

u 1 | 1181-2 | 2024

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Szatymazi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének

2024. november 07. napján

a Dankó Pista Művelődési Ház és Könyvtárban

megtartott rendkívüli üléséről

T a r t a l o m j e g y z é k

Szatymazi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének **2024. november 07.** napján megtartott **rendkívüli ülésének határozataiból**

5/2024. (XI.07.) SZRNÖ Kt.

2. oldal

Tárgy: Napirendi pontok elfogadása

6/2024. (XI.07.) SZRNÖ Kt.

3. oldal

Tárgy: Szatymazi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadása

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Szatymazi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének a Dankó Pista Művelődési Ház és Könyvtár Kistermében (6763 Szatymaz, Dózsa György utca 42.) **2024. november 07. napján,** 15⁰⁰ órai kezdettel megtartott rendkívüli üléséről.

Jelen vannak:

Farkas Ramóna	képviselő
Kolompár Ibolya	képviselő
Palotás Ilona	képviselő

Dr. Makay Enikő	jegyző
Szanka Csilla	jegyzőkönyvvezető

(Jelenléti ív a jegyzőkönyv 1. számú melléklete.)

Palotás Ilona korelnök: Köszöntötte a megjelenteket, a jelenléti ív alapján megállapította, hogy az ülés határozatképes. Javasolta jegyzőkönyv hitelesítőnek Kolompár Ibolya képviselőt, mellyel a tagok 3 igen szavazattal egyetértettek.

A meghívóban közölt napirendi pontok megtárgyalását javasolta. Megkérdezte, hogy más javaslat, észrevétel van-e. Mivel nem volt, szavazásra bocsátotta a napirendi pontokat.

(Meghívó a jegyzőkönyv 2. számú melléklete)

Napirendi pontok:

1. Szatymazi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési szabályzatának elfogadása.
Előadó: elnök

**Az önkormányzat 3 igen szavazattal,
-nem szavazat nélkül- elfogadta
az 5/2024. (XI.07.) számú határozatot**

5/2024. (XI.07.) SZRNÖ Kt.

Tárgy: Napirendi pontok elfogadása

H a t á r o z a t

A Szatymazi Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a napirendi pontokat a kiközölt meghívóval azonos tartalommal elfogadja

Határidő: azonnal

Felelős: Palotás Ilona elnök

1. napirendi pont:

Szatymazi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési szabályzatának elfogadása

Előadó: elnök

(az előterjesztés a jegyzőkönyv 3. sz. melléklete)

Palotás Iлона elnök: felkérte Dr. Makay Enikő jegyzőt, hogy ismertesse az előterjesztést.

Dr. Makay Enikő jegyző elmondta, hogy a mai rendkívüli ülést azért kellett összehívni, mivel a nemzetiségi önkormányzatot be kell jegyeztetni a Kincstári nyilvántartásba. Hiánypótlásként be kell küldeni az alakuló ülés jegyzőkönyvét. A könyvelés miatt szükségesek a az úgynevezett COFOG kódok meghatározása, amit a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmaz. Emiatt célszerű az SZMSZ-t már most megtárgyalni és elfogadni, nem szükséges kivárni a korábbi döntésünkben megjelölt december 15-ei határidőt. Az SZMSZ tervezete kiküldésre került. A Szervezeti és Működési Szabályzat határozza meg, hogy a képviselő-testület milyen keretek között működhet, meghatározza a tanácskozás rendjét. Ez az alapszabálya az önkormányzatnak.

A nemzetiségi önkormányzatnak évente legalább 4 ülést kell tartania, erről kell majd munkatervet is készíteni. Az ülések időpontját is kell meghatározni, javasolja a munkatervben kijelölt hónap 2. hét szerdai napját.

Palotás Iлона elnök: megköszönte az előterjesztés ismertetését. Megkérdezte, hogy van-e kérdés, észrevétel javaslat az SZMSZ-el kapcsolatban? Mivel nem volt, felkérte a képviselőket, hogy aki a kiküldött és ismertett határozati javaslattal egyetért, kézfelemeléssel szavazzon.

**Az önkormányzat 3 igen szavazattal,
-nem szavazat nélkül- elfogadta
az 6/2024. (XI.07.) számú határozatot**

6/2024. (XI.07.) SZRNÖ Kt.

Tárgy: Szatymazi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadása

H a t á r o z a t

A Szatymazi Roma Nemzetiségi Önkormányzat megtárgyalta a Szatymazi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló előterjesztést és az alábbi döntést hozta:

A Szatymazi Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő- testülete az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja a Szatymazi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési

Szabályzatát.

