



Szabadszállási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke

ELŐTERJESZTÉS

a Szabadszállási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
a 2024. november 28-án tartandó ülésére

Tárgy: A Szabadszállási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálata

A döntés típusa:

zárt ülés			
határozat	x	egyszerű többség	minősített többség
		x	

Döntési változatok száma: 1

Mellékletek száma: 1

Az előterjesztést készítette:

.....
Károlyi Mónika Katalin – jegyző

A törvényességi véleményezés megtörtént:

.....
Károlyi Mónika Katalin – jegyző

ELŐTERJESZTÉS

a Szabadszállási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
a 2024. november 28-án tartandó ülésére

Tárgy: Szabadszállási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

Tisztelt Képviselő-testület!

Sztojka János a nemzetiségi önkormányzati képviselők 2024. június 9. napján megtartott választásán mandátumot szerzett képviselő a képviselői mandátumáról 2024. november 11-én lemondott, ezért képviselői megbízatása megszűnt. A lemondás folytán megüresedett képviselői mandátumot Zelenka Gáborné, a Cselekvő Romák Nemzeti Konvenciója jelölő szervezet jelöltje – mint a következő legtöbb szavazatot elért jelölt és a képviselői tisztséget vállaló - részére 2024. november 15. napjával a Szabadszállási Választási Bizottság kiadta. A fenti változás miatt a Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása szükséges.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy Szervezeti és Működési Szabályzat módosítását a melléklet szerint elfogadni szíveskedjen.

Szabadszállás, 2024. november 26.



Bambergné Sztojka Tímea
Bambergerné Sztojka Tímea
elnök

HATÁROZATI JAVASLAT

Szabadszállási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének

...../2024. (XI.28.) határozata

A Szabadszállási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálata

A Szabadszállási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Szabadszállási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata módosítását a melléklet szerint elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: jegyző

Szabadszállási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti- és Működési Szabályzata

A Szabadszállási Roma Nemzetiségi Önkormányzat a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban Nek tv.) 76. § (1) bekezdése, valamint a 113. §-ban kapott felhatalmazás alapján az alábbi Szervezeti- és Működési Szabályzatot alkotja meg:

I. fejezet

Általános rendelkezések

1. A nemzetiségi önkormányzat a választópolgárok által választott tagokból alakított, közvetlen választás útján létrehozott önkormányzati testület.
2. A nemzetiségi önkormányzat elnevezése: Szabadszállási Roma Nemzetiségi Önkormányzat
A nemzetiségi önkormányzat elnevezésének használható rövidítése: RNÖ
Székhelye: Szabadszállás
Címe: 6080 Szabadszállás, Kálvin tér 1.
3. A nemzetiségi önkormányzat pecsétje: körbélyegző, Szabadszállási Roma Nemzetiségi Önkormányzat körirattal, középen a Köztársaság koronás címerével, alatta Szabadszállás felirattal.

II. Fejezet

Az önkormányzat jogállása, feladata, hatásköre

4. A nemzetiségi önkormányzat jogi személy. A nemzetiségi önkormányzati jogok a nemzetiséghez tartozó választópolgárok közösségét illetik meg, akik ezeket a jogaikat törvényben meghatározott módon, választott képviselők útján gyakorolják.
5. A nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a nemzetiségi önkormányzat testületét illetik meg. A nemzetiségi önkormányzatot az elnök képviseli.
6. A nemzetiségi önkormányzat testülete a feladat- és hatáskörét a szerveire (elnök, bizottság) átruházhatja. E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskör gyakorlására vonatkozó döntését visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.
7. A települési nemzetiségi önkormányzat hatásköréből nem ruházható át:
 - a) a szervezete és működése részletes szabályainak meghatározása,
 - b) a települési önkormányzat által rendelkezésre bocsátott források tervezéséről és felhasználásáról, költségvetésről, zárszámadásról szóló döntés,
 - c) a használatba adott állami vagy helyi önkormányzati vagyon használatára, működésére vonatkozó szabályokról döntés,
 - d) intézmény alapítása és fenntartása,
 - e) kisebbségi önkormányzati társulás létrehozásáról szóló döntés,
 - f) érdekképviseleti szervhez történő csatlakozás, külföldi önkormányzattal való együttműködési megállapodás megkötése,
 - g) az elnök, elnökhelyettes megválasztása, bizottság létrehozása,
 - h) jelképek megállapítása,
 - i) kitüntetésekre és ezek odaítélésének feltételeire és szabályaira vonatkozó döntés,
 - j) a költségvetés, zárszámadás meghatározása,
 - k) pályázat kiírása,
 - l) bizottsági ülnökök megválasztása,
 - m) amit törvény át nem ruházható hatáskörként határoz meg.

