

A Muravidéki Magyar Nemzeti Öngazgatási Közösség Statútumának (Népújság, 09/1997.sz., 1997. március 6.) 10.,15. és 16. szakasza értelmében az MMNÖK Tanácsa az 1998. február 11-én megtartott ülésén elfogadta a

Muravidéki Magyar Nemzeti Öngazgatási Közösség Tanácsának Ügyrendjét

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. szakasz

Ezen Ügyrend a munka szervezését és módját, valamint az MMNÖK Tanácsának tagjai (a továbbiakban: tanácstagok) jogai és kötelezettségei megvalósításának módját szabályozza.

2. szakasz

A Tanács és munkatestületei munkamódszerével és szervezésével kapcsolatos azon kérdéseket, amelyeket ezen Ügyrend nem szabályoz, más, ezen Ügyrenddel összhangban lévő okmányokkal lehet szabályozni.

3. szakasz

A Tanács és munkatestületeinek ügyvitele magyar és szükség szerint szlovén nyelven történik.

4. szakasz

A Tanács és munkatestületeinek munkája nyilvános.

A munka keretében a nyilvánosságot korlátozni vagy kizárni akkor lehet, ha a Tanács vagy munkatestülete bizalmas témakört tárgyal, vagy egyéb okok miatt, vagy ha így írja elő a törvény vagy egyéb jogszabály a törvény értelmében.

5. szakasz

A Tanács rendes vagy rendkívüli üléseket tart.

A Tanács rendes üléseit általában havonta egyszer vagy szükség szerint hívják össze.

6. szakasz

A Tanácsot az elnök képviseli.

II. AZ MMNÖK TANÁCSÁNAK MEGALAPÍTÁSA

7. szakasz

Az újonnan megválasztott Tanács első ülését a Tanács addigi elnöke hívja össze legkésőbb 20 nappal a tanácsstagok megválasztása után.

Ha az ülést nem hívja össze, akkor azt a meghatározott határidőn belül az addigi alelnök vagy az MMNÖK titkára, illetve az egyik községi MNÖK tanácsának elnöke köteles megtenni.

8. szakasz

A Tanács első ülését a tanácselnök megválasztásáig a legidősebb tanácsstag vezeti. Az ő javaslatára dönthet a Tanács arról, hogy az első ülést egy másik tanácsstag vezesse.

A Tanács az első ülésen a tanácsstagok közül - legalább egy tanácsstag javaslatára - megválasztja a Tanács elnökét és alelnökét.

9. szakasz

A Tanács az első ülésén megvitatja a választási eredményről szóló beszámolót és verifikálja az MMNÖK megválasztott tagjainak mandátumát.

III. A TANÁCSSTAGOK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

1. Általános rendelkezések

10. szakasz

A tanácsstagok jogait és kötelezettségeit a törvény, a közösség alapszabályzata, valamint a jelen ügyrend határozza meg.

11. szakasz

Tanácsstagok joga és kötelessége részt venni a Tanács ülésein és szavazni a Tanács döntéseiről. A Tanács üléseiről való távollétról és annak okairól a tanácsstag legkésőbb az ülés kezdetéig köteles az elnököt értesíteni.

12. szakasz

A tanácsstag joga és kötelessége kinyilvánítani, hogy melyik munkatestületben kíván közreműködni. A munkatestület tagságának javaslatakor a tanácsstag részére biztosítani kell, hogy legalább egy általa választott munkatestület tagja legyen.

13. szakasz

A tanácsstag joga és kötelessége, hogy részt vegyen és közreműködjön a Tanács azon munkatestületeinek ülésein, amelyeknek tagja.

14. szakasz

A tanácstagnak joga van azokon a munkatestületi üléseken is részt venni, amelyeknek nem tagja.

Ha a tanácstag olyan munkatestület ülésén vesz részt, amelynek nem tagja, ott közreműködhet, de szavazati joggal nem rendelkezhet.

15. szakasz

A tanácstagnak joga van olyan értesítést, magyarázatot és tájékoztatást kérni, amelyre munkája és a Tanácsban hozott döntések során szüksége van.

2. A tanácstagok kérdései és indítványai

16.szakasz

Minden rendes ülésén a Tanács külön napirendi pontot biztosít a tanácstagok kérdéseire és indítványaira.

