

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Jászfényszaru Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: Testület) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njt.) 113. § a) pontja alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot alkotja meg:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

- 1) A nemzetiségi önkormányzat a roma nemzetiséghez tartozó választópolgárok által választott képviselő-testületi tagokból alakított, közvetlen módon létrejövő, önkormányzati testület.
- 2) A nemzetiségi önkormányzat hivatalos megnevezése: Jászfényszaru Roma Nemzetiségi Önkormányzata.
- 3) Székhelye: 5126 Jászfényszaru, Szabadság tér 1., a Jászfényszarui Közös Önkormányzati Hivatal épülete. A nemzetiségi önkormányzat telephelyet nem tart fenn.
- 4) Levelezési címe: 5126 Jászfényszaru, Szabadság tér 1., telefonos közvetlen elérhetősége: +36 57/ 520-145, elektronikus elérhetősége: mezei.zsolt@jaszfényszaru.hu.
- 5) A nemzetiségi önkormányzat illetékességi területe: Jászfényszaru.
- 6) A nemzetiségi önkormányzat bélyegzője kör alakú bélyegző. A kör szélén az önkormányzat neve, belül Magyarország címere.

II. Fejezet

A nemzetiségi önkormányzat jogállása, feladata és hatásköre

- 7) A nemzetiségi önkormányzat jogi személy.
- 8) A nemzetiségi önkormányzat feladat- és hatáskörét a Njt. 115-116. §-a szabályozza.
- 9) A feladat- és hatáskörök a Testületet illetik meg. A Testületnek bizottsága nincsen.
- 10) A Testület a feladat- és hatáskörét – az át nem ruházható feladat- és hatáskörök kivételével – az elnökre, az elnökhelyettesre ruházhatja. Az átadott hatáskör gyakorlására vonatkozó döntését visszavonhatja, gyakorlására útmutatást adhat. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.
- 11) A Testület hatásköréből nem ruházhatók át a Njt. 114. §-ában meghatározottak, továbbá a vagyonyilatkozati eljárással kapcsolatos döntés.
- 12) A Testület egyetértési jogot gyakorol a települési önkormányzat döntésénél, ha az a roma nemzetiségi lakosság érdekeit érinti.
- 13) A Testület feladatellátása során kapcsolatot tart más roma nemzetiségi önkormányzatokkal és egyesületekkel.
- 14) A helyi önkormányzat a saját Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott módon segíti a helyi nemzetiségi önkormányzat munkáját.
- 15) A Testület és a települési önkormányzat megállapodást köt együttműködésük kereteiről, melyet az 1. számú melléklet tartalmaz. A kormányzati funkciókat a 2. melléklet tartalmazza.

III. Fejezet

A nemzetiségi önkormányzat Testülete

- 16) A Testület tagjainak száma három fő.
- 17) A Testület elnöke (a továbbiakban: Elnök): Glonczy Rudolf elnökhelyettese (a továbbiakban: Elnökhelyettes): Szénási Sándor
- 18) A Testület tevékenységéért felelős a választóknak. A nemzetiségi képviselő nem tanúsíthat olyan magatartás, amely méltatlan tisztségéhez. A nemzetiségi képviselő köteles a testület ülésén tanácskozássra és döntésre alkalmas állapotban részt venni.
- 19) A nemzetiségi önkormányzatot az Elnök, illetve az általa megbízott képviselő képviseli más szervek és a lakosság előtt.

A nemzetiségi önkormányzat működése

- 20) A Testület szükség szerint, de évente legalább négy ülést tart. A Testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést, továbbá évente legalább egyszer közmeghallgatást tart.
- 21) Rendkívüli ülést kell összehívni, ha azt valamely képviselő, valamint ha a települési önkormányzat polgármestere indítványozza. Az indítványt az Elnöknél kell előterjeszteni. Az Elnök az indítvány benyújtásától számított 15 munkanapon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni.
- 22) A képviselő gondoskodik a nemzetiségi önkormányzat döntéseinek előkészítéséről és végrehajtásáról.
- 23) A testületi ülést az Elnök írásbeli meghívóval hívja össze, de halasztást nem tűrő esetben különösen telefon, távirat, személyes megkeresés útján is összehívható.
- 24) A testületi ülés meghívóját a napirendi pontok írásos anyagaival együtt kézbesíteni kell az ülést megelőző 5 nappal.
- 25) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének, napjának, kezdési időpontjának, napirendi pontjainak a megjelölését és az előterjesztők nevét. Az ülés nyelve magyar.
- 26) A testületi ülésre - a tagokon kívül - tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi, vagy akinek a meghívását az Elnök egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja.
- 27) Az Elnök akadályoztatása vagy a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén az ülések összehívása az Elnökhelyettes feladata.
- 28) A Testület ülései nyilvánosak. A választópolgárok - zárt ülést kivéve - betekinhetnek a testület előterjesztésébe és ülésének jegyzőkönyvébe. A jegyzőkönyv magyar nyelven készül.
- 29) A Testület zárt ülést tart a Njt. 91. § (2)-(5) bekezdése szerinti ügyekben, esetekben.
- 30) A Testület éves munkatervet készít.
- 31) A munkaterv előkészítéséről és összeállításáról az Elnök gondoskodik a kért javaslatok alapján, majd a munkaterv tervezetét a Testület elé terjeszti elfogadásra.
- 32) A testületi ülés napirendjére az Elnök írásbeli meghívójában tesz javaslatot.
- 33) A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.
- 34) A napirendi pontok sorrendjét az alábbiak szerint célszerű meghatározni:
 - a./ határozati javaslatok
 - b./ közérdekű kérdések, bejelentések és javaslatok
 - c./ tájékoztatók
 - d./ egyébek.
- 35) A Testület elé előterjesztést nyújthat be az Elnök, az Elnökhelyettes és a képviselők.
- 36) A Testület tagja a testületi ülésen az Elnöktől, az Elnökhelyettestől a helyi nemzetiségi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az érintett az ülésen vagy

