

melléklet a Roma Nemzetiségi Önkormányzat
6/2024. (X. 29.) Képviselő-testületi határozatához

Nagyiván Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata

Záradék:

**Nagyiván Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat a Szervezeti és Működési Szabályzatát a
6/2024. (X. 29.) Képviselő-testületi határozatával jóváhagyta. Hatályos: 2024. október
29-től**

Nagyiván Község Roma Nemzetiségi

Önkormányzat

Szervezeti és Működési Szabályzata

A Nagyiván Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban Njtv.) 113. § a) pontjában foglaltak alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (a továbbiakban: SzMSz) alkotja meg.

I. fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A települési nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi választópolgárok által választott 3 tagú jogi személyiséggel rendelkező önkormányzati testület, amely Nagyiván Község területén a roma nemzetiség érdekeinek képviseletét és védelmét látja el az Njtv. alapján.

2. A nemzetiségi önkormányzat hivatalos elnevezése:

Nagyiván Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat

(a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

3. A Nemzetiségi Önkormányzat Nagyiván Község közigazgatási területén működik.

4. A Nemzetiségi Önkormányzat székhelye:

5363 Nagyiván, Hősök tere 5.

6. A Nemzetiségi Önkormányzat bélyegzője körbélyegző:

Nagyiván Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat

A bélyegző közepén a magyar címer

II. fejezet

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT JOGÁLLÁSA, FELADATA, HATÁSKÖRE

1. A nemzetiségi önkormányzat jogállása

1. A nemzetiségi önkormányzati jogok, a nemzetiséghez tartozó roma választópolgárok közösségét illetik meg, akik jogukat törvényben meghatározott módon, választott képviselők útján gyakorolják.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat jogi személy.
3. A Nemzetiségi Önkormányzatot az elnök képviseli.

2. A nemzetiségi önkormányzat közfeladata

1. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelező közfeladatait a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 115. §-a határozza meg.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat— a rendelkezésre álló források keretei között—önként vállalt feladatot is elláthat.

3. A nemzetiségi önkormányzat hatáskörének átruházása:

1. A Nemzetiségi Önkormányzat feladat és hatásköreit a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete gyakorolja. (a továbbiakban: Testület). A képviselő-testületet az elnök, akadályoztatása esetén az elnök-helyettes képviseli.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az Njtv 113. §-ban és 114. §-ban felsorolt, át nem ruházható hatáskörök kivételével-átruházott hatáskörben jogosult eljárni a nemzetiségi önkormányzatot érintő valamennyi ügyben.
3. A Testület az átruházott hatáskör gyakorlásáról szükség esetén dönt.
4. A Testület az általa átruházott hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, a hatáskört visszavonhatja.
5. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.

6. A Nemzetiségi Önkormányzat a nemzetiségi közügyek intézése során feladat- és hatáskörében eljárva határozatot hoz, önállóan igazgat, tulajdona tekintetében tulajdonosként jár el, önállóan megalkotja költségvetését és ezen alapuló gazdálkodást folytat.
7. Az átruházott hatáskör gyakorlásáról a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Testületnek köteles beszámolni.

III. fejezet

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT TESTÜLETE ÉS SZERVEI

A Nemzetiségi Önkormányzat Testülete tagjainak száma: 3 fő. A tagok nevét az SzMSz **1. számú függeléke** tartalmazza.

IV. fejezet

A TESTÜLET

1. A Testület működése

2. A Nemzetiségi Önkormányzat Testülete alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
3. A Testület szükség szerint, de évente legalább 4 ülést tart.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat Testülete ülését a Nagyiván, Hősök tere 5. szám alatti tanácskozó teremben tartja.

2. A rendkívüli ülés összehívásának szabályai

1. Halasztást nem tűrő esetben az elnök rendkívüli ülést hívhat össze.
2. Az elnök köteles rendkívüli ülést összehívni legalább két képviselő írásbeli indítványára. Az összehívásra vonatkozó indítványt, a rendkívüli ülés tárgyának megjelölésével, az

elnöknél kell benyújtani. Az elnök köteles a rendkívüli ülést az átvételtől számított 15 napon belüli időpontra összehívni.

3. A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni az ülés indokát és napirendjét.
4. Az ülést össze kell hívni az Njtv. 89. §-ában meghatározott esetekben. Az ülés összehívására vonatkozó indítványt a Testület elnökénél kell előterjeszteni, aki 15 napon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni, a meghívóban megjelölni a rendkívüli ülés indokát és tervezett napirendjét.