17. szakasz

A tanácstag kérdésének, illetve indítványának rövidnek és értelmesen megfogalmazottnak kell lennie. Ellenkező esetben az elnöklő figyelmezteti a tanácstagot és felszólítja, hogy kérdését, illetve indítványát megfelelően egészítse ki.

18.szakasz

A kérdést írásban vagy szóbelileg lehet feltenni.

A tanácstag az írásban feltett kérdését legalább egy nappal a Tanács ülése előtt köteles benyújtani.

A Tanács ülésén szóban vagy írásban benyújtott kérdésre a Tanács nem köteles azonnal az adott ülésen válaszolni.

19.szakasz

Ha a tanácstag a válasszal nincs megelégedve, javasolhatja, hogy ezt az ülés tárgyalja meg újra. Erről a Tanács szavazással dönt:

- ha a Tanács úgy dönt, hogy a választ az tanácsülésen megvitatják, úgy az elnök a kérdést a soron következő ülés napirendjére tűzi ki.

20. szakasz

A tanácstagnak joga van a Tanács elnökéhez, egyes kérdéskörök rendezésére vagy bizonyos rendelkezések elfogadására pedig a munkatestülethez indítványt benyújtani.

A tanácsstag az indítványt a Tanács ülésén írásban nyújthatja be vagy szóban mondhatja el. A szóbeli indítvány közzlése legfeljebb öt percig tarthat.

3. A Tanács és a munkatestületek üléseiről való igazolatlan távolmaradás és az ezzel kapcsolatos intézkedések

21. szakasz

A tanácsstag köteles részt venni a Tanács és azon munkatestületek ülésein, amelyeknek tagja.

Az a tanácsstag, aki nem tud részt venni a Tanács vagy azon munkatestület ülésén, amelyiknek tagja, a távolmaradás okairól az ülés kezdetéig köteles értesíteni a Tanács elnökét, illetve a munkatestület elnökét.

22. szakasz

Ha a Tanács elnöke szükségesnek tartja, a Tanács ülésén külön beszámolhat arról, mely tanácsstagok maradtak távol igazolatlanul az előző ülésről.

Ha a tanácsstag igazolás nélkül többször távolmarad a Tanács üléséről, az elnök köteles erre felhívni a Tanács figyelmét és értesíteni azon választási egységet is, ahol a tagot megválasztották.

A tanácsstag igazolatlan távolmaradásáról a Tanács, illetve a munkatestületek üléseiről a tagok többségének jelenlétében az MMNÖK Tanácsa dönt.

23. szakasz

A Tanács munkaterülete az MMNÖK Statútumának 15. szakaszában került meghatározásra.

A Tanács egyéb a hatáskörébe tartozó és a törvény által meghatározott ügyeket is végez.

IV. A TANÁCS ÜLÉSEI

1. Munkaterv, az ülés összehívása, az elnöklés és az üléseken való részvétel

24. szakasz

A Tanács ülését a Tanács elnöke hívja össze.

Az elnök a Tanács rendes üléseit a Tanács munkatervével összhangban hívja össze. Szükség szerint rendkívüli vagy levelező ülés is összehívható.

25. szakasz

A Tanács elnöke a kérdések megvitatását az ülésen az MMNÖK munkatervének alapján tűzi napirendre.

26. szakasz

A Tanács rendkívüli ülését a Tanács elnöke saját indítványára, a Tanács munkatestületének ill. a tanácstagok egynegyedének kérésére hívja össze. A rendkívüli ülés összehívására benyújtott indítványban fel kell tüntetni az ülés összehívásának indokait. Az indítványhoz anyagot kell mellékelni azon ügyekről, amelyekről a Tanácsnak döntenie kell.

Amennyiben a jogosult javaslattevő írásban benyújtott kérésére a Tanács elnöke a Tanács ülését a kérés benyújtásától számított 10 napon belül nem hívja össze, úgy az ülést maga a javaslattevő hívhatja össze és a meghívóhoz mellékelheti a megfelelő anyagot.

27. szakasz

Egyes esetekben a Tanács elnöke levelező ülést hívhat össze. Ebben az esetben a tanácstagok részére ki kell küldeni az ügy megvitatásához szükséges anyagot a határozati javaslattal együtt.

A Tanács a levelező ülésen meghozott határozatokat a soron következő első ülésén jegyzőkönyvben verifikálja.

