

SZIKSZÓ VÁROS ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

Szám: SZ./351-5/2019.

J e g y z ő k ö n y v

Készült 2019. október 29. napján 14.00 órakor a Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal tárgyalójában tartott Szikszó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének alakuló ülésén.

Jelen vannak: Molnár Árpád, Molnár Károly, Molnár László, Kiss Béla és Lakatos István képviselők.

Tanácskozási joggal meghívottak közül jelen vannak:
Polgáriné Dsupin Dóra jegyző

Helyi Választási Bizottság részéről jelen van:
Berki László elnök

Molnár László korelnök képviselő köszönti a megjelenteket az alakuló ülésen. Bejelenti, hogy a törvény szerint az alakuló ülést – mint korelnök képviselő – Ő vezeti. Megállapítja, hogy a megválasztott képviselők valamennyien jelen vannak, így az ülés határozatképes, azt megnyitja.

Jegyzőkönyv hitelesítőnek javasolja Molnár Árpád képviselőt. A jegyzőkönyv hitelesítő személyére tett javaslatot a képviselő-testület – 5 fő van jelen a szavazásnál - egyhangúlag 5 igen szavazattal elfogadta.

Elmondja, hogy a jegyzőkönyvet Juhász Lilla a Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal dolgozója vezeti.

Javasolja, hogy a testület a meghívóban – 1. sz. melléklet - szereplő, alábbi napirend szerint tartsa ülését:

NAPIREND:

- 1./ Tájékoztatás a 2019. évi nemzetiségi önkormányzati választások eredményéről
- 2./ A roma nemzetiségi önkormányzati képviselők eskütétele
- 3./ Roma nemzetiségi önkormányzat elnökének megválasztása
- 4./ Roma nemzetiségi önkormányzat elnökhelyettesének megválasztása
- 5./ Szikszó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása

- Egyebek

A képviselő-testület a napirendre vonatkozó javaslatot – 5 fő van jelen a szavazásnál – egyhangúlag 5 igen szavazattal elfogadta és az alábbi elfogadott napirend szerint tartja ülését:

NAPIREND:

- 1./ Tájékoztatás a 2019. évi nemzetiségi önkormányzati választások eredményéről
- 2./ A roma nemzetiségi önkormányzati képviselők eskütétele
- 3./ Roma nemzetiségi önkormányzat elnökének megválasztása

- 4./ Roma nemzetiségi önkormányzat elnökhelyettesének megválasztása
- 5./ Szikszó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása

- Egyebek

Fentiek alapján a képviselő-testület az alábbi napirendi pontokat tárgyalja:

NAPIREND:

- 1./ Tájékoztatás a 2019. évi nemzetiségi önkormányzati választások eredményéről
- 2./ A roma nemzetiségi önkormányzati képviselők eskütétele
- 3./ Roma nemzetiségi önkormányzat elnökének megválasztása
- 4./ Roma nemzetiségi önkormányzat elnökhelyettesének megválasztása
- 5./ Szikszó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása

- Egyebek

NAPIREND:

- 1./ Tájékoztatás a 2019. évi nemzetiségi önkormányzati választások eredményéről
Előterjesztő: Berki László a Helyi Választási Bizottság elnöke

Molnár László korelnök képviselő felkéri a Helyi Választási Bizottság elnökét Berki László urat, ismertesse a 2019. évi nemzetiségi önkormányzati választások eredményét.

Berki László HVB elnöke: a Helyi Választási Bizottság nevében tisztelettel köszönt minden jelenlévőt, külön a megválasztott képviselőket. Az október 13-ai választásról rövid tájékoztatást ad. Elmondja, hogy a Helyi Választási Bizottsághoz az október 13-ai választással kapcsolatosan nem érkezett semmilyen kifogás, bejelentés, tehát minden törvényes volt. A roma névjegyzékbe 385 személyt vettek fel, ebből 277 fő jelent meg a választáson, 19 db érvénytelen szavazat volt, így az érvényes szavazatok száma 254 db. Molnár Árpád 151 szavazatot, Molnár Károly 159 szavazatot, Molnár László 159 szavazatot, Kiss Béla 98 szavazatot és Lakatos István pedig 129 szavazatot kapott. Elsőként gratulál a megválasztott képviselőknek, akik név szerint a következők: Molnár Árpád, Molnár Károly, Molnár László, Kiss Béla és Lakatos István. Kívánja, hogy erőben, egészségben tudják együtt végezni ezt a munkát.

Berki László a HVB elnöke felkéri a képviselőket az eskü letételére.

- 2./ A Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselőinek eskütétele
Az eskü szövegét előmondja: Berki László a Helyi Választási Bizottság elnöke

Szikszó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi tagjai leteszik az esküt a Helyi Választási Bizottság elnöke, Berki László előtt.

Polgáriné Dsupin Dóra jegyző: tájékoztatja a képviselőket, hogy kötelező a roma nemzetiségi önkormányzatnak Szervezeti és Működési Szabályzattal rendelkezni.

Tájékoztatja továbbá a képviselőket arról is, hogy vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségük van, az ülés után kiosztásra kerül a nyomtatvány, melynek kitöltésére – a választástól számított - 30 nap áll rendelkezésre.

Elmondja még azt is, hogy az alakuló ülésen elnököt és az elnök helyettesítésére elnökhelyettest kell választani.

3./ Roma nemzetiségi önkormányzat elnökének megválasztása

Molnár Károly képviselő: Molnár László képviselőt javasolja elnöknek.

Egyéb javaslat nem volt, a képviselő-testület – 5 fő van jelen a szavazásnál – egyhangúlag 5 igen szavazattal elfogadta Molnár Károly képviselő javaslatát és meghozta az alábbi határozatot:

Szám: 12/2019.(X.29.) HATÁROZAT

Tárgy: Molnár László képviselő megválasztása a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökévé

Szikszó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete egyhangúlag 5 igen szavazattal Molnár László képviselőt 2019. október 29. napján megválasztotta Szikszó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökévé.

