

JEGYZÖKÖNYV

Készült: A Medgyesegyházi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. november 6. napján 15.00 órakor a Medgyesegyházi Polgármesteri Hivatal tanácskozó termében megtartott ülésén.

Jelen vannak: Balogh Károlyné, Balogh Károly, Bozsányi Zoltán képviselők.

Tanácskozási joggal rész vesz: Bertalan-Kele Beáta Erzsébet aljegyző.

Jegyzőkönyvvezető: Pécs Zsuzsanna főelőadó.

Balogh Károly elnök: Sok szeretettel köszöntök mindenkit a testületi ülésünkön. Megállapítom, hogy a testület határozatképes, az ülést megnyitom. Jegyzőkönyv hitelesítőnek Balogh Károlynét javaslom.

Balogh Károlyné tag: Elfogadom.

A döntéshozatalban résztvevők száma 3 fő.

Más javaslat nem érkezett a jelenlevők 3 igen szavazattal, 0 ellenszavazattal, 0 tartózkodás mellett, Balogh Károlynét fogadták el jegyzőkönyv hitelesítőnek.

Balogh Károly elnök: Napirendi pontoknak a következőket javaslom

I. Fő napirendek:

1. A Medgyesegyházi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása

Előadó: Balogh Károly elnök

II. Bejelentések

A képviselő-testület, 3 igen 0 ellenszavazattal 0 tartózkodással a testület elfogadta a napirendi pontokat.

1. **A Medgyesegyházi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása**

Bertalan-Kele Beáta aljegyző: A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv) rendelkezései alapján a nemzetiségi önkormányzat megalkotja szervezeti és működési szabályzatát. Tekintettel arra, hogy a Medgyesegyházi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2024. október 8. napjával megalakult, szükséges megalkotnia.

Aljegyző asszony részletesen ismerteti az SZMSZ tervezet tartalmát.

Balogh Károly elnök: Ha több kérdés, hozzászólás nincs az előterjesztett határozati javaslatot szavazásra bocsátom

A Medgyesegyházi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 3 igen szavazat, 0 ellenszavazat és 0 tartózkodással az alábbi döntést hozta:

5/2024.(XI. 6.)ROMAÖNK határozat

A Medgyesegyházi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Szervezeti és Működési Szabályzatát (továbbiakban SZMSZ) az alábbiak szerint alkotja meg:

5/2024.(XI.6.) ROMAÖNK határozat melléklete

MEDGYESEGYHÁZI ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

2024.

A Medgyesegyházi Roma Nemzetiségi Önkormányzat testülete **a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. tv. (továbbiakban: Njtv.) 113.§.** alapján saját hatáskörben az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (továbbiakban: szabályzat) alkotja meg:

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Medgyesegyházi Roma Nemzetiségi Önkormányzat demokratikus választások útján létrehozott szervezet, amely a nemzetiségi közösséget megillető jogosultságok érvényesítésére, a nemzetiség érdekeinek védelmére és képviselésére, a nemzetiségi közügyek települési intézésére jött létre.

2. Az önkormányzat hivatalos megnevezése:

Medgyesegyházi Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Székhely: 5666 Medgyesegyháza, Kossuth tér 1.

E-mail: romaonkormanyzatmedgyesegyhaza@gmail.com telefon: +36 70 545-7277

3. A nemzetiségi önkormányzat működését Medgyesegyháza Város közigazgatási területén gyakorolja.

4. Az önkormányzat jelképeiről, kitüntetéseiről és ezek odaítélésének feltételeiről és szabályairól, valamint az általa képviselt nemzetiség helyi ünnepeiről külön határozatot alkot.

5. (1) Az önkormányzat az okmányok, iratok aláírásakor az alábbi körbélyegzőt használja:

Medgyesegyházi Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Romengi Ágnlunë Kumpaniã közepén a Magyar Címerrel.

(2) Más hivatalos esetekben hosszú bélyegzőt használ, amelynek szövegezése megegyezik a körbélyegzőjével, kiegészítve a levelezési címmel. Nevének rövidítése: ROMA ÖNK

(3) A bélyegző használatára jogosult: az elnök

(4) Az elnök tartós távolléte esetén az elnökhelyettes is jogosult a bélyegző használatára.

6. Hagyományörző ünnep a Medgyesegyházi Napok, Nemzetiségek Napja. A nemzetiségi önkormányzat az anyagi támogatáson túl részt vesz a szervezésben és lebonyolításban.