28. szakasz

A tanácstagok részére a tanácsülésre szóló meghívót a napirendi javaslattal együtt legkésőbb 3 nappal az ülésre kitűzött időpont előtt kell kiküldeni. A meghívóval együtt a tanácstagok részére meg kell küldeni azokat az anyagokat is, amelyek egyes témakörök napirendre való tűzésének alapjául szolgáltak. A Tanács elnöke a rendkívüli ülést rövidebb határidőn belül is összehívhatja.

29. szakasz

A Tanács üléseire meg kell hívni azokat az előadókat is, akik a Tanács egyes napirendi pontjaival kapcsolatban adnak beszámolót.

A napirendre való tekintettel azoknak is küldeni kell meghívót, akik jelenléte az ülés zavartalan munkájához szükséges.

Az ülés helyéről és idejéről értesíteni kell a helyi tájékoztatási eszközök képviselőit is.

30. szakasz

A Tanács ülésének napirendi javaslatát az elnökség javaslata alapján a Tanács elnöke készíti elő. A Tanács ülésének napirendi javaslatába csak azon pontok iktathatók be, amelyek megtárgyalásához a feltételek biztosítottak.

31. szakasz

A Tanács nem tárgyalhat ügyeket, illetve nem hozhat döntést olyan ügyekről, amelyekről a tanácstagoknak nem küldtek, illetve nem kézbesítettek erre vonatkozó anyagot.

32. szakasz

A Tanács ülésén az elnök elnököl. A Tanács elnökének távollétében a Tanács ülésén az alelnök elnököl. Az elnök meghatalmazásával a Tanács ülését vagy a napirend egyes pontjának megvitatását az alelnök vezetheti le, bár a Tanács elnöke jelen van az ülésen.

2. Az ülés lefolytatása

33. szakasz

Amikor az elnökölő megnyitja az ülést, tájékoztatja a Tanácsot arról, hogy mely tanácsstagok jelezték, hogy elfoglaltságuk miatt nem tudnak részt venni az ülésen.

Az elnökölő ezt követően megállapítja, hogy Tanács határozatképességét.

Az elnökölő a Tanácsot tájékoztatja arról is, hogy kik a meghívottak az ülésre.

Az ülés elején az elnökölő tájékoztatást adhat az ülésen folyó munkáról és egyéb kérdésekről.

34. szakasz

A napirend elfogadása előtt a Tanács dönt az előző ülés jegyzőkönyvének elfogadásáról.

A tanácsstag észrevételt tehet az előző ülés jegyzőkönyvére és kérheti annak megfelelő megváltoztatását, módosítását. A kért változások és az előző ülés jegyzőkönyvére vonatkozó módosítás indokoltságáról a Tanács dönt.

Az elnökölő ezt követően megállapítja, hogy a jegyzőkönyv, amelyre nem volt megjegyzés, illetve a jegyzőkönyv, amelyet az elfogadott észrevételek alapján megváltoztattak illetve módosítottak, elfogadásra került.

35. szakasz

A Tanács az ülés elején meghatározza a napirendet.

A napirend meghatározásánál a Tanács először a javaslatokról dönt.

A Tanács tárgyal és szavazással dönt azon ügyekről, amelyek lekerülnek a napirendről, valamint a napirend bővítéséről.

A napirend bővítése, illetve a napirendi pont visszavonását követően az elnökölő a javasolt teljes napirendet szavazásra bocsátja.

36. szakasz

A napirend egyes pontjai meghatározott sorrendben kerülnek megvitatásra.

Ülés közben a Tanács megváltoztathatja a napirend elfogadott tárgyalási sorrendjét.

37. szakasz

Minden napirendi pont tárgyalását megelőzően az elnök vagy az a személy, akit az elnök kijelölt, kiegészítő magyarázatot adhat.

Ha a Tanács úgy dönt, a javaslattevő köteles kiegészítő magyarázatot adni. A napirend elfogadása után a tanácstagok olyan sorrendben kapnak szót, mint ahogy a vitában szólásra jelentkeztek.

38. szakasz

A tanácstag csak a napirenden levő kérdéstről beszélhet.

Ha a tanácstag nem tartja magát a napirendhez, az elnöklő figyelmezteti. Ha a második figyelmeztetés után sem veszi figyelembe a napirendet, illetve folytatja beszédét vagy vitáját, úgy az elnöklő megvonhatja tőle a szót.

39. szakasz

Amikor az elnök megállapítja, hogy az adott napirendi ponthoz nincs több hozzászóló, berekeszti a vitát.