Határidő: azonnal

Felelős: elnök

4./ Roma nemzetiségi önkormányzat elnökhelyettesének megválasztása

Molnár László elnök: Molnár Károly képviselőt javasolja elnökhelyettesnek.

Egyéb javaslat nem volt, a képviselő-testület – 5 fő van jelen a szavazásnál – 4 igen szavazattal és 1 tartózkodással elfogadta Molnár László elnök javaslatát és meghozta az alábbi határozatot:

Szám: 13/2019.(X.29.) HATÁROZAT

Tárgy: Molnár Károly képviselő megválasztása a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökhelyettesévé

Szikszó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 4 igen szavazattal és 1 tartózkodással Molnár Károly képviselőt 2019. október 29. napján megválasztotta Szikszó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökhelyettesévé.

Határidő: azonnal

Felelős: elnök

5./ Szikszó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása

Előterjesztő:elnök

(Írásos anyag csatolva a jegyzőkönyvhöz: 2. sz. melléklet)

Molnár László elnök: írásos anyagot megkapták a képviselők, kiegészítése nincs. Elfogadásra

javasolja az új Szervezeti és Működési szabályzatot.

Hozzászólás, módosító javaslat nem volt, a képviselő-testület – 5 fő van jelen a szavazásnál – egyhangúlag 5 igen szavazattal elfogadta és meghozta az alábbi határozatot:

Szám: 14/2019.(X.29.) HATÁROZAT

Tárgy: Szikszó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása

Szikszó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Szervezeti és Működési Szabályzatát a jegyzőkönyv melléklete szerinti tartalommal egyhangúlag elfogadta.

Felelős: elnök

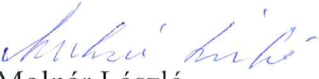
Határidő: azonnal

Egyéb kérdés, észrevétel nem volt, az elnök megköszöni a résztvevők munkáját és az ülést bezárja.

Jegyzőkönyv készült a 14 óra 15 perckor.

**Szikszó Város Roma
Nemzetiségi Önkormányzat**
3800 Szikszó, Kálvin tér 1.

Kmf.


Molnár László
elnök


Molnár Árpád
hitelesítő

**Szikszó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Helyi Választási Bizottság Elnökétől**

Szám: SZ./351-5/2019.

MEGHÍVÓ

Szikszó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testületét a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 90. §-ában biztosított jogkörömben **2019. október 29-én (kedden) 14.00 órára** a Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal tárgyalójában tartandó alakuló ülésre összehívom.

NAPIREND:

- 1./ Tájékoztatás a 2019. évi nemzetiségi önkormányzati választások eredményéről
- 2./ A roma nemzetiségi önkormányzati képviselők eskütétele
- 3./ Roma nemzetiségi önkormányzat elnökének megválasztása
- 4./ Roma nemzetiségi önkormányzat elnökhelyettesének megválasztása
- 5./ Szikszó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása

- Egyebek

Szikszó, 2019. október 17.

Berki László sk.
HVB elnök

**Szikszó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Szervezeti és Működési Szabályzata
Egységes szerkezetben**

Szikszó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 113. § a) pontjában foglalt törvényes működésének feltételeként a szervezeti és működési szabályait a következők szerint határozza meg:

**I. fejezet
Általános Rendelkezések**

1. Szikszó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) testületi formában működő, jogi személyiséggel rendelkező, demokratikus választások útján létrehozott szervezet, amely a roma nemzetiségi közösséget megillető jogosultságok érvényesítésére, érdekeik védelmére és képviselésére, a feladat és hatáskörébe tartozó nemzetiségi közügyek települési szinten történő önálló intézésére jött létre.

2. Az Önkormányzat hivatalos megnevezése:

Szikszó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat

3. Az Önkormányzat székhelye:

3844 Szikszó, Kálvin tér 1.

4. Az Önkormányzat bélyegzője:

Az Önkormányzat működése során a „Szikszó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat” feliratú körbélyegzőt használja.

**II. fejezet
Az Önkormányzat jogállása, célja, feladat és hatásköre**

1. Az Önkormányzat jogi személy.

2. Az Önkormányzat megalakulásától kezdve önállóan, szabadon, demokratikus módon, széleskörű nyilvánosságot teremtve törekszik céljainak megfogalmazására és megvalósítására. Az Önkormányzat célja a roma nemzetiség nyelvének ápolása, tárgyi és szellemi kultúrájának megőrzése, gyarapítása, egyéni és közösségi önazonossága megőrzése, a roma nemzetiséget megillető jogosultságok érvényesítése, érdekeik védelme, képviselése.

3. Az Önkormányzat céljainak megvalósítása érdekében:

- a) szilárdítja és mélyíti Szikszó Város roma lakossága azonosságtudatát, ösztönzi őket a nemzetiségi hovatartozás vállalására,
- b) szervezi a roma lakosság körében folyó közművelődési tevékenységet, a roma nemzetiségi kultúra hagyományainak megőrzését és továbbfejlesztését,
- c) elősegíti és támogatja a szikszói romák történetének, társadalmi helyzetének és fejlődésének tudományos kutatását,
- d) támogatja a lakosság önszerveződő közösségeinek tevékenységét, együttműködik e közösségekkel,
- e) védi a Szikszón élő roma lakosok egyéni és kollektív jogait, képviseli érdekeiket.

4. Az Önkormányzat a helyi nemzetiségi közügyek, feladatainak ellátása során a törvény által kötelezően előírt, illetőleg önként vállalt feladat és hatáskörében jár el.

5. A Képviselő-testület hatáskörét az Önkormányzat elnöke átruházhatja e szabályzat módosításával. A Képviselő-testület az átruházott hatáskör tekintetében utasítást adhat a hatáskör gyakorlásához, és e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható át.

