

## 5/2021. (II. 12.) VRNÖ Elnöki számú határozat

### a Vésztői Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról

A veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 478/2020. (XI. 3.) kormányrendeletre tekintettel, a katasztrófa védelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése, valamint a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 153. § (1) és (2) bekezdése alapján a Vésztői Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének feladat- és hatáskörében eljáró Elnök a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 113. § *a) pontja* szerinti át nem ruházható hatáskörében eljárva a következő Szervezeti és Működési Szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) fogadja el:

#### I. Fejezet Általános rendelkezések

##### 1. Értelmező rendelkezések

1.1. A Szervezeti és Működési Szabályzatban *(a továbbiakban: SZMSZ)* alkalmazott fogalmakat a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény *(a továbbiakban: Nemzetiségi tv.)* irányadó rendelkezései szerint, azokkal összhangban kell megfelelően értelmezni.

1.2. A Képviselő-testület és szervei számára a jogszabályban meghatározott feladat- és hatásköri, valamint a szervezeti és működési előírásokat jelen szabállyal összhangban kell megfelelően alkalmazni.

##### 2. A nemzetiségi önkormányzat hivatalos megnevezése

2.1. Vésztői Roma Nemzetiségi Önkormányzat *(a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)* hivatalos megnevezése:

#### Vésztői Roma Nemzetiségi Önkormányzat

2.2. A Nemzetiségi Önkormányzat székhelye, pontos címe:

**5530 Vésztő, Békési út 52.**

2.3. A Nemzetiségi Önkormányzat rövidített neve: **VRNÖ**

##### 3. A nemzetiségi önkormányzat jogállása

3.1. A nemzetiségi önkormányzati jogok a nemzetiséghez tartozó választópolgárok közösségét illetik meg, akik ezeket a jogaikat törvényben meghatározott módon, választott képviselőik útján gyakorolják.

3.2. A települési nemzetiségi képviselők száma az elnökkel együtt öt fő. A képviselők névsorát az SZMSZ 1. számú függeléke tartalmazza.

3.3. A Nemzetiségi Önkormányzat bélyegzőjének lenyomatát az SZMSZ 2. számú függeléke tartalmazza.

3.4. A Nemzetiségi Önkormányzat illetékessége Vésztő város közigazgatási területére terjed ki.

3.5. A Nemzetiségi Önkormányzat jogi személy. A nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a nemzetiségi önkormányzat testületét illetik meg.

3.6. A Nemzetiségi Önkormányzatot az elnök képviseli.

## **II. Fejezet**

### **A működés személyi és tárgyi feltételei**

#### **4. Az együttműködési megállapodás**

4.1. A Nemzetiségi Önkormányzat a Nemzetiségi tv. 80. §-a alapján Vésztő Város Önkormányzatával megállapodást köt az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosításáról, valamint a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról *(a továbbiakban: megállapodás)*.

4.2. A jelen szervezeti és működési szabályzatban nem szabályozott kérdésekben az 4.1. pont szerinti megállapodásban meghatározottakat kell alkalmazni.

#### **5. A működés tárgyi feltételei**

5.1. A megállapodás értelmében Vésztő Város Önkormányzata *(a továbbiakban: Önkormányzat)* ingyenesen biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket, az üléseinek lebonyolításához, valamint a közmeghallgatáshoz szükséges helyiséget igény szerint, havonta legalább 32 órában a Kossuth L. u. 62. szám alatti Városháza földszint 7. számú helyiségében. E helyiség fűtésének, világításának költségét az önkormányzat átvállalja.

5.2. Az Önkormányzat lehetővé teszi a Nemzetiségi Önkormányzat részére az önkormányzati intézményekben a rendezvényeinek ingyenes megszervezését. A teremhasználatot minden hónapban előre kell egyeztetnie az elnöknek az intézmény vezetőjével, vagy a jegyzővel.

5.3. Az Önkormányzat a nemzetiségi feladatok végrehajtása érdekében - megállapodás alapján - a Nemzetiségi Önkormányzat ingyenes használatába adja a tulajdonában lévő Vésztő, Békési út 52. szám alatti ingatlant.

