

# **Szany Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata**

## **Bevezető**

Szany Roma Nemzetiségi Önkormányzat a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 113. § a) pontjában, valamint a 114. § (1) bekezdés g) pontjában kapott felhatalmazás alapján alkotja meg Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban SZMSZ).

Szany Roma Nemzetiségi Önkormányzat a törvényben meghatározott nemzetiségi közszolgáltatási feladatokat ellátó, testületi formában működő jogi személyiséggel rendelkező, demokratikus választások útján a nemzetiségek jogairól szóló törvény alapján, külön törvény által meghatározott eljárási rendben létrehozott szervezet, amely a település nemzetiségi közösséget megillető jogosultságok érvényesítésére, a nemzetiség érdekeinek védelmére és képviselésére, a nemzetiségi közügyek települési szinten történő önálló intézésre jött létre.

## **I. fejezet**

### **Általános rendelkezések**

1.) A nemzetiségi önkormányzat testülete a nemzetiségi önkormányzati képviselők általános választása során a nemzetiségi közügyek ellátására megválasztott 3 képviselőből létrejövő testület. A képviselő-testület névsorát az 1. függelék tartalmazza.

2.) A települési nemzetiségi önkormányzat elnevezése: Szany Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat).  
A nemzetiségi önkormányzat székhelye: 9317 Szany, Kossuth u. 5.

3.) Az önkormányzat bélyegzői:

kör alakú bélyegző, körben: „Szany Roma Nemzetiségi Önkormányzat 9317 Szany”-felirattal.

kör alakú bélyegző, körben: „Szany Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke 9317 Szany”-felirattal.

## **II. fejezet**

### **A nemzetiségi önkormányzat jogállása, feladata, hatásköre**

1.) A nemzetiségi önkormányzati jogok a nemzetiséghez tartozó választópolgárok közösségét illetik meg, akik jogaikat törvényben meghatározott módon, választott képviselőik útján gyakorolják.

2.) A nemzetiségi önkormányzat jogi személy. A nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a nemzetiségi önkormányzat testületét illetik meg. A nemzetiségi önkormányzatot az elnök képviseli.

3.) A nemzetiségi önkormányzat alapvető feladata nemzetiségek érdekeinek védelme és képviselete az ezen önkormányzatok részére törvényben megállapított feladat- és hatáskörök gyakorlásával.

4.) A nemzetiségi önkormányzat által ellátott feladat- és hatáskörök jogszerű gyakorlása alkotmánybírósági és bírósági védelemben részesül.

5.) A nemzetiségi önkormányzat a helyi nemzetiségi közügyek ellátása során a törvény által kötelezően előírt, illetően önként vállalt feladat- és hatáskörben jár el.

6.) A nemzetiségi önkormányzat kötelező feladatai különösen:

- a szervezeti és működési szabályzat meghatározása,
- vagyonhasználat szabályozása,
- költségvetés, zárszámadás, gazdálkodás érintő döntések elfogadása,
- évente egy alkalommal közmeghallgatás tartása.

7.) A nemzetiségi önkormányzat a kötelező feladatokon kívül – a rendelkezésére álló források keretei között – önként vállalt feladatot láthat el különösen a hagyományápolás, közművelődés, társadalmi felzárkózás, közfoglalkoztatás területén.

8.) A nemzetiségi önkormányzat jogszabályi keretek között – saját hatáskörében meghatározza:

- a) szervezete és működése részletes szabályait az alakuló ülést követő 3 hónapon belül,
- b) település nemzetiségi önkormányzat nevét, jelképeit,
- c) az általa képviselt nemzetiség helyi ünnepeit,
- d) a törzsvagyon körét, kizárólagos rendelkezése alatt álló vagyona használatának szabályait, vagyonleltárát,
- e) önkormányzati társulás létrehozását, vagy társuláshoz való csatlakozását,
- f) pályázat kiírását,
- g) ösztöndíj alapítását,
- h) költségvetését, zárszámadását, a települési önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források felhasználását.

### **III. fejezet**

#### **A nemzetiségi önkormányzat testülete, szervei**

1.) A nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg.