6. Az Önkormányzat át nem ruházható hatáskörei

- a) szervezeti és működési szabályzat alakuló ülést követő három hónapon belül, továbbá a szükségessé válást követő harminc napon belül történő módosítása,
- b) a nemzetiségi önkormányzat elnevezésének, jelképeinek, az általa képviselt nemzetiség ünnepeinek a meghatározása,
- c) kitüntetések odaítélése, a kitüntetések odaítélése feltételeinek és szabályainak meghatározása,
- d) ösztöndíj alapítása,
- e) vagyonelem, törzsvagyon körének és a tulajdonát képező vagyon használata szabályainak meghatározása,
- f) a használatába adott, egyéb módon rendelkezésére bocsátott állami vagy helyi önkormányzati vagyon használatára, működtetésére vonatkozó szabályok, továbbá e körben szükséges megállapodások megkötése,
- g) gazdálkodó és más szervezet alapítása vagy az ezekben való részvételtől történő döntés,
- h) önkormányzati társulás létrehozása vagy társuláshoz való csatlakozás,
- i) feladat- és hatáskör átvétele más önkormányzattól,
- j) elnöke, elnökhelyettese megválasztása,
- k) bizottság létrehozása,
- l) bírósági ülnökök megválasztása,
- m) költségvetésének és zárszámadásának elfogadása, az ezzel kapcsolatos, az államháztartás működési rendjére vonatkozó jogszabályok szerinti adatszolgáltatási teendők ellátása,
- n) hatáskörébe tartozó kinevezések, vezető megbízások,
- o) pályázat, állami támogatás iránti kérelem, igénylés benyújtása, támogatásról történő lemondás,
- p) az Önkormányzatot, mint tulajdonost megillető jogosultságokról történő döntés,
- q) amit törvény, vagy e szabályzat módosításával az Önkormányzat ilyenként határoz meg.
- r) vagyonyilatkozati eljárással kapcsolatos döntés

III. fejezet **Az Önkormányzat szervezete** **Képviselő-testület**

1. Az Önkormányzat feladatait az Önkormányzat Képviselő-testülete látja el.

2. A Képviselő-testület 5 tagú. A képviselők, tisztségviselők névsorát a Szervezeti és Működési Szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

3. A képviselők jogai és kötelességei azonosak.

4. A nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint a nemzetiségi önkormányzat testületének tagja, nemzetiségi ügyekben:

- a) ellátja a nemzetiség érdekképviselését,
- b) részt vesz a Képviselő-testület döntésének előkészítésében, a döntésben és a végrehajtás megszervezésében,
- c) megbízás alapján képviselheti a Képviselő-testületet,
- d) képviselői munkájához tájékoztatást kérhet,

e) köteles részt venni a testület munkájában, köteles az elnöknek előzetesen jelezni, ha a testület ülésén való részvételében vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van.

Elnök és elnökhelyettes

5. A Képviselő-testület a tagjai közül elnököt, elnökhelyettest választ, személyére bármelyik testületi tag javaslatot tehet. Az elnök választását a korelnök, elnökhelyettes választását az elnök vezeti.

6. A testület elnöke felelős az önkormányzat működéséért.

7. Az elnök gyakorolja mindazon hatásköröket és jogosítványokat, amelyeket a hatályos jogszabályok és az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata számára megállapítanak.

8. Az elnök feladata különösen:

- a) képviseli a nemzetiségi önkormányzatot,
- b) összehívja és vezeti a testület üléseit,
- c) a határozatokat, a határozat kivonatokat, valamint a jegyzőkönyveket a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja,
- d) gondoskodik az ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről és eljuttatja azt a Kormányhivatalnak,
- e) kapcsolatot tart a települési önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével, a hivatal nemzetiségi ügyekkel foglalkozó munkatársaival,
- f) szervezi a nemzetiségi önkormányzat munkáját, gondoskodik a helyi önkormányzattal, más nemzetiségi önkormányzattal, államigazgatási szervekkel, civil szerveződésekkel való jó együttműködésről.

9. Az elnök akadályoztatása vagy a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén az ülést az elnökhelyettes hívja össze és vezeti.

10. A Képviselő-testület a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben foglaltaknak megfelelően Bizottságot hozhat létre, létrehozása esetén a Bizottság működésének részletes szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzatában határozza meg.

11. Vagyonynyilatkozat nyilvántartása, ellenőrzése. A képviselők vagyonynyilatkozatait az elnök és az elnökhelyettes tartja nyilván és ellenőrzi.

IV. fejezet

A Képviselő-testület működése, a döntéshozatal szabályai

1. A Képviselő-testület hatáskörét ülésein gyakorolja.

2. A Képviselő-testület alakuló, a munkaterv szerinti rendes ülést tart, és rendkívüli ülést tarthat.

3. A munkatervet az elnök terjeszti a Képviselő-testület elé, legkésőbb a tárgyévet megelőző év december 30. napjáig.

4. A munkaterv tervezetének előkészítéséhez az elnök javaslatokat kér:

- a) a testület tagjaitól,
- b) a helyi önkormányzat polgármesterétől,
- c) társadalmi szervektől,
- d) a kisebbség számára szolgáltatást nyújtó intézmények vezetőitől,
- e) kulturális csoportok vezetőitől, civil szervezetektől.

5. A munkaterv tartalmazza:

- a) a Képviselő-testületi ülések helyét, időpontját,
- b) a tervezett napirendi pontok címét,
- c) az előterjesztő nevét.

6. A munkatervet az elnök terjeszti a Képviselő-testület elé.

7. Képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 4 munkaterv szerinti rendes ülést és évente legalább egy alkalommal közmeghallgatást tart.

8. A Képviselő-testület ülését az elnök (akadályoztatása esetén az elnökhelyettes) hívja össze.

9. A Képviselő-testület ülését írásbeli meghívóval - rendkívüli esetben szóbeli értesítéssel - kell összehívni. Az írásbeli meghívó tartalmazza:

- a) az ülés helyét és idejét,
- b) a javasolt napirendet,
- c) az előterjesztő nevét,
- d) a meghívottak megnevezését.