3. Az ülés rendje

1. Az ülést az elnök írásbeli meghívóval hívja össze. A meghívó tartalmazza az ülés helyét, időpontját és javasolt napirendjét.
2. Az ülés meghívóját a napirendi pontok írásos anyagaival úgy kell kézbesíteni, hogy azt a Testület tagjai és meghívottak legalább 3 nappal az ülés előtt megkapják.
3. A Testület ülései az általános szabály szerint nyilvánosak, ezért a nyilvános üléseken bárki részt vehet, azonban a nyilvános ülésen a hallgatóság csak az ülésterem kijelölt részén foglalhat helyet és az ülés rendjét nem zavarhatja.
4. A Testület zárt ülést tart az Njtv. 91. § (2) és ((5) bekezdésében meghatározott esetekben.
5. A Testület zárt ülést rendelhet el az Njtv 91. § (3) és (4) bekezdésében meghatározott esetekben.
6. A tanácskozás magyar nyelven folyik.
7. A Testület ülésére – a tagokon kívül – tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek jelenlétét a jogszabály kötelezővé teszi, vagy akinek a meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja.
8. Az ülés napirendjére az elnök az írásbeli meghívójában tesz javaslatot.
9. A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, elhalasztására, törlésére, bármely képviselő javaslatot tehet.
10. A Testület napirendjéről, egyszerű többséggel dönt és határozatot hoz.

11. Az ülést az elnök nyitja meg és a képviselők számbavétele után megállapítja a határozatképességet.
12. Amennyiben az ülés határozatképtelen, az elnök köteles azt – azonos napirenddel – 8 napon belüli időpontra ismételten összehívni.
13. A Testület egy éves időszakra szóló munkatervet készít. A munkaterv-tervezetét az elnök terjeszti a Testület elé.
14. A munkaterv elkészítéséről és összeállításáról az elnök gondoskodik. A munkaterv elkészítéséhez javaslatot kell kérni a nemzetiségi önkormányzat tagjaitól, valamint javaslatot tehet a települési önkormányzat polgármestere, jegyzője.

4. Az előterjesztés

1. Előterjesztésnek minősül: a határozati javaslat, a beszámoló és a tájékoztató.
2. A Testület ülésére az előterjesztés általában írásban, kivételesen szóban kerül benyújtásra. Halaszthatatlan esetben az elnök engedélyezheti az írásban foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak a képviselő-testületi ülésen történő kiosztását.
3. Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:
 - a tárgy pontos meghatározását,
 - a hozandó döntés indokainak felsorolását,
 - az előkészítésben résztvevők megnevezését, véleményét,
 - a tárgykört rendező jogszabályokat
 - a megfogalmazott határozati javaslatot,szükség szerint a felelős és a végrehajtási határidő megjelölését.
4. Sürgősségi indítvány a sürgősség tényének rövid indokolásával legkésőbb az ülést megelőző napon 12:00 óráig nyújtható be az elnöknél.

5. A tanácskozás rendje

1. A Testület ülését az elnök vezeti. Akadályoztatása esetén az elnökhelyettes elnököl.

2. A Testület tagja a Testület ülésén az elnöktől, elnök-helyettestől, a jegyzőtől a helyi nemzetiségi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az érintett az ülésen, vagy legkésőbb 15 napon belül írásban köteles érdemi választ adni.
3. A tárgyalta napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet.
4. A képviselőknek a napirendhez való felszólalásra jelentkezésük sorrendjében az elnök adja meg a szót.
5. Az előadó a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet. A képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek az előadóhoz, amelyre a vita előtt kell választ adni.
6. Az egyes előterjesztések felett külön-külön kell a vitát megnyitni és lefolytatni.
7. A levezető elnök jogosult a hozzászólónak a figyelmét felhívni arra, hogy a napirendre vonatkozóan adja elő mondandóját.
8. A napirend előadója a szavazás megkezdése előtt bármikor javasolhatja a téma napirendről történő levételét. A javaslatról a Testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel határoz.
9. Ha a napirendi ponthoz több hozzászólás nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárását bármely képviselő javasolhatja, erről a Testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel, azonnal dönt.

