

**A SÁRBOGÁRDI ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐTESTÜLETÉNEK**

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Bevezető¹

A Sárbogárdi Roma nemzetiségi Önkormányzat A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (továbbiakban: Möt.) alapján működésének részletes szabályait az alábbiakban állapítja meg:

I. fejezet

Általános rendelkezések

1. §

- (1) Az Önkormányzat elnevezése: Sárbogárdi Roma Nemzetiségi Önkormányzat²
Rövidítve: SRNÖ
- (2) Az Önkormányzat székhelye: 7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.
- (3) Postacíme: 7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.

2. §

- (1) A roma nemzetiségi önkormányzat jogi személy.
- (2) A roma nemzetiségi önkormányzat közvetlen módon létrejött, önkormányzati képviselőtestület, mely Sárbogárd város területén működik.

3. §

Az önkormányzat hivatalos bélyegzőjének felirata:
Sárbogárdi Roma Nemzetiségi Önkormányzat

II. fejezet

A roma nemzetiségi önkormányzat képviselőtestülete, működése

4. §

- (1)² A képviselőtestület tagjainak száma 3 fő³. Tagjaiból elnököt és elnökhelyettes választ. (A képviselők névjegyzékét az 1. függelék tartalmazza.)
- (2) Az önkormányzati jogokat a Sárbogárdi Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselőtestülete gyakorolja.
- (3) A Képviselőtestület ellátja a jogszabályokban és az önként vállalt feladat- és hatásköröket.
- (4) A roma nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a roma nemzetiségi önkormányzat képviselőtestületét illeti meg. A testületet az elnök képviseli.

¹ A bevezetőt módosította a 6/2012. (II. 08.) SRNÖ határozat. Hatályos: 2012. 01. 01-től.

² Hatályos: 2020. 10. 15-től.

³ Módosította: 7/2022. (II.7.) SRNÖ határozat. Hatályos: 2022. II. 7-től.

(5) A Képviselőtestület egyes feladat- és hatásköreit az elnökre, jogszabályban meghatározottak szerint társulására, valamint más roma nemzetiségi önkormányzatra átruházhatja.

E hatáskör gyakorlásához útmutatást adhat, e gyakorlásra vonatkozó döntését visszavonhatja.

5. §

A Képviselőtestület saját hatáskörében határozza meg:

- a.) szervezete és működése részletes szabályait.
- b.) az önkormányzat nevét, jelképeit, kitüntetéseit, ezek odaítélésének feltételeit és szabályait.
- c.) a roma nemzetiségi kisebbség helyi ünnepeit
- d.) a törzsvagyon körét, kizárólagos rendelkezése alatt álló vagyona használatának szabályait.
- e.) intézmény alapítását, átvételét és fenntartását
- f.) gazdálkodó és más szervezet alapítását vagy ezekben való részvételt,
- g.) önkormányzati társulás létrehozását, vagy társuláshoz való csatlakozást,
- h.) pályázat kiírását,
- i.) ösztöndíj alapítását,
- j.) a helyi önkormányzat vagyonán belül részére elkülönített vagyon használatát
- k.) költségvetését, zárszámadását, a települési önkormányzat által rendelkezésre bocsátott források felhasználását.
- l.) műemlékei és emlékhelyei védetté nyilvánításának kezdeményezését
- m.) részt vesz a helyi bíróságok ülnökeinek választásában
- n.) vagyonyilatkozati eljárás

6. §

A képviselőtestület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

7. §

A roma nemzetiségi önkormányzat alakuló ülését a helyi választási bizottság elnöke a választást követő 15 napon belülré hívja össze. Az alakuló ülést a legidősebb roma nemzetiségi képviselő, mint korelnök vezeti. Az alakuló ülés akkor határozatképes, ha a megválasztott képviselők több mint fele jelen van. Az alakuló ülésen a megválasztott képviselők magyar nyelven esküt tesznek, megválasztják az elnököt és az elnökhelyettest.

8. §

A testület szükség szerint ülésezik, de évente legalább négy ülést tart. A roma nemzetiségi önkormányzat képviselőtestülete évente legalább egyszer közmeghallgatást tart. A közmeghallgatásról a 41. §-ban foglalt jegyzőkönyvet kell készíteni.

