

JEGYZŐKÖNYVI KIVONAT
A
Mezőkövesdi Roma Nemzetiségi Önkormányzat
2020. január 23-ai üléséről

Mezőkövesdi Roma Nemzetiségi Önkormányzat
3/2020. (I.23.) határozata

Mezőkövesdi Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálata

Mezőkövesdi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta és a mellékelt tartalommal jóváhagyja a Szervezeti és Működési Szabályzatát.

Felelős: elnök
Határidő: azonnal és folyamatos

Paczók Ernő sk.
Elnök

Lázók György sk.
Jkv. Hitelesítő képviselő

A kiadmány hitelül:



**Mezőkövesdi Roma Nemzetiségi
Önkormányzat Képviselő-testületének
Szervezeti és Működési Szabályzata**

I. Fejezet

PREAMBULUM

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

II. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

- 1./ Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Mezőkövesdi Roma Nemzetiségi
Önkormányzat
- 2./ A testület tagjainak száma: 5 fő
A képviselők névjegyzékét e szabályzat Függeléke tartalmazza.
- 3./ Székhelye: Mezőkövesd, Szent László tér 24.
- 4./ A nemzetiségi önkormányzat a választópolgárok által „A nemzetiségek jogairól”
szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben foglaltaknak megfelelően, választott tagokból
alakult, közvetlen módon létrejövő önkormányzati testület.
Működése Mezőkövesd város 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 - a Mezőkövesdi Közös Önkormányzati Hivatal
hirdetőtábláján, a város honlapján - a Hivatal jegyzője gondoskodik.
- 7./ Az önkormányzat kiadmányain, egyéb iratain saját bélyegzőjét használja.
A bélyegző kör alakú, szövege: „Mezőkövesdi Roma Nemzetiségi Önkormányzat”.

III. Fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT JOGÁLLÁSA, FELADATA, HATÁSKÖRE

- 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./ szervezeti és működési szabályzatának megalkotásáról vagy felülvizsgálatáról, módosításáról,
 - b./ költségvetéséről, zárszámadásáról, a települési önkormányzat vagyonán belül a részére elkülönített vagyon használatáról, az alakuló ülést követő 3 hónapon belül,
 - c./ a helyi önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források tervezéséről és felhasználásáról,
 - d./ intézmény alapításáról, átvételéről, megszüntetéséről, átszervezéséről, intézmény vezetőjének kinevezéséről, felmentéséről,
 - e./ a helyi önkormányzattól vagy más nemzetiségi önkormányzattól átvett feladattal kapcsolatos megállapodás megkötéséről,
 - f./ gazdálkodó szervezet, vagy más szervezet létrehozásáról, megszüntetéséről és az ezekben való részvételről,
 - g./ önkormányzati társulás létrehozásáról és az ilyen társuláshoz való csatlakozásról,
 - h./ érdek-képviselői szervhez történő csatlakozásról, külföldi önkormányzattal, más szervezettel való együttműködési megállapodás megkötéséről,
 - i./ az elnök, elnökhelyettes megválasztásáról,
 - j./ bizottság létrehozásáról,
 - k./ a törzsvagyona körének meghatározásáról,
 - l./ a helyi bírósági ülnökeinek megválasztásáról,
 - m./ állami- és pályázati támogatás iránti kérelem, igénylés benyújtásáról, a támogatás lemondásáról,
 - n./ az olyan ügyben, amely a törvény szerint az át nem ruházható hatáskörébe tartozik.
- 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 elnök a testületnek beszámol.

IV. 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 a Mezőkövesdi Roma Nemzetiségi Önkormányzatával kötött együttműködési megállapodásban meghatározott módon – köteles a helyi nemzetiségi önkormányzat munkáját segíteni.
- 3./ A Mezőkövesdi Közös Önkormányzati Hivatal segítségnyújtását a nemzetiségi önkormányzat az alábbi kérdésekben kezdeményezi:
 - a törvényes működés segítése,
 - az ülések előkészítése, jegyzőkönyvek elkészítése,
 - egyéb adminisztratív teendők ellátása.

