

Borsodszirák Községi Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Szervezeti és Működési Szabályzata

A Borsodszirák Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX törvény (a továbbiakban: Nektv.)113. § a./ pontjában kapott felhatalmazás alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot alkotja meg:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1./ Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Borsodszirák község Roma Nemzetiségi Önkormányzata

2./ A testület tagjainak száma: 4 fő

A képviselők névjegyzékét e szabályzat Függeléke tartalmazza.

3./ Székhelye: 3796.Borsodszirák, Fő út 19.

4./ A nemzetiségi önkormányzat a választópolgárok által a Nektv.-ben foglaltaknak megfelelően, választott tagokból alakult, közvetlen módon létrejövő önkormányzati testület.

Működése Borsodszirák közigazgatási területére terjed ki.

5./ Az önkormányzat jelképeiről, kitüntetéseiről és ezek odaítélésének feltételeiről és szabályairól, valamint az általa képviselt nemzetiség helyi ünnepeiről külön határozatot alkothat.

6./ Az önkormányzat határozatainak, különösen a szervezeti és működési szabályzatát szabályozóknak a kihirdetéséről – az Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján, a község honlapján – az Önkormányzati Hivatal jegyzője gondoskodik.

7./ Az önkormányzat kiadmányain, egyéb iratain saját bélyegzőjét használja.

A bélyegző kör alakú.

1.,„A bélyegző felirata: Roma Nemzetiségi Önkormányzat Borsodszirák”

II. fejezet

Az Nemzetiségi Önkormányzat jogállása, feladata, hatáskörei

- 1./ Az önkormányzat jogi személy.
- 2./ A települési nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök ellátására a települési nemzetiségi önkormányzat testülete az illetékes, a nemzetiségi önkormányzat képviselőjét az elnök látja el.
- 3./ A testület át nem ruházható feladat-és hatáskörében dönt a Nektv. 113. § és a 114. §-ában meghatározott feladatokban.²
- 4./ A testület feladatai:
 - a./ a nemzetiségek érdekeinek védelme és képviselete,
 - b./ a nemzetiségi lakosság tájékoztatása az őket érintő ügyekről,
 - c./ hivatalos ügyeik intézésének segítése,
 - d./ pályázatok benyújtásának kezdeményezése,
 - e./ kulturális és sportrendezvények szervezése,
 - f./ a nemzetiséghez tartozó gyermekek nevelésének, oktatásának segítése, figyelemmel kísérése.
- 5./ A szabályzatban, valamint a feladataik között nem szereplő feladatkörök gyakorlásáról, illetve annak átruházásáról esetenként a testület dönt.
- 6./ Az átruházott feladatkör gyakorlásáról az azt gyakorló képviselő a testületnek beszámol.
- 7./ 3

III. Fejezet

SZERVEZET ÉS MŰKÖDÉS

Az önkormányzat testülete

- 1./ A nemzetiségi önkormányzat feladatait a testület, az elnök, az elnökhelyettes látják el.
- 2./ A települési önkormányzat által létrehozott polgármesteri hivatal – saját Szervezeti Működési Szabályzatában, valamint Borsodszirák Roma Nemzetiségi Önkormányzatával kötött együttműködési megállapodásban meghatározott módon – köteles a helyi nemzetiségi önkormányzat munkáját segíteni.

² Módosította a 6/2015.(III.18.) határozat

³ Hatályon kívül helyezte a 6/2015.(III.18) határozat

3./ A polgármesteri hivatal segítségnyújtását a nemzetiségi önkormányzat az alábbi kérdésekben kezdeményezi:

- a törvényes működés segítése,
- az ülések előkészítése, jegyzőkönyvek elkészítése,
- egyéb adminisztratív teendők ellátása.

4./ Az Önkormányzat ingyenesen biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat az üléseinek és egyéb feladatok lebonyolításához szükséges helyiséget a Fő út 19. szám alatti épületében. A feladatok ellátására és feltételek biztosítására egy megállapodást kötnek, melyet minden év január 31.-ig felül kell vizsgálni.⁴

A testület ülései

1./ A testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

2./ A testület üléseit az elnök hívja össze.

Az elnöki és az elnökhelyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a testületi ülést, e tény megjelölésével bármely képviselő írásbeli meghívóval hívja össze, aki egyben az ülést vezeti.

A testület megalakulása

1./ A testület alakuló ülését a választási bizottság elnöke hívja össze és felkéri a legidősebb képviselőt a korelnöki teendők ellátására.

2./ Az alakuló ülést – az elnök megválasztásáig – a korelnök vezeti.

3./ Az elnök és az elnökhelyettes megválasztásával a testület megalakul.

Az elnök megválasztása

1./ Az elnök személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet.

2./ 5

3./ A testület titkos szavazást tarthat az elnök megválasztásakor.

4./ A testület elnöke az lesz, aki megkapja a megválasztott nemzetiségi képviselők több, mint a felének a szavazatát.

5./ Az elnökhelyettes személyére az elnök tesz javaslatot, egyebekben megválasztására az elnök megválasztására vonatkozó rendelkezések érvényesek.

