

Buj Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata
RO-7/2020. (II.20.) számú határozat melléklete

BUJ KÖZSÉG ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATA
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Hatályos: 2020. február 20. napjától

Z Á R A D É K:

A Bui Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát
Buj Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata RO-7/2020. (II.20.) számú határozattal jóváhagyta.

Buj Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011.évi CLXXIX. törvényben (továbbiakban: Njtv.) 113. § a) pontjában foglalt meghatalmazás alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (továbbiakban: SzMSz) alkotja meg:

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.) A települési nemzetiségi önkormányzat a roma nemzetiséghez tartozó és a roma nemzetiséghez tartozását vállaló és kinyilvánító nemzetiségi választópolgárok által megválasztott képviselőkől álló, jogi személyiséggel rendelkező önkormányzati testület.

2.) Megnevezése: BUIJ KÖZSÉG ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATA

3.) Székhelye: 4483 Buj, Rákóczi utca 1.

4.) Buj Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatának (továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) bélyegzője:

A körbélyegző: a kör alsó részében „Buj Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat” szöveg szerepel

A hosszú bélyegző: Téglalap alakú formában „Buj Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Cím: 4483 Buj, Rákóczi utca 1.

5.) A Nemzetiségi Önkormányzat szervei: képviselő-testület, elnök, elnök-helyettes.

6.) A képviselő testületi tagok száma: 5 fő, a képviselők névsorát az SzMSz 1. számú függeléke tartalmazza.

7.) Buj Község Önkormányzata az Njtv. 80. §-a alapján biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. Ezen kötelezettsége körében teljesíti a 80. § (1) bekezdésének a)-g) pontjaiban, és a (2) bekezdésében foglalt kötelezettségeit.

8.) A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (továbbiakban: Testület) döntéseit határozati formában hozza és közérdekű határozatait a helyben szokásos módon kihirdeti.

II. FEJEZET

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT JOGÁLLÁSA, FELADATA, HATÁSKÖRE

1.) A Nemzetiségi Önkormányzat feladat- és hatásköreit az önkormányzat képviselő -testülete gyakorolja. A Testületet az elnök, akadályoztatása esetén az elnök-helyettes képviseli.

2.) A Nemzetiségi Önkormányzat kötelező közfeladatot lát el, melyek felsorolását az Njtv. 115.§-a tartalmazza.

3.) A Nemzetiségi Önkormányzat – rendelkezésére álló források keretei között – önként vállalt feladatot elláthat.

4.) 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.

5.) Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról a Testület elnöke a Testületnek beszámol.

III. FEJEZET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSE

I. A Testület ülése

- 1.) A Testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
- 2.) A Testület alakuló ülését a Választási Bizottság elnöke hívja össze és felkéri a legidősebb képviselőt a korelnöki teendők ellátására.
- 3.) Az alakuló ülést – az elnök megválasztásáig – a korelnök vezeti.
- 4.) Az alakuló ülés 1. napirendi pontjaként a Választási Bizottság beszámol a nemzetiségi önkormányzati képviselők választásának eredményéről.
- 5.) A Testület megalakulását követően megválasztja a Testület elnökét. Az elnök személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet.
- 6.) Az elnök megválasztása a Testület zárt ülésén történik, ha az érintett ezt kezdeményezi.
- 7.) A Testület elnöke az lesz, aki megkapja a megválasztott testületi tagok több mint felének a szavazatát.
- 8.) A Testület szükség szerint, de évente legalább 4 rendes ülést tart.
- 9.) 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.
- 10.) Halasztást nem tűrő esetben az elnök rendkívüli ülést hívhat össze. A rendkívüli ülésre vonatkozó meghívóban meg kell jelölni az ülés indokát és a tervezett napirendjét.
- 11.) A testületi ülést az elnök írásbeli meghívóval hívja össze. A meghívót a napirendi pontok írásos anyagaival együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a Testület tagjai és a meghívottak legalább 3 nappal az ülés előtt megkapják. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét és idejét, a napirendi pontokat és az előterjesztők nevét is.
- 12.) 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.
- 13.) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a Testület előterjesztéseibe és üléseinek jegyzőkönyvébe. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A nyilvános ülés jegyzőkönyvének hozzáférhetőségéről az elnök gondoskodik.
- 14.) A Testület ülése nyilvános.
- 15.) A Testület zárt ülést tart az Njtv. 91. § (2) és (5) bekezdésében meghatározott esetekben.
- 16.) A Testület zárt ülést rendelhet el az Njtv. 91. § (3) és (4) bekezdésében meghatározott esetekben.
- 17.) A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.