10. Az írásbeli meghívót a Képviselő-testület ülése előtt négy nappal kézbesíteni kell.

11. A Képviselő-testület üléseire állandó meghívott a Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője.

12. A Képviselő-testület ülései az IV/14. pont kivételével nyilvánosak.

13. A Képviselő-testület ülései nyilvánosságának biztosítása érdekében a meghívót a testület székhelyén lévő hirdetőtáblán ki kell függeszteni.

14. A Testület zárt ülést tart a következő ügyekben

- a) összeférhetlenségi,
- b) kitüntetési ügy tárgyalásakor,
- c) vagyonyilatkozat tételi eljárás és fegyelmi büntetés kiszabása során,
- d) ha törvény az ügyet érintően a nyilvánosságot kizárja.

15. Zárt ülést tarthat az érintett kezdeményezése alapján

- a) választás,
- b) kinevezés,
- c) felmentés,
- d) vezetői megbízás, megbízás visszavonása,
- e) fegyelmi eljárás megindítása,
- f) állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor.

16. Zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.

17. A zárt ülésen a nemzetiségi önkormányzat tagjai, a jegyző vagy megbízottja, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt. Az érintett meghívását törvény kötelezővé teheti.

18. A Képviselő-testület ülését az elnök vezeti, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes.

19. Az elnök ülés vezetésével kapcsolatos feladatai:

- a) megnyitja az ülést,
- b) megállapítja számszerűen a határozatképességet,
- c) az ülés bezárásáig a határozatképességet folyamatosan figyelemmel kíséri annak érdekében, hogy határozatképtelenség esetén az ülést haladéktalanul bezárja,
- d) javaslatot tesz a jegyzőkönyv-hitelesítő személyére,
- e) a napirendi javaslatot - módosító javaslat esetén az elhangzás sorrendjében - vita nélkül szavazásra teszi fel,
- f) napirendi pontonként vitát nyit, amelynek során a napirendhez kapcsolódóan a jelentkezés sorrendjében kérdések feltevésére, majd ezt követően hozzászólásra megadja a szót, a hozzászólások időtartamának korlátozására vonatkozó javaslatot, amelyet bármelyik testületi tag indítványozhat, vita nélkül szavazásra bocsátja,
- g) előterjesztésük sorrendjében egyenként szavazásra bocsátja a módosító javaslatokat, majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot bocsátja szavazásra,
- h) megállapítja a szavazás számszerű eredményét és kimondja a Képviselő-testület határozatát,
- i) a napirendi pontok megtárgyalását követően lehetőséget ad a testületi tagoknak bejelentések ismertetésére, kérdések megbeszélésére,
- j) a tárgyalás végén az ülést bezárja.

20. Elnök, elnökhelyettes választás, bizottság létrehozása, bizottsági tisztségviselők megválasztása kivételével a Képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére, vagy bármely más nemzetiségi önkormányzati képviselő javaslatára a Képviselő-testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

21. A Képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen és az adott döntés meghozatalánál a roma nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint a fele jelen van. A határozatképesség megállapítása során a jelenlévő érintettet, a döntéshozatalból kizárt képviselőt, továbbá a be nem töltött képviselői helyet a jelenlévők létszámába be kell számítani. A javaslat elfogadásához

- a) az egyszerű többséget igénylő döntés esetén a döntéshozatalnál jelenlévő,
- b) minősített többséget igénylő döntés esetén a megválasztott képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.

22. A Képviselő-testület a megválasztott képviselők több mint a felének egybehangzó szavazatával (minősített többséggel) dönt

- a) szervezete és működése részletes szabályairól,
- b) a nemzetiségi önkormányzat elnevezéséről, jelképeiről, az általa képviselt nemzetiség ünnepeiről,
- c) kitüntetésekről, a kitüntetések odaítélése feltételeinek és szabályainak meghatározásáról,
- d) vagyoneletről, törzsvagyona köréről és a tulajdonát képező, vagy az állam, helyi önkormányzat, vagy más nemzetiségi önkormányzat által használatába adott vagyon (vagyon elemek) használatának szabályairól, e körben a vagyon használatára, működtetésére vonatkozó együttműködési megállapodásról,
- e) gazdálkodó és más szervezet alapításáról, megszüntetéséről, átalakításáról, vagy az ezekben való részvételről,
- f) elnök, elnökhelyettes megválasztásáról, bizottság létrehozásáról,
- g) bírósági ülnök megválasztásáról,
- h) önkormányzati társulás létrehozásáról, vagy társuláshoz való csatlakozásról,
- i) feladat és hatáskör átvételéről,
- j) más önkormányzattól való feladat és hatáskör átvételéről,
- k) a helyi önkormányzattól vagy más nemzetiségi önkormányzattól átvett feladattal kapcsolatos megállapodás megkötéséről,

- l) intézményalapításról, átvételéről, megszüntetéséről, intézményvezető kinevezéséről, felmentéséről,
- m) a tulajdonost megillető jogosultságokról,
- n) költségvetés, zárszámadás elfogadásáról,
- o) érdekképviselési szervhez történő csatlakozásról, külföldi önkormányzattal, más szervezettel való együttműködési megállapodás megkötéséről,
- p) megbízatásának lejáratára előtt - név szerinti szavazással – történő feloszlásáról,
- q) arról, amit törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat ilyenként határoz meg.

23. Az elnök név szerinti szavazást rendel el a jelenlévő képviselők több mint a felének kezdeményezésére.

24. Zárt ülésen tárgyalt ügyekben titkos szavazás is tartható, a jelen lévő képviselők több mint a felének kezdeményezésére.

25. Az önkormányzat határozatait a helyben szokásos módon teszi közzé. A helyben szokásos mód szerint a székhelyén történő kifüggesztéssel gondoskodik a közzétételéről.