2.) A nemzetiségi önkormányzat testületének alakuló ülését az illetékes választási bizottság elnöke a választást követő tizenöt napon belüli időpontra hívja össze, melyen a testület megválasztja a nemzetiségi önkormányzat elnökét, helyettesítésére és munkájának segítésére az elnökhelyettest.

3.) Az elnök és az elnökhelyettes együttes akadályoztatása, vagy tisztségük betöltetlensége esetére a testület ülésének összehívására és a vezetésére a legidősebb képviselőt jelöli ki.

4.) A nemzetiségi önkormányzat bizottságot nem hoz létre.

5.) Szany Nagyközség Önkormányzata a helyi nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról.

6.) A Szany Közös Önkormányzati Hivatal segítségnyújtását a nemzetiségi önkormányzat az alábbi kérdésekben kezdeményezi: irodahelyiség biztosítása és annak berendezése, fenntartási, működési költségek biztosítása, adminisztrációs munkák ellátása, szakmai tanácsadás és jogi képviselet, valamint a két fél között létre jött megállapodásban rögzítettek.

#### **IV. fejezet**

##### **A testület működése**

- 1.) a nemzetiségi önkormányzat testülete alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
- 2.) Az alakuló ülést a Helyi Választási Bizottság elnöke hívja össze és felkéri a legidősebb képviselőt a korelnöki teendők ellátására. A nemzetiségi önkormányzat képviselői az alakuló ülésen esküt tesznek.
- 3.) a testület az alakuló ülésen megválasztja a társadalmi megbízatású elnököt és elnökhelyettest.
- 4.) Az elnök személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet. Az elnökhelyettes személyére a megválasztott elnök tesz javaslatot.
- 5.) A testület elnöke és elnökhelyettese az lesz, aki megkapja a megválasztott nemzetiségi képviselők, több, mint a felének szavazatát.
- 6.) A nemzetiségi önkormányzat évente legalább négy ülést tart.
- 7.) A testület ülését össze kell hívni a képviselők több mint egynegyedének, vagy a megyei kormányhivatal kezdeményezésére.
- 8.) A nemzetiségi önkormányzat évente egyszer közmeghallgatást tart.

##### **A testületi ülés összehívása**

- 1.) A testületi ülést a nemzetiségi önkormányzat elnöke – akadályoztatása esetén elnökhelyettese-, írásbeli meghívóval hívja össze és vezeti a testület ülését.
- 2.) A rendes testületi ülés meghívóját a napirendi pontok írásos anyagaival együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak legalább 2 nappal az ülés előtt megkapják.
- 3.) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és kezdési időpontjának, a napirendi pontoknak a megjelölését és az előterjesztők nevét is.
- 4.) A testület ülésére – tagokon kívül – tanácskozási joggal kell meghívni a jegyzőt, vagy annak megbízottját, továbbá akiknek a meghívását az elnök a napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja.

5.) A nemzetiségi önkormányzat testületének üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet az elnök és az elnökhelyettes ír alá. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt napon belül megküldi a megyei kormányhivatalnak, valamint a helyi önkormányzat jegyzőjének.

### **Az ülések nyilvánossága, zárt ülés**

1.) A testület ülései nyilvánosak, az ülésen bárki részt vehet. A nyilvánosságot a meghívónak a közös hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel kell biztosítani.

2.) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a testület előterjesztésébe és ülésének a jegyzőkönyvébe.

3.) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

4.) Az ülésen jelenlévő véleményt nyilváníthat, ha szót kap az ülés vezetőjétől.

5.) A testület zárt ülést tart a következő ügyekben: választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett kezdeményezi. Zárt ülést kell tartani az összeférhetlenségi és a vagyonyilatkozati eljárás és fegyelmi büntetés kiszabása során.

6.) A testület zárt ülést rendelhet, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.

7.) A zárt ülésen a nemzetiségi önkormányzat tagjain kívül a jegyző, továbbá meghívása esetén az érintett szakértő vehet részt, illetve akinek meghívását a törvény kötelezővé teszi.