6. A döntéshozatal szabályai

1. A Nemzetiségi Önkormányzat Testületének döntései határozatok. A Testület határozatban foglal állást azokban az ügyekben, amelyekben a Nemzetiségi Önkormányzatot döntési, egyetértési, véleményezési jog illeti meg.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat Testülete döntéseit egyszerű, illetve minősített többségű szavazattal hozza.
3. Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavazhatja 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 – kihirdeti a határozatot.

4. Minősített többségű döntés esetén a megválasztott képviselők több mint felének igen szavazata szükséges. Ez legalább 2 igen szavazat.

7. A szavazás módja

1. A Testület a döntéseit nyílt szavazással hozza.
2. Titkos szavazást tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat. Zárt ülés esetén a jelenlévőket titoktartási kötelezettség terheli.
3. A titkos szavazásnál szavazategyenlőség esetén a szavazás megismétléséről azonnal dönteni kell. A szavazás újabb szavazategyenlőség esetén azonnal megismételhető.
4. Az elnök névszerinti szavazást rendel a jelenlévő képviselők több mint a felének kezdeményezésére.
5. A névszerinti szavazás esetén az elnök felolvassa a képviselő-testületi tagok nevét, s a jelenlévő képviselők pedig a nevük felolvasásakor az „igen”, „nem”, vagy „tartózkodom” szavak érthető kimondásával szavazhatnak. A szavazatok összeszámlálásáról a levezető elnök gondoskodik.
6. Az elnök által hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni, a szavazat feltüntetésével.

8. Közmeghallgatás

1. A közmeghallgatáson a község roma nemzetiségi közösségének tagjai és a civil szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek.
2. A közmeghallgatásra, előre meghirdetett módon – a hirdetőtáblán való kifüggesztéssel – kerül sor.
3. A közmeghallgatás összehívására és lefolytatására a képviselő-testületi ülésre vonatkozó szabályok értelemszerűen irányadóak.

9. A Testület határozatai

1. A Testület alakszerű határozattal dönt a határozati javaslatokról, indítványokról. A határozatok számozása naptári évenként kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal, valamint az elfogadás dátumával (hónap, nap) kell ellátni a következők szerint:

Nagyiván Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének

____szám/____év (hónap, nap) számú határozata

2. A Képviselő-testület határozatának tartalmaznia kell: a testület által hozott döntést, a végrehajtás határidejét és a felelős személy nevét.

10. A Jegyzőkönyv

1. A nyilvános és zárt testületi ülésről 1 példányban kell a jegyzőkönyvet készíteni.
2. A Testület üléséről magyar nyelvű jegyzőkönyvet kell készíteni.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke gondoskodik a jegyzőkönyveknek, a Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatalhoz 15 napon belül történő megküldéséről.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat üléseiről készült előterjesztések és az ülések jegyzőkönyvei – zárt ülésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével – megtekinthetők a települési önkormányzat hivatalos honlapján, a <https://nagyivan.hu> oldalon.

V. fejezet

A TESTÜLET TAGJAI ÉS JOGÁLLÁSUK

1. A nemzetiségi önkormányzati képviselők

1. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselői, mint a Testület tagjai a nemzetiségi ügyekben a Nagyiván Község roma nemzetiségének érdekeit képviseli. Részt vesznek a Nemzetiségi

Önkormányzat testületi döntéseinek előkészítésében, a döntésben és a végrehajtás megszervezésében.

2. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselői megbízatása, jogai és kötelezettségei a megválasztásával keletkeznek, jogai és kötelezettségei a megbízatás megszűnésével szűnnek meg.
3. A képviselők jogait és kötelezettségeit az Njtv. határozza meg.
4. A Testület az elnöknek, elnök-helyettesnek, tagjának tiszteletdíjat állapíthat meg, melyről külön határozatban dönt.