III. Fejezet

Az önkormányzat testülete

8. A testület képviselőinek létszáma: 5 fő. A képviselők névjegyzékét e szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

IV. Fejezet

A testület működése

9. A testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést, továbbá közmeghallgatást tart.

A testület alakuló ülése

10. A testület alakuló ülését a választási bizottság elnöke hívja össze, és felkéri a legidősebb képviselőt a korelnöki teendők ellátására.
11. Az alakuló ülést - az elnök megválasztásáig - a korelnök vezeti.
12. Az alakuló ülés 1. napirendi pontjaként a választási bizottság beszámol a testület tagjai választásának eredményéről.
13. A képviselők esküt tesznek, ezt követően megválasztja az elnököt.
14. Az elnök személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet.
15. Az elnök megválasztása a testület zárt ülésén történik, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele.
16. A testület titkos szavazást tarthat az elnök megválasztásakor.
17. A testület elnöke az lesz, aki megkapja a megválasztott nemzetiségi képviselők, több mint a felének szavazatát.
18. A testület ezt követően ugyanezen szabályok szerint elnökhelyettest választ.

Rendes ülés, rendkívüli ülés, közmeghallgatás

19. A testület szükség szerint, de évente legalább 4 rendes ülést tart.
20. Rendkívüli ülést kell összehívni a kisebbségi önkormányzat legalább két tagjának indítványára.
21. Az indítványt a testület elnökénél kell előterjeszteni.
22. Az elnök az indítvány benyújtásától számított 15 munkanapon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni.
23. A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés indokát és tervezett napirendjét.
24. Évente legalább egyszer előre meghirdetett közmeghallgatást kell tartani, amelyről a testületi ülésre vonatkozó szabályok szerint jegyzőkönyvet kell készíteni.

A testületi ülés összehívása

25. A testületi ülést a nemzetiségi önkormányzat elnöke írásbeli meghívóval hívja össze.
26. A testületi ülés meghívóját a napirendi pontok írásos anyagaival együtt kell kézbesíteni.
27. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirendi pontoknak a megjelölését és az előterjesztők nevét is.
28. A testület ülésére — tagokon kívül - tanácskozási joggal meg kell hívni a jegyzőt, vagy annak megbízottját, továbbá akiknek a meghívását az elnök a napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja.
29. A választópolgárok — a zárt ülés kivételével — betekinthetnek a testület előterjesztésébe és ülésének a jegyzőkönyvébe. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

Az ülések nyilvánossága

30. A testület ülései az általános szabály szerint nyilvánosak. A nyilvános ülésen bárki részt vehet, de a hallgatóság az ülés rendjét nem zavarhatja.
31. A testület zárt ülést tart választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele, továbbá az összeférhetetlenségi, méltatlansági és kitüntetési ügy tárgyalásakor, vagy nyilatkozati eljárás és fegyelmi büntetés kiszabása során, valamint ha törvény az ügyet érintően a nyilvánosságot kizárja.
32. A testület zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.
33. A zárt ülésen a települési nemzetiségi önkormányzat tagjai, a jegyző, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vehet részt.

Az ülés napirendje

34. A testületi ülés napirendjére az elnök az írásbeli meghívójában tesz javaslatot.
35. A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármely képviselő javaslatot tehet.

