltung der Ungarndeutschen – Magyarországi Németek Országos Önkormányzata (LdU)
- Landesrat – Magyarországi Német Ének-, Zene-, és Tánckarok Országos Tanácsa
- Komárom-Esztergom Megyei Németek Önkormányzata
- Verband der deutschen Minderheitenselbstverwaltungen des Komitates Komorn-Gran
- Komárom-Esztergom Megyei Német Kisebbségi Önkormányzatok Szövetsége
- Magyarországi Német Iskolaegyesületek Szövetsége
- Schulverein Komitat Komorn-Gran – Komárom-Esztergom Megyei Iskolaegyesület

Nemzetiségi önkormányzatok idej működési költségvetési támogatásai

A nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről szóló 428/2012. (XII. 29.) Korm. rendeletben foglaltak szerint az alábbi támogatási kategóriák figyelembevételével a Kormány megállapította a települési és területi nemzetiségi önkormányzatok 2015. évi működési költségvetési támogatásait:

Települési nemzetiségi önkormányzatok	
2011. évi népszámlálási adatok szerint a nemzetiséghez tartozók száma 25 és 50 fő között van	189 801
2011. évi népszámlálási adatok szerint a nemzetiséghez tartozók száma 50 fő felett van	379 603
Területi nemzetiségi önkormányzatok	
A megyében (fővárosban) működő települési (fővárosi kerületi) nemzetiségi önkormányzatok száma 10-nél kevesebb	189 801
A megyében (fővárosban) működő települési (fővárosi kerületi) nemzetiségi önkormányzatok száma legalább 10, illetve legfeljebb 20	379 603
A megyében (fővárosban) működő települési (fővárosi kerületi) nemzetiségi önkormányzatok száma meghaladja a 20-at	759 207

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

**Elfogadva a 9/2015.(II.11.) L.N.Ö. határozattal,
és az 5/2015.(II.09.) L.K.Ö.Kt. határozattal**

amely létrejött:

egyrésről: Leányvár Község Önkormányzata

Székhely: 2518 Leányvár Erzsébet u. 88.
Levelezési cím: 2518 Leányvár Erzsébet u. 88.
Adószám: 15729772-2-11
Fizetési számlaszám: 58600489-11218847 Dunatakarék Bank Zrt
KSH statisztikai számjel: 15729772-8411-321-11
Törzskönyvi azonosító szám: 729776
Képviselő: **Hanzelik Gábor**, polgármester

továbbiakban: Önkormányzat

másrészről: Leányvári Német Önkormányzat

Székhely: 2518 Leányvár, Erzsébet utca 88.
Levelezési cím: 2518 Leányvár, Erzsébet utca 203.
Adószám: 15785428-1-11
Fizetési számlaszám: 12023008-01341350-00100002, Raiffeisen Bank Zrt.
KSH statisztikai számjel: 15785428-8411-371-11
Törzskönyvi azonosító szám: 785424
Képviselő: **Gáspár Tibor**, elnök

továbbiakban: Német Önkormányzat

az Önkormányzat és Német Önkormányzat (együtt továbbiakban: Felek) között az alulírott napon és helyen az alábbiak szerint:

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a alapján a Felek együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

A megállapodás jogi háttérszabályozása:

- a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény,
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény,
- a köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény.

Az együttműködési megállapodás részletesen tartalmazza a Felek együttműködését meghatározó szabályokat, azaz:

- a Német Önkormányzat működésének biztosítása, működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátása

- a Felek költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, felelősök és határidők kijelölésével,
- a Német Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, az Önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését,
- a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre,
- a Német Önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, személyek kijelölésének rendjét

I. A Német Önkormányzat működése, a személyi-tárgyi feltételek biztosítása

Az Önkormányzat a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül – a Német Önkormányzat részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

1. Az Önkormányzat ingyenesen biztosítja a Német Önkormányzat üléseinek lebonyolításához, illetve közmeghallgatásaihoz, fórumaihoz szükséges helyiséget a Bécsi út 182. szám alatti Farkas János Művelődési Ház emeleti különtermében. Az Önkormányzat továbbá lehetővé teszi a Német Önkormányzat részére az önkormányzati intézményekben a rendezvényeinek ingyenes megszervezését. A teremhasználatot minden hónapban előre kell egyeztetnie az elnöknek az intézmény vezetőjével, vagy a jegyzővel.
2. Az Önkormányzat a Közös Hivatalon keresztül biztosítja a Német Önkormányzat kérésének megfelelően a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását és a Német Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi, technikai és személyi feltételeket,
3. Az Önkormányzat havonta, igény szerint, legalább 16 órában gondoskodik a Német Önkormányzat működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról.
4. Az Önkormányzat a Farkas János Művelődési Házban – igény esetén - biztosítja jelnyelv és speciális kommunikációs rendszer használatát.
5. Az Önkormányzat az I. pont 1-2. alpontjában meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket biztosítja – kivéve a Német Önkormányzati tagok és tisztségviselő telefonhasználatának költségét.
6. A Német Önkormányzat képviselő-testületi ülésein, közmeghallgatásán a jegyző részt vesz.
7. A Német Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat az Önkormányzat a Piliscsévi Közös Önkormányzati Hivatal Leányvári Kirendeltségén (továbbiakban: Közös Hivatal) keresztül biztosítja.
8. A Német Önkormányzat üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítás, jegyzőkönyv közzététele stb.) a jegyző a Közös Hivatalon keresztül biztosítja.

Ahhoz, hogy az Önkormányzat és a jegyző, illetve a Közös Hivatal fenti, és jelen együttműködés szerinti valamennyi kötelezettségeit teljesíteni tudja a Német Önkormányzat elnökének szoros együttműködése, iránymutatása szükséges.

II.

1. A Német Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a jegyző megbízottja folytatja az egyeztetést a Német Önkormányzat elnökével, ezen egyeztetés keretében a Német Önkormányzat elnöke rendelkezésre bocsátja a Német Önkormányzat következő évével kapcsolatos pénzügyi adatokat, egyéb információkat.

A Közös Hivatal közreműködésével készíti elő a Német Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét. A Német Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatában elfogadja a költségvetést.

Az Önkormányzatának költségvetési rendelete tartalmazza a Német Önkormányzatnak nyújtott önkormányzati költségvetési támogatás összegét.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha a Német Önkormányzat Képviselő-testülete az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást a Közös Hivatal az elnök kérésére készíti elő.

A Német Önkormányzat költségvetési előirányzatai képviselő-testületének határozata alapján módosíthatók.

3. Információszolgáltatás a költségvetésről

A Német Önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt a Közös Hivatal úgy szolgáltat, hogy az a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

III. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje, kötelezettségvállalás

1. Költségvetési határozat végrehajtása

A Német Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a jegyző a Közös Hivatalon keresztül látja el.

A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés jelen megállapodás szerint történik

2. Kötelezettségvállalás rendje

A Német Önkormányzat nevében a Német Önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az **elnök**, távollétében vagy az elnök összeférhetlensége, érintettsége esetén az **elnökhelyettes**, német önkormányzati képviselő jogosult.

A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.

Kötelezettségvállalás 100.000 forint felett csak írásban és a kötelezettség ellenjegyzése után történhet.