legkésőbb 15 napon belül írásban köteles érdemi választ adni. Az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

A testületi ülés tanácskozási rendje

- 37) A testületi ülést az Elnök, akadályoztatása esetén az Elnökhelyettes vezeti.
- 38) Az Elnök az ülés megnyitását követően számba veszi a megjelent képviselőket, és megállapítja a testület határozatképességét.
- 39) Határozathozatalánál ellenőrizni kell a képviselők számát és a határozatképességet.
- 40) Az Elnök gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról. Ennek során a tanácskozás rendjét, vagy az ülés méltóságát sértő magatartást tanúsító személyt a magatartástól való tartózkodásra felhívja. Eredménytelen felhívás esetén a tanácskozás rendjét, vagy az ülés méltóságát sértő magatartást tanúsító személyt az ülésről kizárja.
- 41) A napirendi pontok megtárgyalása előtt az elnök tájékoztatást ad a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az előző ülést követő fontosabb eseményekről.
- 42) A tárgyalt napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet. A képviselőknél a napirendhez való felszólalásra az Elnök adja meg a szót jelentkezésük sorrendjében.
- 43) Az Elnök az egyes előterjesztések felett külön-külön vitát nyit. A vita lezárását bármelyik képviselő javasolhatja, e kérdésben a testület felszólalás és vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel, azonnal dönt.

Döntéshozatal szabályai

- 44) A Testület akkor határozatképes, ha az ülésen és az adott döntés meghozatalánál a képviselőknek több mint a fele jelen van.
- 45) Az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat az Elnök egyenként szavazásra bocsátja. A javaslat elfogadásához a jelenlevő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges. A szavazás eredményének megállapítása után az Elnök hirdeti ki a határozatot.
- 46) A Testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni személyes érintettségét. A kizárástól az érintett képviselő kezdeményezésre vagy bármely képviselő javaslatára a Testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni.
- 47) A Testület döntései testületi határozatok. A Testületnek határozatban kell állást foglalnia minden olyan ügyben, amelyekben a törvény a nemzetiségi önkormányzatnak véleményezési, egyetértési, illetve döntési jogot ad meg.
- 48) A határozatokat naptári évenként kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni.

A testületi ülés jegyzőkönyve

- 49) A Testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni a jegyzőkönyv formai és tartalmi követelményeinek megfelelően.
- 50) A jegyzőkönyvet az Elnök és a Testület által a képviselők közül kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá. Az Elnök az aláírás után gondoskodik arról, hogy a jegyzőkönyv törvényi határidőn belül - 15 nap - a települési önkormányzat jegyzőjének megküldésre kerüljön. A vármegyei kormányhivatalnak a jegyzőkönyvet a jegyző továbbítja.
- 51) A testület üléseiről a jegyzőkönyv mellett hangfelvétel is készülhet.

Közmeghallgatás

- 52) A Testület évente a jogszabályban előírtak szerint előre meghirdetett közmeghallgatást tart, amelyen az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek.
- 53) A közmeghallgatást az Elnök hívja össze.
- 54) A közmeghallgatáson a testület tagjainak határozatképes számban jelen kell lenniük.
- 55) A közmeghallgatás időpontját és helyszínét a munkatervben kell meghatározni. A közmeghallgatás időpontjáról és témájáról a választópolgárokat legalább 10 nappal a közmeghallgatás előtt értesíteni kell a meghívó kifüggesztésével és közzétételével a közös önkormányzati hivatal hirdetőtábláján, illetve a települési önkormányzat honlapján.
- 56) A közmeghallgatásról külön jegyzőkönyv készül.

