

**PÜSPÖKLADÁNYI ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
ELNÖKE**

5/2021. (III. 31.) határozata

**a Püspökladányi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési
Szabályzatáról**

A veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021. (I. 29.) Korm. rendelettel kihirdetett veszélyhelyzetben a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2021. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében biztosított felhatalmazás alapján

a mellékletként csatolt tervezet szerint, jóváhagyom a Szervezeti és Működési Szabályzatot,

ezzel egyidejűleg a 11/2020. (X. 27.) határozattal kihirdetett Szervezeti és Működési Szabályzat hatályát veszti.

Határidő: azonnal

Felelős: Kovács Gyula elnök

Püspökladány, 2021. március 31.


Kovács Gyula
elnök



A Püspökladányi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata

A Püspökladányi Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Nektv.) 113. §-ban kapott felhatalmazás alapján működésének részletes szabályait az alábbiakban állapítja meg:

1. fejezet Általános rendelkezések

- 1.1. A nemzetiségi önkormányzat a választópolgárok által választott tagokból alakított, közvetlen módon létrejövő önkormányzati testület.
- 1.2. Az önkormányzat hivatalos elnevezése: Püspökladányi Roma Nemzetiségi Önkormányzat.
- 1.3. Székhelye: 4150 Püspökladány, Gárdonyi G. u. 2.
- 1.4. Elérhetősége: ciganyonkormanyzatpladany@gmail.com; 06 30 497 6347; 06 54 517 111
- 1.5. Pecsétje: 3,5 cm átmérőjű körpecsét, melynek a közepén Magyarország címere található. Körben felül a következő szöveg látható: Roma Nemzetiségi Önkormányzat. Körben alul a következő szöveg látható: Püspökladány.
- 1.6. A nemzetiségi önkormányzat nevének rövidített formája: PLRNÖ.
- 1.7. A nemzetiségi önkormányzat munkáját a Püspökladányi Közös Önkormányzati Hivatal a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában meghatározottak szerint segíti.
- 1.8. A Püspökladányi Közös Önkormányzati Hivatal a nemzetiségi önkormányzat számára havonta igény szerint, de legalább 16 órában a testületi működéshez és az önkormányzati feladatellátáshoz igazodó, a testületi működést kiszolgáló, tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt ingyenes helyiséghasználatot biztosít (önkormányzati hivatal tanácskozótermét), a nemzetiségi önkormányzat testületi működéséhez kapcsolódó adminisztrációs, nyilvántartási és iratkezelési feladatok ellátását személyi állománya útján biztosítja.
- 1.9. A nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása érdekében a Püspökladányi Közös Önkormányzati Hivatal ellátja: a nemzetiségi önkormányzat testületi ülései előkészítésével kapcsolatos feladatokat (pl. a meghívók, előterjesztések előkészítése, kézbesítése, a testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítése, közzététele, törvényességi felterjesztése stb.); az nemzetiségi önkormányzati döntések előkészítésével, nyilvántartásával, törvényességi felterjesztésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat, valamint a nemzetiségi önkormányzat feladatellátásával, gazdálkodásával kapcsolatos érdemi és nyilvántartási, iratkezelési és közzétételi feladatokat.
- 1.10. Az 1.8. és 1.9. pontban rögzített feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata kivételével – Püspökladány Város Önkormányzata viseli.
- 1.11. A nemzetiségi önkormányzat adószám igénylése iránti kérelmét a Püspökladányi Közös Önkormányzati Hivatal közreműködésével az elnök nyújtja be a Magyar Államkincstár Területi Igazgatóságához. Az adóbevallás elkészítése és NAV felé történő benyújtása a Püspökladányi Közös Önkormányzati Hivatal gazdasági vezetője által erre kijelölt dolgozó feladata.
- 1.12. A nemzetiségi önkormányzat Püspökladány Város Önkormányzatával, valamint annak szerveivel a jegyző által kijelölt személy útján tartja a kapcsolatot.