3.

IV. A Német Önkormányzat pénzforgalmi számlája

Bankszámlaszám: 12023008 - 01341350 – 00100002, Raiffeisen Bank Zrt.

A Német Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmi számlájához kapcsolódó - külön a részére és kizárólagos használatára megnyitott fenti pénzforgalmi számlán bonyolódik.

A Német Önkormányzat működésének Önkormányzattól eredő támogatását a Német Önkormányzat a mindenkor önkormányzati költségvetési rendeletben meghatározottak szerint kapja meg átutalással.

Míg a központi költségvetés támogatását az önkormányzat pénzforgalmi számláján keresztül – az önkormányzat számlájára történő megérkezést követő 3 napon belül utalja át az önkormányzat. Ezt kihagyni

A készpénzforgalom lebonyolítására az elnök külön házi pénztárat kezel.

V. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

Közös Hivatal a Német Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait az Önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Német Önkormányzat tekintetében az elnök felelős.

VI. Záró rendelkezések

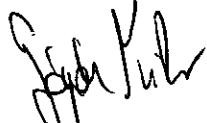
Az együttműködési megállapodást minden évben január 31-ig kell felülvizsgálni és szükség szerint módosítani.

Az együttműködési megállapodást az Önkormányzat az 5/2015.(II.09.) L.K.Ö.K.t. határozatával, míg a Német Önkormányzat a 9/2015.(II.11.) L.N.Ö. határozatával hagyta jóvá.

Jelen együttműködési megállapodás elfogadásával hatályát veszti az Önkormányzat képviselő-testülete által a 63/2014. (V.26.) L.K.Ö.K.t. számú határozattal és a Német Önkormányzat Képviselő-testületének 16/2014. (V.14.) L.N.Ö. számú határozatával elfogadott és módosított Együttműködési megállapodás.

Leányvár, 2015. február 12.


Hanzelik Gábor
polgármester


Gáspár Tibor
LEÁNYVÁRI NÉMET ÖNKORMÁNYZAT
UNGARDEUTSCHE SELBSTVERWALTUNG LEINWAR
2518 Leányvár, Erzsébet u. 88.
Adószám: 15785428-1-11



Ungarndeutsche Selbstverwaltung Leinwar

Leányvári Német Önkormányzat

H-2518 Leányvár, Erzsébet utca 203.

Tel/Fax: +36/33/487-126

M e g h í v ó

Tisztelettel meghívom a Leányvári Német Önkormányzat Képviselő-testületének
2014. 02. 11-én (szerdán) 19:00 órakor tartandó ülésére.

Az ülés helye: Leányvár község Kultúrotthon, német önkormányzat terme.

Napirendi pontok:

1. Beszámoló az elmúlt ülés óta eltelt időszakról
Előadó: Gáspár Tibor
2. SZMSZ felülvizsgálata
Előadó: Baumstark Tiborné
3. Költségvetés 2015
Előadó: Gáspár Tibor
4. Kitelepítési megemlékezés tervezése
Előadó: Gáspár Tibor
5. Megyei Fesztivál tervezése
Előadó: Gáspár Tibor
6. Egyebek

Leányvár, 2015. február 05.

Gáspár Tibor
elnök



www.vtgleinwar.eu
www.leanyvarsramli.hu

"A tradíció nem a hamu megőrzését, hanem a láng fenntartását jelenti!"
"Tradition heißt nicht, die Asche bewahren, sondern das Feuer weitertragen" (Ricarda Huch)

JELENLÉTI ÍV

- **Leányvári Német Önkormányzat**
2015. február 11-én tartott testületi ülésére

Gáspár Tibor, elnök
Nagyné Engler Zsuzsanna elnök-helyettes
Gáspár Kinga, képviselő
Hanzelik Gábor polgármester
Baumstark Tiborné, jegyző
Valek Zsuzsanna, jegyzőkönyv-vezető

Gáspár Kinga
Nagyné Engler Zsuzsanna
Gáspár Tibor
Hanzelik Gábor
Baumstark Tiborné
Valek Zsuzsanna

Meghívottak:

Pócsföldi Gáborné
Kiss Lászlóné
Gerstner Ferenc dalkör vezető
Weissenburger Csaba
Németh Gábor
Misik Hajnalka
Gáspár Linda
Witzenleiter Zoltán
Várszegi Andrea
Kreis Andrea

Pócsföldi Gáborné
Kiss Lászlóné
.....
.....
.....
.....
W. L. Zoltán
.....
.....

/2015.(II.11.) Előterjesztés
a Leányvári Német Önkormányzat 2015. 02. 11-i ülésének
1. napirendi pontjához

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom tisztelt képviselő társaimat az utolsó ülésünk óta lezajlott eseményekről.

Kultúrcsoportjaink előző ülés óta lezajlott fellépései:

december 13.	Dorog	Luca napon Karácsony felé		
december 14.	Leányvár	Adventi koncert		D
december 24.	Leányvár	Bellehemes koncert		D
december 31.	Csolnok	Szilveszteri bál		Z

Év végi vacsora.

Iskola látogatási körzetről nyilatkoztunk.

Ez évi állami támogatásról érkezett értesítő.

Megyei ülés 1.21. Süttő.

Megyei Fesztivál költségvetés terve.

Az esztergomi Schweidel szállóban megtörtént a schönwaldi vendégeink részére a szobák foglalása.

Megbeszélés Leányvár polgármesterével a szeptemberi rendezvénnyel kapcsolatban.

Tekintettel arra, hogy az LNÖ SZMSZ tervezete alapján bizottságot nem kívántok létrehozni, ezért a képviselői vagyony nyilvántartására és ellenőrzésére a testületnek a tagjai közül két képviselőt ki kell neveznie. Kérek a következő ülés határozati javaslatai közé ezt is vegyék be.

Zsuzsa beszámolója

Kinga beszámolója

Határozat tervezet
/2015.(II.11.) Előterjesztés

Leányvári Német Önkormányzat
.../2015.(II.11.) L.N.Ö. határozata
Két ülés közötti beszámolóról

A Leányvári Német Önkormányzat a két ülés között eltelt időszokról szóló beszámolót az előterjesztésnek megfelelően, a szóban tett kiegészítésekkel együtt elfogadja.

Felelős: Gáspár Tibor elnök
Határidő: azonnal

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy megvitatás után, a beszámolót elfogadni szíveskedjen.

Leányvár, 2015. 02. 04.

Gáspár Tibor sk.
a Leányvári Német Önkormányzat elnöke

**" A tradíció nem a hamu megőrzését, hanem a láng fenntartását jelenti!"
"Tradition heißt nicht, die Asche bewahren, sondern das Feuer weitertragen" (Ricarda Huch)**

**A LEÁNYVÁRI
NÉMET ÖNKORMÁNYZAT**

**Szervezeti és Működési
Szabályzata**

*Elfogadva 2015. január-én, a Leányvári Német Önkormányzat
Képviselő-testülete/2015. (I...) számú határozatával*

A LEÁNYVÁRI NÉMET ÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

A Leányvári Német Önkormányzat (továbbiakban: önkormányzat) testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban Njtv.) 113.§ (a) pontja, valamint az államháztartásról szóló CXCV törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rend. alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (továbbiakban: SZMSZ) alkotja meg:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. A nemzetiségi önkormányzat a Njtv. 50.§ a) pontja alapján jött létre. Az önkormányzati testület tagjainak névsorát az 1. melléklet tartalmazza.
2. Neve: Leányvári Német Önkormányzat
németül: Ungarndeutsche Selbstverwaltung Leinwar
3. Székhelye: Leányvár, Erzsébet u. 88.
4. A nemzetiségi önkormányzat által használt bélyegző szövegét és formáját e rendelet 2. melléklete tartalmazza.
5. Az önkormányzat nevéből, jelképeiből, kitüntetéseiből és ezek odaítélésének feltételeiből és szabályairól, valamint az általa képviselt kisebbség helyi ünnepeiről külön határozatot alkot.

