

**Előterjesztés a Szekszárdi Német Kisebbségi Önkormányzat 2010. október 14-én tartandó ülésére**

**Tárgy: Javaslát a Szekszárdi Német Kisebbségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadására**

***Tisztelt Kisebbségi Önkormányzat!***

A nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló 1993. évi LXXVII. törvény (a továbbiakban: Nekt.) 30/C. § (3) bekezdés a) pontja alapján „A települési kisebbségi önkormányzat az át nem ruházható feladat- és hatáskörében dönt a szervezeti és működési szabályzatának megalkotásáról vagy felülvizsgálatáról, módosításáról az alakuló ülést követő 3 hónapon belül.”

Tekintettel arra, hogy a Szekszárdi Német Kisebbségi Önkormányzatnak hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata van, és a kisebbségi törvény módosulása csak egy pontban érinti a szabályzatot, lehetőség van a szabályzat alakuló ülésen történő elfogadására. A Nekt. 23. § (1) bekezdésének módosítása szerint „A települési kisebbségi önkormányzati testület képviselőinek létszáma 4 fő.” A Szervezeti és Működési Szabályzatban ez módosításra került.

Fentiekén kívül a jogszabályszerkesztésről szóló 61/2009. (XII.14.) IRM rendelet alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatot szerkezetileg is szükséges módosítani. A szabályzat az IRM rendeletnek megfelelően került átdolgozásra.

A Szervezeti és Működési Szabályzat az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Kisebbségi Önkormányzatot a Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadására.

***Szekszárd, 2010. október 7.***

***Amreinné dr. Gál Klaudia***  
***Jegyző***

***Határozati javaslat***

A Szekszárdi Német Kisebbségi Önkormányzat a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló 1993. évi LXXVII. törvény 30/C. § (3) bekezdés a) pontja alapján elfogadja a Szekszárdi Német Kisebbségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát.

*A Szekszárdi Német Kisebbségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata a határozat mellékletét képezi.*

***Határidő: 2010. október 14.***

***Felelős: ..... elnök***

# **A Szekszárdi Német Kisebbségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata**

A Szekszárdi Német Kisebbségi Önkormányzat (továbbiakban: Kisebbségi Önkormányzat) Testülete a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló 1993. évi LXXVII. törvény (a továbbiakban: Nekt.) 30/C. §. (3) bekezdés a) pontjában felhatalmazás alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (továbbiakban: SZMSZ) alkotja meg:

## **1. § Általános rendelkezések**

- (1) A Kisebbségi Önkormányzat a Nekt. 22.§-ának megfelelően létrejött kisebbségi települési önkormányzati testület.
- (2) A Kisebbségi Önkormányzat Szekszárdon működik.  
Megnevezése: Szekszárdi Német Kisebbségi Önkormányzat – Deutsche Minderheitenselbstverwaltung  
Székhelye: 7100 Szekszárd, Rákóczi u. 69-71.

## **2. § A Kisebbségi Önkormányzat pecsétje**

- (1) A Kisebbségi Önkormányzat pecsétje ovális alakú, közepén a Kisebbségi Önkormányzat jelképe, a „rozsmaringág” látható, közvetlenül alatta Szekszárd felirat helyezkedik el, ezek felett a Német Kisebbségi Önkormányzat felirat a pecsét alján Deutsche Minderheitenselbstverwaltung olvasható.
- (2) A Kisebbségi Önkormányzat pecsétjét kizárólag az elnök engedélyével lehet használni.

## **3. § A Kisebbségi Önkormányzat jogállása, feladata, hatásköre**

- (1) Kisebbségi Önkormányzat jogi személy.
- (2) A helyi kisebbségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a Kisebbségi Önkormányzat testületét illetik meg. A Kisebbségi Önkormányzatot az elnök képviseli.
- (3) A testület hatáskörét az elnökre átruházhatja. E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, a hatáskört visszavonhatja.
- (4) A Kisebbségi Önkormányzat az át nem ruházható feladat- és hatáskörben dönt:

