

**Ibrány Város Roma Nemzetiségi
Önkormányzat Képviselő-testületének
2/2020. (I.31.) NÖK sz. határozattal elfogadott,
12/2021. (VI. 22.) NÖK. sz. határozattal módosított
egységes szerkezetű, 2021. június 22-től hatályos**

Szervezeti- és Működési Szabályzata

I. Fejezet

PREAMBULUM

Az Ibrány Városi 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: Ibrány Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata
- 2./ A testület tagjainak száma: 5 fő
A képviselők névjegyzékét e szabályzat Függeléke tartalmazza.
- 3./ Székhelye: 4484 Ibrány, Kossuth Lajos utca 27.
- 4./ A nemzetiségi önkormányzat a választópolgárok által „A nemzetiségek jogairól” szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben foglaltatnak megfelelően, választott tagokból alakult, közvetlen módon létrejövő önkormányzati testület.
Működése Ibrány 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 Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján, a város honlapján – a Polgármesteri Hivatal Jegyzője gondoskodik.
- 7./ Az önkormányzat kiadmányain, egyéb iratain saját bélyegzőjét használja.

A bélyegző kör alakú, szövege: „Ibrány Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata”.

III. Fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT JOGÁLLÁSA, FELADATA, HATÁSKÖRE

1./ Az önkormányzat jogi személy.

2./ A települési nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök ellátására a település 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 részvételéről,
- 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./ állami- és pályázati támogatás iránti kérelem, igénylés benyújtásáról, a támogatás lemondásáról,
- m./ az olyan ügyben, amely a törvény szerint az át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

4./ A testület feladatai:

- a./ A nemzetiségek érdekeinek védelme és képviselője,
- 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 nemzetiségi önkormányzat által ellátott feladatok kormányzati funkció szerinti besorolását, s a szakfeladatokat a szabályzat 1. melléklete tartalmazza.

6./ A szabályzatban, valamint a feladataik között nem szereplő feladatkörök gyakorlásáról, illetve annak átruházásról esetenként a testület dönt.

7./ Az átruházott feladatkör gyakorlásáról az azt gyakorló elnök a testületnek beszámol.

IV. Fejezet

SZERVEZET ÉS MŰKÖDÉS

Az önkormányzat testülete

- 1./ A nemzetiségi önkormányzat feladatit a testület, az elnök, az elnökhelyettes látják el.
- 2./ A települési önkormányzat által létrehozott Polgármesteri hivatal – saját Szervezeti Működési Szabályzatában, valamint az Ibrány Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatával kötött együttműködési megállapodásában meghatározott módon – köteles a helyi nemzetiségi önkormányzat munkáját segíteni.
- 3./ A polgármesteri 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

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

Az elnök megválasztása

- 1./ Az elnök személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet.
- 2./ Az elnök megválasztása a testület zárt ülésén történik, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele.
- 3./ A testület titkos szavazást tarthat az elnök megválasztásakor.
- 4./ A testület elnöke az lesz, aki megkapja a megválasztott nemzetiségi képviselők több, mint a felének a szavazatát.
- 5./ Az elnökhelyettes személyére az elnök tesz javaslatot, egyebekben megválasztására az elnök megválasztására vonatkozó rendelkezések érvényesek.

Rendes és rendkívüli ülés

- 1./ A testület szükség szerint, de évente legalább **4** rendes ülést tart.
- 2./ Rendkívüli ülést kell összehívni a nemzetiségi önkormányzat elnökének, legalább 2 képviselőjének, vagy a települési önkormányzat testületének indítványára.
- 3./ Az indítványt a testület elnökénél írásban lehet előterjeszteni. Az indítvány tartalmazza a rendkívüli ülés indokát és a tervezett napirendjét.
- 4./ Az elnök az indítvány benyújtásától számított 5 munkanapon belül köteles az ülést összehívni.

A testületi ülés összehívása

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

- 2./ A testületi ülés meghívóját, a napirendi pontok írásos anyagaival együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak legalább 4 nappal az ülés előtt megkapják.
- 3./ A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirendi pontoknak a megjelölését és az előterjesztők nevét is.
- 4./ 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:

- Ibrány város polgármesterét,
- A polgármesteri hivatal jegyzőjét, vagy annak megbízottját.

Az ülések nyilvánossága

- 1./ A testület ülései az általános szabály szerint nyilvánosak ezért a nyilvános Üléseken bárki részt vehet. A hallgatóság az ülés rendjét nem zavarhatja.
- 2./ 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.
- 3./ A testület zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene, valamint, ha törvény az ügyet érintően a nyilvánosságot kizárja.

Az ülés napirendje

- 1./ A testületi ülés napirendjére az elnök tesz javaslatot. Az ülést az elnök vezeti. Akadályoztatása esetén az elnökhelyettes elnököl.
- 2./ A testületi ülést határozatképtelenség esetén is a meghirdetett időpontban kell kezdeni.
- 3./ Az ülést az elnök nyitja meg. Az elnök feladata a megjelent képviselők számbavétele és a testület határozatképességének megállapítása.
- 4./ Az ülés tartama alatt az egyes napirendi pontok határozathozatalánál figyelemmel kell kísérni a jelenlévő képviselők számát és a határozatképességet.
- 5./ Az ülés elnöke gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról.

