

Melléklet a Veszprémi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének/2025. (.....) határozatához

A VESZPRÉMI NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

A Veszprémi Német Nemzetiségi Önkormányzat a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 88/A. §-a alapján szervezeti és működési rendjét az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatban (a továbbiakban: Szabályzat) állapítja meg:

I. Általános rendelkezések

1. A Veszprémi Német Nemzetiségi Önkormányzat Veszprém Megyei Jogú Város közigazgatási területén működő, választott tagokból alakított, közvetlen módon létrejövő önkormányzati testület, amelynek feladata Veszprém közigazgatási területén a német nemzetiség érdekeinek védelme és képviselete.
2. A nemzetiségi önkormányzat hivatalos megnevezése magyar nyelven: Veszprémi Német Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat).
3. A nemzetiségi önkormányzat megnevezése német nyelven: Deutsche Nationalitatenselbstverwaltung Veszprém.
4. Székhelye, címe: 8200 Veszprém, Thököly u. 11.
5. Elérhetősége (e-mail cím; telefonszám): balazs.tunde60@gmail.com; +36205505595.
6. Törzskönyvi nyilvántartási száma: 784285
7. Adószáma: 15784283-1-19
8. Pénzforgalmi szolgáltatója és számlaszáma: OTP Észak-dunántúli r., Veszprém 11748007-15784283-00000000
9. A nemzetiségi önkormányzat hivatalos pecsétje: 3 cm átmérőjű kör alakú pecsét, melyen körkörösén német nyelven a Deutsche Nationalitatenselbstverwaltung, illetve magyarul a Német Nemzetiségi Önkormányzat Veszprém felirat olvasható.

II. A nemzetiségi önkormányzat jogállása, feladat- és hatásköre

1. A nemzetiségi önkormányzat jogi személy.
2. A települési nemzetiségi önkormányzati feladatokat a képviselő-testület látja el. A nemzetiségi önkormányzatot az elnök képviseli.
3. A képviselő-testület kötelező feladat- és hatásköreit, valamint a képviselő-testület át nem ruházható hatásköreit az Njtv. határozza meg.

4. A képviselő-testület által ellátott feladatok:
- a. a nemzetiségi érdekek védelme és képviselete, esélyegyenlőségének megteremtése,
 - b. illetékességi területén működő állami, helyi önkormányzati vagy más szerv által fenntartott intézmények működésével, feladatellátásával összefüggő, a nemzetiségi közösség kulturális autonómiája megerősítését szolgáló döntési, együttműködési jogok gyakorlása,
 - c. együttműködés a helyi nemzetiségi civil szervezetekkel és szerveződésekkel,
 - d. együttműködés a nemzetiséghez tartozó civil szervezetekkel, önkormányzatokkal,
 - e. kulturális javak megőrzése,
 - f. fejlesztési tervek előkészítése,
 - g. nemzetiségi nyelven folyó nevelésre és oktatásra irányuló igények felmérése,
 - h. a nemzetiségi lakosság tájékoztatása az őket érintő ügyekről,
 - i. hivatalos ügyek intézésének segítése,
 - j. pályázatok benyújtásának kezdeményezése,
 - k. kulturális és sportrendezvények szervezése, és
 - l. nemzetiséghez tartozó gyermekek nevelésének, oktatásának segítése, figyelemmel kísérése.
5. A képviselő-testület önként vállalt feladatai a rendelkezésre álló források keretei között:
- a. a képviselő-testület – a rendelkezésére álló forrásai terhére – kitüntetést alapíthat; a képviselő-testület külön szabályzatban határozza meg a kitüntetés odaítélésének feltételeit és szabályait;
 - b. nemzetiségi pályázat kiírása, ösztöndíj alapítása;
 - c. nemzetiségi oktatási és kulturális öngazgatással kapcsolatos ügyek;
 - d. helyi írott és elektronikus sajtó támogatása a nemzetiségi identitás erősítése érdekében;
 - e. hagyományápolás és közművelődés támogatása; és
 - f. társadalmi felzárkózás, szociális, ifjúsági, kulturális igazgatás szervezése, támogatása a nemzetiségi érdekek érvényesítése érdekében.