5.4. A Nemzetiségi Önkormányzat tagjai munkájuk végzéséhez térítésmentesen használhatják a Sinka István Művelődési Központ és Városi Könyvtárban lévő informatikai eszközöket a könyvtár nyitvatartási idejében.

5.5. Nemzetiségi tv. 80. § (1) bekezdés g) pontja alapján az Önkormányzat nem viseli a Nemzetiségi Önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználatának költségeit.

5.6. Az Önkormányzat hivatalos lapjában a Nemzetiségi Önkormányzat kérésére lehetőséget biztosít a roma hagyományápolással, kultúrával, és nyelvvel kapcsolatos cikkek megjelentetésére.

5.7. Az Önkormányzat honlapján a Nemzetiségi Önkormányzat kezdeményezésére hirdetményüket a jegyzővel történő egyeztetés után közzétehetik.

#### **6. A működés személyi feltételei**

6.1. Az Önkormányzat a Vésztői Közös Önkormányzati Hivatalban *(a továbbiakban: önkormányzati hivatal)* hivatali munkaidőben biztosítja, hogy a testületi tagok és tisztségviselők adott önkormányzati ügyben:

- a) felvilágosítást kérjenek,
- b) szakmai anyagokat (jogszabálygyűjteményeket, egyéb kiadványokat) igénybe vegyenek,
- c) iratokba az irat betekintési szabályok figyelembe vételével betekintsenek.

6.2. Az önkormányzati hivatalban a nemzetiségi önkormányzati tagok és tisztségviselők tájékozódását, munkáját

- a) a pénzügyi feladatok ellátását érintő szakmai, jogi kérdésekben az önkormányzati hivatal pénzügyi csoportvezetője,
- b) a testületi, a tisztségviselői, valamint a képviselői feladatok ellátását érintő szakmai, jogi kérdésekben az önkormányzati hivatal igazgatási csoportvezetője,
- c) a könyvelési, számviteli, jegyzőkönyvvezetői, nyilvántartási és egyéb adminisztratív feladatok ellátását érintő kérdésekben az önkormányzati hivatal pénzügyi csoportvezetője,

segíti.

6.3. Az Önkormányzat térítésmentesen gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat testületi üléseinek előkészítéséről. Ennek keretében:

- a) előkészíti a meghívókat,
- b) közreműködik az előterjesztések elkészítésében,
- c) elkészíti a testületi ülések jegyzőkönyveit,
- d) előkészíti a hivatalos levelezést,
- e) ellátja a postázási feladatokat.

6.4. A jegyző, vagy a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja az előterjesztések elkészítésekor törvényességi kontrollt gyakorol.

6.5. Az Önkormányzat az önkormányzati hivatal útján - térítésmentesen - ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat testületi döntéshozatalával kapcsolatos alábbi feladatokat:

- a) testületi döntések előkészítése (így különösen határozati javaslatok előkészítése),
- b) döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartás (határozat nyilvántartások),
- c) döntések sokszorosítása, határozat kivonatok készítése,
- d) a döntések postázása.

6.6. Az Önkormányzat az önkormányzati hivatal útján - térítésmentesen - ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének, elnökhelyettesének döntéshozatalával kapcsolatos alábbi feladatokat:

- a) a döntések előkészítése (így különösen határozat tervezetek előkészítése),
- b) döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartás (határozat nyilvántartások),
- c) döntések sokszorosítása,
- d) a döntések postázása.

6.7. Az Önkormányzat - térítésmentesen - biztosítja, hogy az önkormányzati hivatal jegyzője, vagy annak - a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vegyen a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein. A jegyző az ülésen köteles jelezni, amennyiben törvénysértést észlel.

6.8. Az Önkormányzat ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési, belső ellenőrzési feladatokat. A nyilvántartásokat a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában elkülönítetten vezeti.

6.9. Az iratkezelési feladatok ellátása a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. LXVI. törvény 10. §-ának (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás, valamint a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Kormányrendelet 3.§ (1) bekezdése, valamint a Vésztői Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője által kiadott 3/2020. (II. 25.) számú utasítás a Vésztői Közös Önkormányzati Hivatal Iratkezelési Szabályzatáról – alapján történik, mely szabályzat hatálya kiterjed az önkormányzati hivatalnál keletkező, oda érkező, illetve onnan kimenő valamennyi iratra, az ügyvitel valamennyi területére és résztvevőjére. Az Iratkezelési Szabályzat hatálya kiterjed a Vésztői Roma Nemzetiségi Önkormányzat iratkezelésének szervezeti rendjére, iratkezelésére, valamint azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatáskörökre, továbbá az iratkezelés felügyeletét ellátó vezető kijelölésére.