4 Módosította a 6/2015.(III.18.) határozat

5 Hatályon kívül helyezte a 6/2015.(III.18) határozat

Rendes és rendkívüli ülés

- 1./ A testület szükség szerint, de évente 4 rendes ülést tart.
- 2./ Rendkívüli ülést kell összehívni a nemzetiségi önkormányzat elnökének, legalább 2 képviselőjének, vagy a települési önkormányzat testületének indítványára.
- 3./ Az indítványt a testület elnökénél írásban lehet előterjeszteni.
- 4./ Az elnök az indítvány benyújtásától számított 5 munkanapon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni.
- 5./ A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés indokát és tervezett napirendjét.

A testületi ülés összehívása

- 1./ A testületi ülést a nemzetiségi önkormányzat elnöke - 6akadályoztatása esetén elnökhelyettes - írásbeli meghívóval hívja össze, sürgős esetben a meghívás egyéb módon is történhet.
- 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 és napjának, kezdési időpontjának, a napirendi pontoknak a megjelölését és az előterjesztők nevét is.
- 4./ A testület ülésére – a tagokon kívül – tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi, és akiknek a meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja.

Minden ülésre meg kell hívni:

- Borsodszirák község polgármesterét, alpolgármesterét
- az önkormányzati hivatal jegyzőjét, vagy annak megbízottját.

- 5./ A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a testület előterjesztéseibe és üléseinek a jegyzőkönyveibe.

A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

- 6./ A hozzáférhetőségről a 7hivatal közreműködésével az elnök gondoskodik.

Az ülések nyilvánossága

- 1./ A testület ülései az általános szabály szerint nyilvánosak, ezért a nyilvános üléseken bárki részt vehet. A hallgatóság az ülés rendjét nem zavarhatja.

6 Módosította a 6/2015.(III.18.) határozat

7 Módosította a 6/2015.(III.18.) határozat

2./ A testület zárt ülést tart a Nektv. 91.§-ában meghatározott esetekben.

A testület munkaterve

1./ A testület éves munkatervet készít.

A munkaterv tervezetét az elnök terjeszti a testület elé.

2./ A munkaterv előkészítéséről és összeállításáról az elnök gondoskodik, az elnökhelyettestől, a testület tagjaitól, az önkormányzati hivataltól kért javaslatok alapján.

Az ülés napirendje

1./ A testületi ülés napirendjére az elnök az írásbeli meghívójában tesz javaslatot.

2./ A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.

3./ A testület elé előterjesztést tehetnek:

a./ a testület elnöke és elnökhelyettese,

b./ a képviselők,

4./ A jelentősebb előterjesztések írásban nyújthatók be.

A testületi ülés tanácskozási rendje

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

2./ A testületi ülést határozatképtelenség esetén is a meghirdetett időpontban kell kezdeni.

3./ Az ülést az elnök nyitja meg. Az elnök feladata a megjelent képviselők számbavétele és a testület határozatképességének megállapítása.

4./ Ha a testületi ülés a napirend előtti hozzászólások, illetve **15 perc** szünet után sem határozatképes, az ülést 8 napon belüli időpontra újra össze kell hívni.

5./ Az ülés tartama alatt az egyes napirendi pontok határozathozatalánál figyelemmel kell kísérni a jelenlévő képviselők számát és a határozatképességet.

6./ Az ülés elnöke gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról.

7./ A tárgyalta napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet.

8./ A képviselőknek a napirendhez való felszólalásra az elnök adja meg a szót, jelentkezésük sorrendjében.

Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja.

A vita lezárását bármelyik képviselő javasolhatja, e kérdésben a Testület felszólalás és vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel azonnal dönt.

A döntéshozatal szabályai

- 1./ A testület döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A képviselő személyes érintettségét köteles bejelenteni.
A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére, vagy bármely képviselő javaslatára a Testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.
- 2./ Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavaztatja meg úgy, hogy előbb a módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatokat teszi fel szavazásra.
Szavazni először az „igen”, majd a „nem” szavazatokra, végül a tartózkodásra vonatkozó elnöki kérdésre adandó válaszként, kézfelemeléssel lehet.
A szavazás eredményének megállapítása után az elnök – a döntés szó szerinti elmondásával, illetve az előterjesztés határozati javaslatára történő hivatkozással – hirdeti ki a határozatot.
- 3./ A megválasztott képviselők több, mint a felének a szavazata /minősített többség/ szükséges a Nektv. 92.§ (4) bekezdésében meghatározott döntések meghozatalához.

A testület döntései

- 1./ A testület döntései a határozatok.
A testület határozatban foglal állást azokban az ügyekben, amelyekben a nemzetiségi önkormányzatot véleményezési, egyetértési, döntési jog illeti meg.
- 2./ A határozatok jelölésére a jogszabályszerkesztésről szóló 61/2009. (XII.14.) IRM rendelet előírásait kell alkalmazni.

A testületi ülés jegyzőkönyve.