IV. fejezet

A testület tagjai, jogállása

- 57) A nemzetiségi önkormányzat tagjainak jogai, kötelességei azonosak, a nemzetiségi ügyekben a roma nemzetiség érdekeit képviselik, védik.
- 58) Nemzetiségi ügyek intézése során hivatalos személyként járnak el.
- 59) A képviselő:
 - a./ részt vehet a Testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében,
 - b./ megbízás alapján képviselheti a Testületet,
 - c./ tanácskozási joggal részt vehet bármelyik helyi önkormányzati, nemzetiségi önkormányzati, bizottsági ülésén.
- 60) A Testület jogosult (jogszabályi keretek között) a képviselőknek tiszteletdíjat és természetbeni juttatást megállapítani.
- 61) 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.
 - d./ megválasztásától számított 30 napon belül, majd ezt követően minden év január 31-ig vagyonyilatkozatot tenni az Njt. 2. melléklete szerint. A képviselő saját vagyonyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házastársának vagy élettársának, valamint gyermekének vagyonyilatkozatát is.

V. fejezet

Az Elnök, az Elnökhelyettes

- 62) Az Elnöknek a testület működésével összefüggő feladatai különösen:
- a./ összehívja és vezeti a testület üléseit,
 - b./ segíti a képviselők munkáját,
 - c./ képviseli a nemzetiségi önkormányzatot,
 - d./ szervezi a nemzetiségi önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről,
 - e./ gondoskodik a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, a közös önkormányzati hivatal közreműködésének igényléséről, az államigazgatási szervekkel és a civil szerveződésekkel való kapcsolattartásról,
 - f./ felelős a nemzetiségi önkormányzat hivatalos bélyegzőinek jogszerű kezeléséért, felelős őrzéséért,
 - g./ az Elnök átruházott hatáskört nem gyakorol.
- 63) Az Elnök tanácskozási joggal részt vehet a települési önkormányzat képviselő-testületének ülésén.
- 64) A Testület az Elnök helyettesítésére, munkájának segítésére Elnökhelyettest választ. Az Elnökhelyettes az Elnök akadályoztatása esetén ellátja az Elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványaival.
- 65) A leköszönő elnök a megbízatása megszűnését követő 30 napon belül, tisztségéből történő felfüggesztése esetén 3 napon belül átadja munkakörét az új elnöknek, vagy az ezen szervezeti és működési szabályzatban kijelölt elnökhelyettesnek.
- 66) Az Elnök és Elnökhelyettes nyilvántartja és ellenőrzi a képviselők vagyonnyilatkozatát a Njt. 103. §-ában foglaltaknak megfelelően.

VI. fejezet

Az önkormányzat költségvetése, vagyona

- 67) A Testület saját hatáskörében határozza meg:
- a./ a Njt.-ben szabályozottak szerint a települési önkormányzat vagyonán belül részére elkülönített vagyon használatát,
 - b./ költségvetését, zárszámadását, a települési önkormányzat által rendelkezésre bocsátott források felhasználását.
- 68) Gazdálkodására az államháztartás működési rendjére, illetve a költségvetés alapján gazdálkodó szervek beszámolási és költségvetési rendjére vonatkozó jogszabályok az irányadóak.
- 69) A nemzetiségi önkormányzat működésének pénzügyi feltételeit az alábbi forrásokból biztosítja:
- a./ állami költségvetési hozzájárulás
 - b./ a települési önkormányzat hozzájárulása
 - c./ saját bevételek,

d./ támogatások

e./ hazai és külföldi szervezetektől kapott adományok

f./ átvett pénzeszközök.

- 70) A nemzetiségi önkormányzatot megillető tulajdonosi jogok gyakorlása kizárólag a Testület hatáskörébe tartozik, erről minősített többséggel határoz.
- 71) A nemzetiségi önkormányzat gazdasági, vállalkozói tevékenységet is folytathat.
- 72) A nemzetiségi önkormányzat vagyonával önállóan gazdálkodik. Gazdálkodásának biztonságáért a testülete, annak szabályszerűségéért az Elnök felelős.

VII. fejezet

Záró rendelkezések

- 73) A nemzetiségi önkormányzat a helyi önkormányzattal kötött együttműködési megállapodásban rögzített, megbízott közreműködő útján tart kapcsolatot. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének az üléseire a helyi önkormányzat polgármesterét meg kell hívni.
- 74) A szabályzat 2019. október 30. napján lép hatályba.
- 75) A Szervezeti és Működési Szabályzatot a Képviselő-testület a 4 /2019. (X.30.) határozatával fogadta el.
- 76) A nemzetiségi önkormányzat a helyben szokásos módon hirdeti ki a szervezeti és működési rendjéről szóló szabályzatot. A kihirdetésről a jegyző gondoskodik.



Rudolf Gloncz
Gloncz Rudolt

elnök