

**KECSKEMÉT MEGYEI JOGÚ VÁROS
GÖRÖG TELEPÜLÉSI NEMZETISÉGI
ÖNKORMÁNYZATA**

Ikt. szám: 37.442-2/2014.

J E G Y Z Ó K Ö N Y V
Kecskemét Megyei Jogú Város
Görög Települési Nemzetiségi Önkormányzata
2014. október 20-án megtartott
alakuló üléséről

Jelen vannak: a mellékelt jelenléti ív szerint

Az ülés helye: Polgármesteri Hivatal
Kecskemét, Kossuth tér 1. I./2.

Az ülés időtartama: 14 óra 20 perctől – 15 óra 20 percig

Fehér Dezső: Köszönti az ülésen megjelenteket. Elmondja, hogy megbízóleveleiket a Helyi Választási Bizottság Elnökétől a tegnapi napon átvették Megállapítja, hogy az ülés határozatképes, mivel a Görög Települési Nemzetiségi Önkormányzat 3 megválasztott tagja jelen van. Ezt követően az ülést megnyitja.

1. Napirend

A Görög Települési Nemzetiségi Önkormányzat képviselőinek eskütétele

Fehér Dezső: tájékoztatja a testületet, hogy az Njtv. 100. §-a alapján a települési nemzetiségi önkormányzati képviselő az alakuló ülésen - választása szerint – esküt vagy fogadalmat tesz és erről okmányt ír alá.

Felkéri a jelenlévő képviselőket, hogy felállva mondják utána az eskü szövegét.

„Én (név) mint a nemzetiségek jogairól szóló törvény szerinti görög nemzetiségi közösség tagja, esküszöm, (fogadom), hogy képviselői tisztségem ellátása során nemzetiségi közösségemhez hű leszek, az Alaptörvényt és a jogszabályokat megtartom, a tudomásomra jutott titkot megőrzöm, munkámat választóim akaratához híven, lelkiismeretesen végzem, minden igyekezetemmel a görög nemzetiség érdekeit képviselem, ennek során anyanyelvünk, hagyományaink, kultúránk megőrzésén és fejlesztésén fogok fáradozni.

(Az esküt tevő meggyőződése szerint)

Isten engem úgy segítjen!”

Az esküokmányokat aláírták a testület tagjai.

A napirendre vonatkozóan kérdezi a testület tagjait, hogy van-e valakinek kérdése, javaslata?

Mivel kérdés, javaslat nem hangzott el, kérdezi a testület tagjait, hogy egyetértenek-e a kiküldött meghívón szereplő napirendekkel?

Szavazást kövözően megállapítja, hogy a testület 3 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett az ülés napirendjére vonatkozóan az alábbi határozatot hozta:

1/2014. (X.20.) GTNÖ. számú határozat
Az ülés napirendjének megállapítása

Kecskemét Megyei Jogú Város Görög Települési Nemzetiségi Önkormányzata az ülés napirendjét az alábbiak szerint állapítja meg:

1. A Görög Települési Nemzetiségi Önkormányzat képviselőinek eskütétele

Előadó: Fehér Dezső, korelnök

2. A Görög Települési Nemzetiségi Önkormányzat elnökének megválasztása

Előadó: Fehér Dezső, korelnök

3. A Görög Települési Nemzetiségi Önkormányzat elnökhelyettesének megválasztása

Előadó: elnök

4. Szervezeti és Működési Szabályzat megvitatása, elfogadása

Előadó: elnök

5. Egyebek

Előadó: elnök

Határozatról értesítést kapnak:

1./ Görög Települési Nemzetiségi Önkormányzat tagjai

2./ Irattár

2. Napirend

A Görög Települési Nemzetiségi Önkormányzat elnökének megválasztása

Fehér Dezső: tájékoztatja a testület tagjait, hogy a nemzetiségek jogairól szóló törvény 88. § (1) bekezdése alapján az alakuló ülésen a nemzetiségi önkormányzat a testületének tagjai közül megválasztja az önkormányzat elnökét. Felhívja a figyelmet az Njtv. 94.§ (2) bekezdésére, miszerint az érintett személy részt vehet a szavazásban.

Megkérdezi, kinek van javaslata az elnök személyére vonatkozóan?

Fehér Kata: Horeftos Konstantin Zoltán személyét javasolja.

Horeftos Konstantin Zoltán: nyilatkozik, hogy jelölését elfogadja, és beleegyezik a személyét érintő ügy nyílt ülés keretében történő tárgyalásába.

Fehér Dezső: megállapítja, további javaslat nem hangzott el, így a napirendi pontra vonatkozóan az alábbi határozati javaslatot fogalmazza meg:

A testület úgy dönt, hogy a Görög Települési Nemzetiségi Önkormányzat elnökének **Horeftos Konstantin Zoltánt** választja meg.