- 6./ A tárgyalat napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet.
- 7./ A képviselőknek a napirendhez való felszólalásra az elnök adja meg a szót, jelentkezésük sorrendjében.
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 döntés hozatal szabályai

- 1./ 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 jelenlévőknek kell tekinteni.

- 2./ 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.

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

Titkos szavazás

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

- 2./ A titkos szavazás lebonyolítása a testület tagjai közül választott 2 fős szavazatszámoló bizottság feladata.
- 3./ A bizottság biztosítja a szavazás titkosságát, valamint az eredményt külön jegyzőkönyvbe foglalva megállapítja, amely a testületi ülés jegyzőkönyvének melléklete

A testület döntései

- 1./ A testület döntései: határozatok. A testület határozatban foglal állást azokban az ügyekben, amelyekben a nemzetiségi önkormányzatot véleményezési egyetértési, döntési jog illeti meg.
- 2./ A határozatokat naptári évenként 1. sorszámmal kezdődően folyamatos sorszámmal és az adott év évszámával kell ellátni, zárójelben az ülés napjának dátumával (római számmal a hónap és arab számmal a naptári nap jelölésével), majd a NÖK (nemzetiségi önkormányzat) Határozat szövegezéssel, a következők szerint: *Pl. 1/2019./1.24./ NÖK határozat.*

A testületi ülés jegyzőkönyve

- 1./ A testület üléséről 1 példányban 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 tartózkodók pontos számát,
 - f./ a határozatok szó szerinti szövegét,
 - g./ a képviselő kérésére írásos külön véleményét a jegyzőkönyvhöz csatolni kell.
- 2./ 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 Polgármesteri Hivatal közreműködésével – a jegyzőkönyvet elektronikusan megküldi törvényességi felülvizsgálat céljából a Szabolcs-Szatmár Bereg Megyei Kormányhivatalnak az NJT elektronikus felületén keresztül.

3./ A jegyzőkönyv kizárólag magyar nyelven készül.

Közmeghallgatás

- 1./ A települési nemzetiségi önkormányzat évenként legalább 1 alkalommal közmeghallgatást tart.
- 2./ A közmeghallgatás időpontját, napirendjét legalább 5 nappal előbb meg kell hirdetni olyan formában, hogy az a lakosság által minél szélesebb körben megismerhető legyen.
- 3./ A közmeghallgatáson a résztvevőnek tanácskozási joguk van, egyebekben az ülés vezetésére, a tanácskozás rendjére a testület üléseire vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- 4./ A közmeghallgatásra a lakosságon kívül meg kell hívni:
 - a települési önkormányzat képviselő-testületének tagjait,
 - polgármestert,
 - jegyzőt,
 - önkormányzati intézmények vezetőit,
 - településen működő oktatási intézmények vezetőit,
 - rendőrőrs parancsnokát,
 - mindazokat akinek meghívását az elnök szükségesnek tartja.

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 tagjai a nemzetiségi ügyekben a roma kisebbség érdekeit képviseli.

A nemzetiségi önkormányzati tagjainak jogai, kötelességei azonosak.

A képviselő jogai

- 1./ A képviselő:
 - a./ részt vehet a testület döntéseinek elkészítésében, végrehatásuk szervezésében és ellenőrzésében,
 - b./ megbízás alapján képviselheti a testületet,

A képviselő kötelezettsége

- 1./ 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 részvételében, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van.
 - d.) a jogszabályban meghatározott időpontokban vagy nyilatkozati kötelezettségét teljesíteni
 - e.) kérni felvételét a jogszabályban meghatározott határidőben a köztartozásmentes adózók nyilvántartásába
- 2./ A vagyonyilatkozatot az alakuló ülésen kijelölt két képviselő tartja nyilván és ellenőrzi.

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 /zárt ülésén is/.
- 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, bizottsági elnökeivel,
 - g./ szervezi az önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi személyi feltételekről, a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, az állami szervekkel és a civil szervezésekkel 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 feladatit, illetve rendelkezik annak jogosítványával.

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 kormányrendeletek határozza meg.

- 2./ A testület köteles a nemzetiségi 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.

- 3./ Az önkormányzat működésének pénzügyi feltételeit az alábbi forrásokból biztosítja:
- a./ az állam költségvetési hozzájárulása,
 - b./ a települési vagy megyei önkormányzat hozzájárulása

VIII. Fejezet
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 1./ Ez a szabályzat 2021. június 22. napján lép hatályba.
- 2./ Hatályát veszti a 23/2019. (XI.26.) NÖK határozattal elfogadott Ibrány Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti- és Működési Szabályzata.
- 2./ A Szabályzat függeléke a nemzetiségi önkormányzat képviselőinek névjegyzéke.

.....
Tóth József
Ibrány Város Roma Nemzetiségi
Önkormányzat elnöke

1. melléklet

A kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 15/2019. (XII. 7.) PM rendelet alapján Ibrány Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata által használt kormányzati funkciók és szakfeladatok

Kormányzati funkciók:

011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása

Szakfeladatok:

999000 Szakfeladatra el nem számolt tételek

**Ibrány Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának
Képviselői:**

Balogh Zoltán

Balogh János

Bódi Tibor

Tóth Gyula

Tóth József