V. fejezet

A Képviselő-testület jegyzőkönyve

1. A Testület üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza

- a) a testületi ülés helyét és
- b) időpontját,
- c) a megjelent nemzetiségi önkormányzati képviselők nevét, az ülésről történő távozásuk időpontját,
- d) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét,
- e) a javasolt, elfogadott és tárgyalt napirendi pontokat,
- f) az előterjesztéseket, az írásban kiadott meghívót, határozati javaslatot, a testületi tag kérésére írásban beadott hozzászólásának, véleményének szövegét,
- g) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, illetve az ülésen elhangzottak lényegét,
- h) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát,
- i) a döntéshozatalban résztvevők számát,
- j) a döntéshozatalból kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát,
- k) a jegyző vagy megbízottja jogszabálysértésre vonatkozó jelzését,
- l) a szavazás számszerű eredményét,
- m) a hozott döntéseket,
- n) az elnök - akadályoztatás esetén az ülést vezető elnökhelyettes -, a jegyzőkönyvvezető és a jegyzőkönyv-hitelesítő aláírását.

2. A jegyzőkönyv elkészítéséről az elnök gondoskodik.

3. Az elnök a jegyzőkönyvet 15 napon belül megküldi a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatalnak, valamint a jegyző vagy megbízottja részére.

4. A jegyzőkönyvben a határozatokat évente egytől kezdődően folyamatosan arab sorszámmal kell ellátni törve az évszámmal és a határozat hozatalának hónapjával és napjával és a "számú határozat" megjelölésével.

VI. fejezet

Szikszó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat és Szikszó Város Önkormányzata megállapodásában rögzített, a nemzetiségi önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok

1. Szikszó Város Önkormányzata a Szikszó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásában az alábbiak szerint:
 - a) Szikszó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább 16 órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt irodahelyiség ingyenes használata, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése;
 - b) Szikszó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása;
 - c) A testületi ülések előkészítése, meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések, közmeghallgatások jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása;
 - d) A testületi döntések előkészítése, a döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;
 - e) Szikszó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátása;
 - f) Az a)-e) pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználati költségeinek kivételével – viselése;
 - g) Szikszó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat ülésein a Jegyző, vagy a Jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja vesz részt, és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
2. Az Önkormányzati működésen értendő a testületi üléseken és a közmeghallgatáson túl a tisztségviselői és képviselői megbízás ellátása, valamint a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartása is.
3. Szikszó Város Önkormányzatának a Szikszó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzattal történő pénzügyi kapcsolattartásra kijelölt megbízottja a Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Osztályvezetője.
4. Szikszó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása, végrehajtása során fizetési, vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag a Szikszó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.
5. Szikszó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata nevében szakmai teljesítés igazolására jogosult személyeket Szikszó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Elnöke írásban jelöli ki.
6. Szikszó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozás) kizárólag Szikszó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.
7. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet.
8. Pénzügyi teljesítésre kizárólag az utalványozás után és az utalványozás pénzügyi ellenjegyzése mellett kerülhet sor.

9. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Osztályvezetője, vagy a Jegyző által írásban kijelölt, a Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult.

10. Az érvényesítést kizárólag a Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal ezzel megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű dolgozói végezhetik.

11. Az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összecszerúséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben a jogszabályok és belső szabályzatban foglaltakat megtartották-e.

12. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

13. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalással, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

14. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolásra irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója vagy a maga javára látná el.

15. Szikszó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnökét vagy az általa meghatalmazott személyt a fizetési számla feletti rendelkezési jogosultság a Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Osztályvezetője, vagy a Jegyző által kijelölt, a Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal állományába tartozó köztisztviselő együttes aláírásával – a banki aláírás-bejelentés szerint – illeti meg.”

II. fejezet

Záró rendelkezések

1. A szabályzat a kihirdetése napján lép hatályba.

Szikszó, 2019.....

Molnár László
elnök

Szervezeti és Működési Szabályzat 1. számú melléklete

Szikszo Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének tagjai:

Molnár Károly, Molnár László, Molnár Árpád, Lakatos István, Kiss Béla

Szikszo Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke:

Molnár László

Szikszo Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökhelyettese:

Molnár Károly

Szikszó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Szervezeti és Működési Szabályzata
Egységes szerkezetben

Szikszó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 113. § a) pontjában foglalt törvényes működésének feltételeként a szervezeti és működési szabályait a következők szerint határozza meg:

I. fejezet
Általános Rendelkezések

1. Szikszó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) testületi formában működő, jogi személyiséggel rendelkező, demokratikus választások útján létrehozott szervezet, amely a roma nemzetiségi közösséget megillető jogosultságok érvényesítésére, érdekeik védelmére és képviseletére, a feladat és hatáskörébe tartozó nemzetiségi közügyek települési szinten történő önálló intézésére jött létre.

2. Az Önkormányzat hivatalos megnevezése:

Szikszó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat

3. Az Önkormányzat székhelye:

3844 Szikszó, Kálvin tér 1.

4. Az Önkormányzat bélyegzője:

Az Önkormányzat működése során a „Szikszó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat” feliratú körbélyegzőt használja.

II. fejezet
Az Önkormányzat jogállása, célja, feladat és hatásköre

1. Az Önkormányzat jogi személy.

2. Az Önkormányzat megalakulásától kezdve önállóan, szabadon, demokratikus módon, széleskörű nyilvánosságot teremtve törekszik céljainak megfogalmazására és megvalósítására. Az Önkormányzat célja a roma nemzetiség nyelvének ápolása, tárgyi és szellemi kultúrájának megőrzése, gyarapítása, egyéni és közösségi önazonossága megőrzése, a roma nemzetiséget megillető jogosultságok érvényesítése, érdekeik védelme, képviselete.

3. Az Önkormányzat céljainak megvalósítása érdekében:

- a) szilárdítja és mélyíti Szikszó Város roma lakossága azonosságtudatát, ösztönzi őket a nemzetiségi hovatartozás vállalására,
- b) szervezi a roma lakosság körében folyó közművelődési tevékenységet, a roma nemzetiségi kultúra hagyományainak megőrzését és továbbfejlesztését,
- c) elősegíti és támogatja a szikszói romák történetének, társadalmi helyzetének és fejlődésének tudományos kutatását,
- d) támogatja a lakosság önszerveződő közösségeinek tevékenységét, együttműködik e közösségekkel,
- e) védi a Szikszón élő roma lakosok egyéni és kollektív jogait, képviseli érdekeiket.