II. Fejezet

1. Az önkormányzat jogállása, feladata, hatásköre

1. Az önkormányzat jogi személy.
2. A feladat- és hatáskörök a települési nemzetiségi önkormányzat testületét illetik meg. A testületet az elnök képviseli.
3. A képviselő-testület a hatáskörét az elnökre is átruházhatja. E hatáskör gyakorlásához útmutatást adhat, e hatáskör gyakorlására vonatkozó döntését visszavonhatja.
4. Az önkormányzat kezdeményezésére a települési önkormányzat képviselő-testülete feladat- és hatáskörét a helyi önkormányzat testületére átruházhatja.

2. Önként vállalt feladatokat

1. A német önkormányzat szabadon vállalhatja közfeladat ellátását abban az esetben, ha:
 - a.) ellátása nem sérti más települések érdekeit,
 - b.) nem tartozik más szerv kizárólagos feladat- és hatáskörébe,
 - c.) megvalósítása nem veszélyezteti a kötelezően előírt feladat- és hatáskörök ellátását,
 - d.) ellátásához a szükséges feltételek fennállnak.
2. A feladatok önkéntes vállalása előtt minden esetben előkészítő eljárást kell lefolytatni. Az előkészítő eljárás lefolytatásáról az elnök gondoskodik. A közfeladat önkéntes felvállalását tartalmazó javaslat akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha tartalmazza a megvalósításhoz szükséges költségvetési forrásokat.
3. Az önként vállalt feladatok tekintetében az éves költségvetésben – a fedezet biztosításával egyidejűleg – kell állást foglalni.

III. Fejezet

Az önkormányzat testülete

1. Az önkormányzat feladatait a testület és az elnök látja el.
2. A települési önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat munkáját segíti.
3. A települési önkormányzat SZMSZ-ben meghatározott módon biztosítja a német önkormányzat részére a technikai és ügyviteli feladatok ellátását.
4. A képviselő-testület tagjainak száma 3 fő.

IV. Fejezet

A képviselő-testület működése

1. A képviselő-testület ülései

5. A képviselő-testület munkatervben megjelölt időpontban (továbbiakban: rendes ülés) ülésezik. Ezen kívül alakuló és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.
6. A képviselő-testület üléseit az elnök hívja össze.

7. A képviselő-testületi ülés hivatalos helyszíne: Leányvár, Bécsi út 182.
8. Az elnöki tisztség betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatása esetén az elnökhelyettes látja el az elnöki feladatokat.
9. Az elnöki és az elnökhelyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatása esetén a korelnök látja el az elnöki feladatokat.

2. Az alakuló ülés szabályai

1. A testület alakuló ülését a választási bizottság elnöke hívja össze és felkéri a legidősebb képviselőt a korelnöki teendők ellátására.
2. Az alakuló ülést – az elnök megválasztásáig – korelnök vezeti.
3. A korelnök felkérésére az Helyi Választási Bizottság Elnöke tájékoztatást ad a nemzetiségi önkormányzati választás eredményéről.
4. Az eredmények ismertetése után a nemzetiségi képviselői esküvételek következnek. Az eskü szövegét a Helyi Választási Bizottság elnöke olvassa elő.

3. Az elnök megválasztása

1. A képviselő-testület megalakulását követően megválasztja elnökét.
2. Az elnök személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet.
3. Az elnök megválasztása a testület zárt ülésén történik, ha az érintett a nyilvános tárgyaláshoz nem járul hozzá.
4. A képviselő-testület titkos szavazást tarthat az elnök megválasztásakor.
5. A képviselő-testület elnöke az lesz, aki megkapja a megválasztott kisebbségi képviselők több mint a felének szavazatát.

4. A képviselő-testület rendes és rendkívüli ülése

1. A képviselő-testület szükség szerint rendes ülést tart.
2. A képviselő-testület munkaterve szerinti rendes üléseit tervezetten tartja. Az ülés napját a munkaterv szerinti hónap szerdai napjára, 19 órára kell ütemezni.
3. A testületi ülést az elnök írásbeli meghívóval, szóban, vagy elektronikus úton hívja össze.
4. Az ülést össze kell hívni a képviselők több mint egyharmadának indítványára.

5. Rendkívüli ülés összehívását indítványozhatja legalább 2 képviselő, az elnök, a települési önkormányzat polgármestere és Piliscsévi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: közös hivatal) jegyzője.
6. A rendkívüli ülés összehívásának indokát a meghívóban fel kell tüntetni. Sürgős, halasztást nem tűrő esetben el lehet tekinteni az írásbeliségtől is, ez esetben telefonon vagy személyes meghívással is össze lehet hívni a testületi ülést, a sürgősség okát azonban ez esetben is közölni kell.
7. Az indítvány írásban vagy elektronikus formában az elnöknel terjeszthető elő.
8. Az elnök az indítvány benyújtásától számított 5 munkanapon belül vagy az indítványban megjelölt időpontban köteles a rendkívüli ülést összehívni.
9. A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés indokát és tervezett napirendjét.
10. A rendkívüli ülésen kizárólag az a napirend tárgyalható, amelyet a rendkívüli ülés tartására vonatkozó indítvány megjelölt.

5. Közmeghallgatás

1. A közmeghallgatás időpontja megegyezik a települési önkormányzat közmeghallgatási időpontjával. A közmeghallgatás időpontjáról az elnök tájékoztatást tesz közzé a közmeghallgatás időpontja előtt legalább 5 nappal a következő helyeken:
 - a) a helyi önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel,
 - b) a települési önkormányzat hivatalos honlapján.
2. A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre a képviselő-testületnek lehetőleg azonnal válaszolni kell.
3. Amennyiben a közérdekű kérdés vagy javaslat a közmeghallgatáson nem válaszolható meg, a meg nem válaszolt közérdekű kérdést és javaslatot az elnök megvizsgálja. A kérdést az elnök 15 napon belül megválaszolja a kérdezőnek. A válaszról a képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatni kell.
4. A közmeghallgatáson a képviselő-testület önálló napirendeket is megtárgyalhat.

6. A testületi ülés összehívása

1. A testületi ülést az elnök írásbeli meghívóban, szóban, vagy elektronikus úton hívja össze.
2. A meghívó tartalmazza:

- a) az ülés helyét, idejét,
- b) a tervezett írásbeli előterjesztés tárgyának, előterjesztőjének megjelölését,
- c) az ülés típusát.