III. A nemzetiségi önkormányzat szervezete és működése

1. A nemzetiségi önkormányzat tagjainak száma 5 fő. A képviselők névjegyzékét az 1. melléklet tartalmazza.
2. A képviselő-testület tagjai közül elnököt és elnökhelyettest választ.

3. A nemzetiségi önkormányzat működését Veszprém Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: Hivatal) segíti a Hivatal, Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata és jelen Szervezeti és Működési szabályzat, valamint Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata és a nemzetiségi önkormányzat között létrejött együttműködési megállapodás (közigazgatási szerződés) alapján.
- 3.1. ¹*Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata biztosítja a Veszprémi Német Nemzetiségi Önkormányzat helyiséghasználatát az alábbiak szerint:*
- a.) *az Országos Német Önkormányzat tulajdonában lévő és a Német Önkormányzatok Megyei Közössége használatába adott Német Közösségi Ház – 8200 Veszprém, Thököly u. 11. szám – tetőterében lévő 50 m²-es helyiséget bérli;*
- b.) *a helyiség használatához kapcsolódó bérleti és közüzemi díjat megfizeti.*
- 3.2. Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata biztosítja a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges alapvető személyi feltételeket oly módon, hogy a nemzetiségi önkormányzat működéséhez kapcsolódó adminisztratív feladatokat a Hivatallal jogviszonyban álló személy, valamint a jegyző iránymutatása alapján a szervezési, ügyviteli, törvényességi, pénzügyi, ellenőrzési és belső ellenőrzési feladatokat ellátó szervezeti egységek látják el.
- 3.3. A képviselő-testületi üléseket, azok előkészítését, utólagos adminisztrációs feladatokat a hivatali munkarend betartásával kell tervezni és teljesíteni.
4. A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
5. A képviselő-testület alakuló ülését a választási bizottság elnöke hívja össze.
- 5.1. A választási bizottság elnöke felkéri a legidősebb képviselőt a korelnöki feladatok ellátására.
- 5.2. Az alakuló ülés első napirendi pontjaként a választási bizottság elnöke beszámol a testület tagjai választásának eredményéről.
- 5.3. Az alakuló ülésen a képviselő-testület tagjai közül megválasztja az elnököt és az elnökhelyettest. Az elnök és elnökhelyettes személyére a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet.
6. A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 4 rendes ülést tart.
- 6.1. A képviselő-testület üléseit – az alakuló ülés kivételével – az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes írásbeli meghívóval hívja össze. Az elnöki és az elnökhelyettesi tisztség ideiglenes egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testületi ülést a korelnök hívja össze.
- 6.2. A képviselő-testületi ülés összehívásának kötelező eseteire az Njtv. rendelkezései az irányadók.
- 6.3. A meghívónak tartalmaznia kell: az ülés helyét, napját, kezdési időpontját, jellegét, a napirendi pontokat és az előterjesztők nevét.

¹ Beiktatta a /2025. (VI.16.) határozat.