18.) A napirendi pontok sorrendjét az alábbiak szerint kell meghatározni:

- a) határozati javaslatok,
- b) közérdekű kérdések, bejelentések és javaslatok,
- c) tájékoztatók,
- d) egyéb

19.) A települési nemzetiségi önkormányzat testülete évente legalább egyszer közmeghallgatást tart.

III. Fejezet

A napirendi pontok, előterjesztése

1.) A Testület elé kerülő előterjesztések kidolgozásakor figyelembe kell venni a hatályos jogi szabályozást, továbbá az előterjesztéseknek tartalmazniuk kell a témakör tárgyilagos elemzését is.

2.) A Testület elé előterjesztést nyújthatnak be:

- a) az elnök és az elnökhelyettes,
- b) a képviselők,
- c) Bujai Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője.

3.) A jelentősebb előterjesztések az elnöknél írásban nyújthatók be.

4.) Az írásbeli előterjesztés két részből áll:

- a) Vizsgálati és elemző részből, melyben pontosan meg kell határozni a napirendi pont tárgyát, a javasolt döntés indokait, valamint mindazon körülményeket és összefüggéseket, amelyek indokolják a meghozandó döntéseket.
- b) Határozati javaslatból, melyben egyértelműen meg kell fogalmazni a rendelkező részt, az esetleges alternatív döntési javaslatokat, a végrehajtásért felelős szerv vagy személy megnevezését és a konkrét végrehajtási határidőt.

5.) Sürgősségi indítvány a sürgősség tényének rövid indokolásával legkésőbb az ülést megelőző napon 12:00 óráig nyújtható be az elnöknél. Az elnök által készített sürgősségi indítványra az előbbiek szerinti határidő irányadó.

6. Tanácskozási rend

6.1.) A Testületi ülést az elnök vezeti. Akadályoztatása esetén az elnökhelyettes elnököl.

6.2.) Az elnök feladata a képviselő-testület ülésének vezetésével kapcsolatban:

- a) A megjelent testületi tagok számbavétele és a Testület határozatképességének megállapítása.
- b) Határozatképesség esetén megnyitja az ülést.
- c) Ismerteti a sürgősségi indítványokat, amennyiben benyújtásra került ilyen indítvány.
- d) Előterjeszti a napirendi javaslatot.
- e) Napirendi pontonként megnyitja, vezeti és összefoglalja a vitát, figyelemmel kíséri a határozatképességet.
- f) Napirendi pontonként szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat és kihirdeti a határozatokat.
- g) Biztosítja a képviselők bejelentési és interpellációs jogának gyakorlását.
- h) Biztosítja az ülés zavartalan rendjét.
- i) Berekeszti az ülést.

7.) Tanácskozás:

- a) az elnök előterjeszti a napirendi javaslatot, valamint az indítványokat és a sürgősségi indítványokat;
- b) a Testület a napirendről alakszerű határozat nélkül dönt;
- c) az elnök napirendi pontonként külön-külön vitát nyit;
- d) szóbeli kiegészítést követően a kérdésekre és a hozzászólásokra kerül sor, az elhangzott kérdésekre lehetőség szerint rövid választ kell adni;
- e) a vita lezárására és a hozzászólások időtartamának korlátozására bármely képviselő javaslatot tehet, melyről a testület vita nélkül határoz;
- f) az elnök először a vitában elhangzott módosító és kiegészítő javaslatokat, majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot teszi fel szavazásra;
- g) a képviselők igenlő vagy ellenző szavazattal vesznek részt a szavazáson vagy tartózkodnak a szavazástól;
- h) a napirendi pontok tárgyalása után kérdésekre, bejelentésekre kerülhet sor. Ezt követően az elnök az ülést berekeszti.

