

K I V O N A T

Tiszaszentmárton Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2021. december 28-án az önkormányzat tanácskozó termében megtartott ülésének jegyzőkönyvéből

Tiszaszentmárton Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének

**16/2021. (XII. 28.) számú
h a t á r o z a t a**

Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadásáról

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat:

A települési roma kisebbségi önkormányzat – megalakulásától kezdve – önállóan, szabadon, demokratikus módon, széleskörű nyilvánosságot teremtve óvja a kisebbség kultúráját, hagyományait, összetartozás tudatát, gondoskodik ezek fejlesztéséről, erősítéséről, a fenti célok teljesítéséhez szükséges feladatai ellátásáról, gyakorolja az e feladatok ellátásához számára jogszabályban biztosított jogokat, teljesíti kötelességeit.

Tiszaszentmárton Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njtv.) 10. § (6) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot alkotja:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1./ A Tiszaszentmárton Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat számára a jogszabályokban foglalt feladatokat, szervezeti és működési előírásokat a jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

2./ Az önkormányzat megnevezése:

„Tiszaszentmárton Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat ”

3./ Az önkormányzat székhelye, címe:

4628 Tiszaszentmárton, Petőfi út 93/A.

4./ Az önkormányzat bélyegzője:

Kör alakú, Roma Nemzetiségi Önkormányzat Tiszaszentmárton felirattal, közepén Magyarország címere található.

5./ Szakágazata: 841106 Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

6./ Alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás

041232 Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás

041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram

042130 Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások

107090 Romák társadalmi integrációját elősegítő tevékenységek, programok

II. Fejezet

A képviselő-testület szervezete és működése

1./ Tiszaszentmárton Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata 3 választott képviselőből áll.

2./ Tiszaszentmárton Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat alakuló ülését a Választási Bizottság Elnöke hívja össze a választást követő 15 napon belül és felkéri a legidősebb képviselőt a korelnöki teendők ellátására. Az alakuló ülést az elnök megválasztásáig – a korelnök vezeti.

A települési kisebbségi önkormányzati képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen anyanyelvén, magyarul, illetve mindkét nyelven is leteheti az esküt, vagy fogadalmat és erről okmányt ír alá.

3./ A nemzetiségi önkormányzati képviselő a megválasztásától számított harminc napon belül, majd ezt követően minden év január 31-ig vagyonynyilatkozatot köteles tenni. A képviselő saját vagyonynyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házastársának vagy élettársának, valamint gyermekének a vagyonynyilatkozatát.

A vagyonynyilatkozat tételének elmulasztása esetén - annak benyújtásáig - a képviselő nem gyakorolhatja képviselői jogait, és nem részesülhet tiszteletdíjban, természetbeni juttatásban, költségtérítésben. Amennyiben a képviselő kilencven napon belül nem tesz eleget vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségének, nemzetiségi önkormányzati képviselői megbízatása megszűnik.

4./ A kisebbségi önkormányzat alakuló ülése akkor határozatképes, ha a megválasztott képviselők több mint a fele jelen van.

5./ Az alakuló ülésen megválasztja társadalmi megbízatású elnökét és elnökhelyettesét.

6./ A testület szükség szerint, de évente legalább négy ülést tart.

7./ A testület az üléseit az önkormányzat kijelölt helyiségében tartja.

A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére előzetes egyeztetés alapján havonta igény szerint, de legalább harminckét órában ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges helyiséghasználatot. A helyi önkormányzat a fenti helyiség, valamint a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és a fenntartási költségeket viseli. A helyiséghasználat biztosítása a Tiszabezdédi Közös Önkormányzati Hivatal Tiszaszentmártoni Kirendeltség 4628 Tiszaszentmárton, Damjanich út 30. székhelyén ingatlanában történik.

8./ Tiszaszentmárton Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Tiszabezdédi Közös Önkormányzati Hivatal Tiszaszentmártoni Kirendeltsége útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez tárgyi és személyi feltételeket, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról, melynek keretében a Tiszabezdédi Közös Önkormányzati Hivatal Tiszaszentmártoni Kirendeltsége ellátja:

- a nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos adminisztratív, technikai feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása) a hivatal kijelölt ügyintézője által;
- a testületi és tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a döntéshozatalhoz szükséges nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat a hivatal kijelölt ügyintézője által;
- a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatokat a hivatal kijelölt ügyintézője útján.

9./ A 8./ pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatát kivételével – a helyi önkormányzat viseli.

10./ A két önkormányzat közötti kapcsolattartást a jegyző, vagy az általa írásban megbízott személy segíti elő, akit a nemzetiségi önkormányzat testületi üléseire a nemzetiségi önkormányzat elnökének meg kell hívni.

11./ A jegyző vagy – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

12./ A nemzetiségi önkormányzati képviselő vagy nyilatkozat-tételi kötelezettségével kapcsolatos feladatok ellátására a jegyző a Tiszabezdédi Közös Önkormányzati Hivatal Tiszaszentmártoni Kirendeltsége székhelyén – 4628 Tiszaszentmárton, Damjanich út 30. – biztosítja a vagy nyilatkozatok őrzését.