Határidő: azonnal

Felelős: Palotás Ilona elnök

Palotás Ilona elnök: Mivel több kérdés, hozzászólás nem volt, megköszönve a részvételt, az alakuló ülést 15.15 órakor bezárta.

K.m.f.

Palotás Ilona
elnök

Palotás Ilona

Kolompár Ibolya
Kolompár Ibolya
jegyzőkönyv - hitelesítő



J E L E N L É T I Í V

Szatymazi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. november 07. napján megtartott rendkívüli üléséről

- 1. Palotás Ilona elnök
- 2. Farkas Ramóna elnökhelyettes
- 3. Kolompár Ibolya tag

Palotás Ilona
Farkas Ramóna
Kolompár Ibolya

Távolmaradt képviselők száma: fő
 Távolmaradásának okát előzetesen bejelentette: fő
 Távolmaradásának okát előzetesen nem jelentette be: fő

Tanácskozási joggal jelen levők:

NÉV

ALÁÍRÁS

Dr. Makay Enikő jegyző .

Makay Enikő

.....

.....

Szatymazi Roma Nemzetiségi Önkormányzat
6763 Szatymaz, Kossuth Lajos u. 30.
Telefon: 62/583-560
mail: romaonkormanyzat@szatymaz.hu

MEGHÍVÓ

Szatymazi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete

2024. november 07. napján (csütörtök) 15: 00 órától

rendkívüli képviselő-testületi ülést tart, melyre tisztelettel meghívom.

**Az ülés helye: Közbiztonsági Központ
Szatymaz, Dózsa Gy. u. 19/b.**

Napirendi pontok:

1. Szatymazi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési szabályzatának elfogadása.
Előadó: elnök

Szatymaz, 2024. november 04.

Tisztelettel:

Palotás Ilona
elnök



Palotás Ilona



Szatymazi Roma Nemzetiségi Önkormányzat**6763 Szatymaz, Kossuth Lajos u. 30.**

Telefon: 62/583-560

mail: romaonkormanyzat@szatymaz.hu

Száma: U1/1169-1/2024**Tárgy:** Szatymazi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata**Szatymazi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselőtestülete
Szatymaz****Tisztelt Képviselő-testület!**

Az alakuló ülésen döntöttünk a nemzetiségi önkormányzat elnevezéséről, székhelyéről és bélyegző lenyomatának feliratáról. A döntésünknek megfelelően a Polgármesteri Hivatal elkészítette a szükséges dokumentumokat és a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzési kérelmet beterjesztették a Magyar Államkincstár felé. A törzskönyvi nyilvántartásba vételhez szükséges dönteni a nemzetiségi önkormányzat alaptevékenységéhez kapcsolódó kormányzati funkciókról is. Mivel a kormányzati funkciókat a Szervezeti és Működési Szabályzatának (továbbiakban: SZMSZ) is tartalmaznia kell, célszerű az SZMSZ-t már most megtárgyalni és elfogadni, nem szükséges kivárni a korábbi döntésünkben megjelölt december 15- ei határidőt.

Jelen előterjesztés mellékleteként megküldésre kerül az SZMSZ tervezet, melyet a rendkívüli testületi ülés napirendi pontját képezi. Kérem az előterjesztést megvitatni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedje

.../2024 (X. 07) SZRNŐ Kt.

Határozati javaslat

A Szatymazi Roma Nemzetiségi Önkormányzat megtárgyalta a Szatymazi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló előterjesztést és az alábbi döntést hozta:

Szatymazi Roma Nemzetiségi Önkormányzat az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja a Szatymazi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát.

Határidő: azonnal

Felelős: Palotás Ilona elnök

Szatymaz, 2024. november 4.

Palotás Ilona
elnök

Palotás Ilona



SZATYMAZI ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

„Tervezet”

Szatymazi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete .../2024 (...) SZRNM
Kt. határozatával fogadta el.

Záradék hitelesítője:

.....
elnök

SZATYMAZI ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Szatymazi Roma Nemzetiségi Önkormányzat a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 113. § a) pontja alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja meg.