7. Külföldi önkormányzattal, vagy más külföldi szervezettel való kapcsolat kiépítésének célja:
- a) az anyanyelv aktív gyakorlása,
 - b) a hagyományok ápolása, megismerése,
 - c) kölcsönös baráti kapcsolat erősítése és együttműködés kialakítása a békés együttélés és barátság jegyében.

II. FEJEZET

AZ ÖNKORMÁNYZAT JOGÁLLÁSA, FELADATA, HATÁSKÖRE

8. A helyi nemzetiségi önkormányzat kezdeményezésére a települési önkormányzat képviselő-testülete feladat- és hatáskörét a helyi nemzetiségi önkormányzat testületére átruházhatja.

III. FEJEZET

AZ ÖNKORMÁNYZAT TESTÜLETE

9. Az önkormányzat feladatait a testület, az elnök és az elnökhelyettes látja el.
10. A testület tagjainak száma: 3 fő.
11. Az elnök és az elnökhelyettes együttes akadályoztatása vagy tisztségük betöltetlensége esetén az ülés összehívására és vezetésére a korelnök jogosult.

IV. FEJEZET

A TESTÜLET MŰKÖDÉSE

A TESTÜLET ÜLÉSEI

12. A testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
13. A testület üléseit az elnök hívja össze és vezeti.

A testület alakulása

14. A testület alakuló ülését a helyi választási bizottság elnöke hívja össze és felkéri a legidősebb képviselőt a korelnöki teendők ellátására.
15. Az alakuló ülést - az elnök megválasztásáig - a korelnök vezeti.
16. Az alakuló ülés 1. napirendi pontjaként a helyi választási bizottság elnöke beszámol a testület tagjai választásának eredményeiről.

17. (1) A testület tagjai az alakuló ülésen leteszik az esküt magyar nyelven.

(2) *Az eskü szövege: „Én ... (név) mint a nemzetiségekről szóló törvény szerinti roma nemzetiségi közösség tagja, esküszöm, hogy képviselői tisztségem ellátása során nemzetiségi közösségemhez hű leszek, az Alaptörvényt és a jogszabályokat megtartom, a tudomásomra jutott titkot megőrzöm, munkám során választóim akaratához híven, lelkiismeretesen járok el, minden igyekezetemmel a roma nemzetiség (anyanyelvének, hagyományainak, kultúrájának a megőrzésén és fejlesztésén fogok fáradozni. (Az esküt tevő meggyőződése szerint:) Isten engem úgy segítjen!”*

Az elnök megválasztása

18. A testület megalakulását követően megválasztja az elnököt.

19. (1) Az elnök személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet.
(2) Az alakuló ülés akkor határozatképes, ha azon a képviselők több mint a fele jelen van.
(3) Az elnök megválasztása a testület zárt ülésén történik, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele.
(4) A testület titkos szavazást tart az elnök választásakor, ha zárt ülésen dönt.
(5) A testület elnöke az lesz, aki megkapja a megválasztott nemzetiségi képviselők több mint felének szavazatát.”
20. A megválasztását követően a nemzetiségi önkormányzat elnöke irányítja a testület működését.”
21. Az elnök megválasztását követően a testület megválasztja elnökhelyettesét. Az elnökhelyettes megválasztására az elnök megválasztására vonatkozó szabályok az érvényesek.”

Testületi ülés

22. A testület szükség szerint, de évente legalább négy rendes ülést tart.
a) A testület üléseit Medgyesegyháza, Kossuth tér 1 szám alatt, az Önkormányzati Hivatal tanácskozó termében tartja
b) Évente egyszer, előre meghirdetett közmeghallgatást tart.
23. Rendkívüli ülést kell összehívni a nemzetiségi önkormányzat elnökének vagy két tagjának indítványára.
24. Az indítványt a testület elnökénél kell előterjeszteni.
25. Az elnök az indítvány benyújtásától számított nyolc munkanapon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni.
26. A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés indokát és tervezett napirendjét.