13./ A vagy nyilatkozatok nyilvántartásával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátásáról a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete által kijelölt képviselők gondoskodnak a nemzetiségi önkormányzat döntése szerint.

14./ A helyi önkormányzat a jelnyelv és a kommunikációs rendszer használatát, a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartásával kapcsolatos működési feltételeket a nemzetiségi önkormányzat kérésére biztosítja.

15./ A nemzetiségi önkormányzat hatásköreit nem ruházza át.

III. Fejezet

Nemzetiségi önkormányzat működése, előterjesztések

- 1./ A nemzetiségi önkormányzat alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
- 2./ Az előterjesztések – jelentés, tájékoztató, előterjesztés – írásban és szóban terjeszthetők a testület elé.
- 3./ Az előterjesztések tartalmazzák a döntést szükségessé tévő, annak tartalmát befolyásoló körülmények rövid ismertetését, utalva a tárgykörben korábban hozott döntésekre, azok eredményeire.
- 4./ Az előterjesztések formai és tartalmi követelményeinek betartásáról az elnök gondoskodik.

IV. Fejezet

Az ülés összehívása, vezetése

- 1./ A testület ülését az elnök hívja össze és magyar nyelven vezeti, akadályoztatása esetén helyette az elnökhelyettes jár el. Az ülést össze kell hívni a kisebbségi önkormányzati képviselők több, mint egyharmadának indítványára.
- 2./ A testületi ülésre szóló meghívót 3 nappal az ülés időpontját megelőzően kézbesíteni kell.
- 3./ A testület ülése nyilvános. A testület zárt ülést tart, illetve tarthat a nemzetiségek jogairól szóló törvényben meghatározottak szerint.
A testület zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.
- 4./ A zárt ülésen a kisebbségi önkormányzat tagja, a jegyző, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt. Az érintett meghívását törvény kötelezővé teheti.
- 5./ Az ülésre tanácskozási joggal meg kell hívni:
 - a polgármestert,
 - a jegyzőt,
 - a napirend szerint érintett személyeket, szerveket.
- 6./ Az ülés a megjelent képviselők számbavételével és a határozatképesség megállapításával kezdődik.
- 7./ Az ülés határozatképtelenség miatti elmaradása esetén, azt 15 napon belüli időpontra újra össze kell hívni.

8./ A tanácskozás rendjének fenntartása az elnök feladata. Szükség esetén a rend fenntartására a következő intézkedéseket teheti:

- figyelmeztetés,
- rendreutasítás,
- a terem elhagyására kötelezés.

V. Fejezet

Határozathozatal

- 1./ A testület akkor határozatképes, ha az ülésen a képviselőknek több mint a fele jelen van.
- 2./ A határozathozatalhoz a jelenlévő képviselők több, mint a felének igen szavazata szükséges.
- 3./ Minősített többségi szavazat szükséges a Njtv. 92. § (4) bekezdésében meghatározott esetekben.

VI. Fejezet

A szavazás módja

- 1./A testület a határozatait nyílt szavazással hozza. A Njtv. 93. § (2) bekezdése szerinti ügyekben titkos szavazás is tartható.
Az elnök név szerinti szavazást rendel el a jelen lévő képviselők több, mint a felének a kezdeményezésére.
- 2./ Névszerinti szavazás rendelhető el különösen
 - vagyonnal való rendelkezés,
 - hitelfelvétel esetén.
- 3./ A települési kisebbségi önkormányzat testülete a megbízatásának lejártá előtt név szerinti szavazással, minősített többségű döntéssel kimondhatja a feloszlását.

VII. Fejezet

A képviselő jogállása

- 1./ A kisebbségi önkormányzati képviselő, mint a települési kisebbségi önkormányzat testületének tagja, a kisebbségi ügyekben az adott helyi kisebbség érdekeit képviseli. Részt vesz a települési kisebbségi önkormányzat testületi döntéseinek előkészítésében, a döntésben és a végrehajtás megszervezésében.
- 2./ A kisebbségi önkormányzati képviselő a települési kisebbségi önkormányzat testületi ülésén az elnöktől, elnökhelyettesőtől, a jegyzőtől települési kisebbségi önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen szóban, illetőleg legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni.

3./ A kisebbségi önkormányzati képviselő kérésére írásbeli hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

4./ A kisebbségi önkormányzati képviselő köteles részt venni a testület munkájában.

5./ A kisebbségi önkormányzati képviselő megbízatása megszűnik:

- a képviselő-testület megbízatásának megszűnésével,
- írásbeli vagy a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvébe foglalt lemondással,
- a választójog elvesztésével,
- az összeférhetetlenség kimondásával,
- A kisebbségi önkormányzat képviselő-testületének feloszlásával, felosztatásával,
- ha a települési kisebbségi önkormányzati képviselő egy éven át nem vesz részt a képviselő-testület munkájában.

VIII. Fejezet

A testületi ülés jegyzőkönyve

8./ A testületi ülésről magyar nyelven jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv elkészítéséről a közös önkormányzati hivatal gondoskodik. A jegyzőkönyvet az elnök és a testület által – a képviselők közül – kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.