Szavazást követően megállapítja, hogy a testület 3 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett a javaslatot elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

2/2014. (X.20.) GTNÖ. számú határozat

A Görög Települési Nemzetiségi Önkormányzat elnökének megválasztása

Kecskemét Megyei Jogú Város Görög Települési Nemzetiségi Önkormányzat **elnökének** tagjai közül **Horeftos Konstantin Zoltánt** választja meg.

Határozatról értesítést kapnak:

- 1./ Görög Települési Nemzetiségi Önkormányzat tagjai
- 2./ Irattár

3. Napirend

A Görög Települési Nemzetiségi Önkormányzat elnökhelyettesének megválasztása

Horeftos Konstantin Zoltán: tájékoztatja a testület tagjait, hogy a nemzetiségek jogairól szóló törvény 88. § (1) bekezdése alapján az alakuló ülésen a nemzetiségi önkormányzat a testületének tagjai közül megválasztja az önkormányzat elnökhelyettesét.

Kéri, képviselőtársait, tegyenek javaslatot az elnökhelyettes személyére.

Fehér Dezső személyét javasolja megválasztani.

Fehér Dezső: nyilatkozik, hogy jelölését elfogadja, és beleegyezik a személyét érintő ügy nyílt ülés keretében történő tárgyalásába.

Horeftos Konstantin Zoltán: megállapítja, további javaslat nem hangzott el, így a napirendi pontra vonatkozóan az alábbi határozati javaslatot fogalmazza meg:

A testület úgy dönt, hogy a Görög Települési Nemzetiségi Önkormányzat **elnökhelyettesének Fehér Dezsőt** választja meg.

Megkérdezi, az elhangzott határozati javaslattal ki ért egyet?

Szavazást követően megállapítja, hogy a testület 3 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett a javaslatot elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

3/2014.(X.20.) GTNÖ sz.határozat:

A Görög Települési Nemzetiségi Önkormányzat elnökhelyettesének megválasztása

A testület úgy dönt, hogy a Görög Települési Nemzetiségi Önkormányzat **elnökhelyettesének Fehér Dezsőt** választja meg.

Határozatról értesítést kapnak:

- 1./ Görög Települési Nemzetiségi Önkormányzat tagjai
- 2./ Irattár

4. Napirend

Szervezeti és Működési Szabályzat megvitatása, elfogadása

Horeftos Konstantin Zoltán: ismerteti Kecskemét Megyei Jogú Város Jegyzőjének tájékoztató levelét. Átadja a szót Dr. Orbánné Veres Ildikónak a Képviselőtestületi Osztály vezetőjének.

Dr. Orbánné Veres Ildikó: elmondja, hogy a Képviselőtestületi Osztály bonyolít minden üléssel kapcsolatos feladatot az összehívástól a jegyzőkönyvezésig.

A Szervezeti és Működési Szabályzat tervezetét is az osztály készítette elő. Az SzMSz a testület működésének alapvető dokumentuma. Ez határozza meg, hogy pl. a meghívót az ülés előtt hány nappal kell kiküldeni, és milyen formában. De nem kötelező a mai ülésen ezt megtenni.

Ebben a szabályzatban vannak olyan dolgok, amit nem biztos, hogy a testület szeretne. Pl. a testület nevét görögül is bele lehet venni, ha kéri.

Horeftos Konstantin Zoltán: nem kéri a görög nyelvű megnevezést.

Dr. Orbánné Veres Ildikó: a tervezetben nincs szó tisztelet díjról és költségtérítésről. A törvény szerint adható, de a működést ez nem veszélyeztetheti, hiszen nagyon kevés pénzből gazdálkodnak. Így az előző két ciklusban egyetlen egy nemzetiségi önkormányzat sem tudott tisztelet díjat adni tagjainak. Ezt a szabályzatot bármikor lehet módosítani, és bele lehet tenni, ha a testület mégis úgy kívánja.

Az ülés előtt a - szabályzat szerint – 3 nappal kell megkapni a tagoknak a meghívót. Rendkívüli ülés esetén 24 órával az ülés előtt. Kérdezi, hogy megfelel-e ez így a testületnek?

Horeftos Konstantin Zoltán: igen, megfelel.

Dr. Orbánné Veres Ildikó: a szabályzat szerint a tanácskozás magyar nyelven folyik, de ez nem kötelező. A testületnek joga van a nemzetiség nyelvén való tanácskozásra.

Horeftos Konstantin Zoltán: magyar nyelven kívánnak az ülésen tanácskozni.

Dr. Orbánné Veres Ildikó: korábbi gyakorlat alapján a könyvtár részére is készül egy példány a nyilvános ülések jegyzőkönyvéből illetve a kecskemet.hu oldalra is felkerül. Kérdezi, hogy hozzájárul-e a testület ehhez?

Horeftos Konstantin Zoltán: igen, hozzájárulnak.