36. A testület elé előterjesztést tehetnek:
- a képviselők,
 - az elnök és az elnökhelyettes,
 - a települési önkormányzat polgármestere, jegyzője vagy megbízottja az elnökkel egyeztetetten.
37. A nemzetiségi önkormányzat tagja a nemzetiségi önkormányzat ülésén az elnöktől, elnökhelyettestől nemzetiségi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az érintett az ülésen - vagy legkésőbb tizenöt napon belül írásban - köteles érdemi választ adni. A nemzetiségi önkormányzat tagja kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

A testületi ülés tanácskozási rendje

38. A testületi ülést az elnök vezeti. Akadályoztatása esetén az elnökhelyettes elnököl.
39. Az ülést az elnök nyitja meg. Az elnök feladata a megjelent képviselők számbavétele és a testület határozatképességének megállapítása. Határozatképtelenség esetén nem lehet ülést tartani.
40. Az ülés tartama alatt az egyes napirendi pontok határozat hozatalánál ellenőrizni kell a képviselők számát és a határozatképességét.
41. Az ülés elnöke gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról.
42. A tárgyalt napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet.
43. A képviselőnek a napirendhez való felszólalásra az elnök adja meg a szót, jelentkezésük sorrendjében. Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja. Az elnök az egyes előterjesztések felett külön-külön nyit vitát. A vita lezárását bármelyik képviselő javasolhatja, e kérdésben a Testület felszólalás és vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel azonnal dönt.

Döntéshozatal szabályai

44. 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 Testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.
45. A testület akkor határozatképes, ha az ülésen a települési képviselőknek több mint a fele jelen van. A javaslat elfogadásához a jelenlevő települési képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges (egyszerű többség). 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 tegye 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.
46. A megválasztott képviselők több mint a felének a szavazata (minősített többség) szükséges a nemzetiségi önkormányzat:
- szervezeti és működési szabályzatának megalkotásához, módosításához,
 - a nemzetiségi önkormányzat elnevezésének, jelképeinek meghatározásához,
 - a települési önkormányzat által rendelkezésre bocsátott források tervezéséről és felhasználásáról szóló döntéséhez,
 - a költségvetésről, zárszámadásról a települési Önkormányzat vagyonán belül a részére elkülönített vagyon használatáról szóló döntéséhez,
 - intézményalapításról, társulás létrehozásáról szóló döntéshez,
 - érdekképviseleti szervhez történő csatlakozásához, külföldi önkormányzattal való együttműködési megállapodás megkötéséhez,
 - elnökének, elnökhelyettesének megválasztásához,
 - ha ezt törvény előírja.

A testület döntése

47. A testület döntése a határozat. A testület határozatban foglal állást azokban az ügyekben, amelyekben a nemzetiségi önkormányzatot véleményezési, egyetértési, döntési jog illeti meg.
48. A határozatokat naptári évenként kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni.
49. A testület a határozatait nyílt szavazással hozza. Azokban az ügyekben melyeknél zárt ülés tartása kötelező, vagy amelyeknél zárt ülés tartása lehetséges, titkos szavazás is tartható. Az elnök név szerinti szavazást rendel el a jelen lévő képviselők több mint a felének kezdeményezésére.

A testületi ülés jegyzőkönyve

50. A testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:
- a) az ülés helyét és időpontját,
 - b) a megjelent képviselők nevét, az ülésről történő távozásuk időpontját, a megjelent meghívottak nevét,
 - c) az elfogadott napirendet,
 - d) napirendi pontonként az előadók, a felszólalók nevét, hozzászólások lényegét, a szóban előterjesztett határozati javaslatokat,
 - e) döntésként az „igen”, a „nem” szavazatok és a tartózkodók pontos számát,
 - f) a határozatok szó szerinti szövegét,
 - g) a képviselők kérésére írásos külön véleményét a jegyzőkönyvhöz csatolni kell.
51. A jegyzőkönyvet az elnök és a testület által - a képviselők közül - kijelölt jegyzőkönyv hitelesítő írja alá.

V. Fejezet

A képviselők jogállása

52. A nemzetiségi önkormányzat testületének tagja a nemzetiségi ügyekben az adott nemzetiség érdekeit képviseli.

A nemzetiségi önkormányzat tagjainak jogai, kötelességei azonosak.

A képviselő jogai

53. A képviselő:
- a) részt vehet a testület döntésének előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében,
 - b) megbízás alapján képviselheti a testületet.