Ha az elnöklő megállapítja, hogy az ülés nem határozatképes, félbeszakítja a Tanács munkáját.

40. szakasz

Amikor kimerül a napirend, az elnöklő berekeszti az ülést.

3. Az ülés rendjének fenntartása

41. szakasz

Az ülés rendjéről az elnöklő gondoskodik. Az ülésen senki sem beszélhet, ha az elnöklőtől erre nem kapott szót.

Az elnöklő gondoskodik arról, hogy a felszólalót beszéde közben senki se zavarja. A felszólalót csak az elnöklő utasíthatja rendre, vagy szólhat közbe.

42. szakasz

A tanácsülés rendjének megszegéséért az elnöklő részéről az alábbi intézkedések alkalmazhatók:

- figyelmeztetés,
- a felszólalás jogának megvonása,
- az ülésről való eltávolítás vagy az ülés munkájából való kivonás.

43. szakasz

Az a tanácstag, akit az ülésről vagy az ülés egy részéről való eltávozásra szólítottak fel, köteles elhagyni az üléstermet.

44. szakasz

Az elnökölő elrendelheti azon résztvevő eltávolítását is, aki megszegi az ülés rendjét, illetve saját viselkedésével lehetetlenné teszi az ülés zavartalan lebonyolítását.

Súlyos rendzavarás esetén az elnökölő elrendelheti az összhallgatóság eltávolítását is.

45. szakasz

Ha az elnökölő a felsorolt intézkedésekkel nem tudja a Tanács ülésén fenntartani a rendet, az ülést megszakíthatja.

4. Döntéshozatal

46. szakasz

A Tanács döntése akkor érvényes, ha az ülésen a tanácstagok többsége jelen van.

Amikor a döntéshozatalhoz az összes tanácstag kétharmados többsége szükséges, a Tanács döntése úgy érvényes, ha az ülésen a tanácstagok legalább kétharmada jelen van.

A határozatképességnél a tanácstagoknak az ülésteremben való tényleges jelenléte a döntő.

47. szakasz

A tanácstagok jelenlétét az ülésen általában az ülés és minden szavazás elején, valamint a megszakított ülés folytatásának elején állapítják meg.

48. szakasz

A Tanács általában nyilvános szavazással dönt.

A Tanács titkos szavazással az Alapszabály (statútum) által meghatározott esetekben dönt.

49. szakasz

A szavazás azon megvitatott javaslat után következik, amelyről dönteni szükséges.

A szavazás előtt a tanácstagnak joga van döntéséről magyarázatot adni.

Az elnökölő minden szavazás után megállapítja és közzéteszi a szavazás eredményét.

50. szakasz

A tanácstag nyilvános szavazás esetén a döntés elfogadása "mellett", "ellene" vagy "tartózkodással" szavazhat.

51. szakasz

A nyilvános szavazás kézfelemeléssel vagy név szerinti szavazással történik. Név szerinti szavazásra akkor kerül sor, ha az elnöklő javaslatára a Tanács így határoz.

Ha név szerinti szavazásra kerül sor, az elnöklő névsor szerint szólítja fel a tanácstagokat, s mindegyikük kimondja a "mellette", "ellene" vagy "tartózkodom" szót.

52. szakasz

A titkos szavazás szavazólapokkal történik. Minden szavazásra annyi szavazólapot nyomtatnak, amennyi a választott tanácsstagok száma. A szavazólapokat az MMNÖK pecsétjével kell hitelesíteni.

A szavazólap azt a javaslatot tartalmazza, amelyről dönteni szükséges, továbbá a "mellette" vagy "ellene" meghatározást. A tanácsstag úgy szavaz, hogy bekarikázza a "mellette" vagy "ellene" szót.

53. szakasz

A titkos szavazást az elnöklő vezeti le két tanácsstag segítségével, akiket a Tanács az elnöklő javaslatára választott meg. A szavazással kapcsolatos egyes adminisztratív és technikai teendőket a Tanács titkára végzi.

54. szakasz

A szavazást követően az elnöklő és a két megválasztott tanácsstag megállapítják a szavazás eredményét.

A szavazás eredményének megállapítása a következőket tartalmazza:

- a kiosztott szavazólapok számát,
- a leadott szavazólapok számát,
- az érvénytelen szavazólapok számát,
- az érvényes szavazólapok számát,
- a "mellette" és az "ellene" leadott szavazatok számát, illetve a jelöltekre való szavazásnál az egyes jelöltekre leadott szavazatok számát,
- a megállapítást, hogy a javaslat az előírt többségi szavazattal elfogadásra került, illetve nem lett elfogadva, a jelöltekre való szavazásnál pedig azt, hogy melyik jelöltet választották meg.