4. Az Önkormányzat a helyi nemzetiségi közügyek, feladatainak ellátása során a törvény által kötelezően előírt, illetőleg önként vállalt feladat és hatáskörében jár el.

5. A Képviselő-testület hatáskörét az Önkormányzat elnökére átruházhatja e szabályzat módosításával. A Képviselő-testület az átruházott hatáskör tekintetében utasítást adhat a hatáskör gyakorlásához, és e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható át.

6. Az Önkormányzat át nem ruházható hatáskörei

- a) szervezeti és működési szabályzat alakuló ülést követő három hónapon belül, továbbá a szükségessé válást követő harminc napon belül történő módosítása,
- b) a nemzetiségi önkormányzat elnevezésének, jelképeinek, az általa képviselt nemzetiség ünnepeinek a meghatározása,
- c) kitüntetések odaítélése, a kitüntetések odaítélése feltételeinek és szabályainak meghatározása,
- d) ösztöndíj alapítása,
- e) vagyonleltár, törzsvagyon körének és a tulajdonát képező vagyon használata szabályainak meghatározása,
- f) a használatába adott, egyéb módon rendelkezésére bocsátott állami vagy helyi önkormányzati vagyon használatára, működtetésére vonatkozó szabályok, továbbá e körben szükséges megállapodások megkötése,
- g) gazdálkodó és más szervezet alapítása vagy az ezekben való részvételtől történő döntés,
- h) önkormányzati társulás létrehozása vagy társuláshoz való csatlakozás,
- i) feladat- és hatáskör átvétele más önkormányzattól,
- j) elnöke, elnökhelyettese megválasztása,
- k) bizottság létrehozása,
- l) bírósági ülnökök megválasztása,
- m) költségvetésének és zárszámadásának elfogadása, az ezzel kapcsolatos, az államháztartás működési rendjére vonatkozó jogszabályok szerinti adatszolgáltatási teendők ellátása,
- n) hatáskörébe tartozó kinevezések, vezető megbízások,
- o) pályázat, állami támogatás iránti kérelem, igénylés benyújtása, támogatásról történő lemondás,
- p) az Önkormányzatot, mint tulajdonost megillető jogosultságokról történő döntés,
- q) amit törvény, vagy e szabályzat módosításával az Önkormányzat ilyenként határoz meg.
- r) vagyonyilatkozati eljárással kapcsolatos döntés

III. fejezet

Az Önkormányzat szervezete

Képviselő-testület

1. Az Önkormányzat feladatait az Önkormányzat Képviselő-testülete látja el.

2. A Képviselő-testület 5 tagú. A képviselők, tisztségviselők névsorát a Szervezeti és Működési Szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

3. A képviselők jogai és kötelességei azonosak.

4. A nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint a nemzetiségi önkormányzat testületének tagja, nemzetiségi ügyekben:

- a) ellátja a nemzetiség érdekképviselését,
- b) részt vesz a Képviselő-testület döntésének előkészítésében, a döntésben és a végrehajtás megszervezésében,
- c) megbízás alapján képviselheti a Képviselő-testületet,
- d) képviselői munkájához tájékoztatást kérhet,

e) köteles részt venni a testület munkájában, köteles az elnöknek előzetesen jelezni, ha a testület ülésén való részvételében vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van.

Elnök és elnökhelyettes

5. A Képviselő-testület a tagjai közül elnököt, elnökhelyettest választ, személyére bármelyik testületi tag javaslatot tehet. Az elnök választását a korelnök, elnökhelyettes választását az elnök vezeti.

6. A testület elnöke felelős az önkormányzat működéséért.

7. Az elnök gyakorolja mindazon hatásköröket és jogosítványokat, amelyeket a hatályos jogszabályok és az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata számára megállapítanak.

8. Az elnök feladata különösen:

- a) képviseli a nemzetiségi önkormányzatot,
- b) összehívja és vezeti a testület üléseit,
- c) a határozatokat, a határozat kivonatokat, valamint a jegyzőkönyveket a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja,
- d) gondoskodik az ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről és eljuttatja azt a Kormányhivatalnak,
- e) kapcsolatot tart a települési önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével, a hivatal nemzetiségi ügyekkel foglalkozó munkatársaival,
- f) szervezi a nemzetiségi önkormányzat munkáját, gondoskodik a helyi önkormányzattal, más nemzetiségi önkormányzattal, államigazgatási szervekkel, civil szerveződésekkel való jó együttműködésről.

9. Az elnök akadályoztatása vagy a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén az ülést az elnökhelyettes hívja össze és vezeti.

10. A Képviselő-testület a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben foglaltaknak megfelelően Bizottságot hozhat létre, létrehozása esetén a Bizottság működésének részletes szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzatában határozza meg.

11. Vagyonnyilatkozat nyilvántartása, ellenőrzése. A képviselők vagyonnyilatkozatait az elnök és az elnökhelyettes tartja nyilván és ellenőrzi.

IV. fejezet

A Képviselő-testület működése, a döntéshozatal szabályai

1. A Képviselő-testület hatáskörét ülésein gyakorolja.

2. A Képviselő-testület alakuló, a munkaterv szerinti rendes ülést tart, és rendkívüli ülést tarthat.

3. A munkatervet az elnök terjeszti a Képviselő-testület elé, legkésőbb a tárgyévét megelőző év december 30. napjáig.

4. A munkaterv tervezetének előkészítéséhez az elnök javaslatokat kér:

- a) a testület tagjaitól,
- b) a helyi önkormányzat polgármesterétől,
- c) társadalmi szervektől,
- d) a kisebbség számára szolgáltatást nyújtó intézmények vezetőitől,
- e) kulturális csoportok vezetőitől, civil szervezetektől.