3. A rendes ülés meghívóját az ülés előtt legalább 5 nappal, rendkívüli ülés esetén legkésőbb az ülést megelőző napon kell kézbesíteni a képviselők és meghívottak részére.
4. Az ülésen tanácskozási joggal meghívottak részére az őket érintő előterjesztéseket kell megküldeni a meghívóval.
5. Az ülések időpontjáról, helyéről és napirendjéről a települési önkormányzat hirdetőtábláján, valamint a települési önkormányzat hivatalos honlapján kell a lakosságot tájékoztatni.

7. Az ülésen résztvevő meghívottak köre

1. A testületi ülésen állandó meghívottként tanácskozási joggal vesz részt a közös hivatal jegyzője, vagy megbízottja és a települési önkormányzat polgármestere.
2. A képviselő-testület üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni:
 - a) a napirend tárgya szerint illetékes személyeket,
 - b) azon személyeket, akik meghívását az elnök szükségesnek tart.

8. Az ülések nyilvánossága

1. A testület ülései nyilvánosak. A testület ülései az általános szabály szerint nyilvánosak, ezért a nyilvános üléseken bárki részt vehet. A testület zárt ülést tart a Njtv. 91.§ (2) és (5) bekezdésében meghatározott esetben.
2. A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a testületi előterjesztésekbe, és az ülések jegyzőkönyvébe.
3. A hozzáférhetőségről az elnök gondoskodik.

9. A képviselő-testület munkaterve

1. A képviselő-testület éves munkatervet készít.
2. A munkatervet az elnök a tárgyévét megelőző év utolsó ülésén terjeszti a képviselő-testület elé. A munkatervet legkésőbb a beterjesztést követő ülésen fogadja el a képviselő-testület.
3. A munkaterv-tervezet összeállításakor javaslattevők:
 - a) az elnökhelyettes,

- b) a nemzetiségi önkormányzati képviselők,
 - c) a települési önkormányzat polgármestere,
 - d) a közös hivatal jegyzője,
 - e) a településen élő német nemzetiség számára szolgáltatást nyújtó intézmény vezetője.
4. A javaslattevők javaslatukat írásban a tárgyévet megelőző év október 31. napjáig juttatják el az elnöknek.
 5. A munkatervet az elnök állítja össze a beérkezett javaslatok alapján. A figyelembe nem vett javaslatok esetén a képviselő-testület ülésén részletes tájékoztatót tart a figyelembe nem vett javaslatok indokairól.
 6. A munkaterv tartalmi elemei a következők:
 - a) az ülések tervezett időpontja, napirendje,
 - b) a napirend előterjesztőjének vagy felelősének neve.

10. Az ülés vezetése

1. A testületi ülést az elnök vezeti. Az elnök a testületi ülés vezetése során:
 - a. megállapítja, hogy a képviselő-testület ülésének összehívása az SZMSZ-ben foglaltak szerint történik,
 - b. megállapítja az ülés határozatképességét, a határozatképességet az ülés teljes ideje alatt köteles vizsgálni,
 - c. előterjeszti az ülés napirendjét,
 - d. megkérdezi a képviselőket arról, hogy van-e észrevételük a napirendi pontokkal kapcsolatban
 - e. javaslatot tesz a napirendi pontoknak a meghívótól eltérő sorrendiségének megváltoztatására, tájékoztatást ad a lejárt határidejű testületi döntések végrehajtásának állásáról, tájékoztatást ad az előző képviselő-testületi ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről,
 - f. ismertetést ad a részére átruházott hatáskörben hozott döntésekről.
2. A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.
3. A képviselő-testület a napirendről vita nélkül határoz.

11. Az előterjesztés rendje

1. Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett, a képviselő-testület által előzetesen javasolt határozat-tervezet, beszámoló, tájékoztató.

2. A testületi ülésre az előterjesztés írásban vagy szóban kerül benyújtásra. Halaszthatatlan esetben az elnök engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek az ülésen történő kiosztását.
3. Írásos előterjesztést kell készíteni a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe tartozó ügyekben.
4. Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:
 - a. a tárgyat és a tényállást,
 - b. a lehetséges döntési alternatívákat és azok jogszabályi alapját,
 - c. az alternatívák indokait,
 - d. a határozati javaslatot,
 - e. szükség szerint a felelős és a határidő megjelölését.
5. A határozati javaslatnak:
 - a. kapcsolódnia kell szervesen az előterjesztés megállapításaihoz,
 - b. törvényesnek, célszerűnek, szakszerűnek és végrehajthatónak kell lennie,
 - c. ha a döntésnek és/vagy a végrehajtásnak több módja is lehetséges, tartalmaznia kell az alternatívákat,
 - d. rendezni kell az ugyanabban a tárgykörben korábban hozott és hatályos határozatok sorsát (részben vagy egészben történő hatályon kívül helyezése, esetleg módosítása, kiegészítése vonatkozásában),
 - e. meg kell jelölni a végrehajtásért felelőst, több felelős esetén fel kell tüntetni a feladatok végrehajtásának koordinálásáért felelős személyt,
 - f. meg kell jelölni a végrehajtási határidőt. A határidőt általában évre,óra, napra kell meghatározni, szükség esetén részhatáridőt lehet alkalmazni. Eltérő végrehajtási határidők esetén pontonként, egyébként a határozati javaslat végén kell a végrehajtási határidőt (a felelősökkel együtt) feltüntetni. Amennyiben a határozati javaslatban foglalt feladat végrehajtása értelemszerűen folyamatos vagy azonnali tevékenységet igényel, a végrehajtás határidejére a „folyamatos” illetve „azonnal” megjelölés alkalmazható.
6. Az előterjesztés elkészítéséért, az abban foglaltak megalapozottságáért, az előkészítés során az érdekelt személyekkel és szervekkel való egyeztetésekért a napirend előadója a felelős.
7. Az előterjesztést legkésőbb az ülés napja előtt 10 nappal kell leadni az elnökhöz. A határidőn túl leadott vagy jogsértő előterjesztések képviselő-testület elé viteléről az elnök dönt.
8. A munkatervben előterjesztésre kötelezett az ülés előtt legalább 10 nappal köteles bejelenteni az elnöknek, ha az előterjesztést valamilyen okból nem tudja elkészíteni. A bejelentés tárgyában az elnök dönt.
9. Az elnök – különleges szakértelmet igénylő ügyekben – szakértőt is felkérhet az előterjesztés és a döntési javaslat összeállítására.

10. Az elnök meghatározhatja, hogy az adott tárgyban készülő előterjesztésnek a teljes szövege vagy annak csak a kivonata kerül-e a meghívóval kiküldésre.

11. A képviselő-testület napirendjéhez előterjesztők lehetnek:

- a. elnök,
- b. elnökhelyettes,
- c. a közös hivatal jegyzője
- d. nemzetiségi önkormányzati képviselő,
- e. települési önkormányzat polgármestere.

12. Sürgősségi indítvány

1. Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, mely az ülés meghívójában nem szerepel. A képviselő-testület – az elnök javaslatára – egyszerű többséggel soron kívül dönt az előterjesztés tárgyában.
2. A sürgősségi indítvány benyújtásának feltételei:
 - a. a sürgősség tényének rövid indoklásával legkésőbb az ülést megelőzően 1 nappal írásban nyújtható be az elnöknek,
 - b. sürgősségi indítványt nyújthatnak be:
 - az elnök,
 - az elnökhelyettes,
 - a nemzetiségi önkormányzati képviselő,
 - a közös hivatal jegyzője.