A képviselő kötelezettsége

54. 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

55. A testület a tagjai közül társadalmi megbízatású elnököt választ.
- Az elnök tanácskozási joggal részt vehet a települési önkormányzat képviselőtestületének ülésén.
56. A testület az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ.
- Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait.

VII. Fejezet

Az önkormányzat költségvetése, vagyona

57. Az önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a nemzetiségi önkormányzat testülete, annak szabályszerűségéért az elnök a felelős.
58. A testület saját hatáskörében - települési önkormányzat rendeletében foglalt keretek között — határozza meg:
- a) a települési önkormányzat vagyonán belül részére elkülönített vagyon használatát,

- b) költségvetését, zárszámadását, a települési önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források felhasználását.

A költségvetés összeállításának részletes szabályait ezen kívül az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.

59. A testület évente köteles a kisebbségi 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 az együttműködési megállapodásban foglaltak szerint.

60. 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, pályázati támogatások,
- e) hazai és külföldi szervezetektől kapott támogatások,
- f) adományok.

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

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

63. A nemzetiségi önkormányzatot megillető tulajdonosi jogok gyakorlása kizárólag a testületi ülés hatáskörébe tartozik.

64. A helyi nemzetiségi önkormányzat a gazdálkodásával és a pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmat az önkormányzati hivatal költségvetési elszámolási számlájához kapcsolódó - külön a részére és kizárólagos használatára megnyitott - alszámlán bonyolítja le.

65. A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében a helyi nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása /végrehajtása/ során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni kizárólag az elnök, vagy az általa felhatalmazott helyi nemzetiségi önkormányzat elnök helyettese jogosult.

VIII. Fejezet

A helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása

66. A települési önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére helyiség használatot biztosít kizárólag kulturális és a nemzetiségi önkormányzat tevékenységével kapcsolatos feladatok ellátására a Szabadszállás Honvéd út 24. szám (612 helyrajzi szám) alatti ingatlanban. A helyiség lakásként nem használható. Lakásként történő használat esetén az ingatlant azonnal vissza kell adni az önkormányzatnak. Az ingatlan rész használata ingyenes azzal a kikötéssel, hogy az ingatlanhoz kapcsolódó víz, áram és gázszámla a nemzetiségi önkormányzatot terheli. Az ingatlan környezetének rendben tartása a nemzetiségi önkormányzat feladata.

67. Az Önkormányzat a polgármesteri hivatal segítségével biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket.

68. A jegyző által kijelölt ügyintéző végzi a helyi nemzetiségi önkormányzat részére a fénymásolást, fax küldését, a küldemények postázását és a jegyzőkönyvek készítését.

69. A helyi nemzetiségi önkormányzat az üléseit munkanapokon a polgármesteri hivatal épületében a tanácssteremben tartja. A kijelölt ügyintéző gondoskodik az ülések előkészítéséről, meghívók kiküldéséről, előterjesztések elkészítéséről, kiküldéséről, az ülésről a jegyzőkönyvek elkészítéséről és a Kormányhivatalnak történő megküldéséről.

70. A hivatal erre kijelölt ügyintézője ellátja a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, az ehhez kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat, és egyéb a működéssel, gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat.

71. Az önkormányzat a polgármesteri hivatalban a helyiséget, a technikai eszközöket (fénymásoló, fax) ingyenesen biztosítja. A helyiséghez kapcsolódó rezsiköltséget (villany, víz, gáz) és fenntartási költségeket az Önkormányzat viseli.

IX. Fejezet
Záró rendelkezések

72. A szabályzat kihirdetése napján lép hatályba.

73. A szabályzatot a helyi nemzetiségi önkormányzat a .../2024. (XI.28.) RNÖ számú határozatával fogadta el.

Szabadszállás, 2024. november 28.

.....
Bambergerné Sztojka Tímea
elnök

.....
Györgye Sándor
elnökhelyettes

jogi ellenjegyzés:

.....
Károlyi Mónika Katalin
jegyző

I. számú melléklet

**SZABADSZÁLLÁS VÁROS ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐI**

**Bambergerné Sztojka Tímea /elnök/
Györgye Sándor /elnökhelyettes/
Bamberger András
Bamberger Jázmin
Zelenka Gáborné**