Dr. Orbánné Veres Ildikó: felhívja a figyelmet a vagyonhasználat szabályaira, mely majd az SzMSz függeléke lesz.

Horeftos Konstantin Zoltán: javasolja a testület tagjainak az SzMSz elfogadását.

Fehér Dezső: jól előkészített anyag, egyetért elfogadásával.

Horeftos Konstantin Zoltán: megállapítja, további kérdés, hozzászólás nem hangzott el, megkérdezi a testület tagjait, hogy elfogadják-e a Görög Települési Nemzetiségi Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatát?

Szavazást követően megállapítja, hogy a testület 3 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett a Szervezeti és Működési Szabályzatot elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

4/2014.(X.20.) GTNÖ. számú határozat

Szervezeti és Működési Szabályzat megvitatása, elfogadása

A Görög Települési Nemzetiségi Önkormányzat a Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbiak szerint fogadja el:

Kecskemét Megyei Jogú Város Görög Települési Nemzetiségi Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzata

Kecskemét Megyei Jogú Város Görög Települési Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njtv.) 113.§ a.) pontjában foglalt felhatalmazás alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatát (továbbiakban SZMSZ) az alábbiak szerint fogadja el:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. A települési nemzetiségi önkormányzat megnevezése: Kecskemét Megyei Jogú Város Görög Települési Nemzetiségi Önkormányzata, (a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat)
2. Székhelye: Kecskemét, Kossuth tér 1.
Bélyegzőjének felirata: Kecskemét Megyei Jogú Város Görög Települési Nemzetiségi Önkormányzata.

II. Fejezet

A nemzetiségi önkormányzat jogállása, feladata, hatásköre

1. A nemzetiségi önkormányzat jogi személy.
2. A nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a nemzetiségi önkormányzat testületét illetik meg. A nemzetiségi önkormányzatot az elnök képviseli. A települési nemzetiségi önkormányzat testülete a képviselő testület.
3. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat között nincs alá-fölérendeltségi viszony.
4. A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi közügyek intézése során feladat- és hatáskörében eljárva határozatot hoz, önállóan igazgat, tulajdona tekintetében tulajdonosként jár el, önállóan megalkotja költségvetését és ezen alapuló költségvetési gazdálkodást folytat.

5. A nemzetiségi önkormányzat át nem ruházható hatáskörében, minősített többséggel határozza meg törvényes működésének feltételeit, így
- a) szervezete és működése részletes szabályait az alakuló ülést követő három hónapon belül, továbbá módosítja azt a szükségessé válást követő harminc napon belül,
 - b) a nemzetiségi önkormányzat elnevezését, jelképeit, az általa képviselt nemzetiség ünnepeit,
 - c) vagyonelemtárát, törzsvagyona körét és a tulajdonát képező vagyon használatának szabályait,
 - d) a használatába adott, egyéb módon rendelkezésére bocsátott állami vagy helyi önkormányzati vagyon használatára, működtetésére vonatkozó szabályokat, továbbá e körben megkötö a szükséges megállapodásokat,
 - e) gazdálkodó és más szervezet alapítását vagy az ezekben való részvételt,
 - f) önkormányzati társulás létrehozását vagy társuláshoz való csatlakozást,
 - g) feladat- és hatáskör átvételét más önkormányzattól,
 - h) amit törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat ilyenként határoz meg.
6. A nemzetiségi önkormányzat át nem ruházható hatáskörében dönt:
- a) elnöke, elnökhelyettese megválasztásáról,
 - b) bizottság létrehozásáról
 - c) bírósági ülnökök megválasztásáról,
 - d) költségvetéséről és zárszámadásáról, ellátja továbbá az ezzel kapcsolatos, az államháztartás működési rendjére vonatkozó jogszabályok szerinti adatszolgáltatási teendőket,
 - e) hatáskörébe tartozó kinevezésről, vezető megbízásról,
 - f) pályázat, állami támogatás iránti kérelem, igénylés benyújtásáról, támogatásról történő lemondásról,
 - g) olyan ügyben, amely törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat szerint át nem ruházható hatáskörébe tartozik,
- A tulajdonost megillető jogosultságokról a nemzetiségi önkormányzat testülete át nem ruházható hatáskörében minősített többséggel határoz.

III. Fejezet

A nemzetiségi önkormányzat együttműködése a helyi önkormányzattal

1. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére – Kecskemét, Batthyány u. 2. szám alatt - biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:
- a) a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használata, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése;

- b) az önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása;
 - c) a testületi ülések előkészítése (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);
 - d) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;
 - e) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátása; és
 - f) az a)-e) pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeknek - a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználati költségei kivételével - a viselése.
2. A nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Kecskemét Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) gondoskodik.
 3. A Polgármesteri Hivatal a vagyonyilatkozattal kapcsolatos nyilvántartás vezetéséhez, valamint a vagyonyilatkozat őrzéséhez segítséget nyújt.
 4. A helyi önkormányzat a - fentiekre vonatkozóan Együttműködési megállapodást köt a nemzetiségi önkormányzattal.
 5. A megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő harminc napon belül.