- a) szervezeti és működési szabályzatának megalkotásáról vagy felülvizsgálatáról, módosításáról az alakuló ülést követő 3 hónapon belül,
- b) költségvetéséről, zárszámadásáról, a települési önkormányzat vagyonán belül a részére elkülönített vagyon használatáról,
- c) a helyi önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források tervezéséről és felhasználásáról,
- d) intézmény alapításáról, átvételéről, megszüntetéséről, átszervezéséről, intézmény vezetőjének kinevezéséről, felmentéséről,
- e) a helyi önkormányzattól vagy más kisebbségi önkormányzattól átvett feladattal kapcsolatos megállapodás megkötéséről,
- f) gazdálkodó szervezet vagy más szervezet létrehozásáról, megszüntetéséről és az ezekben való részvételről,
- g) önkormányzati társulás létrehozásáról és az ilyen társuláshoz való csatlakozásról,
- h) érdek-képviseleti szervhez történő csatlakozásról, külföldi önkormányzattal, más szervezettel való együttműködési megállapodás megkötéséről,
- i) elnökének, elnökhelyettesének megválasztásáról,
- j) bizottság létrehozásáról,
- k) a törzsvagyona körének meghatározásáról,
- l) az ülnökök megválasztásáról,
- m) az olyan ügyben, amely a törvény szerint az át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

(5) A hatáskörök átruházásáról esetenként a testület dönt.

(6) A két testületi ülés közötti időszakban végzett átruházott hatáskörök gyakorlásáról az elnök a testületnek beszámol.

#### **4. §**

#### **A Kisebbségi Önkormányzat testülete**

(1) A Kisebbségi Önkormányzat feladatait a testület és az elnök látja el.

(2) A Kisebbségi Önkormányzat munkáját a Polgármesteri Hivatal a települési önkormányzat rendeletében szabályozott módon segíti, illetve támogatja.

- (3) A Nekt. 23. § (1) bekezdése szerint: „A települési kisebbségi önkormányzati testület képviselőinek létszáma 4 fő.” A képviselők névjegyzékét a SZMSZ 1. melléklete tartalmazza.

#### **4. § A testület ülései**

- (1) A testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
- (2) A testület üléseit az elnök hívja össze és vezeti.
- (3) A testület a határozatait nyílt szavazással hozza. A Nekt. 30/E. § (3) és (4) bekezdése szerinti ügyekben titkos szavazás is tartható.
- (4) Az elnök név szerinti szavazást rendel el a jelen lévő képviselők több mint a felének kezdeményezésére.
- (5) Nyílt szavazás esetén a határozati javaslatról a testület tagjai kézfelemeléssel szavaznak. Az elnök az alábbi sorrendben számolja össze a szavazatokat: igen szavazatok száma, nem szavazatok száma, a szavazástól tartózkodók száma. A szavazást követően az elnök kihirdeti a szavazás eredményét.
- (6) Titkos szavazás szavazólapon történik.

#### **5. § A testület megalakulása**

- (1) A megválasztott települési kisebbségi önkormányzat testületének alakuló ülését a helyi választási bizottság elnöke a választást követő 15 napon belülre hívja össze.
- (2) Az alakuló ülést a legidősebb települési kisebbségi önkormányzati képviselő mint korelnök vezeti.
- (3) Az alakuló ülés első napirendi pontjaként a választási bizottság elnöke beszámol a testület tagjai választásának eredményéről.
- (4) A települési kisebbségi önkormányzati képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen anyanyelvén, magyarul, illetőleg mindkét nyelven is leteheti a Nekt. 67. §-a szerinti esküt.
- (5) Az eskü szövege az alábbi:  
„Én ..... (név) mint a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló törvény szerinti német kisebbségi közösség tagja, esküszöm, hogy képviselői tisztségem ellátása során kisebbségi közösségemhez hű leszek, az Alkotmányt és a jogszabályokat megtartom, a tudomásomra jutott titkot megőrzöm, munkám során választóim akaratához híven, lelkiismeretesen járok el, minden igyekezetemmel a német kisebbség anyanyelvének, hagyományainak, kultúrájának a megőrzésén és fejlesztésén fogok fáradozni. (Az esküt tevő meggyőződése szerint:) Isten engem úgy segítjen!”

- (6) Az eskü letételéig a települési kisebbségi önkormányzati képviselő a jogait nem gyakorolhatja.