6.10. Az önkormányzati hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete, tisztségviselője számára érkezett iratokat az iratkezelési szabályzatnak megfelelően kezeli.

6.11. Az Önkormányzat térítésmentesen biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat számára a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát, ha arra a Nemzetiségi Önkormányzat részéről igény merül fel.

### **III. Fejezet**

#### **A nemzetiségi önkormányzat feladata, hatásköre**

##### **7. A kötelező és az önként vállalt feladatok**

7.1. A Nemzetiségi Önkormányzat ellátja a Nemzetiségi tv. 10. § (4) bekezdése szerinti kötelező feladatokat, és saját hatáskörben dönti el a feladatok ellátási módját.

7.2. A Nemzetiségi Önkormányzat a Nemzetiségi tv. 116. § (1) bekezdésben felsorolt önként vállalható feladatok közül - a rendelkezésére álló források keretei között - feladatot lát el a nemzetiségi hagyományápolás területén.

7.3. Az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatainak kormányzati funkció szerinti megjelölése:

011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

018010 Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel

084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása

082091 Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése

082092 Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása

##### **8. A hatáskör**

8.1. A képviselő-testület hatáskör átruházásának lehetőségét, az átruházás alapvető szabályait a Nemzetiségi tv. 77. §-a tartalmazza.

8.2. A Nemzetiségi Önkormányzat az át nem ruházható feladat- és hatáskörében dönt Nemzetiségi tv. 103. § (6) bekezdés, 113-114. §-ában felsorolt ügyekben.

8.3. A Nemzetiségi Önkormányzat hatáskört nem ruház át.

### **IV. Fejezet**

#### **A képviselő-testület működése**

## **9. A képviselő-testület üléseinek száma**

- 9.1. A képviselő-testület rendes ülést és szükség szerint rendkívüli ülést tart.
- 9.2. A képviselő-testület a Nemzetiségi tv. 89. §-a alapján évente legalább 4 alkalommal rendes ülést tart.
- 9.3. A képviselő-testület adott évi rendes üléseinek pontos számát és időpontját a képviselő-testület által határozattal elfogadott éves munkaterv tartalmazza.
- 9.4. A munkatervet minden év január 31-éig az elnök terjeszti elő, melyet a beérkezett javaslatok alapján állít össze.
- 9.5. A képviselő-testület rendkívüli ülést tart a Nemzetiségi tv. 89. §-ban meghatározott esetekben.
- 9.6. Rendkívüli ülést kell tartani akkor is, ha azt az elnök, vagy legalább két nemzetiségi önkormányzati képviselő indítványozza.

## **10. A képviselő-testületi ülések összehívása**

- 10.1. A képviselő-testület ülését az elnök hívja össze és vezeti. Az elnök akadályoztatása esetén e hatáskörét az elnökhelyettes gyakorolja.
- 10.2. A képviselő-testület ülését a Nemzetiségi Önkormányzat székhelyére kell összehívni. Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülését a székhelyen kívül máshová is össze lehet hívni.
- 10.3. A rendes ülések időpontja a munkatervben meghatározott nap 10 órája.
- 10.4. A testületi ülés meghívóját a napirendi pontok írásos anyagaival együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak legalább három nappal az ülés előtt megkapják.
- 10.5. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirendi pontoknak a megjelölését és az előadók nevét is.
- 10.6. A testületi ülés napirendjére az elnök az írásbeli meghívóban tesz javaslatot a munkaterv figyelembevételével.
- 10.7. A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.
- 10.8. A napirendi pontok sorrendjét az alábbiak szerint kell meghatározni:
  - a) határozati javaslatok;
  - b) közérdekű kérdések, bejelentések és javaslatok;
  - c) tájékoztatók;
  - d) egyéb.
- 10.9. A testület elé előterjesztést nyújthatnak be:
  - a) a nemzetiségi önkormányzati képviselők;
  - b) az elnök és az elnökhelyettes.Az előterjesztések az elnöknél írásban nyújthatók be.
- 10.10. Az ülésre tanácskozási joggal a Nemzetiségi Önkormányzat tagjain kívül meg kell hívni:
  - a) a napirendek előadóit;

- b) az önkormányzati hivatal nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos ügyviteli feladatokat ellátó köztisztviselőjét;
- c) az önkormányzati hivatal jegyzőjét;
- d) Vésztő Város Polgármesterét;
- e) akit a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az a-c) pontokban foglaltakon túl szükségesnek tart.