5. A munkaterv tartalmazza:

- a) a Képviselő-testületi ülések helyét, időpontját,
- b) a tervezett napirendi pontok címét,
- c) az előterjesztő nevét.

6. A munkatervet az elnök terjeszti a Képviselő-testület elé.

7. Képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 4 munkaterv szerinti rendes ülést és évente legalább egy alkalommal közmeghallgatást tart.

8. A Képviselő-testület ülését az elnök (akadályoztatása esetén az elnökhelyettes) hívja össze.

9. A Képviselő-testület ülését írásbeli meghívóval - rendkívüli esetben szóbeli értesítéssel - kell összehívni. Az írásbeli meghívó tartalmazza:

- a) az ülés helyét és idejét,
- b) a javasolt napirendet,
- c) az előterjesztő nevét,
- d) a meghívottak megnevezését.

10. Az írásbeli meghívót a Képviselő-testület ülése előtt négy nappal kézbesíteni kell.

11. A Képviselő-testület üléseire állandó meghívott a Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője.

12. A Képviselő-testület ülései az IV/14. pont kivételével nyilvánosak.

13. A Képviselő-testület ülései nyilvánosságának biztosítása érdekében a meghívót a testület székhelyén lévő hirdetőablán ki kell függeszteni.

14. A Testület zárt ülést tart a következő ügyekben

- a) összeférhetlenségi,
- b) kitüntetési ügy tárgyalásakor,
- c) vagyonyilatkozat tételi eljárás és fegyelmi büntetés kiszabása során,
- d) ha törvény az ügyet érintően a nyilvánosságot kizárja.

15. Zárt ülést tarthat az érintett kezdeményezése alapján

- a) választás,
- b) kinevezés,
- c) felmentés,
- d) vezetői megbízás, megbízás visszavonása,
- e) fegyelmi eljárás megindítása,
- f) állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor.

16. Zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.

17. A zárt ülésen a nemzetiségi önkormányzat tagjai, a jegyző vagy megbízottja, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt. Az érintett meghívását törvény kötelezővé teheti.

18. A Képviselő-testület ülését az elnök vezeti, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes.

19. Az elnök ülés vezetésével kapcsolatos feladatai:

- a) megnyitja az ülést,
- b) megállapítja számszerűen a határozatképességet,
- c) az ülés bezárásáig a határozatképességet folyamatosan figyelemmel kíséri annak érdekében, hogy határozatképtelenség esetén az ülést haladéktalanul bezárja,
- d) javaslatot tesz a jegyzőkönyv-hitelesítő személyére,
- e) a napirendi javaslatot - módosító javaslat esetén az elhangzás sorrendjében - vita nélkül szavazásra teszi fel,
- f) napirendi pontonként vitát nyit, amelynek során a napirendhez kapcsolódóan a jelentkezés sorrendjében kérdések feltevésére, majd ezt követően hozzászólásra megadja a szót, a hozzászólások időtartamának korlátozására vonatkozó javaslatot, amelyet bármelyik testületi tag indítványozhat, vita nélkül szavazásra bocsátja,
- g) előterjesztésük sorrendjében egyenként szavazásra bocsátja a módosító javaslatokat, majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot bocsátja szavazásra,
- h) megállapítja a szavazás számszerű eredményét és kimondja a Képviselő-testület határozatát,
- i) a napirendi pontok megtárgyalását követően lehetőséget ad a testületi tagoknak bejelentések ismertetésére, kérdések megbeszélésére,
- j) a tárgyalás végén az ülést bezárja.

20. Elnök, elnökhelyettes választás, bizottság létrehozása, bizottsági tisztségviselők megválasztása kivételével a Képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére, vagy bármely más nemzetiségi önkormányzati képviselő javaslatára a Képviselő-testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

21. A Képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen és az adott döntés meghozatalánál a roma nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint a fele jelen van. A határozatképesség megállapítása során a jelenlévő érintettet, a döntéshozatalból kizárt képviselőt, továbbá a be nem töltött képviselői helyet a jelenlévők létszámaiba be kell számítani. A javaslat elfogadásához

- a) az egyszerű többséget igénylő döntés esetén a döntéshozatalnál jelenlévő,
- b) minősített többséget igénylő döntés esetén a megválasztott képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.

22. A Képviselő-testület a megválasztott képviselők több mint a felének egybehangzó szavazatával (minősített többséggel) dönt

- a) szervezete és működése részletes szabályairól,
- b) a nemzetiségi önkormányzat elnevezéséről, jelképeiről, az általa képviselt nemzetiség ünnepeiről,
- c) kitüntetésekéről, a kitüntetések odaítélése feltételeinek és szabályainak meghatározásáról,
- d) vagyonleltáráról, törzsvagyona köréről és a tulajdonát képező, vagy az állam, helyi önkormányzat, vagy más nemzetiségi önkormányzat által használatába adott vagyon (vagyon elemek) használatának szabályairól, e körben a vagyon használatára, működtetésére vonatkozó együttműködési megállapodásról,
- e) gazdálkodó és más szervezet alapításáról, megszüntetéséről, átalakításáról, vagy az ezekben való részvételről,
- f) elnök, elnökhelyettes megválasztásáról, bizottság létrehozásáról,
- g) bírósági ülnök megválasztásáról,
- h) önkormányzati társulás létrehozásáról, vagy társuláshoz való csatlakozásról,
- i) feladat és hatáskör átvételéről,
- j) más önkormányzattól való feladat és hatáskör átvételéről,
- k) a helyi önkormányzattól vagy más nemzetiségi önkormányzattól átvett feladattal kapcsolatos megállapodás megkötéséről,

- l) intézményalapításról, átvételéről, megszüntetéséről, intézményvezető kinevezéséről, felmentéséről,
- m) a tulajdonost megillető jogosultságokról,
- n) költségvetés, zárszámadás elfogadásáról,
- o) érdekképviselési szervhez történő csatlakozásról, külföldi önkormányzattal, más szervezettel való együttműködési megállapodás megkötéséről,
- p) megbízatásának lejáratára előtt - név szerinti szavazással – történő feloszlásáról,
- q) arról, amit törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat ilyenként határoz meg.