## **6. §**

### **Az elnök, elnökhelyettes megválasztása**

- (1) A testület az alakuló ülésen a tagjai közül megválasztja elnökét, az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére elnökhelyettest választ.
- (2) Az elnök személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet. Az elnökhelyettes megválasztására az elnök javaslata alapján kerül sor.
- (3) A testület elnöke és elnökhelyettese az lesz, aki megkapja a megválasztott kisebbségi képviselők több mint felének igen szavazatát.

## **7. §**

### **Rendes ülés**

- (1) A testület szükség szerint, de évente legalább négy alkalommal rendes ülést tart. Az ülések időpontjáról az elnök dönt. A rendes ülés összehívására írásbeli meghívó útján kerül sor.
- (2) Az ülést össze kell hívni a települési kisebbségi önkormányzati képviselők több mint egyharmadának indítványára.

## **8. §**

### **Rendkívüli ülés**

- (1) Rendkívüli ülés összehívását indítványozhatja legalább két képviselő, az elnök, vagy a települési önkormányzat.
- (2) A rendkívüli ülésre vonatkozó indítványt az elnöknél kell előterjeszteni.
- (3) Az elnök az indítvány benyújtásától számított négy munkanapon belül – vagy az indítványban megjelölt időpontban – köteles a rendkívüli ülést összehívni.
- (4) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítványban meg kell jelölni a rendkívüli ülés összehívásának indokát és tervezett napirendjét.

## **9. §**

### **A testület összehívása**

- (1) A testületi ülést az elnök írásbeli meghívóval hívja össze. Sürgős esetben a rendkívüli ülés összehívására telefonon vagy szóban, az írásbeli meghívó mellőzésével is sor kerülhet.

- (2) A testületi ülés meghívóját a napirendi pontok írásos anyagaival együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak legalább 5 nappal az ülés előtt megkapják.
- (3) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének, napjának, kezdési időpontjának, a napirendi pontoknak a megjelölését, illetve az előterjesztők nevét is.
- (4) A testület ülésére – a tagokon kívül – tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek jelenlétét a jogszabály kötelezővé teszi, vagy akiknek meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja.

## **10. § Az ülések nyilvánossága**

- (1) A testület ülései nyilvánosak.
- (2) A testület zárt ülést tart választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízása adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásánál, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele, továbbá az összeférhetlenségi és a kizárólagos ügyekben, valamint ha a törvény az ügyet érintően a nyilvánosságot kizárja.
- (3) A testület zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.
- (4) A zárt ülésen a testület tagjai, a jegyző, illetve meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt. Az érintett meghívását törvény kötelezővé teheti.

## **11. § A testület munkaterve**

- (1) A testület éves munkatervet készít.
- (2) A munkaterv tervezetét az elnök évente január 20-ig terjeszti a testület elé.
- (3) A munkaterv összeállításáról az elnök gondoskodik. A munkaterv összeállításához az elnök javaslatot kér:
  - a testület tagjaitól
  - a jegyzőtől

## **12. § A testületi ülés napirendje**

- (1) A rendes ülés napirendjére, azok tárgyalásának sorrendjére az elnök az írásbeli meghívóban tesz javaslatot.

- (2) A meghívó szerinti napirendi pont elhagyására, halasztására, sürgősségére és kiegészítésére bármely képviselő javaslatot tehet.
- (3) Első napirendi pontként tájékoztató keretében az elnök beszámol a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, a két ülés közti fontosabb eseményekről és intézkedésekről.
- (4) A Kisebbségi Önkormányzat tagja a testület ülésén az elnöktől kisebbségi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az érintett az ülésen – vagy a kérdéstől függően tizenöt napon belül írásban – köteles érdemi választ adni.
- (5) A Kisebbségi Önkormányzat tagjának kérésére írásban benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetve véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