9. §

A testület rendkívüli ülését az elnök köteles összehívni a megválasztott roma nemzetiségi önkormányzati képviselők több, mint egyharmadának indítványára.

10. §

- (1) A 9. §-ban meghatározott esetekben a rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítványban meg kell jelölni a rendkívüli ülés javasolt napirendjét, helyét és idejét.
- (2) Az indítványt a roma nemzetiségi képviselők saját kezűleg írják alá és az elnöknek juttatják el.
- (3) Amennyiben a testület összehívására a 9. §-ban meghatározottak miatt került sor, akkor az elnök az indítvány benyújtásától számított 15 napon belül köteles gondoskodni az ülés összehívásáról.

11. §

- (1) A testület üléseit az elnök hívja össze. Akadályoztatása esetén az elnökhelyettes jogosult az ülés összehívására.
- (2) A testület tagjait az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirend tárgyának és előadójának megjelölését tartalmazó meghívóval kell összehívni.
- (3) A rendes ülésre szóló meghívót a testület ülésének napját megelőzően legalább 5 nappal, a rendkívüli ülésre szóló meghívót pedig legalább 24 órával előbb ki kell kézbesíteni.
- (4) A testület ülésének időpontjáról a nyilvánosságot a meghívónak a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztésével kell értesíteni.
- (5) A roma nemzetiségi önkormányzat üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni:
 - a.) a jegyzőt vagy annak megbízottját,
 - b.) a napirendi pontok előadóit,
 - c.) akiket az elnök indokoltnak tart,
 - d.) azokat, akiknek jogszabály vagy a roma nemzetiségi önkormányzat tanácskozási jogot biztosít.
- (6) A meghívóval együtt kell kézbesíteni az írásos előterjesztéseket is.

12. §

- (1) A képviselő-testület ülése nyilvános.
- (2) Zárt ülést kell tartani:

- a.) összeférhetetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, vagyonyilatkozati eljárás és fegyelmi büntetés kiszabása során.
 - b.) az érintettek kérésére: választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetve visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, állásfoglalást igénylő ügy tárgyalásakor.
- (3) Zárt ülés rendelhető el az önkormányzat vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázata tárgyalásakor, ha annak nyilvános tárgyalása üzleti érdeket sértene.
 - (4) Zárt ülésen a roma nemzetiségi önkormányzat tagjai, a jegyző, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt.
 - (5) A hallgatóság a nyilvános ülésen csak a részére kijelölt helyen foglalhat helyet, tetszést vagy nem tetszést nem nyilváníthat, az ülés munkáját nem zavarhatja.
 - (6) Ha a hallgatóság az ülést zavarja, az elnök a rendzavarót, vagy ha annak személye nem állapítható meg, a teljes hallgatóságot az ülésről kiutasíthatja.
 - (7) A testület ülése akkor határozatképes, ha a megválasztott képviselők több, mint a fele jelen van.

III. Fejezet

A testületi ülés elnöke és jogköre

13. §

- (1) A képviselőtestületi ülés (továbbiakban ülés) elnöke a roma nemzetiségi önkormányzat elnöke.
- (2) Az elnök akadályoztatása esetén az elnökhelyettes látja el az ülés elnökének teendőit.
- (3) Az elnök akadályoztatásának minősül az is, ha kizárási ok merül fel személyére vonatkozóan.
- (4) Az elnök összeférhetetlenségi okot a megválasztástól, illetve az összeférhetetlenségi ok felmerülésétől számított 30 napon belül köteles megszüntetni.
- (5) Az elnök a méltatlansági okot a megválasztásától, illetve a méltatlansági ok felmerülésétől számított 30 napon belül köteles megszüntetni.

14. §

- (1) Az elnök a testület ülését
 - a.) összehívja, megnyitja, berekeszti, szünetet rendel el,

- b.) megállapítja a határozatképességet, továbbá számba veszi az igazoltan, illetve igazolatlanul távollevőket,
- c.) figyelemmel kíséri a testület munkájából való kizárási okot, ez ügyben intézkedést tehet.