2./ A jegyzőkönyv tartalmazza:

- az ülés helyét és időpontját,
- a megjelent képviselők nevét,
- a tanácskozási joggal jelenlévők nevét,
- az elfogadott napirendet,
- napirendi pontonként az előadók, a hozzászólók nevét, a hozzászólások lényegét, a szóban előterjesztett határozati javaslatokat,
- rögzíteni kell az „igen” – „nem” szavazatokat és a tartózkodók pontos számát, a határozatok szó szerinti szövegét.

3./ A határozatokat évenként folyamatos arab sorszámmal és évszámmal kell ellátni.
(pl. 1/2007. (I.21.) számú határozat)

4./ A közös önkormányzati hivatal gondoskodik a jegyzőkönyv továbbításáról a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatalhoz elektronikus úton.

A jegyzőkönyvet a választópolgárok Tiszabezdédi Közös Önkormányzati Hivatal Tiszaszentmártoni Kirendeltségén megtekinthetik.

IX. Fejezet

Kisebbségi önkormányzat lakossági fóruma

- 1./ Kiemelt jelentőségű döntések előkészítése érdekében a kisebbségi önkormányzat fórumot tarthat.
- 2./ A települési kisebbségi önkormányzat testülete évente legalább egyszer közmeghallgatást tart.
- 3./ A közmeghallgatás időpontjáról, helyéről, idejéről a lakosságot 5 nappal előbb a helyben szokásos módon értesíteni kell.
- 4./ A közmeghallgatást az elnök vezeti, ennek során – a rend fenntartása érdekében – alkalmazhatja a testületi ülések rendjének fenntartása céljából őt megillető jogokat.

X. Fejezet

Az elnök, az elnökhelyettes

- 1./ Az elnök feladatai a törvényben meghatározottakon kívül különösen:
 - gondoskodik: a kisebbségi önkormányzat működéséhez szükséges feltételek megteremtéséről,
 - a kisebbségi önkormányzat döntéseinek előkészítéséről, végrehajtásáról,
 - az államigazgatási szervekkel való kapcsolattartásról,
 - az együttműködési megállapodások előterjesztéséről,
 - a szabályzat előkészítéséről,
 - a pályázatokra történő jelentkezések időbeni előterjesztéséről,
 - a nyilvánosság megteremtéséről, helyi fórumok szervezéséről,
 - a települési önkormányzattal, polgármesterrel, jegyzővel való kapcsolattartásról.
- 2./ Az elnökhelyettes feladata az elnök helyettesítése annak akadályoztatása esetén. Az elnök tevékenységét az elnökhelyettes az elnök által meghatározott módon és ügyekben végzi.
- 3./Az elnöki és az elnökhelyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a testület összehívásáról és vezetéséről a legfiatalabb képviselő gondoskodik.

XI. Fejezet

A költségvetés

- 1./ A testület évente köteles megállapítani költségvetését, zárszámadását.
- 2./ A költségvetés tervezetének elkészítéséről a közös önkormányzati hivatal, ebben való közreműködéséről és a tervezet testület elé terjesztéséről az elnök gondoskodik.

3./ A testület a költségvetését és zárszámadását határozatban állapítja meg.

XII. Fejezet

A kisebbségi önkormányzat vagyona

1./ Az önkormányzat vagyona a tulajdonában lévő vagyontárgyakból, pénzeszközökből és vagyoni értékű jogokból áll.

2./ Ha a kisebbségi önkormányzatnak ingatlanon fennálló tulajdonjoga van, határozatban rendelkezik a vagyontárgyak köréről, hasznosításának lehetőségéről.

3./ A kisebbségi önkormányzat vagyona a kisebbségi közügyek ellátását szolgálja.

XIII. Fejezet

Pályázatok

1./ A kisebbségi önkormányzat támogatja és fejleszti a rászoruló háztartások megélhetését, hozzájárul az életminőségük javulásához, növeli a bevont háztartások önálló egzisztenciateremtési esélyeit.

2./ Az 1./ pontban leírt célok megvalósítása érdekében a kisebbségi önkormányzat pályázatot nyújt be.

XIV. Fejezet

A testület bizottságai

1./ A testület feladatainak hatékonyabb és eredményesebb ellátása érdekében bizottságot hozhat létre. A nemzetiségi önkormányzat ebben a ciklusban bizottságot nem hoz létre.

XV. Fejezet

Záró rendelkezések

1./ A Szervezeti és Működési Szabályzat kihirdetése napján lép hatályba.

2./ A szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a kisebbségi önkormányzat többször módosított 8/2014. (X. 27.) számú határozatával elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzata.

A határozatról értesülnek:

1./ Irattár

1. melléklet

Tiszaszentmárton Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat tagjai:

- 1./ Horváth Roland Szilveszter
- 2./ Kovács Géza
- 3./ Horváth Ferenc

**Horváth Roland Szilveszter sk.
elnök**

**Horváth Ferenc sk.
jegyzőkönyv-hitelesítő**

K.m.f.

A kiadmány hitelül:


Lesku-Mester Melinda
leíró