### **13. §**

#### **A testületi ülés tanácskozási rendje**

- (1) A testületi ülést az elnök vezeti.
- (2) A testületi ülés akkor határozatképes, ha az ülésen a megválasztott képviselők több mint a fele jelen van.
- (3) Az elnök a testület ülését megnyitja, vezeti, a napirendi pontok között – szükség szerint – szünetet rendel el, illetve az ülést berekeszti. E tevékenységén belül megállapítja a határozatképességet, számba veszi az igazoltan, illetve igazolatlanul távollévőket. Ha az ülés határozatképtelenség miatt elmarad, az elnök egy héten belüli időpontra köteles az ülést ismételten összehívni, azonos napirendi pontok meghatározásával. Az elnök gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról. Ennek érdekében:
  - a tárgytól eltérő képviselőt figyelmezteti, ismétlődő esetben megvonja tőle a szót;
  - rendreutasítja azt a képviselőt, aki a testületi ülés tekintélyét sértő kifejezést használ.
- (4) Az elnök vagy bármelyik képviselő javasolhatja a napirendi pont elnapolását, illetve tárgyalásának megszakítását, a napirendi pont határozathozatal nélküli lezárását. Erről a testület vita nélkül – egyszerű szótöbbséggel – határoz, a napirendi pont tárgyalásának új időpontra történő kitűzésével együtt.
- (5) A napirendi pont alaposabb átgondolása, megbízott szakértőkkel való megtárgyalása érdekében bármely képviselőnek joga van rövid szünetet kérni.
- (6) Az elnök a napirendi pont felett vitát nyit. Ha a napirendi ponthoz nincs több hozzászóló, a vitát berekeszti.
- (7) A képviselőknek az elnök jelentkezésük sorrendjében adja meg a szót.



## **14. § A döntéshozatal szabályai**

- (1) A testület döntéshozatalából 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 képviselő javaslatára a testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.
- (2) A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint felének igen szavazata szükséges. Az elnök a vita során elhangzott javaslatokat külön-külön bocsátja szavazásra. A szavazás eredményének megállapítása után az elnök kihirdeti a határozatot.
- (3) Minősített többség, azaz a megválasztott képviselők több mint felének igen szavazata szükséges az alábbi témakörökben:
  - a) szervezeti és működési szabályzatnak megalkotása, felülvizsgálata;
  - b) költségvetés, zárszámadás elfogadása, a települési önkormányzat vagyonán belül a részére elkülönített vagyon használatáról szóló döntés;
  - c) a helyi önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források tervezéséről és felhasználásáról szóló döntés,
  - d) intézmény alapításáról, átvételéről, megszüntetéséről, átszervezéséről, intézmény vezetőjének kinevezéséről, felmentéséről szóló döntés;
  - e) a helyi önkormányzattól vagy más kisebbségi önkormányzattól átvett feladattal kapcsolatos megállapodás megkötéséről szóló döntés;
  - f) gazdálkodó szervezet vagy más szervezet létrehozásáról, megszüntetéséről és az ezekben való részvételről szóló döntés;
  - g) önkormányzati társulás létrehozása és az ilyen társuláshoz való csatlakozás;
  - h) érdek-képviseleti szervhez történő csatlakozásról, külföldi önkormányzattal, más szervezettel való együttműködési megállapodás megkötéséről;
  - i) elnök, elnökhelyettes megválasztásáról szóló döntés,
  - j) bizottság létrehozása;
  - k) a törzsvagyon körének meghatározása;
  - l) ülnökök megválasztása;
  - m) kitüntetések adományozása;
  - n) mindazon esetekben, ahol azt törvény írja elő.

## **15. § A testület döntései**

- (1) A testület döntései testületi határozatok. A testület határozatban hoz döntést azokban az ügyekben, amelyekben a kisebbségi önkormányzatot véleményezési, egyetértési, illetve döntési jog illeti meg.
- (2) A határozatokat naptári évenként folyamatosan sorszámokkal és évszámmal kell ellátni.

**16. §**  
**A testületi ülés jegyzőkönyve**

- (1) A testületi ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:
- a) az ülés helyét és időpontját;
  - b) a megjelent képviselők és meghívottak nevét;
  - c) az elfogadott napirendet;
  - d) napirendi pontonként az előadók, a felszólalók nevét, hozzászólásuk lényegét, a szóban előterjesztett határozati javaslatokat;
  - e) döntésenként az „igen”, a „nem” szavazatok és a tartózkodások pontos számát;
  - f) a határozatok szövegét;
  - g) a képviselő külön kérésére írásos külön véleményét a jegyzőkönyvhöz csatolni kell, hasonló módon írásban benyújtott felszólalását is.
- (2) A jegyzőkönyveket az elnök és a testület által kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá, a jegyző jegyzi ellen. A jegyzőkönyveknek a Tolna Megyei Közigazgatási Hivatalhoz való eljuttatásáról a jegyző gondoskodik.
- (3) A települési kisebbségi önkormányzat testületi ülésére készült előterjesztések és jegyzőkönyvek - a zárt ülésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével - megtekinthetők.
- (4) 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 irányadók.
- (5) A jegyzőkönyvekbe való betekintést az elnök biztosítja.