(2) Az elnök ülésvezetési feladatai, jogköre:

- a.) az ülés vezetése,
- b.) a szó megadása, megtagadása,
- c.) a szó megvonása, tárgyra térésre felszólítás,
- d.) napirend előtti és ügyrendi kérdésben szó megadása és megtagadása,
- e.) az ülés félbeszakítása
- f.) javaslat a napirendi pont tárgyalásának elnapolására,
- g.) tárgyalási szünet elrendelése,
- h.) napirendek összevont tárgyalására javaslattétel,
- i.) a határozatképesség figyelemmel kísérése az ülés alatt.

(3) Az elnök vitavezetési feladatai:

- a.) napirendi pontonként megnyitja és berekeszti a vitát,
- b.) szavazást rendel el,
- c.) megállapítja a szavazás eredményét,
- d.) kimondja a határozatot.

(4) Az elnök egyéb feladatai, jogköre:

- a.) az ülés rendjének biztosítása,
- b.) napirend előtti tájékoztatást ad – amennyiben nem az elnök vezeti az ülést, akkor nevében – a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről.

(5) Az elnök sorozatos törvénysértő tevékenysége, mulasztása miatt a képviselőtestület – minősített többséggel hozott határozata alapján – keresetet nyújthat be az elnök ellen az önkormányzat székhelye szerint illetékes törvényszékhez az elnök tisztségének megszüntetése érdekében, egyidejűleg kérheti az elnök e tisztségéből történő felfüggesztését is.

Tárgyra térés, a szó megvonása

15. §

(1) Azt a felszólalót, aki eltér a tárgytól, az elnök felszólítja, hogy térjen a tárgyra.

(2) Az elnök az (1) bekezdés szerinti ismételt felszólítás után megvonja a szót.

(3) A (2) bekezdés alkalmazása során

- a.) bármely vitában a 2 perces szókéres,
- b.) az interpelláció elmondása és a viszont válasz külön ügynek minősül.

Az ülés félbeszakítása

16. §

Ha a testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az elnök az ülést határozott időre félbeszakíthatja. Ha az elnök nem talál meghallgatásra, elhagyja az elnöki széket; az ülés ezzel félbeszakad, és csak elnöki összehívásra folytatódik.

Napirendi pont tárgyalásának elnapolása

17. §

- (1) Az elnök, vagy bármelyik képviselő javasolhatja a napirendi pont tárgyalásának elnapolását. Ha az elnapolással az előterjesztő egyetért, erről a testület vita nélkül határoz.
- (2) Ha az előterjesztő az elnapolást követő rendes ülésen nem kéri a vita folytatását, azt visszavontnak kell tekinteni.

Vita bezárása

18. §

- (1) Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát bezárja.
- (2) Az előterjesztő vagy bármelyik roma nemzetiségi képviselő javasolhatja a vita bezárását. A testület e kérdésben vita nélkül határoz.

Rendfenntartás

19. §

Ha valamelyik roma nemzetiségi képviselő felszólalása során a testület tekintélyét vagy valamelyik képviselőt sértő kifejezést használ, illetőleg ha egyébként a szabályzatnak a tanácskozási rendre és a szavazásra vonatkozó szabályait megszegi, az elnök rendre utasítja.

Távollét

20. §

A képviselő akadályoztatását az ülés előtt köteles bejelenteni az ülés elnökénél.

A rendes ülés napirendje

21. §

A testület rendes ülésének (ülénapjának) napirendjére az elnök tesz javaslatot, melynek alapján a napirendet a testület állapítja meg.

Napirendre vétel

22. §

- (1) A testület elnöke köteles a Szabályzatban meghatározott módon az ülés napirendjére felvenni:
 - a.) az előterjesztéseket,
 - b.) az önálló indítványokat,
 - c.) az interpellációt.
- (2) A napirendi pontok tárgyalásának sorrendjét az alábbiak szerint kell meghatározni:
 - 1.) határozati javaslatok,
 - 2.) beszámolók,
 - 3.) tájékoztatók,
 - 4.) interpellációk.
- (3) Az ülés meghívójának kézbesítése után az ülés elnöke a napirendet csak a Szabályzatban meghatározott esetekben egészítheti ki, ennek felvételéről a testület vita nélkül határoz.
- (4) Ha az elnök a (3) pontban említett jogával él, köteles a kiegészítésekről szóló értesítést a testület ülésének kezdete előtt legalább 48 órával a képviselőknek megküldeni.
- (5) A testület a tavaszi és őszi ülésén köteles napirendjére felvenni a költségvetésről szóló beszámolót, illetve a költségvetés megállapításáról szóló előterjesztést.