10.11. Az országos nemzetiségi önkormányzat elnöke - a Nemzetiségi tv. 105. § (2) bekezdés alapján - tanácskozási joggal részt vehet a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi ülésén.

10.12. A képviselő-testület rendkívüli üléseit a rendes ülés összehívására jogosult személy hívja össze. A rendkívüli ülésre vonatkozó indítványt a testület elnökénél kell előterjeszteni.

10.13. Az elnök az indítvány benyújtásától számított három munkanapon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni.

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

### **11. A képviselő-testület üléseinek nyilvánossága**

11.1. A képviselő-testület ülései nyilvánosak, azokon bármely állampolgár részt vehet. Az ülésekről hang-, és képfelvétel készíthető.

11.2. A képviselő-testület zárt ülést tart a Nemzetiségi tv. 91. § (2) és (5) bekezdésében meghatározott esetekben, valamint minősített többséggel zárt ülést rendelhet el a Nemzetiségi tv. 91. § (3)-(4) bekezdésében meghatározott esetekben.

11.3. A zárt ülésen csak a Nemzetiségi tv. 91. § (6) bekezdésben meghatározott személyek vehetnek rész.

### **12. A tanácskozás rendje**

12.1. A képviselő-testület ülését az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes vezeti.

12.2. Az elnök feladata az ülés vezetésével kapcsolatban:

- a) megállapítja az ülés határozatképességét;
- b) megnyitja és berekeszti az ülést;
- c) javaslatot tesz az ülés napirendjeire;
- d) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, lezárja és összefoglalja a vitát, valamint figyelemmel kíséri az ülés határozatképességét;
- e) szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat;
- f) kihirdeti a határozatot;
- g) biztosítja a képviselők jogainak gyakorlását;
- h) biztosítja az ülések zavartalan rendjét, figyelmezteti azt, aki eltér a tárgytól, sértően fogalmaz, továbbá a hallgatóság köréből történő rendzavarás esetén kiutasíthatja a rendzavarót;
- i) biztosítja a képviselőknek a személyes megjegyzés jogát;
- j) tájékoztatást ad a fontosabb eseményekről;
- k) szükség szerint jelentést tesz a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról;
- l) tájékoztatást ad a következő ülés várható időpontjáról, napirendjéről.

12.3. A képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább a képviselőknek több mint a fele, azaz két fő jelen van. A javaslat elfogadásához a jelen lévő települési nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint a felének, szavazata szükséges.

12.4. Ha a 12.3. pontban megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen ülést nyolc napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni. Ez esetben az előterjesztéseket nem kell mellékelni.

12.5. Az ülésen jegyzőkönyv-hitelesítő kijelölése kötelező. A hitelesítő feladata az elkészült jegyzőkönyv aláírással történő hitelesítése.

12.6. Az ülés vezetője előterjeszti a napirendi pontokat. A nemzetiségi önkormányzati képviselő joga, hogy javaslatot tegyen a napirendi pontok felcserélésére, új napirendi pontok felvételére, az előterjesztett egyes napirendi pontok törlésére.

12.7. A napirend elfogadásáról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, határozathozatal nélkül dönt.

12.8. Előterjesztés nélkül napirendi pontot nem lehet tárgyalni. Előterjesztésnek minősül a képviselő-testület ülésén ismertett, az ülés napirendjéhez kapcsolódó tájékoztató, beszámoló, és a határozati javaslat az indoklással.

12.9. A képviselő-testület ülésére írásos előterjesztést kell benyújtani, melyet a meghívóval együtt meg kell küldeni az érintetteknek.