13. A tanácskozás rendje, szavazás

1. A testületi ülést az elnök vezeti. Akadályoztatása esetén az elnökhelyettes elnököl. Mindkettőjük akadályoztatása esetén a korelnök vezeti az ülést.
2. A testületi ülést határozatképtelenség esetén is a meghirdetett időpontban kell kezdeni.
3. Az ülést az ülés elnöke nyitja meg. Az elnök feladata a megjelent képviselők számbavétele és a testület határozatképességének megállapítása. A testületi ülés akkor határozatképes, ha az ülésen a képviselők több mint a fele jelen van.
4. Ha a testületi ülés a napirend előtti hozzászólások után sem határozatképes, szünetet kell elrendelni. Ennek elteltével, ha a testületi ülés határozatképtelen, az ülést be kell zárni. Az ülés határozatképtelenség miatti elmaradása esetén az elnök 5 napon belüli időpontra köteles az ülést ismételten összehívni.
5. Az elnök a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön vitát nyit, melynek során:
 - a. a napirend előadója – amennyiben az előterjesztés teljes szövege írásban kiküldésre került – a vita megkezdése előtt szóbeli kiegészítést tehet, ha az új információt tartalmaz,

- b. az előadóhoz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előadó köteles rövid választ adni,
- c. Az ülésen megjelent választópolgárok a napirendhez kapcsolódva kérdést tehetnek fel és hozzászólhatnak, feltéve, ha számukra az elnök hozzászólási jogot enged.

6. A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor.
7. Az elnök soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.
8. Az előterjesztő a javaslatot, illetve a települési képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.
9. Az elnök a vitát akkor zárja le, ha a napirendhez további felszólaló nem jelentkezik.
10. A vita lezárása után a határozathozatal előtt a közös hivatal jegyzőjének szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.
11. Bármelyik képviselő, illetve a napirend előadója a szavazás megkezdéséig javasolhatja a téma napirendről történő levételét. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.
12. Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat azok módosításaival együtt egyenként bocsátja szavazásra.
13. A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, urna igénybevételével történik.
14. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:
 - a) a szavazás helyét, idejét,
 - b) a szavazás során felmerült körülményeket,
 - c) a szavazás eredményét.
15. A zárt ülésen hozott határozatot a nyilvános ülésen ismertetni kell.
16. Név szerinti szavazás rendelhető el a képviselő-testület bármely tagja kérelmére. A kérdésben a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.
17. A név szerinti szavazás úgy történik, hogy az elnök ábécé sorrendben felolvassa az ülésen jelen lévő képviselők nevét, akik a nevük felolvasásakor „igen”-nel, „nem”-mel vagy „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak.
18. A név szerinti szavazást mindig kötelező a jegyzőkönyvben rögzíteni. A szavazási névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.
19. Az elnök köteles a szavazás eredményét számszerűsítve közölni, valamint a határozat szövegét szó szerint ismertetni.

14. A képviselő-testület határozata

1. A testületi határozatokról a közös hivatal a naptári év elejétől kezdődően betűrendes nyilvántartást vezet.
2. A határozatokat az elnök a jegyzőkönyv elkészítését követő 6 napon belül megküldi a végrehajtásért felelős személynek és szervezetnek.

15. Kérdés, interpellációra

1. A kérdésre a képviselő-testület ülésén köteles választ adni a megkérdezett. Válaszának elfogadásáról a képviselő-testület akkor határoz vita nélkül, ha a kérdező nem fogadta el a választ.
2. A képviselő a képviselő-testület ülésén – a napirendek lezárása után – az elnöktől, elnökhelyettestől, a közös hivatal jegyzőjétől a nemzetiségi önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet (interpellálhat), amelyre az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni. Ha az interpellált írásban ad választ, választát minden képviselőhöz el kell juttatni. Elfogadásáról azonban ekkor is a következő testületi ülésen kell dönten.
3. Ha az interpelláló képviselő az ülésen nincs jelen, az interpellációt elnapoltnak kell tekinteni
4. A képviselő-testület ülésén az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az előterjesztő nyilatkozik. Amennyiben a választ az előterjesztő nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz. Ha a képviselő-testület sem fogadja el a választ, a további vizsgálattal bizottságot kell megbízni.
5. A képviselő-testület az interpelláció alapján részletesebb vizsgálatot is elrendelhet, amelynek elvégzésével bizottságot bízhat meg. A bizottság külső szakértőket is felkérhet. A vizsgálatba be kell vonni az interpelláló képviselőt.

16. A tanácskozás rendjének fenntartása

1. A tanácskozás rendjének fenntartásáról az elnök gondoskodik. Ennek során:
 - a. figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyaló témától vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ,
 - b. ismételt figyelmeztetést követően megvonhatja a hozzászólótól a szót,
 - c. rendre utasíthatja azt a személyt, aki a képviselő-testület tagjához, illetve a képviselő testület üléséhez méltatlan magatartást tanúsít,

d. tartós rendzavarás, állandó lárma vagy a vita folyamatos rendjét ellehetetlenítő esemény következtében – ha ismételt figyelmeztetései sem járnak eredménnyel – felfüggesztheti az ülést.

2. A képviselő testület tagja még rendbontás esetén sem utasítható ki az ülésről.
3. Bármely képviselő a testületi ülésen ülésenként egy alkalommal tárgyalási szünetet kérhet az elnöktől. A szünet időtartama maximum 10 perc.
4. A nyilvános ülésen megjelent választópolgárok a számukra kijelölt helyet foglalják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén az elnök rendre utasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására is kötelezheti.
5. Az elnök a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.

17. A testületi ülés jegyzőkönyve

1. A testületi ülésről magyar nyelven kell jegyzőkönyvet készíteni, amely tartalmazza:
 - a. az ülés helyét és időpontját,
 - b. a megjelent képviselők és meghívottak nevét,
 - c. az elfogadott napirendet,
 - d. a napirendi pontonként az előadók, a felszólalók nevét, hozzászólásuk lényegét, a szóban előterjesztett határozati javaslatokat,
 - e. döntésenként az „igen” a „nem” szavazatok és a tartózkodók pontos számát,
 - f. a határozatok szó szerinti szövegét,
 - g. a képviselő kérésére írásos külön véleményét a jegyzőkönyvhöz csatolni kell, hasonló módon írásban benyújtott felszólalását is,
 - h. valamint a véleményt,
2. A jegyzőkönyvet az elnök és a testület által kijelölt jegyzőkönyv – hitelesítő írja alá. Az elnök az aláírás után gondoskodik a jegyzőkönyvnek két példányban a jegyzőhöz való eljuttatásáról.
3. A képviselő-testület üléséről kivonatos jegyzőkönyv készül 2 példányban. Az eredeti példány nyilvántartása és archiválása a Hivatalban történik. A jegyzőkönyv 1 példányát elektronikus úton meg kell küldeni a Kormányhivatal részére. A jegyzőkönyv további 1 példány a könyvtár részére kerül megküldésre, ahol a választópolgárok nyitvatartási idő alatt betekinhetnek a Képviselő-testület üléseinek jegyzőkönyveibe.
4. A tanácskozásban részt vevő kérésére a képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyv az érintett hozzászólását szó szerint tartalmazza.