Az előterjesztések

23. §

- (1) Előterjesztésnek minősül a kötelezően megtárgyalandó:
 - a.) határozati javaslat,
 - b.) beszámoló,
 - c.) tájékoztató.
- (2) Az (1) bekezdésben foglalt b.), c.) szerinti előterjesztés szóbeli is lehet.
- (3) Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:
 - a.) a tárgyat és a tényállást
 - b.) a lehetséges döntési alternatívákat és azok jogszabályi alapját,

- c.) az alternatívák indokait,
- d.) a határozati javaslatot,
- e.) szükség szerint a felelős és a határidő megjelölését.

Képviselői önálló indítványok

24. §

- (1) Az előterjesztések alapján a napirendre felvett ügyekkel össze nem függő képviselői önálló indítványt az elnöknél kell a rendes ülés napját megelőzően legalább 3 nappal írásban betervezni.
- (2) A betervezésnek tartalmaznia kell az önálló indítványt előterjeszteni kívánó személy nevét, az indítvány elnevezését és szövegét, az előterjesztő saját kezű aláírását.

25. §

- (1) A roma nemzetiségi képviselő a testület ülésén a
 - a.) az elnöktől (elnökhelyettestől),
 - b.) a jegyzőtől (vagy megbízottjától),a településen élő roma nemzetiség helyzetét érintő ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – érdemi választ kell adni. Az interpellációt az ülés napját megelőzően legalább 3 nappal az elnöknél kell írásban bejelenteni.
- (2) A bejelentésnek tartalmaznia kell:
 - a.) az interpelláló nevét,
 - b.) az interpelláció tárgyát, szövegét,
 - c.) annak feltüntetését, hogy az interpellációt szóban is elő kívánják-e adni.
- (3) Az interpellációt megilleti az írásbeli bejelentés mellett a szóbeli kiegészítés joga is.

Nem önálló indítványok

26. §

Valamelyik napirendi ponthoz kapcsolódóan benyújtható indítványok (nem önálló indítványok):

- sürgősségi javaslat
- módosító javaslat.

Sürgősségi javaslat

27. §

- (1) Az elnök, a képviselő és a jegyző javasolhatják a testületnek valamely előterjesztés vagy önálló indítvány sürgős tárgyalását. A sürgősségi javaslatot indoklással kell ellátni.
- (2) Sürgősségi indítványt legkésőbb a testület ülését megelőző napon 12 óráig az elnöknel be lehet nyújtani.
- (3) A sürgősségi indítvány kérdésében a testület a napirend előtt egyszerű szótöbbséggel hozott határozattal dönt.

Módosító javaslat

28. §

A határozati javaslatához a képviselők módosító javaslatot tehetnek.

A rendkívüli testületi ülés napirendje

29. §

A napirendi pont beterjesztéséről a testület elnöke gondoskodik. A testület egyszerű szótöbbséggel dönt arról, hogy kívánja-e tárgyalni az indítvány tárgyát.

Kizárás a döntéshozatalból

30. §

- (1) A testület döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti.
- (2) A roma nemzetiségi képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettségét.
- (3) A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére, vagy bármely képviselő javaslatára a testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni. A kizárásról szóló döntéshez minősített többség szükséges.
- (4) A személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztó képviselőt az elnök figyelmeztetésben részesíti.

Felszólalás a testületi ülésen

31. §

A felszólalás típusa:

- a.) napirend előtti felszólalás,
- b.) felszólalás ügyrendi kérdésben,
- c.) napirendhez kapcsolódó felszólalás,
- d.) határozathozatal előtti felszólalás.

Napirend előtti felszólalás

32. §

- (1) Napirend előtti felszólalásra az elnöktől, írásban bármelyik képviselő kérhet engedélyt. A felszólalás szövegét az ülés megnyitása előtt legalább egy órával át kell adni az elnöknek.
- (2) Ha az elnök az engedélyt megtagadja, a képviselő kérésére a tárgyban a testület felszólalás és vita nélkül határoz.
- (3) A napirend előtti felszólalás legfeljebb öt percig tarthat. A felszólaláshoz kapcsolódóan legfeljebb egy képviselő ellene és egy képviselő mellette kaphat két-két percre szót.
- (4) Vitának és határozathozatalnak helye nincs.