12.10. Kivételes esetben lehetőség van szóbeli előterjesztésre is, ha azt a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel elfogadta. Az ülés napján vagy az ülésen a képviselők rendelkezésére bocsátott írásos előterjesztést szóbeli előterjesztésként kell kezelni.

12.11. Az elnök, vagy bármelyik nemzetiségi önkormányzati képviselő javasolhatja a napirendi pont tárgyalásának elnapolását. Ha az elnapolással az előterjesztő egyetért, erről a testület vita nélkül határoz és meghatározza a napirend új tárgyalásának időpontját.

12.12. Valamelyik napirendi pont tárgyalása során egy alkalommal az elnök bármely nemzetiségi önkormányzati képviselő kérésére tárgyalási szünetet rendelhet el. A szünet időtartama legfeljebb 30 perc lehet. Ezzel a jogával minden képviselő ülésnaponként egy alkalommal élhet.

12.13. Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát berekeszti. Az előterjesztő, vagy bármelyik nemzetiségi önkormányzati képviselő a javasolhatja a vita berekesztését. A testület e kérdésben vita nélkül egyszerű szótöbbséggel határoz.

12.14. Ha valamely nemzetiségi önkormányzati képviselő felszólalása során a testület tekintélyét, vagy valamelyik képviselőt sértő kifejezést használ, avagy megszegi a tanácskozás rendjére és a szavazásra vonatkozó szabályokat, az elnök rendreutasítja.

12.15. Ha a 12.14. pont szerinti rendreutasítás eredménytelen, az elnök javaslatot tesz arra, hogy a testület a nemzetiségi önkormányzati képviselőt jegyzőkönyvben figyelmeztesse. Ha valamelyik nemzetiségi önkormányzati képviselőt személyében éri megtámadtatás, az ülésen az ülés bezárása előtt lehetőséget kell adni számára, hogy maximum két percen vita nélkül megjegyzést tehessen.

### **13. A döntéshozatal szabályai**

13.1. A képviselő-testület döntése a határozat. A képviselő-testület a döntéseit a Nemzetiségi tv. 92. § (1) bekezdése szerinti egyszerű többséggel, vagy minősített többséggel hozza. Minősített többség, azaz a megválasztott képviselők több mint felének - legalább két képviselő - egybehangzó szavazata szükséges a Nemzetiségi tv. 92. § (4) bekezdésében meghatározott ügyekben.

13.2. A képviselő-testület a döntéseit

a) nyílt szavazással, vagy

b) titkos szavazással  
hozza.

13.3. A nyílt szavazás során a szavazat jelzése kézfelemeléssel történik. Az elnök először az igen szerinti válasza kérésre szavazást, majd a nem szavazatokra, végül a tartózkodásra. Az összesített szavazatok számának meg kell egyeznie az ülésen szavazati joggal résztvevők számával.

13.4. A jelenlévő nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint felének kezdeményezésére név szerinti szavazást kell tartani.

13.5. Névszerinti szavazás esetén a jegyző egyenként olvassa a képviselők névjegyzékét, akik a nevük elhangzása után "igen", "nem" vagy "tartózkodom" kifejezések megfelelő használatával szavaznak.

13.6. A szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti. A nyilatkozaton szerepeltetni kell az ülés napját, helyszínét, a napirendi pontot, valamint azt, hogy a szavazás melyik javaslatra vonatkozott.

13.7. A névszerinti szavazás eredményét tartalmazó névjegyzéket az eldöntött kérdésre utalással a képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

13.8. Zárt ülésen tárgyalta ügyekben titkos szavazással dönt a képviselő-testület, ha a jelenlévő nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint fele kezdeményezi.

13.9. A titkos szavazás során a nemzetiségi önkormányzati képviselők a Nemzetiségi Önkormányzat pecsétjével ellátott szavazólapon a számunkra megfelelő válasz (igen, nem, tartózkodom) előtti négyzetbe tett X jelöléssel jelölik meg az ülés vezetője által feltett javaslattal kapcsolatos döntésüket. Érvénytelen az a szavazócédula, amelyen a képviselő nem, vagy egynél több választ jelölt meg.