IV. Fejezet

A nemzetiségi önkormányzat működése

A testület ülései

1. A testület tagjainak száma: 3 fő
A testület tagjainak névjegyzékét az SZMSZ melléklete tartalmazza.
2. A testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

A testület megalakulása

3. A nemzetiségi önkormányzat testületének alakuló ülését az illetékes választási bizottság elnöke a választást követő tizenöt napon belüli időpontra hívja össze.
4. Az alakuló ülést a jelenlévő legidősebb nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint korelnök vezeti a képviselő-testület elnökének megválasztásáig.
5. Az alakuló ülésen a nemzetiségi önkormányzat a testületének tagjai közül megválasztja az önkormányzat elnökét, elnökhelyettesét, megalkotja szervezeti és

működési szabályzatát. Döntést hozhat továbbá bizottság létrehozására, tiszteletdíj megállapítására vonatkozóan.

6. Az alakuló ülés akkor tekinthető megtartottnak, ha a tisztségviselők, de legalább az elnök megválasztására sor került.

Az elnök, elnökhelyettes megválasztása

7. Az alakuló ülésen a nemzetiségi önkormányzat a testületének tagjai közül megválasztja az önkormányzat elnökét, elnökhelyettesét.
8. Az elnök személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet.
9. A testület elnöke az lesz, aki megkapta a megválasztott nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint felének a szavazatát.
10. Az elnökhelyettes választására az elnök választására irányadó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

Rendes és rendkívüli ülés

11. A testület szükség szerint, de évente legalább 4 rendes ülést tart.
12. Rendkívüli ülést kell összehívni,
 - a) a nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint egynegyede (legalább két képviselő), vagy
 - b) a megyei kormányhivatal kezdeményezésére, amennyiben az indítvány tartalmazza a testületi ülés összehívásának indokát, napirendjét, pontos időpontját és helyszínét.
13. A rendkívüli ülés – legkésőbb az ülést megelőző 24 órával - szóban is összehívható.
14. A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés indokát és tervezett napirendjét.

A testületi ülés összehívása

15. A testület rendes ülését a nemzetiségi önkormányzat elnöke írásbeli, e-mailben továbbított meghívóval hívja össze. Az elnök akadályoztatása esetén az ülést az elnökhelyettes hívja össze.
16. A rendes ülés meghívóját a napirendi pontok írásos anyagaival együtt úgy kell megküldeni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak legalább 3 nappal az ülés előtt megkapják.
17. A meghívónak tartalmaznia kell: az ülés helyét, napját, kezdési időpontját, a napirendi pontok megjelölését és az előterjesztő nevét.

18. A testület ülésére – a tagokon kívül – tanácskozási joggal meg kell hívni:
- Kecskemét Megyei Jogú Város polgármesterét
 - Kecskemét Megyei Jogú Város jegyzőjét, vagy annak megbízottját,
 - Kecskemét Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal – napirenddel érintett – osztályvezetőjét, továbbá akinek a meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja.
19. A testület ülésének időpontjáról és napirendjéről a lakosságot Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata honlapján megjelentetett meghívó útján tájékoztatni kell.

Az ülések nyilvánossága

20. A testület ülései nyilvánosak.

21. A testület zárt ülést tart a következő ügyekben:

- összeférhetlenségi,
- méltatlansági,
- kitüntetési ügy tárgyalásakor,
- vagyonnyilatkozati eljárás,
- fegyelmi büntetés kiszabása során.

22. A testület zárt ülést tarthat az érintett kezdeményezése alapján:

- választás
- kinevezés
- felmentés,
- vezetői megbízás, megbízás visszavonása
- fegyelmi eljárás megindítása
- állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor

23. A testület zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.

24. A testület zárt ülést tart, ha az Njtv-ben meghatározott eseteken túl törvény az ügyet érintően a nyilvánosságot kizárja.

25. A zárt ülésen a nemzetiségi önkormányzat tagjai, a jegyző vagy megbízottja, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt. Az érintett meghívását törvény kötelezővé teheti.

A rendes ülés napirendje

26. A testületi ülés napirendjére az elnök a meghívóban tesz javaslatot.

27. A testület tagjai kezdeményezhetik valamely - meghívó szerinti - napirendi pont elhagyását, elnapolását, a javasolt sorrend megváltoztatását vagy új napirend felvételét.

28. Az előterjesztés benyújtására jogosultak:

- az elnök és az elnökhelyettes,
- a testület tagja.

29. Az előterjesztést lehetőség szerint írásban kell benyújtani. Kötelező írásbeli előterjesztést készíteni a költségvetés elfogadása, módosítása, a szárszámadás elfogadása és az SZMSZ elfogadása és módosítása során.