8.) A zárt ülés elrendeléséhez minősített többségű testületi döntés szükséges.

### **A tanácskozás rendje**

1.) A testületi ülést az elnök vezeti. Akadályoztatása esetén az elnökhelyettes elnököl.

2.) A testületi ülést határozatképtelenség esetén az elnök köteles 8 munkanapon belüli időpontra az ismételten összehívni. A testület határozatképes, ha az ülésen a megválasztott képviselők több, mint a fele jelen van.

3.) Az ülés elnöke gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról.

4.) Az elnök ülésvezetéssel kapcsolatos feladatai:

a) megnyitja az ülést, a megjelent képviselők számbavétele és a testület határozatképességének megállapítása, folyamatos figyelemmel kísérése,

b) napirendi pontonként megnyitja és berekeszti a vitát,

c) a felszólalásra megadja a szót, jelentkezésük sorrendjében,

d) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgytól, majd megvonja azt,

e) szavazásra teszi fel előbb a módosító javaslatát, majd a módosítással együtt a határozati javaslatot, megállapítja a szavazás eredményét,

f) berekeszti az ülést.

5.) A napirendi javaslatba fel kell venni:

- a) a munkatervben szereplő előterjesztéseket,
- b) azokat a napirendi javaslatokat, amelyek megtárgyalását valamelyik képviselő kéri,
- c) a testület hatáskörében tartozó beadványokat.

6.) A testület üléséről magyar nyelven jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:

- a) az ülés helyét és időpontját,
- b) a megjelent képviselők és meghívottak nevét,
- c) a javasolt és az elfogadott napirendet, előterjesztéseket,
- d) napirendi pontonként az előadók, a felszólalók nevét, hozzászólások lényegét,
- e) a szavazás számszerű eredményét,
- f) a határozatok szó szerinti szövegét.

7.) Az ülés napirendjét az elnök javaslata alapján a testület egyszerű szótöbbséggel állapítja meg. Az új napirendi pont tárgyalásáról, illetve adott téma napirendről történő levételéről a testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

8.) Az ülésre előterjesztést nyújthat be az elnök és az elnökhelyettes, bármely képviselő, vagy felkért személy, vagy szervezet.

9.) Az előterjesztések lehetnek beszámoló, tájékoztató javaslatok.

10.) Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) a tárgy és tényállás pontos meghatározását,
- b) utalást az esetleges korábbi testületi döntés(ek)re,
- c) a határozati javaslatot,
- d) végrehajtásért felelős személy vagy szerv megnevezését,
- e) a végrehajtási határidő megjelölését.

11.) Az előterjesztések az elnöknél írásban nyújthatók be, indokolt esetben szóban is előterjeszthetők.

12.) A képviselő az ülésen az elnöktől, az elnökhelyettestől, a jegyzőtől nemzetiségi önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet.

13.) Ha a szóbeli kérdésre a kérdező nem tud azonnal választ adni, úgy a kérdésre legkésőbb 15 napon belül írásban kell válaszolni.

### **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 kedvezményezésére vagy bármely képviselő javaslatára a terület dönt. A kizárt képviselő a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek minősül.

2.) A testület akkor határozatképes, ha az ülésen a települési képviselőknek több mint a fele jelen van.

3.) 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.

4.) Minősített többséggel hozott döntés szükséges:

- a) a nemzetiségi önkormányzat testülete megbízatásának lejárta előtti feloszlásához,
- b) az elnök sorozatos törvénysértő tevékenysége, mulasztása miatti kereset benyújtásához,
- c) a nemzetiségi önkormányzat tulajdonosi döntéseihez,
- d) a nemzetiségi önkormányzat vagyonával való gazdálkodásához,
- e) zárt ülés elrendeléséhez.

5.) A testület a határozatait nyílt szavazással hozza. A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

6.) Zárt ülésen tárgyalt ügyekben titkos szavazás is tartható, a jelen lévő képviselők több mint a felének kezdeményezésére.