2.6.13 az olyan ügyben, amely a törvény szerint az át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

3. fejezet

A nemzetiségi önkormányzat testülete

3.1 A nemzetiségi önkormányzat testülete tagjainak száma 5 fő. A képviselők névjegyzékét a Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) 1. melléklete tartalmazza.

A nemzetiségi önkormányzat bizottsága

3.2 A nemzetiségi önkormányzat bizottságot nem hoz létre. A vagyonyilatkozatok nyilvántartására és ellenőrzésére két képviselő tagot jelöl ki, akiknek személyét külön határozatban állapítja meg.

4. fejezet

4.1 A testület működése

4.1.1 A testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést, továbbá közmeghallgatást tart.

4.2 A testület alakuló ülése

- 4.2.1 A testület alakuló ülését a választási bizottság elnöke hívja össze és felkéri a legidősebb képviselőt a korelnöki teendők ellátására. Az alakuló ülést – az elnök megválasztásáig – a korelnök vezeti.
- 4.2.2 Az alakuló ülés 1. napirendi pontjaként a helyi választási bizottság elnöke beszámol a települési nemzetiségi önkormányzati képviselő választás eredményéről.
- 4.2.3 A képviselők esküt tesznek, ezt követően a képviselő-testület megválasztja az elnököt és az elnökhelyettest.
- 4.2.4 Az elnök személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet.
- 4.2.5 Az elnök megválasztása a testület zárt ülésén történik, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele.
- 4.2.6 A testület elnöke az lesz, aki megkapja a megválasztott nemzetiségi képviselők több mint felének a szavazatát.
- 4.2.7 A testület ezt követően ugyanezen szabályok szerint elnökhelyettest is választ az alakuló ülésen.

4.3 Rendes ülés, rendkívüli ülés, közmeghallgatás

- 4.3.1 A testület évente legalább 4 rendes ülést tart.
- 4.3.2 A rendkívüli testületi ülést a képviselők több mint 1/4-nek indítványára össze kell hívni.
- 4.3.3 Az indítványt a testület elnökénél kell előterjeszteni.
- 4.3.4 Az elnök az indítvány benyújtásától számított 15 munkanapon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni.
- 4.3.5 A testületi ülés meghívóját a napirendi pontok írásos anyagaival együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak legalább 5 nappal az ülés előtt megkapják.
- 4.3.6 Évente legalább egyszer előre meghirdetett közmeghallgatást is kell tartani, amelyen a határozatképes testületnek a nemzetiségi választópolgárok kérdést intézhetnek a

is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét szó szerint rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

4.7 A testületi ülés tanácskozási rendje

- 4.7.1 A testületi ülést az elnök, akadályoztatása esetén pedig az elnökhelyettes vezeti. Az elnök és az elnökhelyettes együttes akadályoztatás, vagy tisztségük egyidejű betöltetlensége esetére a testület ülésének összehívására és vezetésére a testület a korelnököt jelöli ki. A tanácskozás magyar nyelven történik.
- 4.7.2 Az ülést az elnök nyitja meg, majd megállapítja a határozatképességet. Határozatképtelenség esetén nem lehet ülést tartani.
- 4.7.3 Az ülés tartama alatt az egyes napirendi pontok határozathozatalánál is ellenőrizni kell a képviselők számát és a határozatképességet.
- 4.7.4 Az ülés vezetője gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról. A nyilvános ülésen jelenlévő, arra nem meghívott személy akkor nyilváníthat véleményt, ha szót kap az elnöktől. A véleménynyilvánítás lezárásáról a testület határoz.
- 4.7.5 A napirend tárgyalásának a menete a következő:
- a) Az előterjesztő ismerteti a napirendi pont tárgyát képező előterjesztést, melyhez kiegészítést tehet.
 - b) A testület bármely tagja kérdést tehet fel a napirenddel kapcsolatban az előterjesztő felé.
 - c) A képviselők a napirendhez kapcsolódóan felszólalhatnak. Felszólalásra az elnök adja meg a szót a jelentkezés sorrendjében. Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja.
 - d) Az ülés rendjének biztosítása érdekében az ülés vezetője: figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgytól, valamint megvonhatja a szót a képviselőtől. Figyelmezteti a hozzászólót, hogy az üléshez nem illő, másokat sértő kijelentésektől tartózkodjon. Rendre utasítja azt, aki az üléshez méltatlan magatartást tanúsít. A jegyző vagy annak megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselői részét vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvényt sértést észlel.