A testületi ülés tanácskozási rendje

30. A testületi ülést az elnök, akadályoztatása esetén pedig az elnökhelyettes vezeti.

31. Az elnökhelyettes jogai és kötelezettségei az ülésvezetés körében azonosak az elnökével.

32. Az ülést az elnök nyitja meg. Az elnök feladata a testületi tagok számbavétele és a testület határozatképességének megállapítása. A testület akkor határozatképes, ha az ülésen és az adott döntés meghozatalánál a nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint a fele jelen van. Határozatképtelenség esetén a testület ülését 8 napon belüli időpontra ugyanazon napirendek tárgyalására újból össze kell hívni.

33. A tanácskozás magyar nyelven folyik.

34. A napirendről a testület egyszerű többséggel határoz. Az elnök minden napirendi pont felett külön-külön nyit vitát. Elsőként mindenkor az adott napirendi pont előterjesztőjét illeti a szó. A vitát megelőzően az előterjesztőhöz kérdéseket lehet intézni, amelyekre a vita megkezdése előtt válaszolnia kell. Az előterjesztő a válaszok megadásánál igénybe veheti a tanácskozási joggal nem rendelkező személyek segítségét is.

A képviselőknek – a napirendi ponthoz való felszólalásra – jelentkezésük sorrendjében, az elnök adja meg a szót.

A tárgyalt napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésben, bármely képviselő, bármikor szót kérhet.

35. Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárását bármelyik képviselő javasolhatja, e kérdésben a testület felszólalás és vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel, azonnal dönt. A vita lezárását követően a napirendi pont előadója válaszol a hozzászólásokra.

A válasz után az elnök az elhangzottakat összefoglalja.

36. A jegyző, vagy annak megbízottja köteles jelezni a nemzetiségi önkormányzat testületének, illetőleg az elnöknek, ha döntéseiknél jogszabálysértést észlel.

37. Az ülésen résztvevők az ülés rendjét nem zavarhatják, a rend fenntartása az elnök feladata.

A döntéshozatal szabályai

38. A testület a határozatait nyílt szavazással hozza. A zárt ülésen tárgyalta ügyekben titkos szavazás is tartható, a jelen lévő képviselők több mint felének kezdeményezésére. A szavazás kézfelemeléssel történik.

Az elnök név szerinti szavazást rendelhet el, ugyancsak a jelenlévő képviselők több mint felének kezdeményezésére.

39. A javaslat elfogadásához,

- a) egyszerű többséget igénylő döntés esetén a döntéshozatalnál jelenlévő,
- b) minősített többséget igénylő döntés esetén a megválasztott képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.

Az előírt támogatottság hiányában az előterjesztett javaslat elutasítottnak tekintendő.

40. Minősített többség szükséges az Njtv. 92. §. (4.) bekezdésében foglaltakon túl az SZMSZ, a Leltárkészítési és Leltározási Szabályzat, a helyi önkormányzattal megkötendő együttműködési megállapodás, a felesleges vagyontárgyak hasznosításáról és selejtezéséről szóló szabályzat elfogadásához, valamint az elnök, elnök-helyettes megválasztásához.

41. A döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettségét. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely más nemzetiségi önkormányzati képviselő javaslatára a testület dönt. A kizárt képviselő a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek minősül.

Ez a szabály nem alkalmazható a nemzetiségi önkormányzat elnökének, elnökhelyettesének megválasztására.

42. Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy a testület előbb a módosító és kiegészítő javaslatokra, majd az eredeti javaslatokra szavaz.

A szavazás eredményének megállapítása után az elnök – a döntés szó szerinti közlésével – kihirdeti a határozatot.

A testület döntései

43. A nemzetiségi önkormányzat döntése: határozat, amelyet naptári évenként kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni. A határozatok jelölése: szám/év. (hó, nap) GTNÖ határozat.

44. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a saját szervezetét és működését, tevékenységét, valamint cselekvési programját normatív határozatban szabályozza, amelyet Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata honlapján tesz közzé. A normatív határozat megjelölése a közzététel során: Kecskemét Megyei Jogú Város Görög Települési Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének szám/év. (hó, nap) határozata, a határozat címe.

A testületi ülés jegyzőkönyve

45.A testület üléséről – magyar nyelven - jegyzőkönyvet kell készíteni amely tartalmazza:

- a.) a testületi ülés helyét és
- b.) időpontját;
- c.) a megjelent nemzetiségi önkormányzati képviselők nevét, az ülésről történő távozásuk időpontját;
- d.) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét;
- e.) a javasolt, elfogadott és tárgyalta napirendi pontokat;
- f.) az előterjesztéseket;
- g.) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, illetve az ülésen elhangzottak lényegét;
- h.) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;
- i.) a döntéshozatalban résztvevők számát;
- j.) a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;
- k.) a jegyző vagy megbízottja jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
- l.) a szavazás számszerű eredményét;
- m.) a hozott döntéseket;

A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell az ülésre szóló meghívót, az előterjesztések egy-egy példányát, a jelenléti ívet, a közmeghallgatásról szóló közleményt.