Felszólalás az ügyrendhez

33. §

A tárgyalat napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor 2 percre szót kérhet és javaslatot tehet.

Napirendhez kapcsolódó felszólalás

34. §

- (1) Az ülésnap során egy felszólaló egy napirendi ponthoz legfeljebb két esetben szólhat hozzá. Az első felszólalás ideje 10 percnél, a második 5 percnél hosszabb nem lehet.
- (2) Az előadó, az elnök, az elnökhelyettes és a jegyző több alkalommal is hozzászólhatnak. A jegyzőnek a jogszerűség érdekében szükséges jelzéseinek kifejtésére szót kell adni.
- (3) Az előadót megilleti a zárszó joga is.

- (4) A hozzászólók sorrendjét – figyelembe véve a jelentkezés sorrendjét – az elnök határozza meg.
- (5) Vita közben, korábbi felszólalással kapcsolatos észrevétel megtétele céljából bármelyik képviselő 2 perces hozzászólásra kérhet szót. A felszólalást az elnök engedélyezi. Ha a képviselő a személyét érintő korábbi felszólalásra kíván észrevételt tenni, ez utóbbi korlátozás nem alkalmazható.

Határozathozatal előtti felszólalás

35. §

Az előterjesztő a határozathozatal előtt 2 percben felszólalhat.

Eltérés a tárgytól

36. §

A tárgytól eltérni csak a testületnek – az elnök indítványára, vita nélkül – egyszerű szótöbbséggel hozott határozatával lehet.

IV. Fejezet

Határozathozatal

37. §

- (1) Az egyszerű szótöbbséggel hozott határozathoz a jelenlévő képviselők több, mint felének az „igen” szavazata szükséges.
- (2) Minősített többség szükséges:
 - szervezetének kialakításához és működésének meghatározásához,
 - a települési önkormányzat vagyonán belül a részére elkülönített vagyon használatáról szóló döntéshez, vagyonleltár, törzsvagyonra vonatkozó döntéshez
 - érdekképviseleti szervhez való csatlakozáshoz, külföldi önkormányzattal való együttműködési megállapodás megkötéséhez,
 - nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozáshoz,
 - intézményalapításról, roma nemzetiségi önkormányzat társulás létrehozásáról szóló döntéshez,
 - döntésből való kizáráshoz,
 - a települési önkormányzat által rendelkezésre bocsátott források tervezéséről és felhasználásáról szóló döntéshez,
 - elnöknek, elnökhelyettesének megválasztásához,
 - feloszlataához.
 - összeférhetetlenség, méltatlanság, megállapításához,
 - a 12. § (3) bekezdés szerinti zárt ülés elrendeléséhez,
 - a nemzetiségi önkormányzat elnevezéséről, jelképeiről, az általa képviselt nemzetiség ünnepeiről szóló döntéseihez.

- (3) Minősített többséghez a megválasztott képviselők több, mint felének „igen” szavazata szükséges.
 - feladat- és hatáskör átvételéhez.
 - nemzetiségi önkormányzat elnevezéséről, jelképeiről, az általa képviselt nemzetiség ünnepeiről,
- (4) Szavazni személyesen kell.
- (5) A szavazás kézfelemeléssel történik.
- (6) A testület döntéseit nyílt szavazással hozza.
- (7) A képviselők igennel, nemmel szavazhatnak, indokolt esetben tartózkodhatnak a szavazástól.
- (8) A szavazatok összeszámlálásáról az ülés elnöke gondoskodik. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, vagy valamelyik képviselő kéri, az elnök köteles a szavazást megismételni.
- (9) A jegyző köteles jelezni a testületnek, illetőleg az elnöknek, ha döntéseiknél jogszabálysértést észlel.
- (10) A képviselőtestület határozatait naptári évenként kezdődő, folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni.

Név szerinti szavazás

38. §

- (1) A név szerinti szavazás esetén az elnök felolvassa a képviselők névsorát. A képviselők „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. Az elnök a szavazatot a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja és a szavazás eredményét kihirdeti.
- (2) Nem lehet név szerinti szavazást tartani a tanácskozások lefolytatásával összefüggő (ügyrendi) kérdésekben.