Az eredmény megállapításáról jegyzőkönyv készül, amelyet aláírásukkal azok hitelesítenek, akik a szavazást levezették.

Az elnöklő közvetlenül az eredmény megállapítása után a tanácsülésen kihirdeti a szavazás eredményét.

55. szakasz

A Tanács a döntést a jelenlevő tanácsstagok többségének szavazatával hozza meg, kivéve, ha az Alapszabály nem rendelkezik másképpen.

56. szakasz

Ha a tanácsstag kifogásolja a szavazás lebonyolítását vagy a szavazás eredményének megállapítását, javaslatára a szavazást meg lehet ismételni.

A szavazás megismétléséről a Tanács vita nélkül dönt.

5. A tanácsülés jegyzőkönyve

57. szakasz

A tanács munkájáról jegyzőkönyvet kell vezetni.

A jegyzőkönyv tartalmazza az ülésen való részvételt, valamint az ülés munkájának fő adatait, főként azon javaslatokra vonatkozó adatokat, amelyek megvitatásra kerültek, a vitában résztvevők nevével együtt, az ülésen elfogadott határozatokat és egyes ügyek szavazási eredményét.

Az elfogadott jegyzőkönyvet az ülést levezető tanácselnök, valamint az MMNÖK titkára írják alá.

58. szakasz

A tanács ülésének munkájáról szó szerinti lejegyzés (magnetogram) is vezethető, amelyet a jegyzőkönyvvel és egyéb anyaggal együtt kell őrizni.

59. szakasz

A Tanács egyéb okiratainak eredeti példányait, valamint a Tanács vagy annak munkatestületei által megvitatott minden anyagot az MMNÖK szakszolgálatában kell tárolni.

6. A tanács elnöke és alelnöke, valamint az MMNÖK titkára

60. szakasz

A tanács elnöke:

- összehívja és vezeti a tanács üléseit,
- gondoskodik, hogy az ülésre időben készüljön el az anyag, amely szükséges az ülésen való tárgyaláshoz és a döntéshozatalhoz, valamint gondoskodik az ülés zavartalan lefolytatásáról,
- aláírja a Tanács által elfogadott okiratokat,
- gondoskodik a Tanács ügyrendjének végrehajtásáról,
- a munkatestületek elnökei által koordinálja az egyes munkatestületek közötti munkát,
- a Tanács munkája által igényelt egyéb feladatokat, valamint a Tanács által meghatározott feladatokat lát el.

61. szakasz

A Tanács alelnöke segíti az elnök munkáját, távollétében helyettesíti őt, illetve az elnök elfoglaltsága esetében annak meghatalmazásából bizonyos - az elnök hatáskörébe tartozó - ügyek végzését látja el.

62. szakasz

A Tanácsnak titkára van, aki a Tanács elnökének segít a tanácsülés előkészítésében és levezetésében, vezeti a tanácsülések és a munkatestületek üléseinek jegyzőkönyvét, emlékeztetőjét, valamint elvégzi a Tanács elnöke és az ügyrend által meghatározott feladatokat.

7. Felmentési eljárás

63. szakasz

A Tanács hatáskörébe tartozik azoknak a tisztségviselőknek a felmentése, akiket azonos eljárással választ meg, illetve nevez ki, mint amilyen a választásokra vagy a kinevezésekre vonatkozik.

A felmentési eljárás az indítványozók javaslatával kezdődik. A felmentésről szóló döntés azonos többséggel kerül elfogadásra, mint megválasztásukra illetve kinevezésükre vonatkozik.

Ezen szakasz a bizottságok tagjaira is érvényes.

8. A tanácstagok és a tisztségviselők lemondása

64. szakasz

A tanácstagoknak és a tisztségviselőknek joguk van lemondani. Úgyszintén a munkatestületek és a felügyelő bizottság tagjainak is joguk van lemondani.

A lemondásról szóló nyilatkozatot a Tanács elnökéhez írásban kell elküldeni. A Tanács elnöke köteles a lemondási javaslatot a soron következő tanácsülésen előterjeszteni.