4.8 Döntéshozatal szabályai

- 4.8.1 A testület döntéshozatalából kizárható az, aki, vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely képviselő javaslatára a testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni.
- 4.8.2 A testület akkor határozatképes, ha az ülésen a települési képviselőknek több mint a fele jelen van. A javaslat elfogadásához a jelenlevő települési nemzetiségi képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges (egyszerű többség). Az ülésvezető az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat teszi fel szavazásra. Szavazni először „igen”, majd a „nem” szavazatokra, végül a tartózkodásra vonatkozó kérdésre adandó válaszként, kézfelemeléssel lehet. A szavazása eredményének megállapítása után az ülésvezető – a döntés szó szerinti elmondásával – kihirdeti a határozatot.
- 4.8.3 A megválasztott képviselők több, mint felének szavazata (minősített többség) szükséges:
- a) szervezeti és működési szabályzatának megalkotásáról vagy felülvizsgálatáról, módosításáról,

4.10 A testületi ülés jegyzőkönyve

- 4.10.1 A testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet az ülésen használt tárgyalási nyelven kell elkészíteni. A jegyzőkönyv közokirat.
- 4.10.2 A jegyzőkönyv 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;
 - 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 döntésből kizárt önkormányzati képviselők nevét és a kizárás indokát;
 - k) az Nektv. 80. § szerinti megállapodásban megjelölt személy (jegyző vagy megbízottja) jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
 - l) a szavazás számszerű eredményét;
 - m) a hozott döntéseket és
 - n) a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottakat.
- 4.10.3 A jegyzőkönyvet az elnök (ülésvezető) és a testület által kijelölt jegyzőkönyv hitelesítő írja alá.
- 4.10.4 A nemzetiségi önkormányzat elnöke a jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt munkanapon belül megküldi a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatalnak.
- 4.10.5 A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a testületi előterjesztésekbe és az ülések jegyzőkönyvébe. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A külön törvény szerinti közérdekű adat és a közérdekű nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell.
- 4.10.6 A hozzáférhetőségről az elnök gondoskodik.

4.11 A testület munkaterve

- 4.11.1 A testület éves munkatervet készíthet. A munkaterv tervezetét az elnök terjeszti a testület elé.
- 4.11.2 A munkaterv előkészítéséről és összeállításáról, testület általi elfogadásáról az elnök gondoskodik.
- 4.11.3 Az elfogadott munkaterv alapján annak teljesítése az elnök feladata.

5 fejezet

5.1 A képviselők jogállása

- 5.1.1 A képviselő a nemzetiségi önkormányzat testületének tagja, a nemzetiségi ügyekben az adott nemzetiség érdekeit képviselő, részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi döntéseinek előkészítésében, a döntésekben és azok végrehajtásának megszervezésében, ellenőrzésében.
- 5.1.2 A nemzetiségi önkormányzat tagjainak jogai, kötelességei azonosak, azokat az eskü letételét követően gyakorolhatják.
- 5.1.3 A nemzetiségi önkormányzati képviselőt a testületi munkában való részvételhez szükséges időtartamra munkahelyén fel kell menteni a munkavégzés alól. Az emiatt

- 7.5 Az elnök tiszteletdíjat, más járandóságot – a költségterítés kivételével – nem vehet fel a nemzetiségi önkormányzat által létrehozott közalapítványban, közhasznú társaságban végzett tevékenységéért.