23. Az elnök név szerinti szavazást rendel el a jelenlévő képviselők több mint a felének kezdeményezésére.

24. Zárt ülésen tárgyalt ügyekben titkos szavazás is tartható, a jelen lévő képviselők több mint a felének kezdeményezésére.

25. Az önkormányzat határozatait a helyben szokásos módon teszi közzé. A helyben szokásos mód szerint a székhelyén történő kifüggesztéssel gondoskodik a közzétételéről.

V. fejezet

A Képviselő-testület jegyzőkönyve

1. A Testület üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza

- a) a testületi ülés helyét és
- b) időpontját,
- c) a megjelent nemzetiségi önkormányzati képviselők nevét, az ülésről történő távozásuk időpontját,
- d) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét,
- e) a javasolt, elfogadott és tárgyalt napirendi pontokat,
- f) az előterjesztéseket, az írásban kiadott meghívót, határozati javaslatot, a testületi tag kérésére írásban beadott hozzászólásának, véleményének szövegét,
- g) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, illetve az ülésen elhangzottak lényegét,
- h) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát,
- i) a döntéshozatalban résztvevők számát,
- j) a döntéshozatalból kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát,
- k) a jegyző vagy megbízottja jogszabálysértésre vonatkozó jelzését,
- l) a szavazás számszerű eredményét,
- m) a hozott döntéseket,
- n) az elnök - akadályoztatás esetén az ülést vezető elnökhelyettes -, a jegyzőkönyvvezető és a jegyzőkönyv-hitelesítő aláírását.

2. A jegyzőkönyv elkészítéséről az elnök gondoskodik.

3. Az elnök a jegyzőkönyvet 15 napon belül megküldi a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatalnak, valamint a jegyző vagy megbízottja részére.

4. A jegyzőkönyvben a határozatokat évente egytől kezdődően folyamatosan arab sorszámmal kell ellátni törve az évszámmal és a határozat hozatalának hónapjával és napjával és a "számú határozat" megjelölésével.

VI. fejezet

Szikszo Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat és Szikszo Város Önkormányzata megállapodásában rögzített, a nemzetiségi önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok

1. Szikszo Város Önkormányzata a Szikszo Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásában az alábbiak szerint:

a) Szikszo Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább 16 órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt irodahelyiség ingyenes használata, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése;

b) Szikszo Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása;

c) A testületi ülések előkészítése, meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések, közmeghallgatások jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása;

d) A testületi döntések előkészítése, a döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;

e) Szikszo Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátása;

f) Az a)-e) pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata költségeinek kivételével – viselése;

g) Szikszo Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat ülésein a Jegyző, vagy a Jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja vesz részt, és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

2. Az Önkormányzati működésen értendő a testületi üléseken és a közmeghallgatáson túl a tisztségviselői és képviselői megbízás ellátása, valamint a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartása is.

3. Szikszo Város Önkormányzatának a Szikszo Város Roma Nemzetiségi Önkormányzattal történő pénzügyi kapcsolattartásra kijelölt megbízottja a Szikszo Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Osztályvezetője.

4. Szikszo Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása, végrehajtása során fizetési, vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag a Szikszo Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

5. Szikszo Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata nevében szakmai teljesítés igazolására jogosult személyeket Szikszo Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Elnöke írásban jelöli ki.

6. Szikszo Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozás) kizárólag Szikszo Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

7. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet.

8. Pénzügyi teljesítésre kizárólag az utalványozás után és az utalványozás pénzügyi ellenjegyzése mellett kerülhet sor.

9. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Osztályvezetője, vagy a Jegyző által írásban kijelölt, a Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult.

10. Az érvényesítést kizárólag a Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal ezzel megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű dolgozói végezhetik.

11. Az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összecszerúséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben a jogszabályok és belső szabályzatban foglaltakat megtartották-e.

12. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

13. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

14. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolásra irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója vagy a maga javára látná el.

15. Szikszó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnökét vagy az általa meghatalmazott személyt a fizetési számla feletti rendelkezési jogosultság a Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Osztályvezetője, vagy a Jegyző által kijelölt, a Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal állományába tartozó köztisztviselő együttes aláírásával – a banki aláírás-bejelentés szerint – illeti meg.”

II. fejezet **Záró rendelkezések**

1. A szabályzat a kihirdetése napján lép hatályba.

Szikszó, 2019.október 29.

Szikszó Város Roma
Nemzetiségi Önkormányzat
3800 Szikszó, Kálvin tér 1.


Molnár László
elnök

Szervezeti és Működési Szabályzat 1. számú melléklete

Szikszo Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének tagjai:

Molnár Károly, Molnár László, Molnár Árpád, Lakatos István, Kiss Béla

Szikszo Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke:

Molnár László

Szikszo Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökhelyettese:

Molnár Károly

SZIKSZÓ VÁROS ROMA NEMZETISÉGI
ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

J E L E N L É T I Í V

Szikszo Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2019. október 29. napján tartott alakuló ülésén jelen voltunk:

Molnár Árpád	képviselő
Molnár Károly	képviselő
Molnár László	képviselő
Kiss Béla	képviselő
Lakatos István	képviselő

Molnár Árpád
Molnár Károly
Molnár László
Kiss Béla
Lakatos István

Helyi Választási Bizottság részéről:

Berki László	elnök
--------------	-------

Berki László

A Szikszo Városi Közös Önkormányzati Hivatal részéről:

Polgáriné Dsupin Dóra	jegyző
-----------------------	--------

Polgáriné Dsupin Dóra

Dr. Ruttkai Tímea	oszt. vez.
-------------------	------------

Dr. Ruttkai Tímea

Juhász Lilla	jegyzőkönyvvezető
--------------	-------------------

Juhász Lilla

.....

.....