A tanácstagoknak, tisztségviselőknek és más választott tagnak és kinevezettnek a mandátuma azon a napon szűnik meg, amikor a Tanács elfogadta a lemondásról szóló határozatot.

9. A munka nyilvánossága

65. szakasz

A Tanács és munkatestületeinek munkája nyilvános, amennyiben a Tanács nem dönt a nyilvánosság kizárása mellett.

A munka nyilvánosságát az MMNÖK Tanácsának munkájáról adott tájékoztatással, a polgárok és a tömegtájékoztatási eszközök részére az elfogadott döntésekről adott írásbeli tájékoztatással, a polgárok és a tömegtájékoztatási eszközök képviselőinek az MMNÖK szerveinek ülésein történő jelenlétével, valamint az Alapszabályban és a jelen ügyrendben szabályozott módon kell biztosítani.

66. szakasz

A nyilvánosság az MMNÖK szerveinek üléseiről akkor kerül kizárásra, ha bizalmas dokumentumok, illetve anyagok tárgyalására kerül sor, vagy ha a törvény egyéb okok miatt rendelkezik így, valamint abban az esetben, ha erről a Tanács határozattal dönt.

67. szakasz

A tanácstagoknak joguk van betekíteni a tanácsülések jegyzőkönyveibe, valamint azon dokumentumokba és anyagokba, amelyek a Tanács munkájának és döntéseinek alapjául szolgálnak.

A nyilvánosság számára nem hozzáférhetőek a Tanács és a munkatestületek bizalmas jellegű dokumentumai és anyagai.

68. szakasz

A bizalmas jellegű anyag kezelésénél azon törvényes és más előírásokat kell figyelembe venni, amelyek e területet szabályozzák.

10. Módosítások és az ügyrend értelmezése

69. szakasz

Az ügyrend módosításának és bővítésének elfogadására a Alapszabály (statútum) rendelkezései vonatkoznak.

Az ügyrend módosítását és bővítését a Tanács a jelenlévő tanácstagok kétharmados szavazattöbbségével fogadja el.

70. szakasz

Ha kételyek merülnek fel az ügyrend egyes szakaszainak tartalmával kapcsolatban, az ügyrendet ülés alatt az elnök értelmezi. Ha az értelmezésről az elnök nem tud dönteni, úgy félbeszakítja az ülést és megbízza a jogi bizottságot, hogy készítse el a bizonyos szakaszok értelmezését.

11. A Tanács munkatestületei

71. szakasz

A tanácsnak állandó és ideiglenes munkatestületei vannak, amelyeket az Alapszabály és a jelen ügyrend rendelkezései értelmében hoz létre. Az MMNÖK Alapszabálya értelmében alapított munkatestületek mellett, a Tanács határozatokkal is alapíthat munkatestületeket, amelyekben ezek összetételét és munkaterületét is meghatározza.

A Tanács munkatestületei a bizottságok.

72. szakasz

A Tanács bizonyos területek tanulmányozására, a Tanácsban való döntéshozatal szakmai alapjának elkészítésére, valamint a Tanács elé terjesztendő a tanácsadással, véleménynyilvánítással és javaslattal kapcsolatos egyes kérdésekben való állásfoglalás kialakítására hoz létre munkatestületeket.

73. szakasz

A Tanács állandó munkatestületei:

1. Oktatási-nevelési Bizottság, amely főként a következő feladatokat látja el:
- figyelemmel kíséri a nemzetiségi jogok megvalósulását a kétnyelvű oktatás és az iskola előtti nevelés területén,
- megvitatja a Tanács hatáskörébe tartozó, az oktatással és neveléssel összefüggő kérdéseket,
- összhangban a törvénnyel a Tanács által meghatározott egyéb kérdéseket is megvitat.

2. Tájékoztatási Bizottság feladatai:
- a nemzetiségi tájékoztatási tevékenységgel kapcsolatos kérdések megvitatása.

3. Gazdasági Bizottság, főként a következő feladatokat látja el:
- a Tanács kérésére véleményezi a nemzetiségi gazdaság kérdéseit.

4. Jogi Bizottság feladatai:
- előkészíti a jogi anyagot és véleményezi a Tanács általános okiratait,
- figyelemmel kíséri az Alapszabály és a Tanács ügyrendjének megvalósítását,
- megvitatja a magyar nemzeti közösség helyzetére és jogaira vonatkozó jogi kérdéseket,
- jogi intézkedéseket javasol a nemzeti közösség jogainak megvalósításával kapcsolatosan.