- 1./ A testület üléséről 1 példányban jegyzőkönyvet kell készíteni, amely a Nektv. 95.§ (2) bekezdésében foglaltakat tartalmazza.
- 2./ A jegyzőkönyvet az elnök és a testület által választott jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá. A jegyzőkönyv-hitelesítő személyéről az ülést vezető javaslata után a testület egyszerű szótöbbséggel dönt.
A jegyzőkönyv első példányát, bekötve, irattárban kell elhelyezni.
- 3./ A jegyzőkönyv kizárólag magyar nyelven készül.

Közmeghallgatás

- 1./ A települési nemzetiségi önkormányzat évenként 1 alkalommal közmeghallgatást tart.
- 2./ A közmeghallgatás időpontját, napirendjét legalább 10 nappal előbb meg kell hirdetni, az előterjesztést a lakosság által megismerhetővé kell tenni.
Kérdéseket, javaslatokat a közmeghallgatás előtt írásban, vagy telefonon is el lehet juttatni a hirdetményben közölt helyre.

IV. Fejezet

A TELEPÜLÉSI NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT TAGJAINAK JOGÁLLÁSA

- 1./ A képviselők jogait és kötelezettségeit a Nektv., valamint e szabályzat határozza meg.
A nemzetiségi önkormányzat testületének tagja a nemzetiségi ügyekben a roma kisebbség érdekeit képviseli.
A nemzetiségi önkormányzat tagjainak jogai, kötelességei azonosak.

A képviselő jogai

- 2./ A képviselő:
 - a./ részt vehet a testület döntéseinek elkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében,
 - b./ megbízás alapján képviselheti a testületet.

A képviselő kötelezettsége

- 3./ A képviselő köteles:
 - a./ részt venni a testület munkájában,
 - b./ felkérés alapján segíteni a testületi ülések előkészítését,
 - c./ bejelenteni az elnöknek, ha a testület ülésén való részvételben, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van.

V. Fejezet

Az elnök, elnökhelyettes

- 1./ A testület társadalmi megbízatású elnököt választ. Az elnök tanácskozási joggal részt vesz a települési önkormányzat képviselő-testületének, bizottságainak ülésén.
- 2./ Az elnöknek a testület működésével összefüggő feladatai különösen:
 - a./ segíti a képviselők munkáját,

- b./ összehívja és vezeti a testület üléseit,
 - c./ képviseli az önkormányzatot,
 - d./ gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyvének az elkészítéséről és a megyei kormányhivatalnak történő megküldéséről.
 - e./ az önkormányzati határozatokat, valamint a testületi ülésről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja,
 - f./ kapcsolatot tart a települési önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével, bizottságok elnökeivel,
 - g./ szervezi az önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, az állami szervekkel és civil szerveződésekkel való kapcsolattartásról.
 - h./ dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben.
- 3./ A testület az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére elnökhelyettest választ. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványával.

VI. Fejezet

Az önkormányzat költségvetése, vagyona

- 1./ A testület saját hatáskörében határozza meg:
- a./ a nemzetiségi törvényben szabályozottak szerint, vagyonának használatát,
 - b./ költségvetését, zárszámadását, a települési önkormányzat által rendelkezésre bocsátott források felhasználását.
- A költségvetés összeállításának részletes szabályait, ezen kívül az államháztartásról szóló törvény, az állami finanszírozás rendjét és a hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény, valamint kormányrendelet határozza meg.
- 2./ A helyi nemzetiségi önkormányzat kezdeményezésére, jogszabályban meghatározott feladatai ellátásához a települési önkormányzat képviselő-testülete a helyi nemzetiségi önkormányzat használatába adandó vagyont – vagyontárgyak és pénzeszközök pontos megjelölésével – határozza meg.
- 3./ A testület köteles a nemzetiségi önkormányzat költségvetését megállapítani.
- A költségvetés tervezetének elkészítéséről, a települési önkormányzat polgármesteri hivatalának ebben való közreműködéséről és a tervezetnek a testület elé terjesztéséről az elnök gondoskodik.
- 4./ Az önkormányzat működésének pénzügyi feltételeit az alábbi forrásokból biztosítja:
- a./ az állam költségvetési hozzájárulása,
 - b./ a települési vagy megyei önkormányzat hozzájárulása,

- c./ saját bevételek,
- d./ alapítványi támogatások, pályázati források,
- e./ hazai és külföldi szervezetektől kapott támogatás,
- f./ a rendelkezésre bocsátott vagyontárgyak hozadéka,
- g./ adományok.

A nemzetiségi önkormányzat tulajdonát képezi mindaz az ingatlan és ingó vagyon, amelyet jogi személyek, magánszemélyek és természetes személyek bármilyen jogcímen a tulajdonába adtak.

A nemzetiségi önkormányzat olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben a felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulása mértékét.

A nemzetiségi önkormányzatot megillető, döntést igénylő tulajdonosi jogok gyakorlása kizárólag a testület hatáskörébe tartozik.

VII. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 1./ E szabályzat kihirdetése napján lép hatályba.
- 2./ A Szabályzat függeléke a nemzetiségi önkormányzat képviselőinek névjegyzéke.
- 3./ Hatályát veszti a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési rendjét megállapító határozat.

Lakatos Károly

elnök

Lakatos Viktória

képviselő