46.A jegyzőkönyv elkészítéséről az elnök gondoskodik, az ülésről készített hangfelvétel alapján. A jegyzőkönyvet az ülést vezető elnök és a testület által - a képviselők közül - kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá. Az elnök a jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül megküldi a megyei kormányhivatalnak, valamint a nyilvános ülés jegyzőkönyvét a Bács-Kiskun Megyei Katona József Könyvtárnak.

A nemzetiségi önkormányzat testületi ülésére készült előterjesztések és jegyzőkönyvek - a zárt ülésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével - megtekinthetőek. A zárt ülésen hozott képviselő-testületi határozat nyilvános.

47.A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül. A külön törvény szerinti közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell.

E jegyzőkönyv készítésére egyebekben a nyilvános ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadóak.

A zárt ülés jegyzőkönyvét elkülönítetten kell kezelni.

48.A jegyzőkönyv tárolásáról, hozzáférhetőségéről és a települési önkormányzat honlapján – www.kecskemet.hu – való közzétételéről a jegyző gondoskodik.

Közmeghallgatás

49.A nemzetiségi önkormányzat testülete évente egyszer közmeghallgatást tart, amelyen az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek. A közmeghallgatás helyéről és időpontjáról az érintetteket Kecskemét Megyei Jogú Város honlapján elhelyezett meghívó útján értesíteni kell.

A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül.

V. Fejezet

A nemzetiségi önkormányzati képviselő

1. A nemzetiségi önkormányzati képviselő mint a nemzetiségi önkormányzat testületének tagja, nemzetiségi ügyekben a görög nemzetiség érdekeit képviseli. Részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi döntéseinek előkészítésében, a döntésben és a végrehajtás megszervezésében.
2. A nemzetiségi önkormányzati képviselő
 - a) a testületi ülésen az elnöktől, elnökhelyettestől, a helyi önkormányzat jelen lévő képviselőjétől nemzetiségi önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen szóban, vagy legkésőbb tizenöt napon belül írásban érdemi választ kell adni,
 - b) kérésére írásbeli hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, kérésére véleményét szó szerint rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.
 - c) megbízás alapján képviselheti a nemzetiségi önkormányzat testületét,
 - d) köteles részt venni a testület munkájában,
 - e) megbízatásának ideje alatt legalább egy alkalommal köteles részt venni a fővárosi és a megyei kormányhivatal által szervezett ingyenes képzésen.
3. A nemzetiségi önkormányzati képviselő megbízatása megszűnik
 - a) a megválasztását követő általános nemzetiségi önkormányzati választás napján, jelöltek hiányában elmaradt választás esetén az időközi választás napján,
 - b) választójogának elvesztésével,
 - c) összeférhetlenségének kimondásával,
 - d) méltatlanság megállapításával,
 - e) lemondással,
 - f) a képviselő – testület feloszlásával,
 - g) a képviselő – testület feloszlásával,
 - h) ha a nemzetiségi önkormányzati képviselő annak az ülésnek az időpontjától számítva, amelyről első ízben távol maradt, egy éven át nem vesz részt a képviselő-testület ülésén
 - i) a képviselő halálával.
4. A nemzetiségi önkormányzati képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen anyanyelvén, magyarul, illetőleg mindkét nyelven is leteheti az Njtv. 155. §-ában meghatározott esküt.
5. A nemzetiségi önkormányzati képviselő a megválasztásától számított harminc napon belül, majd ezt követően minden év január 31-ig vagyonynyilatkozatot köteles tenni, melyhez csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házastársának vagy élettársának, valamint gyermekének vagyonynyilatkozatát. A vagyonynyilatkozat tételének elmulasztása esetén – annak benyújtásáig – a képviselő nem gyakorolhatja képviselői jogait, és nem részesülhet tiszteletdíjban, természetbeni juttatásban, költségtérítésben. A vagyonynyilatkozatot az elnök és elnökhelyettes tartja nyilván és ellenőrzi. A képviselő vagyonynyilatkozata nyilvános. A képviselő hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános, abban csak az ellenőrző bizottság tagjai tekinthetnek be az ellenőrzés céljából.

6. A nemzetiségi önkormányzati képviselő megválasztásától számított harminc napon belül köteles kérelmezni felvételét az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározott köztartozásmentes adózói adatbázisba. A képviselő köteles igazolni az adatbázisba történő felvételének megtörténtét. Amennyiben az adóhatóság megállapítja, hogy a képviselő az adatbázisba történő felvétel feltételeinek nem felel meg, az adatbázisból törli, melyről írásban értesíti a közgyűlést és a megyei kormányhivatalt.