Testületi ülés összehívása

27. A testületi ülést a nemzetiségi önkormányzat elnöke hívja össze.
28. A testületi ülés meghívóját a napirendi pontok írásos anyagaival együtt kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és meghívottak legalább öt nappal az ülés előtt megkapják.
29. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirendi pontoknak a megjelölését, valamint az előterjesztők nevét is.
30. A testület ülésére – a tagokon kívül - tanácskozási joggal meg kell meghívni a jegyzőt, illetve az adott napirendhez a szakértőt, vagy akiknek a meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja.
31. A választópolgárok - zárt ülés kivételével - betekinhetnek a testület előterjesztésébe és ülésének jegyzőkönyvébe. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni, azonban a közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adat megismerését lehetővé kell tenni.
32. A hozzáférhetőségről az elnök gondoskodik.

Az ülések nyilvánossága

33. A testület ülései az általános szabály szerint nyilvánosak, ezért a nyilvános üléseken bárki

részt vehet. A nyilvános ülésen a hallgatóság csak az ülésterem kijelölt helyein foglalhat helyet, és az ülés rendjét nem zavarhatja.

A testület munkaterve

34. A testület éves munkatervet készít. A munkaterv tervezetét az elnök terjeszti a testület elé.

35. A munkaterv előkészítéséről és összeállításáról az elnök gondoskodik, az elnökhelyettestől, a testület tagjaitól, a települési önkormányzat polgármesterétől, az e szabályzatban külön meghatározott szervektől, a nemzetiségi önkormányzat irányítása alatt álló vagy a kisebbség számára szolgáltatást nyújtó intézmények vezetőitől kért javaslatok alapján.

A testületi ülés napirendje

36. A testületi ülés napirendjére az elnök - a munkaterv alapján - tesz javaslatot.

37. A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, használatára, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.

38. A napirendi pontok sorrendjét az alábbiak szerint kell meghatározni:

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

39. A testület elé előterjesztést tehetnek:

- a) a képviselők
- b) az elnök és az elnökhelyettes

A testületi ülés tanácskozási rendje

40. A testületi ülést az elnök vezeti. Akadályoztatása esetén az elnökhelyettes elnököl.

41. A testületi ülést határozatképtelenség esetén nem lehet tartani.

42. Az ülést az ülés elnöke nyitja meg. Az elnök feladata a megjelent képviselők számbavétele és a testület határozatképességének megállapítása.

43. Az ülés időtartama alatt az egyes napirendi pontok határozathozatalánál ellenőrizni kell a képviselők számát és határozatképességét.

44. Az ülés elnöke gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról. (A rendfenntartáshoz igénybe vehető eszközök - figyelmeztetés, rendreutasítás, teremelhagyásra kötelezés - kivéve a képviselő- testület tagjait.)

45. A tárgyalta napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésekben bármelyik képviselő szót kérhet.

46. A képviselőknek a napirendekhez való felszólalásra az elnök adja meg a szót jelentkezésük sorrendjében. A napirendek tárgyalásának megkezdése előtt az elnök, tájékoztatást ad a testület számára a lejárt határidejű határozatok végrehatásáról, az előző ülést követő fontosabb eseményekről, az átruházott hatáskörökben hozott döntésekről.

47. Ha a napirendi ponthoz több felszólalás nincs, az elnök a vitát lezárja. Az elnök egyes előterjesztések felett külön-külön nyit vitát.

A vita lezárását az elnök vagy bármely képviselő javasolhatja, e kérdésben a testület felszólalás és vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

A döntéshozatal szabályai

48. A testület döntéseit határozati formában hozza meg.

A testület határozatban foglal állást azokban az ügyekben, amelyekben a nemzetiségi önkormányzatot véleményezési, egyetértési, döntési jog illeti meg. A testület döntéseit nyílt szavazással hozza. Minden olyan esetben titkos szavazást tart, amikor az Njtv. szerint köteles zárt ülést tartani.

49. A határozatokat naptári évenként kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni, valamint az önkormányzat nevének rövidítésével a következők szerint:/.....(.....) ROMAÖNK határozat.

Közmeghallgatás

50. (1) A közmeghallgatás sajátos testületi ülés, amelynek időpontját, helyét, napirendjét a testület előre meghatározza és legalább az ülés előtt nyolc nappal meghirdeti.

(2) A választópolgárok közérdekű bejelentést tehetnek, kérdést, véleményt, javaslatot mondhatnak a nemzetiségi önkormányzat munkájáról, a közügyek intézéséről.

(3) A közmeghallgatáson a nemzetiségi önkormányzat testülete tagjainak határozatképes számban jelen kell lenniük. Az elhangzottakról jegyzőkönyvet kell készíteni.