**17. §**  
**Közmeghallgatás**

- (1) A Kisebbségi Önkormányzat évente egy alkalommal közmeghallgatást tart.
- (2) A közmeghallgatás meghirdetéséről az elnök gondoskodik, melynek során a lakosságot a helyi sajtó útján is értesíteni kell.

**18. §**  
**A kisebbségi önkormányzati képviselő jogai**

- (1) A kisebbségi önkormányzati képviselő:
- a) mint a települési kisebbségi önkormányzat testületének tagja, a kisebbségi ügyekben az adott helyi kisebbség érdekeit képviseli;
  - b) részt vesz a települési kisebbségi önkormányzat testületi döntéseinek előkészítésében, a döntésben és a végrehajtás megszervezésében;

- c) a települési kisebbségi önkormányzat testületi ülésén az elnöktől, elnökhelyettestől, a bizottság elnökétől, a jegyzőtől települési kisebbségi önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen szóban, illetőleg legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni;
- d) kérésére írásbeli hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben;
- e) megbízás alapján képviselheti a települési kisebbségi önkormányzat testületét.

## **19. §**

### **A kisebbségi önkormányzati képviselő kötelességei**

(1) A kisebbségi önkormányzati képviselő köteles:

- a) részt venni a testület munkájában;
- b) felkérés alapján segíteni a testületi ülések előkészítését;
- c) írásban vagy szóban az elnöknek előzetesen bejelenteni és indokolni, ha a testületi ülésen nem tud részt venni;
- d) személyes érintettségét bejelenteni.

## **20. §**

### **A kisebbségi önkormányzat elnöke, elnökhelyettese**

(1) A kisebbségi önkormányzati testület tagjai közül társadalmi megbízatású elnököt választ. Az elnök tanácskozási joggal részt vehet a települési önkormányzat képviselő-testületének ülésén.

(2) Az elnöknek a testület működésével kapcsolatos feladatai:

- a) segíti a képviselők munkáját, gondoskodik a képviselők információellátásáról;
- b) összehívja és vezeti a testület ülését;
- c) képviseli a Kisebbségi Önkormányzatot;
- d) a testületi ülésekről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja;
- e) szervezi a kisebbségi önkormányzat munkáját, illetve gondoskodik az iroda működtetéséről, a szükséges tárgyi, személyi feltételek biztosításáról, szükség szerint igényli a Polgármesteri Hivatal közreműködését;
- f) kapcsolatot tart a települési önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével;
- g) szervezi és biztosítja a kisebbségi önkormányzat gazdálkodását;
- h) dönt az átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben;
- i) a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV tv. 12.§ (7) bekezdése alapján ellátja a kisebbségi szószólóra vonatkozó feladatokat.

(3) A testület az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére elnökhelyettest választ. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik jogszabályokkal.

(4) Az elnök és az elnökhelyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a testületi ülést a legidősebb képviselő hívja össze és vezeti.

## 21. §

### A kisebbségi önkormányzat vagyona és gazdálkodása

- (1) A kisebbségi önkormányzat a települési önkormányzat vagyonából részére elkülönített vagyont a települési önkormányzat rendeleteiben meghatározott módon hasznosítja.
- (2) A testület – a jogszabályokban előírt módon – meghatározza a gazdasági programját és évenként költségvetéséről határozatot hoz. A költségvetési év befejezésével – a települési önkormányzat zárszámadásával összhangban - határoz a zárszámadás elfogadásáról.
- (3) A települési önkormányzat megbízottjával a költségvetési egyeztető tárgyalásokat évente az elnök folytatja le.
- (4) A kisebbségi önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni, illetve utalványozni kizárólag az elnök – vagy az általa erre szabályszerűen felhatalmazott kisebbségi önkormányzati képviselő – jogosult.
- (5) Ellenjegyzésre és érvényesítésre a jegyző és az általa felhatalmazott személy jogosult.
- (6) A kisebbségi önkormányzat könyvvezetésének ellenőrzése az elnök hatáskörébe tartozik.