8. A döntéshozatal szabályai

- 8.1.) A Testület akkor határozatképes, ha a nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint fele (3 fő) jelen van.
- 8.2.) Határozatképtelenség miatt elnapolt ülést az elnök 8 napon belül köteles összehívni.
- 8.3.) A Nemzetiségi Önkormányzat döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A kizárásra vonatkozó szabályokat az Njtv. 94. §-a tartalmazza.

9.) A javaslat elfogadásához

- a) egyszerű többséget igénylő döntés esetén a döntéshozatalnál jelen lévő,
 - b) minősített többséget igénylő döntés esetén a megválasztott képviselők több mint felének igen szavazata szükséges.
- 10.) A Testület egyszerű szótöbbséggel hozza meg a döntését.
 - 11.) A Testület minősített többséggel meghozott döntése szükséges az Njtv. 92. § (4) bekezdésében felsorolt esetekben.
 - 12.) A testület határozatait nyílt szavazással hozza.
 - 13.) A szavazás kézfelemeléssel történik, szavazás közben a szavazást indokolni nem lehet.
 - 14.) Az elnök név szerinti szavazást rendel el a jelenlévő képviselők több mint felének kezdeményezésére. Név szerinti szavazás esetén a jegyző vagy az Njtv. 80. § (4) bekezdése szerinti személy egyenként olvassa a nemzetiségi képviselők nevét, akik nevük felolvasásakor "igen"-nel vagy "nem"-mel szavaznak, illetőleg tartózkodnak a szavazástól.
 - 15.) Az elnök megállapítja a szavazás eredményét. Az elnök a szavazás eredményének megállapítása után a döntés szó szerinti elmondásával hirdeti ki a határozatot.

16. A jegyzőkönyv

- 16.1.) A Testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.
- 16.2.) A jegyzőkönyv tartalmazza az Njtv. 95. § (2) bekezdésében meghatározottakat.
- 16.3.) A jegyzőkönyvet az ülést levezető elnök és a Testület által a képviselők közül kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.
- 16.4.) A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül megküldi az illetékes megyei kormányhivatalnak.

16.5. A határozatok

A Testület alakszerű határozattal dönt a határozati javaslatokról, indítványokról. A határozatok számozása a nemzetiség betűjeléhez kötőjellel kapcsolódó, évenként kezdődő sorszámmal és ehhez törvonallal kapcsolódva az ülés időpontjának megjelölésével történik.

Buj Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat
RO-...../20..... számú határozata

IV. FEJEZET A TESTÜLET TAGJAI ÉS JOGÁLLÁSUK

A nemzetiségi önkormányzat képviselők

1.) A Nemzetiségi Önkormányzat képviselői, mint a Testület tagjai nemzetiségi ügyekben az adott nemzetiség érdekeit képviselik. Részt vesznek a Nemzetiségi Önkormányzat testületi döntéseinek előkészítésében, a döntésben és a végrehajtás megszervezésében.

2.) A nemzetiségi önkormányzati képviselő megbízatása, jogai és kötelezettségei a megválasztásával keletkeznek, jogai és kötelezettségei a megbízatás megszűnésével szűnnek meg. Ezeket a jogokat és kötelezettségeket az Njtv. 101. §-a tartalmazza.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, elnök-helyettese

3.1.) Az alakuló ülésen a nemzetiségi önkormányzat a testületének tagjai közül megválasztja az önkormányzat elnökét, elnök-helyettesét.

3.2.) Az elnök, elnök-helyettes társadalmi megbízatásban látja el feladatát.

3.3.) A Testület az elnöknek, elnök-helyettesnek, tagjának tiszteletdíjat és természetbeni juttatást

állapíthat meg. A kötelezettségét nem teljesítő testületi tag tiszteletdíját és költségtérítését a testület részben vagy egészben megvonhatja.

3.4.) Az elnöknek a Testület működésével kapcsolatos feladatai különösen:

a) összehívja és vezeti a Testület üléseit;

b) írásban beszámol a testületi ülések közötti időszakban tett intézkedésekről, tárgyalásokról;

c) segíti a képviselők munkáját;

d) képviseli a nemzetiségi önkormányzatot;

e) szervezi a Nemzetiségi Önkormányzat munkáját, gondoskodik Buj Község Önkormányzatával való együttműködésről, az államigazgatási szervekkel való kapcsolattartásról;

f) dönt a rá átruházott hatáskörébe tartozó ügyekben;

g) aláírja a testületi határozatokat, valamint a testület üléséről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt;

h) kapcsolatot tart Buj Község Polgármesterével, Jegyzőjével.