A testületi ülés jegyzőkönyve

51. A jegyzőkönyvet az elnök és a testület által kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá. Az elnök az aláírás után köteles gondoskodni annak a Kormányhivatalhoz, valamint egy példányban a jegyzőhöz való eljuttatásáról. A jegyzőkönyv magyar nyelven készül.

V. FEJEZET

AZ ELNÖK, AZ ELNÖKHELYETTES

52. A testület társadalmi megbízatású elnököt választ. Az elnök tanácskozási joggal részt vehet a települési önkormányzat képviselő-testületi ülésén.

53. Az elnöknek a testület működésével összefüggő feladatai:

- a) segíteni a képviselők munkáját,
- b) összehívja és vezeti a testület üléseit,
- c) képviseli az önkormányzatot,
- d) az önkormányzati határozatokat, valamint a testületi ülésről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja,
- e) kapcsolatot tart a települési önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével, bizottságok elnökeivel,
- f) szervezi az önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, gondoskodik a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, a polgármesteri hivatal közreműködésének igényléséről, az államigazgatási szervekkel és civil szervezésekkel való kapcsolattartásról,
- g) dönt a rá átruházott hatáskörébe tartozó kérdésekben.

54. A testület az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére az alakuló ülésen elnökhelyettest választ. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatás a esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványaiival.

VI. FEJEZET

AZ ÖNKORMÁNYZAT KÖLTSÉGVETÉSE, VAGYONA

55. A testület saját hatáskörében - a települési önkormányzat rendeletében foglalt keretek között - meghatározza:

- a) nemzetiségi törvényben szabályozottak szerint a települési önkormányzat vagyonán belül részére elkülönített vagyon használatát,
- b) költségvetést, zárszámadását, a települési önkormányzat által rendelkezésre bocsátott források felhasználását. A költségvetés összeállításának részletes szabályait, ezen kívül az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.

56. A helyi nemzetiségi önkormányzat kezdeményezésére jogszabályban meghatározott feladatai ellátásához a települési önkormányzat képviselő-testülete a helyi nemzetiségi önkormányzat használatába adandó vagyont - a vagyontárgyak, és a pénzeszközök pontos megjelölésével - határozza meg.

57. A helyi nemzetiségi önkormányzat a részére elkülönített vagyonról vagy felhasználásáról az elkülönítés időpontjában dönt.

58. A testület évente köteles a nemzetiségi önkormányzat költségvetését megállapítani. A költségvetés tervezetének elkészítéséről, a települési önkormányzat ebben való közreműködéséről és tervezetnek a testület elé terjesztéséről az elnök gondoskodik.

59. Az önkormányzat működésének pénzügyi feltételeit az alábbi forrásokból biztosíthatja:

- a) az állam költségvetési hozzájárulása,
- b) a települési önkormányzat, vagy megyei önkormányzat hozzájárulása,
- c) saját bevételek (ideértve vállalkozásaik hozadékát is),
- d) alapítványi támogatások,
- e) hazai és külföldi szervezetektől kapott támogatások,
- f) a rendelkezésre bocsátott vagyontárgyak hozadéka,
- g) adományok.

60. A nemzetiségi önkormányzat tulajdonát képezi mindaz az ingatlan és ingó vagyon, amelyet jogi személyek, magánszemélyek és természetes személyek bármilyen címen a tulajdonába adnak.

61. A nemzetiségi önkormányzat csak olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben a felelőssége nem haladja meg vagyoni hozzájárulása mértékét.

VII. FEJEZET

GAZDÁLKODÁSI FELADATOK ÉS PÉNZKEZELÉS SZABÁLYZATA

62. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodási feladatainak végrehajtását a települési önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat között létrejött megállapodás rögzíti.”

63. A gazdálkodás biztonságáért a képviselő-testület, a szabályszerűségért az elnök felel.”

VIII. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

„64. Ezen szervezeti és működési szabályzat kihirdetése napján lép hatályba.

Medgyesegyháza, 2024. november



Balogh Károly
elnök

A Medgyesegyházi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza az elnököt az SZMSZ aláírására és a szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: azonnal

Felelős: Balogh Károly elnök

Mivel az ülésen több napirend, egyéb felvetés nem hangzott el, az elnök úr az ülést 15.45 órakor lezárta.

kmf.



Balogh Károly
elnök



Balogh Károlyné
jegyzőkönyv hitelesítő