7.) Az elnök név szerinti szavazást rendel el a jelenlévő képviselők több mint a felének kezdeményezésére. A nemzetiségi önkormányzat testülete a megbízatásának lejárta előtt, név szerinti szavazással, minősített többségű döntéssel mondhatja ki feloszlását.

### **Közmeghallgatás**

1.) A nemzetiségi önkormányzat testülete évente egy alkalommal közmeghallgatást tart, melyet az elnök hív össze.

2.) A közmeghallgatás helyéről és időpontjáról előzetesen közlemény útján tájékoztatni kell az érintett lakosságot, a közmeghallgatás előtt legalább 5 nappal a hirdetőtáblán történő kifüggesztéssel.

3.) A közmeghallgatáson a nemzetiségi önkormányzat testület tagjainak határozatképes számban jelen kell lenniük.

4.) Ezen a nyilvános nemzetiségi önkormányzati testületi ülésen a nemzetiségi önkormányzat elnöke beszámol a lakosságnak nemzetiségi önkormányzat tevékenységéről, működéséről, pénzügyi helyzetéről, gazdálkodásáról, megismerteti a jövőre vonatkozó terveiket, célkitűzéseiket.

5.) A közmeghallgatáson lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a választópolgárok bejelentést, javaslatot tegyenek, kérdést intézzenek, véleményt nyilvánítsanak a nemzetiségi önkormányzat munkájáról, a közügyek intézéséről.

6.) A közmeghallgatáson elhangzott felvetésekre lehetőség szerint még az ülésen választ ad a nemzetiségi önkormányzat elnöke, bonyolultabb esetben a válasz az ülést követő 15 napon belül írásban is megadható.

7.) A nemzetiségi önkormányzat közmeghallgatásáról jegyzőkönyv készül, a jegyzőkönyvre vonatkozó általános szabályok szerint.

### **A testületi ülés jegyzőkönyve**

1.) A testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv magyar nyelven készül.

2.) A jegyzőkönyv tartalmazza a megjelent testületi tagok és meghívottak nevét, a napirend elfogadásáról szóló döntést, a tárgyalta napirendi pontokat, melyek írásos előterjesztését a jegyzőkönyvhöz mellékelni kell, a tanácskozás lényegét, a hozzászólásokat, a szavazás számszerű eredményét és a hozott döntést határozati formában. A jegyzőkönyv része a meghívó, a jelenléti ív, illetőleg a közmeghallgatásról szóló közlemény is.

A települési nemzetiségi önkormányzat döntése: határozat.

3.) A nemzetiségi önkormányzat elnöke gondoskodik a jegyzőkönyv elkészítéséről. A jegyzőkönyvet az elnök és az elnökhelyettes írja alá, majd a jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt napon belül megküldi a megyei kormányhivatalnak, valamint a helyi önkormányzat jegyzőjének.

4.) A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül, amely nem tekinthető meg, azonban ez esetben is biztosítani kell a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésének lehetőségét. A zárt ülésen hozott határozatok nyilvánosak.

### **A testület határozatának jelölése**

A testület döntései testületi határozatok, melyek naptári évenként 1-gyel kezdődnek az év feltüntetése után zárójelben szerepel a testületi ülés időpontja, és a „határozat” kifejezés.

### **A határozatok kihirdetésének módja**

1.) Az SZMSZ kihirdetéséről az elnök gondoskodik.

2.) A nemzetiségi önkormányzati ülések meghívójának, jegyzőkönyveinek egy példánya a Szanyi Közös Önkormányzati Hivatalban kerül elhelyezésre.

## **V. fejezet**

### **A képviselők jogállása**

1.) A települési nemzetiségi önkormányzati képviselő, a települési nemzetiségi önkormányzat testületének tagja, a nemzetiségi ügyekben az adott helyi nemzetiség érdekeit képviseli.

2.) Részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek előkészítésében, döntésében és a végrehajtás megszervezésében.

3.) A település nemzetiségi önkormányzati képviselő jogai a megválasztással keletkeznek, jogai és kötelezettségei a megbízás megszűnésével szűnnek meg.