- 6.4. A rendes ülés meghívóját úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak legalább 7 nappal az ülés előtt megkapják.
- 6.5. A képviselő-testületi ülések hétköznapi a közreműködő Hivatal munkarendjének megfelelő időszakban, előzetes egyeztetéssel hétköznapi munkaidő után is tarthatóak.
- 6.6. Az előterjesztő az előterjesztést az ülés tervezett időpontja előtt legkésőbb két munkanappal megküldi törvényességi felülvizsgálatra. Az előterjesztések kiküldésére csak akkor kerülhet sor, ha az előterjesztés szövegét – törvényességi ellenőrzést követően – az elnök és az előterjesztő elektronikus úton – írásban – jóváhagyja.
- 6.7. A meghívó szerinti napirendi pontokhoz tartozó írásos előterjesztéseket a képviselőknek és a tanácskozási joggal meghívottaknak legkésőbb az ülést megelőző napon meg kell küldeni.
- 6.8. A képviselő-testület ülésére – a képviselő-testület tagjain kívül – tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi, vagy akinek a meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja. Minden ülésen részt vesz a jegyző vagy megbízottja.
7. Rendkívüli ülés összehívására akkor kerülhet sor, ha a rendes ülés összehívására vonatkozó határidők nem tarthatóak a napirend sürgősségére tekintettel.
 - 7.1. Rendkívüli ülés összehívását kezdeményezheti az Njt. 89. §-ában foglaltakon túl
 - a) az elnök, vagy
 - b) Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése.
 - 7.2. Rendkívüli ülés összehívása az Njt.-ben és jelen szabályzatban meghatározott esetekben is kötelező.
 - 7.3. Az elnök a rendkívüli ülés napirendjét, a sürgősség indokát és amennyiben nem az elnök kezdeményezte, úgy a kezdeményezőket nevét és aláírását, Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése esetén az erről szóló határozatot mellékeli a meghívóhoz.
 - 7.4. A rendkívüli ülés meghívóját úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak legalább 3 nappal az ülés előtt megkapják.
 - 7.5. A rendkívüli ülésre – a határidők kivételével – a rendes ülés szabályait kell alkalmazni.
 - 7.6. Sürgős, halasztást nem tűrő esetben, ha a német nemzetiséghez tartozó állampolgárok életét, testi épségét, vagyonát vagy a nemzetiségi önkormányzat vagyonát közvetlen veszély fenyegeti, 24 órán belüli időpontra képviselő-testületi ülés hívható össze bármilyen értesítési móddal.
8. A képviselő-testület fél évre előre munkatervet készít. A nemzetiségi önkormányzatok választásának évében a II. félévre nem készül munkaterv. A Kormány által kihirdetett különleges jogrendi időszak alatt munkaterv készítése kötelezettség nem terheli.

- 8.1. A munkaterv elkészítéséről és összeállításáról az elnök gondoskodik az elnökhelyettestől, a képviselő-testület tagjaitól, a Hivataltól kért javaslatok alapján.
- 8.2. A munkaterv tartalmazza:
 - a) a képviselő-testület üléseinek tervezett időpontjait,
 - b) a képviselő-testület ülésének tervezett napirendjeit, és
 - c) a napirendi pontok előterjesztőjét.
9. A képviselő-testületi ülés napirendjére az elnök az írásbeli meghívóban tesz javaslatot.
- 9.1. A meghívó szerinti napirend halasztására, a tervezett napirendi pont törlésére az elnök, elnökhelyettes, bármelyik nemzetiségi önkormányzati képviselő javaslatot tehet az előterjesztés megtárgyalását követő vita lezárásáig.
- 9.2. Az előterjesztések csak írásban nyújthatók be.
- 9.3. A napirendi pontok előterjesztői lehetnek:
 - a) az elnök és az elnökhelyettes,
 - b) a képviselők,
 - c) Veszprém Megyei Jogú Város polgármestere,
 - d) Veszprém Megyei Jogú Város jegyzője, vagy
 - e) a testület által felkért szervezet vezetője.
- 9.4. A képviselő-testület tagja az elnöktől és az elnökhelyettestől nemzetiségi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az érintett az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – köteles érdemi választ adni.
- 9.5. A napirendi pontok sorrendjét az alábbiak szerint célszerű meghatározni:
 - a) határozati javaslatok,
 - b) beszámolók határozati javaslattal, és
 - c) tájékoztatók.
10. Az ülések időpontjáról a polgárokat a nemzetiségi önkormányzat hivatalos helyiségének hirdetőtábláján elhelyezett meghívó közzétételével kell tájékoztatni, melyről az elnök gondoskodik.
11. A képviselő-testület ülései nyilvánosak, ezért azokon bárki részt vehet, azonban a hallgatóság az ülés rendjét nem zavarhatja.
12. A zárt ülés tartására az Njtv. rendelkezései az irányadóak.
13. A képviselő-testületi ülést az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes, az elnöki és az elnökhelyettesi tisztség ideiglenes egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatásuk esetén a korelnök vezeti.
14. Az elnök feladata a megjelent képviselők számbavétele és a testület határozatképességének megállapítása.
- 14.1. Az elnök javaslatot tesz a jegyzőkönyv-hitelesítő személyére.