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

- 3./ A testület alakuló ülését a választási bizottság elnöke hívja össze és felkéri a legidősebb képviselőt a korelnöki teendők ellátására.
- 4./ Az alakuló ülést – az elnök megválasztásáig – a korelnök vezeti.
- 5./ Az alakuló ülés 1. napirendi pontjaként a választási bizottság beszámol a testület tagjai választásának eredményéről.

6./ Az elnök megválasztásával a testület megalakul.

Az elnök megválasztása

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

8./ Az elnök megválasztása a testület zárt ülésén történik, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele.

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

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

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

Rendes és rendkívüli ülés

12./ A testület szükség szerint, de évente legalább 4 rendes ülést tart.

13./ Rendkívüli ülést kell összehívni a nemzetiségi önkormányzat elnökének, legalább 2 képviselőjének, vagy a települési önkormányzat testületének indítványára.

14./ Az indítványt a testület elnökénél írásban lehet előterjeszteni.

15./ Az elnök az indítvány benyújtásától számított 5 munkanapon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni.

16./ A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés indokát és tervezett napirendjét.

A testületi ülés összehívása

17./ A testületi ülést a nemzetiségi önkormányzat elnöke írásbeli meghívóval hívja össze, sürgős esetben a meghívás egyéb módon is történhet.

18./ 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.

19./ A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirendi pontoknak a megjelölését és az előterjesztők nevét is.

20./ 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:

- Mezőkövesd város polgármesterét,
- a polgármesteri hivatal jegyzőjét, vagy annak megbízottját,
- az Országgyűlés Roma Nemzetiségi Szószólóját

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

A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

22./ A hozzáférhetőségről az elnök gondoskodik.

Az ülések nyilvánossága

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

24./ A testület zárt ülést tart választás, kinevezés, felmentés és egyéb állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele, továbbá összeférhetetlenség és kitüntetési ügy tárgyalásakor.

25./ A testület zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene, valamint, ha törvény az ügyet érintően a nyilvánosságot kizárja.

A testület munkaterve

26./ A testület éves munkatervet készít.

A munkaterv tervezetét az elnök terjeszti a testület elé.

27./ A munkaterv előkészítéséről és összeállításáról az elnök gondoskodik, az elnökhelyettestől, a testület tagjaitól, a polgármesteri hivatal irodavezetőitől kért javaslatok alapján.

Az ülés napirendje

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

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

30./ A testület elé előterjesztést tehetnek:

a./ a testület elnöke és elnökhelyettese,

b./ a képviselők

31./ A jelentősebb előterjesztések írásban nyújthatók be.

32./ A települési nemzetiségi önkormányzat tagja a nemzetiségi önkormányzat ülésén az elnöktől, elnökhelyettestől a települési nemzetiségi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az érintett az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – köteles érdemi választ adni.

A települési nemzetiségi önkormányzat tagja kérésére, az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni.

A testületi ülés tanácskozási rendje

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

Együttes akadályoztatásuk esetén Horváth Dezső képviselő vezeti az ülést.

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

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

36./ 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.

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

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

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

40./ A képviselőknek a napirendhez való felszólalásra az elnök adja meg a szót, jelentkezésük sorrendjében. Az ülés tárgyalási nyelve a magyar.

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

41./ 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.

42./ A testület akkor határozatképes, ha az ülésen az önkormányzati képviselőknek több, mint a fele jelen van. A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők, több, mint a felének igen szavazata szükséges.

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.

43./ A megválasztott képviselők több, mint a felének a szavazata /minősített többség/ szükséges a helyi nemzetiségi önkormányzat:

a./ e szabályzat III. fejezetének 4. pontjában felsorolt, át nem ruházható feladat-és hatáskörében hozott döntéseihez,

b./ felosztatásához,

c./ az elnök sorozatos törvénysértő tevékenysége, mulasztása miatt – a testület határozata alapján - kereset benyújtása a székhelye szerint illetékes megyei, fővárosi bírósághoz az elnök tisztségének megszüntetése érdekében,

d./ a tulajdonost megillető jogosultságokról,

e./ törzsvagyonának meghatározásához,

f./ a törzsvagyon korlátozottan forgalomképes tárgyairól történő rendelkezéshez.