5. Ellenőrző Bizottság feladata:
- megállapítja a közösség vagyoni és pénzügyi ügyeinek törvényességét.

74. szakasz

A munkatestületek üléseit a Tanács munkatervével összhangban a munkatestület elnöke hívja össze saját indítványára, a Tanács javaslatára, a Tanács elnökének, illetve a munkatestületi tagok egynegyedének kérésére. A munkatestületek ülésére vonatkozó anyagot legalább két nappal az ülés előtt el kell küldeni a tagok részére.

A munkatestület ülése akkor határozatképes, ha tagságának több mint a fele van jelen. Minden tag kérheti a határozatképeség megállapítását. Az ülés határozatképtelensége esetében is folytatható olyan kérdések tárgyalása, amelyekről nem kell dönten.

A szavazás a munkatestületben nyilvános. A munkatestület a határozatokat - véleményeket - a szavazatok többségével fogadja el.

A munkatestület munkájára vonatkozóan értelemszerűen az ügyrend azon rendelkezéseit kell alkalmazni, amelyek a Tanács munkájára vonatkoznak.

12. A tanács okíratái

1. Általános rendelkezések

75. szakasz

A Tanács az alábbi okíratokat fogadja el:

- a nemzeti közösség alapszabálya (statútuma),
- a nemzeti közösség Tanácsának munkájáról szóló ügyrendet,
- szabályzatok,
- határozatok.

A Tanács okíratái a Népújságban, illetve azon hivatalos lapban kerülnek megjelentetésre, amelyről a Tanács határozattal dönt.

76. szakasz

Az Alapszabály (statútum) az MMNÖK alapvető általános okírat, amely meghatározza a közösség szervezetének és működésének alapvető elveit.

A Tanács az Alapszabályt összes tag kétharmados szavazattöbbségével fogadja el.

77. szakasz

Az ügyrend, amelyet a Tanács a jelenlevő tagok kétharmados szavazattöbbségével fogadja el, a közösség tanácsának szervezését és munkamódszerét, valamint a tanácsstagok jogainak és kötelezettségeinek megvalósítását szabályozza.

78. szakasz

Szabályzatokkal lehet részletesen előírni a szakszolgálat és a közösség szerveinek munkamódszerét az Alapszabály és a Tanács ügyrendje rendelkezéseinek végrehajtására vonatkozóan.

79. szakasz

Határozattal alapíthatók a bizottságok, meghatározhatók azok munkaterületei, valamint megválaszthatók, illetve kinevezhetők a bizottságok tagjai.

A Tanács határozattal dönt az eljárás kérdéseiben és állást foglal egyes saját hatáskörébe tartozó kérdésekben.

2. Az okíratok elfogadásának menete

A Tanács általános okmíratairól - az Alapszabály (statútumot) és az ügyrend kivételével – általában ugyanazon az ülésen dönt. Ezen az ülésen kerül sor ezek általános megvitatására és a megvitatott okíratokról szóló szavazásra.

A Tanács dönthet arról is, hogy egyes okíratok esetében kétszintű, illetve két ülésen történő tárgyalást hajtson végre.

A Tanács Alapszabálya és ügyrendje általában kétszintű eljárással, illetve két ülésen történő megvitatással kerül elfogadásra.

Az első olvasatkor a tanácstagok észrevételeket és javaslatokat tesznek az okírástok egyes szakaszaira, második olvasatkor mindkét okírat egyes rendelkezéseire vonatkozóan módosító javaslat tehető.

A módosító javaslatot a Tanács egyes tagjai közvetlenül az okírat megvitatása előtt írásban vagy megvitatása alatt szóban terjeszthetik elő, azzal hogy a módosító javaslatot részletesen indokolniuk kell.

A Tanács minden egyes módosító javaslatról ezek előterjesztésének sorrendjében külön szavaz.

A módosító javaslatról szóló szavazás befejezése után az elnök megállapítja, melyik módosító javaslat került elfogadásra, majd az okírat egészét bocsátja szavazásra (a módosító javaslatokkal együtt).

13. Zárórendeletkezés

A jelen ügyrend elfogadását követő napon lép hatályba. Az ügyrend teljes szövegét a Népújságban közzé kell tenni.

Lendva, 1997. február 11-én

Muravidéki Magyar Nemzeti Öngazgatási
Közösség Tanácsának elnöke
Balaskó József, s.k.