VI. Fejezet

A nemzetiségi önkormányzat elnöke

1. A települési nemzetiségi önkormányzat elnöke a Kecskemét Megyei Jogú Város Közgyűlése és bizottságai ülésén tanácskozási joggal vesz részt.
2. A nemzetiségi önkormányzat elnöke tanácskozási joga gyakorlása során javaslatot tehet a helyi önkormányzat feladatkörébe tartozó, a nemzetiségi jogokat közvetlenül érintő ügy megtárgyalására.
3. A nemzetiségi önkormányzat elnöke jogosult:
 - felvilágosítást kérni a közgyűlés szerveitől a nemzetiség helyzetét érintő, önkormányzati hatáskörbe tartozó ügyekben;
 - feladata ellátásához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést igényelni a képviselő-testület szerveitől;
 - kezdeményezni, hogy a közgyűlés saját hatáskörben tegye meg a szükséges intézkedéseket, hatáskör hiányában kezdeményezze a hatáskörrel rendelkező szerv intézkedését a nemzetiséget e minőségében érintő ügyekben.

VII. Fejezet

A nemzetiségi önkormányzat vagyona, bevételei, gazdálkodása

1. A nemzetiségi önkormányzat vagyona a nemzetiségi közügyek ellátását szolgálja. A nemzetiségi önkormányzat feladata vagyonának nemzetiségi célú felhasználása, lehetőség szerint gyarapítása.
2. A nemzetiségi önkormányzatnak nincs törzsvagyona.
3. A nemzetiségi önkormányzat tulajdonát képezi mindaz az ingatlan és ingó vagyon, amelyet jogi személyek, magánszemélyek és természetes személyek bármilyen jogcímen tulajdonába adtak.
A nemzetiségi önkormányzatot megillető tulajdonosi jogok gyakorlása kizárólag a testület hatáskörébe tartozik.
4. A nemzetiségi önkormányzatokat megilletik mindazok a jogok és terhelik mindazok a kötelezettségek, amelyek a tulajdonost megilletik, illetve terhelik.
5. A vagyonhasználat szabályait a testület minősített többséggel elfogadott határozata tartalmazza, amely az SZMSZ függeléke.
6. A nemzetiségi önkormányzati bevételek forrása különösen:

- a) az állam költségvetési támogatása,
- b) egyéb támogatások,
- c) a saját bevételek, vállalkozási bevételek
- d) a vagyonának hozadéka,
- e) az anyaországi és egyéb adományok,
- f) az átvett pénzeszközök

7. Az önkormányzati gazdálkodás biztonságáért a képviselő-testület, a szabályszerűségéért az elnök felel. A veszteséges gazdálkodás következményeiért a központi költségvetés nem tartozik felelősséggel.

VIII. Fejezet

Záró rendelkezések

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadása napján lép hatályba.

Görög Települési Nemzetiségi Önkormányzat tagjai

Horeftos Konstantin Zoltán	elnök
Fehér Dezső	elnökhelyettes
Fehér Kata	képviselő

5. Napirend

Egyebek

Dr. Orbánné Veres Ildikó: átadja a szót Finta Zitának a Gazdálkodási Osztály vezetőjének, illetve Berenténé dr. Meskó Máriának a Jegyzői Osztály vezetőjének.

Finta Zita: bemutatja jelenlévő két kollegáját, Hagyoné Gyurcsó Anikó pénzügyi csoportvezetőt, és Kurucz Ádámot, mint pénzügyi-számviteli referenst. Minden pénzügyi, számviteli feladatot ő fog ellátni.

Ami a megalakulást követően nagyon fontos a törzskönyvi bejegyzéssel kapcsolatos intézkedések. Erre 8 nap van. Van ennek kötelező formanyomtatványa, ezt Kurucz Ádám előkészíti és elnök úr hétfőn aláírja. Azt adószám kérése, ami még nagyon fontos, ez is elő lesz készítve.

Elgondolásra javasolja a számlanyitás helyét. Javasolja az OTP-t, hiszen az önkormányzatnak is ott van vezetve a számlája, így könnyebb lenne mert elektronikus kapcsolat van kialakítva az önkormányzat és a pénzügyintézet között.

Horeftos Konstantin Zoltán: egyetért az elhangzottakkal, és jelzi, hogy az OTP-nél nyitnak számlát.

Finta Zita: könnyíti a hivatal munkáját, ha az átutalásokat aláírhatja a gazdálkodási osztály arra kijelölt kollégáival. Átutalást a hivatal csak akkor kezdeményez, ha a testület írásban utalványrendeletet tölt ki. Elektronikus rendszeren ezt már tudják kezelni.

A testület tagjai kapnak egy írásos útmutatót, melyben a szükséges pénzügyi, számviteli jogszabályok vannak.