Titkos szavazás

39. §

- (1) Titkos szavazásra törvényben foglalt esetekben kerülhet sor.
- (2) Titkos szavazás tartható:
 - a.) kitüntetési ügy tárgyalásakor,
 - b.) a roma nemzetiségi önkormányzat vagyonnal való rendelkezés és kiírt pályázat tárgyalásakor.
- (3) A szavazás borítékba helyezett szavazólapon, szavazófülke és urna igénybevételel történik.

- (4) A képviselőtestület a titkos szavazás lebonyolításával, az eredmény megállapításával kapcsolatos teendőket maga látja el. A testület összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok arányát és a szavazásról jegyzőkönyvet készít.
- (5) A jegyzőkönyv tartalmazza:
 - a szavazás helyét és napját,
 - a testület tagjainak nevét és tisztségét,
 - a szavazás során felmerült körülményeket,
 - a szavazás során tett megállapításokat és hozott határozatokat,
 - a szavazás eredményét.
- (6) A szavazásról készült jegyzőkönyvet az elnök és az elnökhelyettes írja alá.
- (7) Az elnök a testületnek – a jegyzőkönyv ismertetésével – jelentést tesz.

A jegyzőkönyv

40. §

- (1) A testület üléséről kizárólag magyar nyelven jegyzőkönyvet kell készíteni, amely a megjelent képviselők és meghívottak nevét, a tárgyalt napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét, a szavazás eredményét és a hozott határozatok szövegét tartalmazza.
- (2) A jegyzőkönyv tartalmazza továbbá:
 - a.) Az ülés helyét, időpontját,
 - b.) a megjelent képviselők nevét,
 - c.) az ülésre, illetve az egyes napirendi pontok tárgyalásához meghívottak nevét, annak rögzítését, hogy a jegyző meghívást kapott-e,
 - d.) a napirend előtti felszólalásokat és azok lényegét,
 - e.) az elfogadott napirendet,
 - f.) napirendi pontonként a napirend tárgyát, az előadók és a felszólalók nevét, a kérdések, válaszok, szóbeli előterjesztések, illetve hozzászólások lényegét,
 - g.) a szóban előterjesztett határozati javaslatokat,
 - h.) a határozathozatal módját, a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát.
 - i.) szükség esetén az elnök intézkedéseit,
 - j.) a testület ülésén történt fontosabb eseményeket,
 - k.) döntésből kizárt képviselő nevét és a kizárás indokát,
 - l.) jegyző vagy megbízottja jogszabálysértésre vonatkozó jelzését,
 - m.) a szavazás számszerű eredményét,
 - n.) a hozott döntéseket.
- (3) A jegyzőkönyv eredeti példányának kötelező mellékleteit képezik:
 - a.) meghívó,
 - b.) írásos előterjesztések, képviselői önálló indítványok, interpellációk, nem önálló indítványok
 - c.) jelenléti ív,

- d.) titkos szavazásról készült jegyzőkönyv 1 példánya,
- e.) a roma nemzetiségi képviselő írásban benyújtott hozzászólása .

- (4) A roma nemzetiségi képviselő kérésére az írásban benyújtott hozzászólásokat a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetve a véleményét rögzíteni kell e jegyzőkönyvben.
- (5) A jegyzőkönyv elkészítéséről az elnök gondoskodik.
- (6) A testület jegyzőkönyvét az elnök akadályoztatása esetén az elnökhelyettes írja alá.
- (7) Az elnök a jegyzőkönyvet az ülést követő 10 napon belül köteles megküldeni a jegyzőnek, aki azt 5 napon belül megküldi a Fejér Megyei Kormányhivatalnak.
- (8) Az állampolgárok a jegyzőkönyvet a Polgármesteri Hivatalban és a roma nemzetiségi önkormányzat irodahelyiségében megtekinthetik.
- (9) A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül. A külön törvény szerinti közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell. E jegyzőkönyv készítésére egyebekben a nyilvános ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadók.