5. A képviselő-testület üléséről hangfelvétel készül. A Képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyv, valamint hangfelvétel közokiratnak minősül, ezek alapján kezelésére, őrzésére vonatkozóan a közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.
6. A képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót, az írásos előterjesztéseket és a jelenléti ívet. A közös hivatal jegyzője a jogszabálysértésre vonatkozó észrevételét – a felterjesztéskor – csatolja a jegyzőkönyvhöz.

V. Fejezet

A testület tagjai

1. A képviselők jogállása

1. A képviselők jogait és kötelezettségeit az Njtv, valamint e szabályzat határozza meg.
2. A nemzetiségi önkormányzat testületének tagja a nemzetiségi ügyekben az adott nemzetiség érdekeit képviseli.
3. A nemzetiségi önkormányzat tagjainak jogai, kötelességei azonosak.

2. A képviselő jogai

A Képviselő:

- a. részt vehet a testületi döntések előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében,
- b. megbízás alapján képviselheti a testületet.
- c. képviselői munkájához szükséges tájékoztatást közvetlenül a Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjétől igényelheti.

3. A képviselő kötelezettségei

A képviselő köteles:

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

VI. Fejezet

A képviselő-testület szervei

1. Az önkormányzat elnöke és elnökhelyettese

- 1.** A testület társadalmi megbízatású elnököt választ.
- 2.** A testület az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyetteset választ.
- 3.** Az elnök tanácskozási joggal részt vehet a települési önkormányzat képviselő testületének ülésén.
- 4.** Az elnöknek a testület működésével kapcsolatos feladatai:
 - a.** segíti a képviselők munkáját, gondoskodik a képviselők információellátásáról,
 - b.** összehívja és vezeti a testület üléseit,
 - c.** képviseli az önkormányzatot,
 - d.** a nemzetiségi önkormányzati határozatokat, valamint a testületi ülésről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja,
 - e.** kapcsolatot tart a települési önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével, bizottságok elnökeivel,
 - f.** szervezi az önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, gondoskodik a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, a közös önkormányzati hivatal közreműködésének igényléséről, az államigazgatási szervekkel és a civil szerveződésekkel való kapcsolattartásról.
 - g.** dönt a hatáskörébe tartozó kérdésekben.
 - h.** szervezi és biztosítja az önkormányzat gazdálkodását.

2. A bizottság

1. A német önkormányzat képviselő-testülete állandó bizottságot nem hoz létre.

VII. Fejezet

A német önkormányzat együttműködései

1. A Testület feladatai ellátása érdekében együttműködési megállapodásokat köt.
2. Az együttműködő szervezetek jegyzékét a 3. melléklet tartalmazza.

VIII. Fejezet

Az önkormányzat költségvetése, vagyona

1. A német nemzetiségi önkormányzat a települési önkormányzat vagyonából a részére elkülönített vagyont az önkormányzat rendeleteiben meghatározott módon használja.
2. A testület – a jogszabályokban előírt módon – meghatározza gazdasági programját, évenként határozatot hoz a költségvetéséről és a költségvetési beszámolóiról, pénzügyesek átnézik ?????

A gazdálkodós lányok nézzék meg

IX. Fejezet

Záró rendelkezések

1. A szabályzat a kihirdetést követő napon lép hatályba.
2. E szabályzat hatálybalépésével hatályát veszti a Leányvári Német Önkormányzat 3/2012. (II.01.) L.N.Ö határozatával elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat.

A szabályzat mellékletei az alábbiak:

1. melléklet: A képviselők névjegyzéke
2. melléklet: A bélyegző leírása és lenyomata
3. melléklet: Együttműködő szervezetek jegyzéke

Leányvár, 2015. január ...

Gáspár Tibor
elnök

1 melléklet

**A Leányvári Német Önkormányzat Képviselő-testületének
névjegyzéke**

Gáspár Tibor

Nagyné Engler Zsuzsanna

Gáspár Kinga

2. melléklet

**A Leányvári Német Önkormányzat Képviselő-testülete
által használt bélyegző leírása és lenyomata**

**A Leányvári Német Önkormányzat Képviselő-testülete bélyegzőjének
leírása:**

LEÁNYVÁRI NÉMET ÖNKORMÁNYZAT
UNGARNDÉUTSCHE SELBSTVERWALTUNG LEINWAR
2518 Leányvár, Erzsébet utca 88.
Adószám: 15785428-1-11

A Testület a kapcsolatok hatékonysága érdekében együttműködik

- a Települési Önkormányzattal,

- a település intézményeivel: óvoda, iskola, művelődési ház, Idősek Klubja

- a községben működő civil szervezetekkel:

.....

- országos, regionális szervezetekkel:

.....

Leányvári Német Önkormányzat
2015. évi költségvetése

eFt-ban

	2013	2014
Bevételek		
Allami támogatás	214	271
Előző évi pénzmaradvány	628	967
Saját bevétel		
Összesen	842	1 238
Kiadások		
Irodaszer		50
Folyóirat		
Egyéb készlet besz.	50	50
Vásárolt élelmezés		
Szállítás	119	450
Gázdíj		
Villamosenergia		
Vízdíj		
Karbantartás		
Egyéb üzemeltetési kiadás		
Kiküldetés		
AFA	45	149
Reprezentáció		
Adók, díjak		
Összesen	214	699
Személyi juttatás		
Járulék		
Atadott pénzeszköz		
Céltartalék (Tájház)		
Általános tartalék	628	539
Kiadások összesen:	842	1 238

**1/2015.(II.11.) Előterjesztések a Leányvári Német Önkormányzat
2015. 02. 11-i ülésének
5. napirendi pontjához**

Tisztelt Képviselő-testület!

Német vendégek (90-95 fő) program tervezete:

Csütörtök, 17.09.2015		
Időpont	Helyszín	Program
12 óra	Leányvár	Ebéd
kb. 14 óra	Esztergom	Szállás elfoglalása
kb. 15 óra	Esztergom	Városnézés Esztergomban
kb. 19 óra	Leányvár	Vacsora
kb. 20 óra	Leányvár	Séta a faluban
Péntek, 18.09.2015		
Időpont	Helyszín	Program
9 óra	Esztergom	Reggeli
kb. 10 óra	Leányvár	Indulás a Pilis kilátóhoz, hideg ebédcsomag
kb. 15 óráig		Kirándulás
kb. 15:30	Esztergom	Pihenés a szálláson
18 óra	Leányvár	Vacsora
19 óra	Leányvár	Faluderbi
Szombat, 19.09.2015		
Időpont	Helyszín	Program
9 óra	Esztergom	Reggeli
délelőtt		Visegrád/szabad program/foci - amit választanak
kb. 12-13 óra	Leányvár	Ebéd
délután	Leányvár	Fellépés, vacsora a sátorban
este	Leányvár	Buli
Vasárnap, 20.09.2015		
Időpont	Helyszín	Program
9 óra	Esztergom	Reggeli
délelőtt	Esztergom	Szabad program
12 óra	Leányvár	Ebéd
13 óra	Leányvár	Indulás Budapestre
kb. 14 óra	Budapest, Zugliget	Libegőzés, Erzsébet kilátó, gyalog vissza a buszhoz
kb. 15:30	Budapest, Andrassy út	Buszos városnézés - 360 Bár
kb. 19 óra	Leányvár	Vacsora
kb. 20 óra	Leányvár	Fáklyás túra indulás, tábortűz
		Idősebbeknek a kultúrban közös éneklés a dalkörrel

" A tradíció nem a hamu megőrzését, hanem a láng fenntartását jelenti!"
"Tradition heißt nicht, die Asche bewahren, sondern das Feuer weitertragen" (Ricarda Huch)

Megyei Verband támogatása 1,5M Ft, együttműködési megállapodás megkötésével fog zajlani.