- 14.2. A képviselő-testület akkor határozatképes, ha a megválasztott képviselők több mint fele jelen van.
- 14.3. Ha a képviselő-testületi ülés nem határozatképes, az ülést ugyanazon napirendek tárgyalására az elnök 5 napon belül köteles újból összehívni.
- 14.4. A képviselő-testületi ülés tartama alatt az egyes napirendi pontok határozathozatalánál ellenőrizni kell a határozatképességet.
15. Az elnök a meghívóban szereplő előterjesztéseket egyenként teszi fel megvitatásra, továbbá elfogadásra.
- 15.1. A tárgyalt napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő szót kérhet.
- 15.2. A képviselőknek a napirendhez való felszólalásra az elnök adja meg a szót jelentkezésük sorrendjében.
- 15.3. A vita lezárását bármelyik képviselő javasolhatja, e kérdésben a testület felszólalás és vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel azonnal dönt.
- 15.4. Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja.
16. Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a módosító és kiegészítő indítványokat. Ezek elfogadása esetén a módosítással vagy kiegészítéssel megváltoztatott javaslatot, elutasításuk esetén az eredeti javaslatot teszi fel szavazásra.
17. A képviselő személyes érintettségére, azzal kapcsolatos bejelentési kötelezettségére, a döntésből történő kizárására az Njtv. rendelkezései az irányadóak.
18. Szavazni „igen”, „nem”, „tartózkodik” kérdésekre kézfelemeléssel lehet.
- 18.1. A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint felének igen szavazata szükséges.
- 18.2. Az Njtv.-ben meghatározott döntések meghozatalához a megválasztott képviselők több mint felének azonos tartalmú szavazata szükséges (minősített többség).
19. Titkos szavazást azokban az ügyekben lehet tartani, ahol zárt ülés is elrendelhető. A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólappal történik.
20. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül.
21. Név szerinti szavazás elrendelése esetén a képviselők egyesével egyértelműen kimondják a nevüket és a szavazatukat. A jegyzőkönyvbe belekerül a képviselő neve és az általa kimondott igen, nem vagy tartózkodik szó.
22. A szavazás eredményének megállapítása után az elnök – a döntés szó szerinti elmondásával vagy az előterjesztés határozati javaslatára történő hivatkozással – hirdeti ki a határozatot.
23. A képviselő-testületi ülés elnöke gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról. Ennek során:

- a) figyelmezteti azt a felszólalót, aki a tárgytól eltér, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ,
 - b) ismételt figyelmeztetés esetén a felszólalótól a szót megvonhatja, vagy
 - c) rendre utasíthatja azt a személyt, aki a képviselő-testület tagjával szemben méltatlan magatartást tanúsít.
- 23.1. Az elnöknek a rend fenntartása érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, vitába szállni nem lehet.
- 23.2. A nyilvános ülésen megjelent választópolgárok a számukra kijelölt helyet foglalhatják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén az ülést levezető elnök rendre utasíthatja a rendzavarót. Ismétlődő rendzavarás esetén az érintettet a terem elhagyására utasíthatja.
- 23.3. A meghívott vendégeknek az elnök biztosíthat hozzászólási lehetőséget.
24. A képviselő-testületi ülés nyelve magyar. Nemzetiségi nyelven tartott ülés esetén a Hivatal dolgozói számára tolmácsot biztosít a nemzetiségi önkormányzat.
25. A nemzetiségi önkormányzat által hozott normatív határozatok megjelölésére a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során alkalmazandó megjelölést szabályozó miniszteri rendelet szabályai az irányadók.
26. A nemzetiségi önkormányzat határozatait tartalmazó jegyzőkönyv Veszprém Megyei Jogú Város honlapján történő közzétételről a Hivatal gondoskodik.
27. A nemzetiségi önkormányzat évente egyszer közmeghallgatást tart a helyi lakosok és a helyben érdekelt szervezetek személyes jelenlétének lehetőségével a helyi nemzetiségi ügyeket érintő kérdések és javaslatok megtárgyalása, ismertetése érdekében.
- 27.1. A közmeghallgatás helyét és időpontját 15 nappal korábban kell a lakosság tudomására hozni az elnök által a nemzetiségi önkormányzat hivatalos helyiségének hirdetőtábláján és Veszprém Megyei Jogú Város honlapján elhelyezett meghívó közzétételével.
- 27.2. Közmeghallgatás hétköznap a közreműködő Hivatal munkarendjének megfelelő időszakban, előzetes egyeztetéssel hétköznap munkaidő után is tartható.
- 27.3. A közmeghallgatás vezetésére a képviselő-testület ülésvezetési szabályait kell alkalmazni azzal, hogy a közmeghallgatás valamennyi résztvevőjét megilleti a tanácskozás joga.
28. A képviselő-testület üléséről és a közmeghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet magyar nyelven és az ülésen használt tárgyalási nyelven is el kell készíteni.
- 28.1. A jegyzőkönyv az Njtv.-ben meghatározottakat tartalmazza.
- 28.2. A nemzetiségi önkormányzati képviselő kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.
- 28.3. A jegyzőkönyvet az ülést levezető elnök és – amennyiben csak magyar nyelven készült – a testület által a képviselők közül kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja

alá. A nemzetiségi nyelven – a nemzetiségi önkormányzat tagja által – elkészített jegyzőkönyvet a testület által a képviselők közül kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá, akinek személye eltér a magyar nyelv jegyzőkönyv-hitelesítő képviselőtől. Ha a jegyzőkönyv két nyelven készül, a jegyzőkönyv-hitelesítők mindkét változatot kölcsönösen is aláírják.

28.4. A jegyzőkönyvet a Hivatal szervezeti egysége küldi meg a kormányhivatal részére.

29. A nemzetiségi önkormányzat Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzatával és szerveivel Veszprém Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának feladatkörrel érintett szervezeti egysége útján, Veszprém Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalával pedig közvetlenül tartja a kapcsolatot a közigazgatási szerződésben meghatározottak szerint.

IV. A nemzetiségi önkormányzat tagjainak jogállása

1. A képviselők jogait és kötelességeit az Njtv. határozza meg.
2. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének tagja a nemzetiségi ügyekben a német nemzetiség közös érdekeit képviseli.
3. A nemzetiségi önkormányzat tagjainak jogai és kötelességei azonosak.
4. A képviselő vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségére az Njtv. rendelkezése az irányadó. A vagyonnyilatkozatot a helyi nemzetiségi önkormányzatok esetén a jegyző tartja nyilván. A vagyonnyilatkozat ellenőrzését az elnök és az elnökhelyettes végzi.

V. A nemzetiségi önkormányzat vagyongazdálkodása

1. A képviselő-testület saját hatáskörében határozza meg
 - 1.1. az Njtv.-ben foglaltak szerint a vagyonának használatát,
 - 1.2. a hatályos jogszabályok alapján költségvetését, zárszámadását, és
 - 1.3. a rendelkezésére bocsátott források felhasználását.
2. ²A Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatala Pénzügyi Iroda a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatban gondoskodik:
 - 2.1. a nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számláján való pénzkezelésről,
 - 2.2. önálló pénztári készpénz kezeléséről,
 - 2.3. előírja, nyilvántartja a nemzetiségi önkormányzat bevételeit és kiadásait,
 - 2.4. tájékoztatást ad, információt szolgáltat és beszámol – a jogszabályokban foglaltak szerint – a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásáról.