2. Elnök, elnökhelyettes

1. Az alakuló ülésen a Nemzetiségi Önkormányzat a Testületének tagjai közül megválasztja az Önkormányzat elnökét, elnök-helyettesét.
2. Az elnök és az elnökhelyettes személyére a Testület bármely tagja javaslatot tehet. A javasolt személy a jelölés elfogadásáról nyilatkozik.
3. Jelölt az a személy, akinek jelölését a Nemzetiségi Önkormányzat Testülete, a jelenlévő tagjainak több mint 50 %-a nyílt szavazás útján támogatta. A Nemzetiségi Önkormányzat Testületének bármely tagja több jelölt jelölését is támogathatja.
4. Először az elnök, majd azt követően az elnökhelyettes személyére kell a szavazást lebonyolítani.
5. Az elnök, elnök-helyettes társadalmi megbízatásban látja el a feladatát.
6. Az elnök-helyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, rendelkezik annak jogosítványával.
7. Az elnöknek a Testület működésével összefüggő feladatai különösen:
 - a) képviseli a Nemzetiségi Önkormányzatot,
 - b) segíti a képviselők munkáját,
 - c) összehívja és vezeti a Nemzetiségi Önkormányzat testületi üléseit,
 - d) szervezi a Nemzetiségi Önkormányzat munkáját,
 - e) gondoskodik a testületi döntések előkészítéséről és végrehajtásáról, dönt a rá átruházott ügyekben, illetőleg a hatáskörébe tartozó kérdésekben,

- f) gondoskodik Nagyiván Községi Önkormányzattal való együttműködésről, az államigazgatási szervekkel való kapcsolattartásról,
- g) kapcsolatot tart Nagyiván Községi Önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével,
- h) a testületi ülésről készült jegyzőkönyvet a hitelesítővel együtt aláírja.

3. Bizottságok

1. A Testület bizottságot nem hoz létre.

4. Képviselői vagyonyilatkozatok kezelése

1. A vagyonyilatkozatokat két képviselő tartja nyilván és ellenőrzi.
2. A vagyonyilatkozatokat kezelő képviselők megválasztására az alakuló ülésen kerül sor.
3. A vagyonyilatkozatot kezelő képviselők névsorát az SzMSz. **2. függeléke** tartalmazza.

VI. fejezet

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT VAGYONA, KÖLTSÉGVETÉSE

1. A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeit képezik különösen:
 - a) az állam költségvetési támogatásai,
 - b) egyéb támogatások,
 - c) saját bevételek, vállalkozási bevételek,
 - d) a vagyonának hozadéka,
 - e) adományok,
 - f) átvett pénzeszközök
2. A Nemzetiségi Önkormányzat a nemzetiségi közügyek ellátása során vagyonával önállóan gazdálkodik.
1. A Nemzetiségi Önkormányzat saját vagyonnal, vagy ideiglenesen kezelésbe vett vagyonnal nem rendelkezik.
2. A Testület saját hatáskörében határozza meg költségvetését, zárszámadását, a rendelkezésére álló források felhasználását.

3. A Testület évente köteles a nemzetiségi önkormányzat költségvetését határozatban megállapítani.
6. A nemzetiségi önkormányzat által ellátott feladatok, alkalmazott kormányzati funkciók felsorolását az SzMSz. **1. számú melléklete** tartalmazza.
7. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodási feladatait az önkormányzati hivatal látja el a helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat megállapodása alapján. A települési önkormányzat e megállapodás keretében a nemzetiségi önkormányzat részére igény szerint, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát biztosítja, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket viseli. **A helyiség címe: 5363 Nagyiván, Hősök tere 5. A megállapodást az SzMSz 2. számú melléklete tartalmazza.**

VII. fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A Nagyiván Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata 2024. október 29-én lép hatályba.
2. Jelen szabályzatot a képviselő-testület a 6/2024. (X. 29.) határozatával hagyta jóvá.

Nagyiván, 2024. október 29.



Poczók Sándorné
Poczók Sándorné
elnök

**Nagyiván Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Képviselő-testületének tagjai**

Elnök: Poczók Sándorné

Elnökhelyettes: Jónás Lászlóné

Képviselő: Nagy Angéla

**Vagyonnyilatkozatok nyilvántartásával és kezelésével
megbízott képviselők:**

1. Jónás Lászlóné képviselő

2. Nagy Angéla képviselő

1. számú melléklet

Nemzetiségi Önkormányzat államháztartási szakágazati besorolás, valamint szakmai alaptevékenységeinek kormányzati funkciók szerinti megjelölése

1. A Nemzetiségi Önkormányzat államháztartási szakágazati besorolása:

841106 Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

2. A Nemzetiségi szakmai alaptevékenységek kormányzati funkciók szerinti megjelölése:

	Kód	Megnevezés
1.	011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok tevékenysége
2.	018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
3.	084020	Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása
4.	018010	Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel
5.	082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
6.	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

2. számú melléklet

Közigazgatási szerződés