13.10. A titkos szavazás eredményéről külön jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza legalább az ülés napját, helyszínét, a napirendi pontot, azt, hogy a szavazás melyik javaslatra vonatkozott, és hogy mi lett a szavazás számszaki eredménye. A szavazólapokat a szavazást követően meg kell semmisíteni. A nemzetiségi önkormányzati képviselők által aláírt jegyzőkönyvet csatolni kell a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez.

#### **14. A testület határozatának jelölése**

14.1. A képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A határozatok sorszáma mellett fel kell tüntetni a határozathozatal pontos időpontját (év, hó, nap megjelöléssel).

14.2. A képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a képviselő-testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős személy megnevezését.

14.3. A Nemzetiségi Önkormányzat nyílt ülésén meghozott, valamint a zárt ülésen elfogadott külön törvény szerint közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot tartalmazó határozatai megtekinthetők az önkormányzati hivatal jegyzőjénél.

#### **15. A testületi ülés jegyzőkönyve**

15.1. A képviselő-testület nyílt és zárt üléséről ülésenként jegyzőkönyvet kell készíteni.



15.2. A jegyzőkönyvet az ülésen használt nyelven kell elkészíteni. A testület dönthet arról, hogy a jegyzőkönyv csak magyar nyelven készüljön.

15.3. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a Nemzetiségi tv. 95. §-ában meghatározott tartalmi elemeket, valamint a jelen szervezeti és működési szabályzatban foglaltakat.

15.4. A tárgyalat napirendeknél legalább a tanácskozás lényegét jegyzőkönyvbe kell foglalni. A képviselő-testület valamely tagja kérésére a nemzetiségi önkormányzati képviselő által elmondottakat szó szerint a jegyzőkönyvbe rögzíteni.

15.5. A jegyzőkönyvben a szavazás számszerű eredményét úgy kell rögzíteni, hogy szerepeljen a jegyzőkönyvben hányan szavaztak igennel, hányan nemmel, hányan tartózkodtak.

15.6. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a képviselő-testület által hozott döntést. A határozatot a jegyzőkönyv szövegébe kell beépíteni.

15.7. Az írásbeli előterjesztéseket a jegyzőkönyvhöz kell csatolni és annak mellékleteként kell kezelni. A jegyzőkönyvben ilyenkor elegendő a napirend tárgyalásának megjelölését követően a csatolás tényét feltüntetni.

15.8. A szóbeli előterjesztéseknél az előterjesztés lényegét kell rögzíteni.

15.9. A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül. A külön törvény szerinti közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell. E jegyzőkönyv készítésére egyebekben a nyilvános ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadóak. Zárt ülés jegyzőkönyve esetében rögzíteni kell azt is, hogy a meghívottak milyen minőségben vannak jelen.

15.10. A jegyzőkönyvet 3 példányban kell elkészíteni:

- a) egy példányt meg kell küldeni a közös önkormányzati hivatalnak a megállapodásban foglaltak szerint;
- b) egy példányt meg kell küldeni a kormányhivatalnak;
- c) egy példány pedig a képviselő-testületi példány, amelyet az elnök kezel.

## **16. A közmeghallgatás**

16.1. A képviselő-testület évente egy alkalommal a novemberi ülésen közmeghallgatást tart a Nemzetiségi tv. 97. §-ában foglaltak szerint.

16.2. Közmeghallgatást kell tartani akkor is, ha legalább a nemzetiségi önkormányzati képviselők fele azt indítványozza

16.3. A közmeghallgatáson a város polgárai és a helyi szervezetek képviselői a képviselő-testülethez közérdekű kérdéseket, javaslatokat tehetnek.

16.4. A közmeghallgatás helyét, időpontját és napirendjét legalább 5 nappal előbb meg kell hirdetni, és az előterjesztést a lakosság által megismerhetővé kell tenni.

16.5. A közérdekű kérdéseket, javaslatokat a közmeghallgatás előtt írásban is el lehet juttatni.

16.6. A közmeghallgatást az elnök vezeti. A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelyre a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvére irányadó szabályok vonatkoznak.

16.7. A közmeghallgatáson felmerülő közérdekű kérdésekre, javaslatokra lehetőleg helyben kell választ adni. Amennyiben érdemi választ az ülésen nem lehet adni, az elnök intézkedik a szükséges teendőkről, és erről az érintetteket 15 napon belül tájékoztatja.