4.) A Testület elnökének helyettesítésére, munkájának segítésére elnökhelyettest választ. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványaiival.

5.) Az elnöki és az elnökhelyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a testület összehívására és vezetésére a jegyzőkönyv-hitelesítő személye jogosult.

V. FEJEZET
A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÖLTSÉGVETÉSE, VAGYONA

- 1.) A Nemzetiségi Önkormányzat vagyona a nemzetiségi közügyek ellátását szolgálja.
- 2.) A Nemzetiségi Önkormányzat a tulajdonába kerülő állami ingatlannal a felelős gazdálkodás szabályai szerint gazdálkodik.
- 3.) A nemzetiségi önkormányzati bevételek forrása különösen:
 - a) az állami költségvetés támogatása
 - b) egyéb támogatások
 - c) a saját bevételek, vállalkozói bevételek
 - d) a vagyonának hozadéka
 - e) az anyaországi és egyéb adományok
 - f) az átvett pénzeszközök.
- 4.) Az önkormányzati gazdálkodás biztonságáért a Testület, szabályszerűségéért az elnök felel.
- 5.) A nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról Buji Közös Önkormányzati Hivatala gondoskodik.
- 6.) A Nemzetiségi Önkormányzat feladata vagyonának nemzetiségi célú felhasználása, lehetőség szerint gyarapítása.
- 7.) A Nemzetiségi Önkormányzat önálló, a székhelye szerinti település önkormányzatának számlavezetőjével azonos banknál (Takarékbank Zrt.) pénzforgalmi számlát vezet.
- 8.) A Testület saját hatáskörében – jogszabályi keretek között – határozza meg a költségvetését és a zárszámadását, a rendelkezésére bocsátott források felhasználását, törzsvagyona körét, kizárólagos rendelkezése alatt álló vagyona használatának szabályait. 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.
- 9.) A nemzetiségi önkormányzat részére elkülönített vagyont a működési kiadásokra, az éves költségvetésben megjelölt célokra és programokra, valamint személyi költségekre (tiszteltetdíj, költségtérítés) használja fel.
- 10.) A Testület évente köteles a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését határozatban megállapítani. A költségvetés tervezetének elkészítéséről, a Buji Közös Önkormányzati Hivatalnak ebben való közreműködéséről és a tervezetnek a Testület elé terjesztéséről az elnök gondoskodik.
- 11.) 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 csak olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben a felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulás mértékét. A nemzetiségi önkormányzatot megillető tulajdonosi jogok gyakorlása a Testület kizárólagos hatáskörébe tartozik.

VI. FEJEZET
A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT TÖRVÉNYESSÉGI FELÜGYELETE

- 1.) Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat az Njtv.-en alapuló feladat-ellátási kötelezettségét elmulasztja, a megyei kormányhivatal kezdeményezi a mulasztás bíróság által történő megállapítását, egyidejűleg kezdeményezi, hogy a bíróság határidő tűzésével kötelezze a nemzetiségi önkormányzatot a kötelező feladat ellátására.
- 2.) A megyei kormányhivatal a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletének rendjével egyező tartalommal és módon ellátja a nemzetiségi önkormányzatok törvényességi felügyeletét.

VII. FEJEZET
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 1.) A Szervezeti és Működési Szabályzat kihirdetése napján lép hatályba.
- 2.) A Szervezeti és Működési Szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti Buj Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat 16/2014. (XII.04.) határozata határozattal elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzata.
- 3.) A Szervezeti és Működési Szabályzatát Buj Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata a RO-7/2020. (II.20.) számú határozatával hagyta jóvá.

Buj, 2020. február 20.

Kanalas László
Elnök



Kihirdetve:
Buj, 2020. február 20.

.....
Dr. Németh Károly
Bujai Közös Önkormányzati Hivatal
Jegyzője