Pályázati lehetőségek: BMI? Leader? Testvértelepülés?

Komárom-Esztergom Megyei Németek Önkormányzata (határidő 3.31.)

LNNKKE már beadott egy pályázatot az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő felé.

LNÖ – LNNKKE együttműködési megállapodás megkötése (Határozat)

Felelősök, (avagy kik jöhetnek szóba):

- | | | |
|--|---|--------------|
| 1. Német vendégekkel kapcsolatos teendők. | | Gáspár Linda |
| kapcsolattartás | | Gáspár Linda |
| vendéglátás | ? | |
| menü | | |
| alapanyag megrendelés | | |
| ital rendelés | | |
| program bonyolítás | ? | |
| 2. Megyei Fesztivál közvetlen teendői. | | ? |
| Technikai jellegű | ? | |
| Faluszépités | | |
| Sátor | | |
| Sátordíszítés | | |
| Engedélyek | | |
| Áram | | |
| Toi-toi | | |
| Parkolás | | |
| Vendéglátás | | |
| Programok közötti takarítás | | |
| Adó-vevők használata? | | |
| Felvonulás | | ? |
| Templom körüli teendők | ? | |
| Sorba állítás (csoport felelősök) | | |
| Útlezárás | | |
| Csoportok fogadása, kalauzolása, ellátása | | ? |
| Csoportfelelősök megnevezése | | |
| Iskola, Óvoda termeinek átrendezése | | |
| Terem őrzés (ha nem zárhatóak) | | |
| VIP vendégek fogadása, kalauzolása, ellátása | | ? |
| Kik legyenek a kiemelt meghívottak | | |
| Meghívók elküldése időben | | |
| Köszöntők egyeztetés, ki köszönthet | | |
| Műsorvezetés | | ? |
| Műsorvezetők felkérése | | |
| Egyeztetés csoportokkal (értesítések) | | |
| Meghívók elkészítése elküldése | | |
| Médiaértesítők (írott és Net-es) | | |
| Plakátok | | |
| Molinók | | |
| 3. Pályázatok bonyolítása, pénzügyek | | Gáspár Tibor |
| Költségvetés, fizetések, számlák | | |
| Ajándékok | | |

" A tradíció nem a hamu megőrzését, hanem a láng fenntartását jelenti!"
"Tradition heißt nicht, die Asche bewahren, sondern das Feuer weitertragen" (Ricarda Huch)

Javaslat:

minden érintett személy meghívásával legyen egy kezdő megbeszélés, ennek időpontja (Doodle): kommunikáció; hozzunk létre egy zárt Facebook csoportot hol legyenek a használatban levő fájlok?

Határozat tervezet

1/2015.(II.11.) Előterjesztés

**Leányvári Német Önkormányzat
.../2015.(II.11.) L.N.Ö. határozata**

Felelős: Gáspár Tibor

Határidő: azonnal

Leányvár, 2015. 02. 04.

Gáspár Tibor sk.
a Leányvári Német Önkormányzat elnöke

" A tradíció nem a hamu megőrzését, hanem a láng fenntartását jelenti!"
"Tradition heißt nicht, die Asche bewahren, sondern das Feuer weitertragen" (Ricarda Huch)

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS**Elfogadva a/2015.(.....) L.N.Ö. határozattal,
és a/2015.(.....) L.K.Ö.Kt. határozattal**

amely létrejött:

egyrésről: Leányvár Község Önkormányzata

Székhely: 2518 Leányvár Erzsébet u. 88.
Levelezési cím: 2518 Leányvár Erzsébet u. 88.
Adószám: 15729772-2-11
Fizetési számlaszám: 58600489-11218847 Dunatakarék Bank Zrt
KSH statisztikai számjel: 15729772-8411-321-11
Törzskönyvi azonosító szám: 729776
Képviselő: **Hanzelik Gábor**, polgármester

továbbiakban: Önkormányzat

másrészről: Leányvári Német Önkormányzat

Székhely: 2518 Leányvár, Erzsébet utca 88.
Levelezési cím: 2518 Leányvár, Erzsébet utca 203.
Adószám: 15785428-1-11
Fizetési számlaszám: 12023008-01341350-00100002, Raiffeisen Bank Zrt.
KSH statisztikai számjel: 15785428-8411-371-11
Törzskönyvi azonosító szám: 785424
Képviselő: **Gáspár Tibor**, elnök

továbbiakban: Német Önkormányzat

az Önkormányzat és Német Önkormányzat (együtt továbbiakban: Felek) között az alulírott napon és helyen az alábbiak szerint:

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a alapján a Felek együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

A megállapodás jogi háttér szabályozása:

- a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény,
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény,
- a köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény.

Az együttműködési megállapodás részletesen tartalmazza a Felek együttműködését meghatározó szabályokat, azaz:

- a Német Önkormányzat működésének biztosítása, működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátása



- a Felek költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, felelősök és határidők kijelölésével,
- a Német Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, az Önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését,
- a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre,
- a Német Önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, személyek kijelölésének rendjét

I. A Német Önkormányzat működése, a személyi-tárgyi feltételek biztosítása

Az Önkormányzat a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül – a Német Önkormányzat részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

1. Az Önkormányzat ingyenesen biztosítja a Német Önkormányzat üléseinek lebonyolításához, illetve közmeghallgatásaihoz, fórumaihoz szükséges helyiséget a Bécsi út 182. szám alatti Farkas János Művelődési Ház emeleti különtermében. Az Önkormányzat továbbá lehetővé teszi a Német Önkormányzat részére az önkormányzati intézményekben a rendezvényeinek ingyenes megszervezését. A teremhasználatot minden hónapban előre kell egyeztetnie az elnöknek az intézmény vezetőjével, vagy a jegyzővel.
2. Az Önkormányzat a Közös Hivatalon keresztül biztosítja a Német Önkormányzat kérésének megfelelően a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását és a Német Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi, technikai és személyi feltételeket,
3. Az Önkormányzat havonta, igény szerint, legalább 16 órában gondoskodik a Német Önkormányzat működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról.
4. Az Önkormányzat a Farkas János Művelődési Házban – igény esetén - biztosítja jelyelv és speciális kommunikációs rendszer használatát.
5. Az Önkormányzat az I. pont 1-2. alpontjában meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket biztosítja – kivéve a Német Önkormányzati tagok és tisztségviselő telefonhasználatának költségét.
6. A Német Önkormányzat képviselő-testületi ülésein, közmeghallgatásán a jegyző részt vesz.
7. A Német Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat az Önkormányzat a Piliscsévi Közös Önkormányzati Hivatal Leányvári Kirendeltségén (továbbiakban: Közös Hivatal) keresztül biztosítja.
8. A Német Önkormányzat üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítás, jegyzőkönyv közzététele stb.) a jegyző a Közös Hivatalon keresztül biztosítja.