## **V. Fejezet**

## **17. A nemzetiségi önkormányzat bizottságai**

17.1. A nemzetiségi Önkormányzat nem választ bizottságot.

## **VI. fejezet**

### **A nemzetiségi önkormányzati képviselő**

#### **18. A nemzetiségi önkormányzati képviselő jogai és kötelezettségei**

18.1. A nemzetiségi önkormányzati képviselő a Nemzetiségi tv. 100. §-a alapján esküt vagy fogadalmat tesz.

18.2. A nemzetiségi önkormányzati képviselő jogaira is kötelezettségeire a Nemzetiségi tv. rendelkezései az irányadóak.

18.3. A nemzetiségi önkormányzati képviselő a 17.2. pontban foglaltakon túl köteles:

- a) a képviselő-testület ülésén megjelenni, és munkájában annak egész tartama alatt tevékenyen részt venni. A testületi munkában való részvétel megjelenési, véleménynyilvánítási és a döntéshozatalban való részvételi kötelezettséget is jelent;
- b) felkérés alapján részt venni a testületi ülés előkészítésében, különböző vizsgálatokban, ellenőrzésekben;
- c) a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti, valamint hivatali és magántitkot megőrizni;
- d) olyan magatartást tanúsítani, amely méltó a közéleti tevékenységéhez, a választók bizalmára;
- e) kapcsolatot tartani az állampolgárokkal, illetve a különböző önszerveződő lakossági közösségekkel.

18.4. A nemzetiségi önkormányzati képviselő megbízás alapján képviselheti a Nemzetiségi Önkormányzat testületét. A képviselőre a testület a konkrét feladat megjelölésével, határozatban adhat megbízást.

18.5. A nemzetiségi önkormányzati képviselő összeférhetetlenségével, illetve az összeférhetetlenségi eljárással kapcsolatos szabályokat a Nemzetiségi tv. 106. §-a tartalmazza.

## **19. Tiszteletdíj**

19.1. A Nemzetiségi Önkormányzat testülete az elnökének, elnökhelyettesének és tagjainak tiszteletdíjat nem állapít meg.

## **VII. Fejezet**

### **A Nemzetiségi Önkormányzat szervei, azok jogállása, feladatai**

#### **20. Az elnök és az elnökhelyettes**

20.1. A képviselő-testület szervei a Nemzetiségi tv. 77. § (1) bekezdés alapján: az elnök, és az elnökhelyettes.

20.2. Az elnök a Nemzetiségi tv.-ben meghatározott feladatokon túl:

- a) segíti a képviselők munkáját;
- b) összehívja és vezeti a testület üléseit;

- c) képviseli a Nemzetiségi Önkormányzatot;
- d) kapcsolatot tart a települési önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével, az önkormányzati intézményekkel, államigazgatási szervekkel,
- e) szervezi a Nemzetiségi Önkormányzat munkáját.

20.3. Az elnök dönthet a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, a két ülés közötti időszakban felmerült, halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó következő önkormányzati ügyekben:

- a) önkormányzati saját forrást nem igénylő pályázatok benyújtása esetén, ha a pályázati határidő a következő ülésig lejár;
- b) az önkormányzati vagyon megóvása érdekében szükséges élet, és vagyonbiztonságot veszélyeztető helyzet elhárításához nélkülözhetetlen ügyekben.

20.4. Akadályoztatása esetén az elnököt az elnökhelyettes helyettesíti. Az elnökhelyettes a feladatait az elnök szóbeli és írásbeli irányításával látja el.

## **21. A helyi önkormányzattal és annak szerveivel való kapcsolattartás**

21.1. A Nemzetiségi Önkormányzat kapcsolattartása Vésztő Város Önkormányzatával és annak szerveivel a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke útján történik.

21.2. A kapcsolattartás módja jellemzően írásbeli.

21.3. A Nemzetiségi Önkormányzat kapcsolattartása megvalósul továbbá az Elnöknek Vésztő Város Önkormányzat Képviselő-testületének ülésein való részvétele útján, illetve Vésztő Város Önkormányzat tisztségviselőinek a nemzetiségi Önkormányzat üléseire történő meghívásával.