8 fejezet

Az önkormányzat költségvetése, vagyona, gazdálkodása

- 8.1 A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi közügyek ellátása során vagyonával önállóan gazdálkodik. Gazdálkodásának biztonságáért a nemzetiségi önkormányzat testülete, annak szabályszerűségéért az elnök felelős.
- 8.2 A nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Püspökladányi Közös Önkormányzati Hivatal gondoskodik.
- 8.3 A nemzetiségi önkormányzat önálló, a székhelye szerinti település önkormányzatának számlavezetőjével azonos banknál (OTP Bank Nyrt) pénzforgalmi számlát vezet. A számlavezető banknál aláírási jogosultságot a nemzetiségi önkormányzat elnöke és az általa kijelölt személy együttesen gyakorolják. Az elektronikus számlavezetés a helyi önkormányzat OTP ELEKTRA rendszere alá van besorolva.
- 8.4 A testület saját hatáskörében – a települési önkormányzat rendeletében foglalt keretek között – határozza meg:
- 8.4.1 a települési önkormányzat vagyonán belül részére elkülönített vagyon használatát,
- 8.4.2 költségvetését, zárszámadását, a települési önkormányzat által rendelkezésre bocsátott állami és önkormányzati támogatások felhasználását.
- 8.5 A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.
- 8.6 A testület évente köteles a nemzetiségi önkormányzat költségvetését megállapítani. A költségvetés tervezetének elkészítéséről az elnök gondoskodik.
- 8.7 A nemzetiségi önkormányzat költségvetésére a költségvetési törvényből adódó részletes információk megismerése után a jegyző és gazdasági vezető folytat egyeztetést a nemzetiségi önkormányzat elnökével, melynek keretében rendelkezésre bocsátja a költségvetés megtervezéséhez szükséges adatokat. A gazdasági vezető készíti elő a költségvetési határozat tervezetét, amelyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a képviselő-testület elé. A nemzetiségi önkormányzat a költségvetési határozatát február 15-ig terjeszti elő a képviselő-testületnek. Az elfogadott költségvetést a Püspökladányi Közös Önkormányzati hivatal közreműködésével a Magyar Államkincstár Területi Igazgatóságához nyújtja be elektronikusan a meghatározott határidőt figyelembe véve. Az információszolgáltatásról a jegyző, vagy az általa meghatározott személy gondoskodik. A költségvetés végrehajtásáról évente, az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon, az év utolsó napján érvényes szervezeti, besorolási rendnek megfelelően záró számadást (továbbiakban: zárszámadást) kell készíteni. A jegyző által elkészített zárszámadási határozat-tervezetet az elnök terjeszti a képviselő testület elé. A zárszámadási határozatnak az előterjesztését követő 30 napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő 5. hónap utolsó napjáig hatályba kell lépjen. A képviselő testület a zárszámadásról határozatot hoz. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a nemzetiségi önkormányzat éves költségvetését testületi döntéssel megváltoztatja
- 8.8 Kötelezettségvállalásra kizárólag az elnök, vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Kötelezettséget vállalni 100 000 Ft felett csak írásban pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően

9 fejezet Záró rendelkezések

9.1 Az SZMSZ elfogadásának napjával lép hatályba.

Az SZMSZ-t a nemzetiségi önkormányzat elnöke az 5/2021. (III. 31.) határozatával fogadta el. Ezzel egyidejűleg a 11/2020. (X. 27.) határozattal kihirdetett SZMSZ hatályát veszti.



Kovács Gyula

Püspökladányi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke

Kihirdetve:

Dátum: Püspökladány, 2021. március 31.

Keserú László
jegyző



1. melléklet

A Püspökladányi Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselőinek névjegyzéke

Kovács Gyula *elnök*

Farkas András *elnökhelyettes*

Barát Róbert *képviselő*

Kovács Gusztáv *képviselő*

Mogyorósi Gyula *képviselő*