V. Fejezet

Elnök, elnökhelyettes

41. §

- (1) Az elnök és elnökhelyettes társadalmi megbízatásban látja el feladatát.
- (2) Az elnöknek a testület működésével összefüggő feladatai különösen:
 - a.) segíti a roma nemzetiségi képviselők munkáját
 - b.) összehívja és vezeti a testület üléseit,
 - c.) képviseli az önkormányzatot,
 - d.) a testület üléséről készült jegyzőkönyvet aláírja,
 - e.) szervezi az önkormányzat munkáját, gondoskodik a városi önkormányzattal való jó együttműködésről,
 - f.) heti egy alkalommal fogadóórát tart a roma nemzetiségi önkormányzat irodahelyiségében.
- (3) A roma nemzetiségi önkormányzat testülete az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére elnökhelyettest választ.
- (4) Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványaival. Az elnököt helyettesítő elnökhelyettes jogai és kötelezettségei az elnökével azonosak.
- (5) Az elnök és elnökhelyettes megbízatása visszahívással nem szüntethető meg.

VI. Fejezet

A roma nemzetiségi képviselők jogállása

42. §

A képviselő

- részt vehet a testület döntésének előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében,
- kezdeményezheti, hogy a testület vizsgálja felül az elnök a testület által átruházott önkormányzati ügyben hozott döntését,
- megbízás alapján képviselheti az önkormányzatot,
- a városi önkormányzat hivatalától a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést igényelheti, roma nemzetiségi ügyben kezdeményezheti a testület hivatalának intézkedését, melyre a hivatal 15 napon belül érdemi választ köteles adni,
- köteles részt venni a testület munkájában,
- megválasztását követő első ülésen köteles esküt tenni.
- eskütételét követő három hónapon belül köteles részt venni a kormányhivatal által szervezett képzésen,
- köteles kapcsolatot létesíteni a választópolgárokkal, akiknek évente legalább egy alkalommal tájékoztatást nyújt képviselői tevékenységéről.

A képviselők díjazása

43. §

- (1) A roma nemzetiségi képviselő munkáját társadalmi megbízatásként végzi.
- (2) A roma nemzetiségi képviselő a munkahelyén történő munkavégzési kötelezettség alóli felmentése miatt kiesett jövedelmét a testület téríti meg.
- (3) A testület a képviselő testületi munkában való részvétel miatt kiesett jövedelmét az érintett munkáltatók igazolása alapján téríti meg.

Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség

43/A §

- (1) A nemzetiségi képviselő a megválasztásától számított 30 napon belül, majd ezt követően minden év január 31-ig a a 2011. évi CLXXIX törvény 2. melléklete szerinti vagyonnyilatkozatot köteles tenni.
- (2) A képviselő saját vagyonnyilatkozatához köteles csatolni a vele közös háztartásban élő házastársának vagy élettársának, valamint gyermekének a vagyonnyilatkozatát.
- (3) A vagyonnyilatkozat tételének elmulasztása esetén - annak benyújtásáig - a képviselő nem gyakorolhatja képviselői jogait.

- (4) A vagyonyilatkozatot a testület által választott két képviselő tartja nyilván és ellenőrzi. A képviselők nevét a 3. függelék tartalmazza.
- (5) A vagyonyilatkozati eljárást a kijelölt képviselőknél bárki írásban kezdeményezheti. Az eljárás eredményéről a kijelölt képviselők a soron következő ülésen tájékoztatják a képviselő-testületet.

VII. Fejezet

A Polgármesteri Hivatal

44. §

- (1) A városi önkormányzat által létrehozott Polgármesteri Hivatal segíti a roma nemzetiségi önkormányzat munkáját a települési önkormányzat és a roma nemzetiségi önkormányzat között megkötött együttműködési megállapodás alapján.

Ezen belül:

a.) a jegyző által kijelölt személy ellátja a roma nemzetiségi önkormányzat működéséhez kapcsolódó adminisztrációs teendőket,

- levelezés előkészítése,
- testületi anyagok, jegyzőkönyvek gépelése,
- az önkormányzati munkához szükséges sokszorosítás,
- iktatás, irattározás,
- elnöki fogadóóra kapcsán felmerülő ügyviteli feladatok.

b.) Ellátja a roma nemzetiségi önkormányzat gazdasági alapjaihoz kapcsolódó teendőket:

- a roma nemzetiségi önkormányzat költségvetési számlájának elkülönített vezetését, előírások szerinti pénzügyi elszámolásokat, nyilvántartásokat,
- a hivatal házipénztára mellett működő roma nemzetiségi önkormányzati házipénztár kezelését,
- a költségvetés, a zárszámadás előírások szerinti előkészítését, a végrehajtás segítését,
- a városi önkormányzat által a roma nemzetiségi önkormányzat rendelkezésére bocsátott források felhasználását.

c.) A roma nemzetiségi önkormányzat rendezvényeihez biztosítja a helyiséghasználatot, melyet legalább 8 nappal a rendezvény szervezése előtt egyeztetni kell.