Ahhoz, hogy az Önkormányzat és a jegyző, illetve a Közös Hivatal fenti, és jelen együttműködés szerinti valamennyi kötelezettségeit teljesíteni tudja a Német Önkormányzat elnökének szoros együttműködése, iránymutatása szükséges.

II.

1. A Német Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a jegyző megbízottja folytatja az egyeztetést a Német Önkormányzat elnökével, ezen egyeztetés keretében a Német Önkormányzat elnöke rendelkezésre bocsátja a Német Önkormányzat következő évével kapcsolatos pénzügyi adatokat, egyéb információkat.

A Közös Hivatal közreműködésével készíti elő a Német Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét. A Német Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatában elfogadja a költségvetést.

Az Önkormányzatának költségvetési rendelete tartalmazza a Német Önkormányzatnak nyújtott önkormányzati költségvetési támogatás összegét.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha a Német Önkormányzat Képviselő-testülete az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást a Közös Hivatal az elnök kérésére készíti elő.

A Német Önkormányzat költségvetési előirányzatai képviselő-testületének határozata alapján módosíthatók.

3. Információszolgáltatás a költségvetésről

A Német Önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt a Közös Hivatal úgy szolgáltat, hogy az a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

III. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje, kötelezettségvállalás

1. Költségvetési határozat végrehajtása

A Német Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a jegyző a Közös Hivatalon keresztül látja el.

A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés jelen megállapodás szerint történik

2. Kötelezettségvállalás rendje

A Német Önkormányzat nevében a Német Önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az **elnök**, távollétében vagy az elnök összeférhetlensége, érintettsége esetén az **elnökhelyettes**, német önkormányzati képviselő jogosult.

A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.

Kötelezettségvállalás 100.000 forint felett csak írásban és a kötelezettség ellenjegyzése után történhet.

3.

IV. A Német Önkormányzat pénzforgalmi számlája

Bankszámlaszám: 12023008 - 01341350 – 00100002, Raiffeisen Bank Zrt.

A Német Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmi számlájához kapcsolódó - külön a részére és kizárólagos használatára megnyitott fenti pénzforgalmi számlán bonyolódik.

A Német Önkormányzat működésének Önkormányzattól eredő támogatását a Német Önkormányzat a mindenkor önkormányzati költségvetési rendeletben meghatározottak szerint kapja meg átutalással.

Míg a központi költségvetés támogatását az önkormányzat pénzforgalmi számláján keresztül – az önkormányzat számlájára történő megérkezést követő 3 napon belül utalja át az önkormányzat. Ezt kihagyni

A készpénzforgalom lebonyolítására az elnök külön házi pénztárat kezel.

V. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

Közös Hivatal a Német Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait az Önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Német Önkormányzat tekintetében az elnök felelős.

VI. Záró rendelkezések

Az együttműködési megállapodást minden évben január 31-ig kell felülvizsgálni és szükség szerint módosítani.

Az együttműködési megállapodást az Önkormányzat a .../2015.(.....) L.K.Ö.K.t. határozatával, míg a Német Önkormányzat .../2015.(.....) L.N.Ö. határozatával hagyta jóvá.

Jelen együttműködési megállapodás elfogadásával hatályát veszti az Önkormányzat képviselő-testülete által a 63/2014. (V.26.) L.K.Ö.K.t. számú határozattal és a Német Önkormányzat Képviselő-testületének 16/2014. (V.14.) L.N.Ö. számú határozatával elfogadott és módosított Együttműködési megállapodás.

Leányvár, 2015

Hanzelik Gábor
polgármester

Gáspár Tibor
L.N.Ö. elnök

**1/2015.(II.11.) Előterjesztések a Leányvári Német Önkormányzat
2015. 02. 11-i ülésének
6. napirendi pontjához**

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom tisztelt képviselő társaimat az alábbiakról:

BMI-s pályázat benyújtásához szükséges határozatot hoznunk:

Tánc tábor

Hangszer beszerzés (20% önrész) 1500 €-s pályázati támogatás.

Német nyelvi tábor, Tarján május vége, június eleje (7-8-os gyermekek) 793€

30 000,- Ft önköltség biztosítása – határozat

Felelős: Nagyné Engler Zsuzsanna

Beschluss der Deutschen Selbstverwaltung Leinwar

Die Deutsche Selbstverwaltung Leinwar beschliesst auf ihrer Sitzung am 04. Februar 2014, dass sie den Antrag auf Unterstützung von Ungarndeutschen Jugendlagern einreicht und die Organisation und Verwirklichung dieser Arbeit einstimmig unterstützt.

Hiermit beantragt sie Frau Susanne Engler Nagy, Deutschlehrerin und Schuldirektorin, mit den organisatorischen Arbeiten und mit der Durchführung des Projekts.

Határozat tervezet

1/2015.(II.11.) Előterjesztés

**Leányvári Német Önkormányzat
.../2015.(II.11.) L.N.Ö. határozata
BMI-s pályázat beadásáról vételéről**

1) A Leányvári Német Önkormányzat úgy határoz, hogy támogatja a Leányvári Német Nemzetiségi Kulturális Közhasznú Egyesületet az Ifjúsági táborról szóló pályázat beadásában, s az ezzel kapcsolatos szervezési és megvalósítási munkákat is egyhangúlag támogatja.

2) A szervezési munkákkal és a projekt megvalósításával Gáspár Kingát bízta meg.

Felelős: Gáspár Tibor

Határidő: azonnal

Határozat tervezet

1/2015.(II.11.) Előterjesztés

**Leányvári Német Önkormányzat
.../2015.(II.11.) L.N.Ö. határozata
BMI-s pályázat beadásáról vételéről**

" A tradíció nem a hamu megőrzését, hanem a láng fenntartását jelenti!"
"Tradition heißt nicht, die Asche bewahren, sondern das Feuer weitertragen" (Ricarda Huch)

1) A Leányvári Német Önkormányzat úgy határoz, hogy támogatja a Leányvári Német Nemzetiségi Kulturális Közhasznú Egyesületet a Kultúrcsoporttoknak kiírt pályázat beadásában, s az ezzel kapcsolatos szervezési és megvalósítási munkákat is egyhangúlag támogatja.

2) A szervezési munkákkal és a projekt megvalósításával Gáspár Kingát bízta meg.

Felelős: Gáspár Tibor

Határidő: azonnal

	Dátum	Helyszín	Rendezvény	Csoport	
1.	február 14.	Leányvár	Táncos Falufarsang	Ö	
2.	február 14.	Leányvár	Farsangi bál		Z
3.	március 22.	Leányvár	Német nyelvű szentmise, kitelepítési emlékezés	D	

**" A tradíció nem a hamu megőrzését, hanem a láng fenntartását jelenti!"
"Tradition heißt nicht, die Asche bewahren, sondern das Feuer weitertragen" (Ricarda Huch)**