Berenténé dr. Meskó Mária: elmondja, hogy a nemzetiségek jogairól szóló törvény 103.§ (1) bekezdése alapján a nemzetiségi önkormányzati képviselő a megválasztásától számított harminc napon belül, majd ezt követően minden év január 31-ig vagyonynyilatkozatot köteles tenni.

A jogszabály rendelkezése értelmében a képviselő saját vagyonynyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztatásban élő házastárs- vagy élettársának, valamint gyermekének az e törvény szerinti vagyonynyilatkozatát.

A képviselő vagyonynyilatkozata nyilvános, abba csak az ellenőrző bizottság tagjai tekinthetnek bele ellenőrzés céljából.

Dr. Orbánné Veres Ildikó: az SzMSz-ben az V. fejezet 5. pontjában ez be is van építve.

Berenténé dr. Meskó Mária: a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség elmulasztásának jogkövetkezményei vannak, mivel annak benyújtásáig a képviselő nem gyakorolhatja képviselői jogait és nem részesülhet tiszteletdíjban, természetbeni juttatásban, költségtérítésben. Kéri, hogy november 11-ig töltsék ki vagyonynyilatkozatukat. Átadja a szükséges papírokat.

A törvény 106.§ (1);(4)-(10) bekezdése rendelkezik az összeférhetetlenség szabályairól. Erről mindenki tájékoztatást fog kapni.

A méltatlansággal kapcsolatban a törvény 107.§(1)-(4) bekezdése rendelkezik.

Dr. Orbánné Veres Ildikó: jelzi a testület tagjainak, hogy ingyenes parkoló bérletet igényelhetnek Kecskemét közigazgatási területén, ha személyautóval rendelkeznek.

Arcképes képviselői kártyát lehet készíttetni, mely a hivatalba való könnyebb bejutást teszi lehetővé.

A nemzetiségek jogairól szóló törvény szerint minden év január 31-ig, vagy a választási évben a választást követően 30 napon belül együttműködési megállapodást kell kötni az önkormányzattal. Az Njtv. 80.§ (1) bekezdése kimondja, hogy mit kell tartalmaznia a megállapodásnak. Pl. helyiséghasználat havonta legalább 16 órában a nemzetiségi önkormányzat számára. A megállapodásokat a közgyűlés november 13-án fogja tárgyalni. Most a Batthyány utca 2. szám alatt biztosít az önkormányzat helyet a nemzetiségi önkormányzatoknak. Mivel két nemzetiség osztozik egy helyiségen, egyeztetni szükséges az ülések, vagy az ott tartózkodást illetően.

Bélyegző készítése is szükséges. A honlapra kiteendő nemzetiségi adatok, információkkal kapcsolatosan Vándor Andreához forduljanak.

Felhívja a figyelmet, hogy jegyzőkönyv hitelesítőt kell választani, aki az elnök mellett aláírja a jegyzőkönyvet.

Horeftos Konstantin Zoltán: jegyzőkönyv hitelesítőnek Fehér Kata képviselőt javasolja. Megkérdezi, ki ért egyet a javaslattal?

Fehér Kata: Bejelenti érintettségét és azt, hogy a döntéshozatalban nem kíván részt venni.

Horeftos Konstantin Zoltán: Szavazás után megállapítja, a testület 2 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

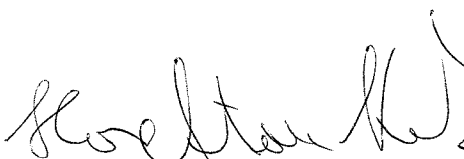
5/2014. (X.20.) GTNÖ. számú határozat
Jegyzőkönyv-hitelesítő jelölése

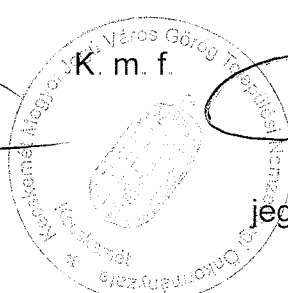
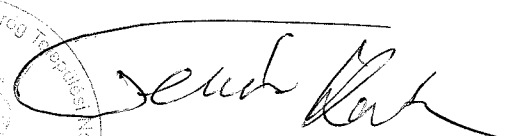
Kecskemét Megyei Jogú Város Görög Települési Nemzetiségi Önkormányzata 2014. október 20-i ülés jegyzőkönyv-hitelesítőjének **Fehér Kata** képviselőt jelölte ki.

Határozatról értesítést kapnak:

- 1./ Görög Települési Nemzetiségi Önkormányzat tagjai
- 2./ Irattár

Horeftos Konstantin Zoltán: megállapítja, hogy további hozzászólás, kérdés nem hangzott el, ezért – megköszönve a képviselők, osztályok munkáját – 15 óra 20 perckor bezárja az ülést.


Horeftos Konstantin Zoltán
elnök



Fehér Kata
jegyzőkönyv-hitelesítő