Titkos szavazás

44./ Titkos szavazás azon esetekben tartható, amikor egyébként zárt ülés elrendelésére is lehetőség nyílna.

45./ A titkos szavazás lebonyolítása a testület tagjai közül választott 3 fős szavazatszámláló bizottság feladata.

46./ A bizottság biztosítja a szavazás titkosságát, valamint az eredményt külön jegyzőkönyvbe foglalva megállapítja, amely a testületi ülés jegyzőkönyvének melléklete.

A testület döntései

- 47./ A testület döntései: határozatok. A testület határozatban foglal állást azokban az ügyekben, amelyekben a nemzetiségi önkormányzatot véleményezési, egyetértési, döntési jog illeti meg.
- 48./ A határozatokat naptári évenként, 1. sorszámmal kezdődően, folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni, a következők szerint: *pl. Mezőkövesdi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 1/2019.(I.24.) határozata.*

A testületi ülés jegyzőkönyve.

- 49./ A testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:
- a./ az ülés helyét és időpontját,
 - b./ a megjelent képviselők és meghívottak nevét,
 - c./ az elfogadott napirendet,
 - d./ napirendi pontonként az előadók, a felszólalók nevét, hozzászólásuk lényegét, a szóban előterjesztett határozati javaslatokat,
 - e./ döntésenként az „igen”, a „nem” szavazatok és a tartózkodók pontos számát,
 - f./ a határozatok szó szerinti szövegét,
 - g./ a képviselő kérésére írásos külön véleményét a jegyzőkönyvhöz csatolni kell.
- 50./ 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 jegyzőkönyvet bekötve, irattárban kell elhelyezni.
- Az elnök – a Mezőkövesdi Közös Önkormányzati Hivatal közreműködésével – a jegyzőkönyvet elektronikus úton (TFIK) megküldi a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatalnak.
- A testület üléseiről hangfelvétel készül.
- 51./ A jegyzőkönyv kizárólag magyar nyelven készül.

Közmeghallgatás

- 52./ A települési nemzetiségi önkormányzat évenként legalább 1 alkalommal közmeghallgatást tart.
- 53./ A testület közmeghallgatást tart elsősorban a költségvetés készítésének időszakában.

54./ 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.

55./ A közmeghallgatáson a résztvevőknek tanácskozási joguk van, egyebekben az ülés vezetésére, a tanácskozás rendjére a testület üléseire vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

V. Fejezet

A TELEPÜLÉSI NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT TAGJAINAK JOGÁLLÁSA

1./ A képviselők jogait és kötelezettségeit „A nemzetiségek jogairól” szóló 2011. évi CLXXIX törvény, valamint e szabályzat határozza meg.

A nemzetiségi önkormányzat testületének tagja a nemzetiségi ügyekben a roma lakosság 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.

VI. 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 jogosítványaiival.

VII. 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 helyi nemzetiségi önkormányzat kezdeményezheti a települési önkormányzat képviselő-testületénél e szabályzat VII. fejezete 1. pontja szerinti rendelete megalkotását.

4./ A testület köteles a nemzetiségi önkormányzat költségvetését megállapítani.

A költségvetés tervezetének elkészítéséről, a települési önkormányzat hivatalának ebben való közreműködéséről és a tervezetnek a testület elé terjesztéséről az elnök gondoskodik.

5./ 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.

VIII. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1./ E szabályzat kihirdetése napján lép hatályba.

2./ Egyidejűleg hatályát veszti a 19/2014. (XI.06.) határozattal elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat.

3./ A Szabályzat függeléke a nemzetiségi önkormányzat képviselőinek névjegyzéke.

.....
Mezőkövesdi Roma Nemzetiségi
Önkormányzatának elnöke

Függelék

Mezőkövesdi Roma Nemzetiségi Önkormányzatának

Elnöke:	Paczók Ernő	Mezőkövesd, György u. 3.
Elnökhelyettese:	Horváth Dezső	Mezőkövesd, Ádám u. 41.
Tagjai:	Farkas József	Mezőkövesd, Arany János u. 14.
	Kovács László	Mezőkövesd, Éva u. 14.
	Lázók György	Mezőkövesd, Bogánics köz 15.