² A 2-13. pontot beiktatta a /2025. (X.08.) határozat.

3. *A kötelezettségvállalási feladatokat az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 52. § (7) bekezdése alapján a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő láthatja el, figyelemmel az e feladatokra vonatkozó – az Ávr. 60. §-ában rögzített – összeférhetetlenségi szabályokra.*
4. *Utalványozásra az Ávr. 59. § (1) bekezdése szerint, szakmai teljesítésigazolásra az Ávr. 57. § (4) bekezdése szerint a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.*
5. *Érvényesítésre a Polgármesteri Hivatal belső szabályzata – Gazdasági Ügyrendje – alapján írásban felhatalmazott személy jogosult.*
6. *A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásainak és utalványozásának ellenjegyzését a Pénzügyi Iroda vezetője, akadályoztatása esetén a Polgármesteri Hivatal belső szabályozásának megfelelő köztisztviselő látja el.*
7. *A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.*
8. *A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítési igazolásra irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységet a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerinti közeli hozzátartozója vagy a maga javára látná el.*
9. *A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodája a kötelezettségvállalásra, teljesítés igazolásra, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a – Polgármesteri Hivatal belső szabályzatai szerint – naprakész nyilvántartást vezet.*
10. *A pénzügyi ellenjegyzésre és érvényesítésre jogosultak aláírás-mintáját a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Ügyrendje tartalmazza.*
11. *A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos hatásköröket, a nemzetiségi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, továbbá a felelősök konkrét kijelölését a nemzetiségi önkormányzat határozata, Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint az irányadó jegyzői utasítások tartalmazzák.*
12. *Központi költségvetési támogatási igény vagy pályázat benyújtására a nemzetiségi önkormányzat jogosult, annak elmulasztásáért vagy sikertelenségéért az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal felelősséget nem vállal.*
13. *A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodája a nemzetiségi önkormányzat számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti, az adatszolgáltatások során közölt adatok valódiságáért a nemzetiségi önkormányzat elnöke, a jogszabályoknak való megfeleléséért a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodájának vezetője és az elnök együttesen felelős.*
14. *Az Njtv. 80. §-ában meghatározott feladatok ellátásához kapcsolódó költségeket – a nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználatára*

költségeinek kivételével – Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata az együttműködési megállapodásban foglaltak szerint biztosítja.

15. A Veszprémi Német Nemzetiségi Önkormányzat vállalkozási tevékenységet nem folytat.

16. A Veszprémi Német Nemzetiségi Önkormányzat kormányzati funkció szerinti tevékenysége:

011140 Országos és helyi nemzetiségi Önkormányzatok igazgatási tevékenysége,

041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás,

084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása.

Veszprém, 2025.

dr. Kovácsné Balázs Tünde

elnök

Záradék:

Ezt a Szabályzatot a Veszprémi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 67/2024. (X.08.) határozatával elfogadta egyúttal a 35/2023. (IX.18.) határozattal jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzatot hatályon kívül helyezte.

Ezt a Szabályzatot a Veszprémi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete .../2025. (VI.10.) határozatával egységes szerkezetben módosította.

dr. Kovácsné Balázs Tünde

elnök

1. Melléklet a 67/2024. (X.08.) határozattal elfogadott Veszprémi Német Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatához

A Veszprémi Német Nemzetiségi Önkormányzat tagjai:

| | |
|-----------------|---------------------------|
| Elnök: | dr. Kovácsné Balázs Tünde |
| Elnökhelyettes: | Rózsa János |
| Képviselők: | Gál Fruzsina |
| | Tóthné Wittmann Borbála |
| | Cziráki Péter |