- (2) A roma nemzetiségi önkormányzat esetleges vállalkozását a Polgármesteri Hivatal szervezetén kívül működteti, annak feladataiban a hivatal nem vesz részt.

VIII. Fejezet

Költségvetés, vagyon

45. §

- (1) A testület saját hatáskörében – határozatban – határozza meg:
 - a.) a Nektv.-ben szabályozottak szerint a városi önkormányzat vagyonán belül részére elkülönített vagyon használatát.
 - b.) költségvetését, zárszámadását, a törzsvagyonát alkotó vagyonrészeket, vagyoni értékű jogokat.
- (2) A költségvetés, a vagyonkezelés és a zárszámadás feladatait a testület köteles a vonatkozó pénzügyi és adójogszabályok előírásai szerint végezni.
- (3) A testület a települési költségvetés tervezésének időszakában – minden év január 30-ig – működéséhez szükséges vagyontárgyak és pénzeszközök megjelölésével igényét beterjeszti a városi önkormányzat képviselőtestületének.
- (4) A testület a részére elkülönített vagyon felhasználásáról évenként, a városi önkormányzat költségvetési döntésének ismeretében, 15 napon belül a roma nemzetiségi önkormányzat költségvetésében határoz.
- (5) A költségvetés elfogadása előtt a településen élő nemzetiség részére közmeghallgatást tart, ahol az elnök ismerteti a testület éves terveit, elképzeléseit.
- (6) A testület működésének pénzügyi feltételeit általában az alábbi forrásokból biztosítja:
 - a.) az állami költségvetés hozzájárulása,
 - b.) városi önkormányzat hozzájárulása
 - c.) saját bevételek (ideértve vállalkozásaik hozadékát is),
 - d.) támogatások,
 - e.) az átvett pénzeszközök,
 - f.) a rendelkezésre bocsátott vagyontárgyak hozadéka,
 - g.) adományok.
- (7) A roma nemzetiségi önkormányzat tulajdonát képezi mindaz az ingatlan és ingó vagyon, amelyet jogi személyek, magánszemélyek és természetes személyek bármilyen jogcímen a tulajdonába adtak.
- (8) A roma nemzetiségi önkormányzat olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben a felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulás mértékét. Vállalkozása a törvényi feladatainak ellátását, működését nem veszélyeztetheti.

- (9) A roma nemzetiségi önkormányzatot megillető tulajdonosi jogok gyakorlása kizárólag a testületi ülés hatáskörébe tartozik.
- (10) A roma nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért annak testülete, szabályszerűségéért az elnök felelős.

IX. Fejezet

Záró rendelkezések

46. §

- (1) Ezen Szervezeti és Működési Szabályzat a minősített többségi döntéssel hozott 2/2007.(I.18.) RKÖ számú határozat meghozatalát követő naptól lép hatályba.
- (2) A Szabályzat kihirdetéséről a jegyző – a döntést követően kifüggesztés útján – gondoskodik.

Sárbogárd, 2007. január 18.

Lakatos Péter
Elnök

Sárbogárdi Roma Nemzetiségi Önkormányzat tagjainak névsora

Majláth Antal
Lakatos Péter
Hegedűsné Vadász Mária

Sárbogárd, Szabadság u. 31
Sárbogárd, Árpád u. 97.
Sárbogárd-Kislók, Rákóczi u. 12.

³ Módosította: 57/2019. (XI. 20). határozat

⁴ Módosította: 7/2022. (II. 7.) határozat

2. függelék****

Kormányzati funkciók megnevezése

011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
082091 Közművelődés- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092 Közművelődés- hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása

**

*** a 26/2021. (IX. 29.) SRNÖ határozattal módosítva. Hatályos: 2021. IX. 30.

****A 4/2022. (I. 12.) SRNÖ határozattal módosítva. Hatályos: 2022. I. 13.

***** A 10/2022. (II. 07.) SRNÖ határozattal módosítva. Hatályos: 2022. II. 9.