I. fejezet ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi választópolgárok által választott 3 tagú önkormányzati testület, amely Szatymaz Község területén a roma nemzetiség érdekeinek képviselőjét és védelmét látja el az Njtv. alapján.
2. A nemzetiségi önkormányzat hivatalos elnevezése:
Szatymazi Roma Nemzetiségi Önkormányzat
3. A nemzetiségi önkormányzat Szatymaz Község közigazgatási területén működik.
4. A nemzetiségi önkormányzat székhelye: 6763 Szatymaz, Kossuth Lajos u. 30.
5. A nemzetiségi önkormányzat pecsétje kör alakú, benne felül körívben: Roma Nemzetiségi Önkormányzat, alul körívben: Szatymaz, középen a magyar címer.
6. A nemzetiségi önkormányzat alaptevékenységéhez kapcsolódó szakfeladat:
841106 Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
7. A nemzetiségi önkormányzat alaptevékenységi kormányzati funkciói:
011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása

II. fejezet A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT JOGÁLLÁSA, FELADATA, HATÁSKÖRE

1. A nemzetiségi önkormányzat jogállása:
A nemzetiségi önkormányzati jogok a nemzetiséghez tartozó roma választópolgárok közösségét illetik meg, akik jogukat törvényben meghatározott módon, választott képviselők útján gyakorolják.
A nemzetiségi önkormányzat jogi személy.
2. A nemzetiségi önkormányzat közfadata:
A nemzetiségi önkormányzat kötelező közfadatait az Njtv. 115. §-a határozza meg.
A nemzetiségi önkormányzatnak önként vállalt közfadata nincs.

3. A nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a nemzetiségi önkormányzat testületét illetik meg.

A nemzetiségi önkormányzat testülete szerveire (elnök, bizottság), valamint társulására hatáskört nem ruház át.

III. fejezet

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT TESTÜLETE ÉS-SZERVEI

1. A nemzetiségi önkormányzat testülete a képviselő-testület (a továbbiakban: testület).
A testület bizottságot nem hoz létre.

2. A nemzetiségi önkormányzati testület tagjainak száma: **3 fő**

3. A nemzetiségi önkormányzati testület tagjainak névsorát a Szabályzat 1. melléklete tartalmazza.

IV. fejezet

A TESTÜLET MŰKÖDÉSE

1. A nemzetiségi önkormányzat testülete alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

2. A testület szükség szerint, de évente legalább 4 rendes ülést tart a munkatervében kijelölt hónapmásodik hét szerdai napján.

A nemzetiségi önkormányzat testülete ülését a Dankó Pista Művelődési Ház és Könyvtár Szatymaz Dózsa György u 42. szám alatt tartja a munkatervben megjelölt hónapokban és napokon az elnök által a meghívóban megjelölt kezdési időpontban tartja.

3. Rendkívüli ülés összehívásának szabályai

a) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítványt, a rendkívüli ülés tárgyának megjelölésével, az elnöknél kell benyújtani. Az elnök köteles a rendkívüli ülést az átvételtől számított 8 napon belüli időpontra összehívni.

b) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni az ülés indokát és napirendjét.

4. A testület éves munkaterve

a) A testület éves munkaterve alapján végzi a munkáját, amely tartalmazza:

- a testület üléseinek tervezett időpontjait, napirendjeit,
- az előterjesztésben résztvevők felsorolását,
- a napirend előterjesztőjének (felelősének) megjelölését,
- az előterjesztések elkészítésének határidőit,

b) A munkaterv tervezetét az elnök állítja össze és terjeszti jóváhagyás végett a testület elé. A munkatervet a testület éves utolsó soros ülésére kell benyújtani.

c) A munkaterv tervezetével kapcsolatosan javaslatot tehetnek:

- a nemzetiségi önkormányzati képviselők
- a jegyző
- az önkormányzati intézmény -vezető
- a településen működő civil szervezetek képviselői.

5. A testületi ülés rendje

a) A testület üléseit az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes hívja össze és vezeti.

b) A nemzetiségi önkormányzati testület ülései az általános szabály szerint nyilvánosak, ezért a nyilvános üléseken bárki részt vehet, azonban a nyilvános ülésen a hallgatóság csak az ülésterem kijelölt részén foglalhat helyet és az ülés rendjét nem zavarhatja.

c) A testületi ülést az elnök magyar nyelvű írásbeli meghívóval hívja össze. A meghívó tartalmazza az ülés helyét, időpontját és javasolt napirendjét.

d) A testületi ülés meghívóját a napirendi pontok magyar nyelvű írásos előterjesztéseivel együtt, elektronikus úton úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak legalább 2 nappal az ülés napja előtt megkapják.

Az ülés meghívójában nem szereplő, sürgősséggel benyújtott írásos előterjesztést legkésőbb a testületi ülést megelőző nap 16 óráig kell elektronikus úton kézbesíteni.