4.) A település nemzetiségi önkormányzati képviselő jogai:

a) a település nemzetiségi önkormányzat testületi ülésén az elnöktől, elnökhelyettestől, a jegyzőtől települési nemzetiségi önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen szóban, illetőleg legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni.

b) kérésére írásbeli hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

c) megbízás alapján képviselheti a település nemzetiségi önkormányzat testületét.

5.) a képviselő kötelessége: részt venni a testület munkájában.

- 6.) a nemzetiségi önkormányzati képviselő megbízatása megszűnik
- a) a megválasztását követő nemzetiségi önkormányzati választás napján,
  - b) összeférhetetlenségének kimondásával,
  - c) lemondással,
  - d) a képviselő-testület feloszlásával, feloszlásával,
  - e) ha egy éven át nem vesz részt a testületei ülésein,
  - f) halálával.

### **Az elnök, elnökhelyettes**

Az alakuló ülésen a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a tagjai közül társadalmi megbízatású elnököt, az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ. Az elnök tanácskozási joggal részt vehet a települési önkormányzat képviselő-testületének ülésén.

### **Tiszteletdíj**

A nemzetiségi önkormányzat testülete az elnöknek tiszteletdíjat, természetbeni juttatást állapíthat meg. Tiszteletdíjat a nemzetiségi önkormányzat költségvetése terhére lehet megállapítani.

## **VI. fejezet**

### **Az önkormányzat költségvetése, vagyona**

- 1.) A nemzetiségi önkormányzat feladata vagyonának nemzetiségi célú felhasználása, lehetőség szerint gyarapítása.
- 2.) A testület saját hatáskörében határozza meg:
  - a) a nemzetiségi törvényben szabályozottak szerint vagyonát, vagyon használatát,
  - b) költségvetését, zárszámadását.
- 3.) A nemzetiségi önkormányzat testületi határozatban meghatározott nemzetiségi közügy ellátása esetén jogosult állami támogatásra.
- 4.) A nemzetiségi önkormányzat az államháztartás része, a költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény határozza meg.
- 5.) A testület évente köteles a nemzetiségi önkormányzat költségvetését megállapítani.
- 6.) Az önkormányzat működésének pénzügyi feltételeit az alábbi forrásokból biztosítja:
  - a) az állami költségvetési támogatás,
  - b) egyéb támogatás,
  - c) saját bevételek,
  - d) az átvett pénzeszközök.
- 7.) A feladatfinanszírozási rendszer célja, hogy a nemzetiségi önkormányzat rendelkezésére álljon az általuk ellátott kötelező nemzetiségi közfeladatok ellátása működési kiadásainak fedezete.



8.) A nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát nyit.

9.) A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodási feladatainak végrehajtását a települési önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat között létrejött megállapodás rögzíti. A megállapodást mindkét testületnek határozatba kell foglalni.

10.) A helyi nemzetiségi önkormányzatot megillető tulajdonosi jogok gyakorlása kizárólag a testületi ülés hatáskörébe tartozik.

11.) A gazdálkodás biztonságáért a képviselő-testület, a szabályszerűségért az elnök felel.

## VII. fejezet

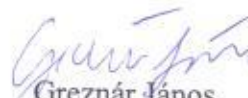
### Záró rendelkezések

1.) A Szany Roma Nemzetiségi Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzata 2014. november 21. napján lép hatályba.

2.) Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti az 5/2012.(VI.21.) határozattal elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat.

  
Greznár Zsolt  
elnök



  
Greznár János  
elnökhelyettes

A nemzetiségi önkormányzat szervezetére és működésére vonatkozó dokumentumot, a szervezeti és működési szabályzatát 2014. november 17. napján tartott ülésén tárgyalta meg és fogadta el a 19/2014.(XI.17.) határozatával.

Szany Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata 2014. november 17-én kihirdetésre került.



  
Funtek János  
jegyző

**Szany Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete:**

<b>Greznár Zsolt</b>	elnök
<b>Greznár János</b>	elnökhelyettes
<b>Nyári Zoltánné</b>	képviselő