## **22. Vagyonynyilatkozat**

22.1. A Nemzetiségi tv. 103. § (1) bekezdése alapján a képviselő-testület tagjai vagyonynyilatkozat-tételre kötelesek.

22.2. A vagyonynyilatkozatot az SZMSZ 3. számú függeléke szerint meghatározott nemzetiségi önkormányzati képviselők tartják nyilván és ellenőrzik. A nemzetiségi önkormányzati képviselő vagyonynyilatkozata - az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével - nyilvános. A képviselő hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános, abba csak az ellenőrzést végző nemzetiségi önkormányzati képviselők tekinthetnek be.

## **VIII. Fejezet**

### **A Nemzetiségi Önkormányzat vagyona, bevételei, gazdálkodása**

## **23. Bevételek**

23.1. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének pénzügyi feltételeit az alábbi forrásokból biztosítja:

- a) az állam költségvetési hozzájárulása;
- b) a helyi önkormányzat hozzájárulása;
- c) a saját bevételek;
- d) a támogatások;
- e) a vagyonának hozadéka;
- f) az adományok;
- g) az átvett pénzeszközök.

## **24. Vagyon**

24.1. A Nemzetiségi Önkormányzat tulajdonát képezi mindaz az ingatlan és ingó vagyon, amelyet jogi személyek, magánszemélyek és természetes személyek bármilyen jogcímen a tulajdonába adtak.

24.2. A Nemzetiségi Önkormányzat vállalkozási tevékenységben nem vesz részt.

24.3. A Nemzetiségi Önkormányzatot megillető tulajdonosi jogok gyakorlása a testületi ülés hatáskörébe tartozik.

## **25. Gazdálkodás**

25.1. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával, költségvetésével kapcsolatos technikai feladatokat a közös önkormányzati hivatal látja el a megállapodásban rögzítettek szerint.

## **IX. Fejezet**

### **Záró rendelkezések**

## **26. A függelékek**

26.1. Jelen SZMSZ függelékei:

1. számú függelék: a nemzetiségi önkormányzati képviselők névsora és lakcíme;
2. számú függelék: Nemzetiségi Önkormányzat bélyegzőjének lenyomata;
3. számú függelék: a vagyonyilatkozatot nyilvántartó nemzetiségi önkormányzati képviselők névsora, lakcíme;

26.2. A függelékek adataiban bekövetkező változások átvezetéséről az önkormányzati hivatal jegyzője a változást követő 2 napon belül gondoskodik.

## **27. Hatálybalépés**

27.1. Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat az elfogadása napján lép hatályba.

27.2. Ezen határozat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti: a Vésztői Roma Nemzetiségi Önkormányzat 24/2019.(XI.29.) VRNÖ számú határozatával elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat.

Vésztő, 2021. év február hó 18. napján

Lévai Gyula s.k.  
elnök

## **ZÁRADÉK**

*Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot veszélyhelyzetben a Vésztői Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének feladat- és hatáskörében eljáró Elnök 2021. év február hó 18. napján 5/2021. (II. 18.) VRNÖ Elnöki számú határozatával fogadta el. Hatályos 2021. év február 18. napjától.*

1. számú függelék az 5/2021. (II. 18.) VRNÖ Elnöki számú határozathoz

**A nemzetiségi önkormányzati képviselők névsora és lakcíme**

Lévai Gyula	elnök	5530 Vésztő, Lehel u. 4.
Mohácsi Attila	elnök-helyettes	5530 Vésztő, Attila u. 7.
Lévainé Károlyi Anett	képviselő	5530 Vésztő, Lehel u. 4.
Mohácsi Árpád Attila	képviselő	5530 Vésztő, Siménfalvi u. 18.
Szántó Emőke	képviselő	5530 Vésztő, Attila u. 7.

2. számú függelék az 5/2021. (II. 18.) VRNÖ Elnöki számú határozathoz

**A Nemzetiségi Önkormányzat bélyegző lenyomata**

3. számú függelék az 5/2021. (II. 18.) VRNÖ számú határozathoz

**A vagyonyilatkozatot nyilvántartó nemzetiségi önkormányzati képviselők névsora,  
lakcíme**

Lévainé Károlyi Anett	képviselő	5530 Vésztő, Lehel u. 4.
Mohácsi Attila	képviselő	5530 Vésztő, Attila u. 7.