## 8. §

### Klészli János díj a Szekszárdi Németiségért- János Klészli Preis für das Ungarndeutschtum in Szekszárd

- (1) A „Klészli János díj a Szekszárdi Németiségért” díj adományozható azoknak a polgároknak, akik a város németiségének megmaradásában, kultúrájának, nyelvének, hagyományainak ápolásában kiemelkedően hasznos munkát végeztek, tevékenységüknek köszönhetően öregbítették a város jó hírét, jó szolgálatot tettek a város népcsoportjai közötti harmóniának.
- (2) A „Klészli János díj a Szekszárdi Németiségért” díj egy érem, mely aranyból készül, egyik felén a Szekszárdi Német Kisebbségi Önkormányzat jelképe a rozsmaringág, valamint a német nyelvű felirat: „Für's Deutschum in Szekszárd”, másik felén a „Man muß lange leben um ein Mensch zu werden” című felirat.
- (3) A „Klészli János díj a Szekszárdi Németiségért” díjat Szekszárd Megyei Jogú Város ünnepi ülésén, minden év augusztus 20-án kell átadni.
- (4) Az adományozást a képviselőtestület, Német Nemzetiségi Egyesület, kultúrcsoport vagy intézmény kezdeményezheti.
- (5) Az előkészítés és döntés folyamatában a képviselőtestület külső szakértő segítségét kérheti.

- (6) A „Klészli János díj a Szekszárdi Németiségért” díj lehetőleg élő személynek adományozható.
- (7) A díj adományozásáról a képviselőtestület minősített többséggel dönt.
- (8) Az elismerésben részesítettek „Szekszárd Város Aranykönyvében” megörökítésre kerülnek.

## **9. §**

### **Év Pedagógusa díj - Pädagoge des Jahres, Szekszárd**

- (1) A díj adományozható a városban működő, nemzetiségi oktatást folytató intézmények azon pedagógusának, aki az oktató-, nevelőmunkában, az oktatási vagy nevelési intézményben folyó, az intézmény és az intézmény közösségéért végzett munkájában, többletfeladatok vállalásában kiemelkedően teljesít, aki a német és magyar nemzeti közösség értékeinek gyarapításán fáradozik.
- (2) A „Pädagoge des Jahres, Szekszárd .....” díj évente ünnepélyes keretek között, a Pedagógusnap alkalmával kerül átadásra.
- (3) A díj adományozására javaslatot tehet az intézmény nevelőtestülete, valamint az intézményvezető.
- (4) A javaslatokat indoklással minden év május 15. napjáig kell megküldeni a Kisebbségi Önkormányzat részére.
- (5) A díj adományozásáról a képviselő-testület minősített többséggel dönt.
- (6) A „Pädagoge des Jahres, Szekszárd.....” címmel kitüntetett személy oklevélben és egyszeri pénzjutalomban részesül, melynek bruttó összegét a Szekszárdi Német Kisebbségi Önkormányzat mindenkori költségvetési határozata tartalmazza.

## **10. §**

### **Záró rendelkezések**

- (1) Az SZMSZ kihirdetése a Polgármesteri Hivatal hivatalos hirdetőtábláján történik meg.
- (2) Az SZMSZ egy-egy példánya elhelyezésre kerül a Kisebbségi Önkormányzat székhelyén és a Polgármesteri Hivatalban.
- (3) Az SZMSZ a kihirdetést követő napon lép hatályba. A SZMSZ hatályba lépésével egyidejűleg a 2008. június 16-án hatályba lépett SZMSZ hatályát veszti.

Amreinné dr. Gál Klaudia  
jegyző

Dr. Józán-Jilling Mihály  
elnök

## **Záradék**

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot a Szekszárdi Német Kisebbségi Önkormányzat a ...../2010. (10....) SZNKÖ határozatával fogadta el.

A kihirdetés napja: 2010. október .....

Amreinné dr. Gál Klaudia  
jegyző

## **1. számú melléklet**

### **A Szekszárdi Német Kisebbségi Önkormányzat képviselőinek névjegyzéke**

Dr. Józán-Jilling Mihály elnök,  
Hepp Ádám elnökhelyettes,  
Heinek Ottó tag,  
Töttös Gábor tag