Az előterjesztést, sürgősségi előterjesztést még a testület tagjainak történő kézbesítése előtt törvényességi ellenőrzésre a jegyzőhöz időben le kell adni, törvényességi véleményezés nélkül az előterjesztés nem tárgyalható.

e) A testületi ülésre – a tagokon kívül – tanácskozási joggal meg kell hívni a jegyzőt, továbbá akinek meghívását az elnök az egyes napirendi pontok tárgyalásához indokoltnak tartja.

f) A testületi ülés napirendjére az elnök az írásbeli meghívójában tesz javaslatot.

g) A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, elhalasztására bármely képviselő javaslatot tehet.

h) A testületi ülés napirendjéről a testület egyszerű többséggel dönt és határozatot hoz.

i) Az ülést az elnök nyitja meg és a képviselők számbavétele után megállapítja a határozatképességet. A testület akkor határozatképes, ha az ülésen a megválasztott képviselők több mint fele jelen van.

j) Amennyiben az ülés határozatképtelen, az elnök köteles azt – azonos napirenddel – 15 napon belüli időpontra ismételtén összehívni.

6. A tanácskozás rendje

a) A tanácskozás magyar nyelven folyik, a képviselők az ülésrend szerinti helyükről teszik meg a felszólalásaikat, miután kézfelemeléssel az ülésvezetőnek jelzik, hogy szót kívánnak kérni, és az a jelentkezésük sorrendjében szót adott. A tárgyalt napirendi pontot érintő felszólalás ügyrendi vagy napirendi ponthoz kapcsolódó lehet, ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet.

b) Ügyrendi tartamúnak minősül a felszólalás, ha a tárgya: jelen szervezeti és működési szabályzat megsértése, tárgyalási szünet elrendelése, napirend elnapolása, név szerinti szavazás kérése, titkos szavazás elrendelése, hozzászólások időbeli korlátozása. Ügyrendi témában az elnök, a képviselő és a jegyző vagy a jegyző megbízottja szót kérhet és javaslatot tehet, a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

c) A napirendi pont előadója az előterjesztést benyújtó vagy az előkészítésért felelős személy. Az előadó a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet. A testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek az előadóhoz, amelyre a vita előtt kell választ adni.

d) Az egyes előterjesztések felett külön-külön kell a vitát megnyitni és lefolytatni, a vita során a jegyzőnek vagy a jegyző megbízottjának szót kell adni, amennyiben bármely előterjesztés, javaslat vagy indítvány tekintetében észrevételt kíván tenni.

e) A levezető elnök jogosult a hozzászólónak a figyelmét felhívni arra, hogy a napirendre vonatkozóan adja elő mondandóját. A hozzászólásokat, felszólalásokat a jogosultak minden egyes napirendi pontnál legfeljebb kétszer tehetik meg.

f) A napirend előadója a szavazás megkezdése előtt bármikor javasolhatja a téma napirendről történő levételét. A javaslatról a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

g) Ha a napirendi ponthoz több hozzászólás nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárását bármely képviselő javasolhatja, erről a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel azonnal dönt.

7. Az elnök vitavezetési, rendfenntartási jogosítványai

Az elnök:

a) megállapítja az ülés megnyitásakor a testület határozatképességet és a testületi ülés tartama alatt folyamatosan figyelemmel kíséri a határozatképességet.

b) megnyitja és berekeszti az ülést, a testületi ülésről távolmaradó képviselők előzetes bejelentéséről a képviselő-testületet tájékoztatja.

c) előterjeszti a napirendi javaslatot, tájékoztatást ad a sürgősségi indítványokról, melyekről a képviselő-testület vita nélkül dönt.

d) tájékoztatást ad a két ülés közötti eseményekről, valamint beszámol a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról.

e) javaslattal élhet a napirendi pont tárgyalásának elnapolására, napirendek összevont tárgyalására.

f) napirendi pontonként felkéri az előterjesztőt az előterjesztés ismertetésére, megnyitja, vezeti, lezárja a vitát és szavazásra bocsátja a határozati javaslatot, majd megállapítja a szavazás eredményét.

g) hosszúra nyúlt vita lezárása érdekében jogosult a hozzászólások időtartamának korlátozására és a vita lezárására.

h) azt a képviselőt, aki a tanácskozáshoz vagy a tárgyhoz nem illően, másokat sértően fogalmaz, illetve más módon a képviselő-testülethez vagy képviselői jogállásához méltatlan magatartást tanúsít, az elnök az alábbi sorrend betartásával rendre utasítja:

ha) figyelmeztetés,

hb) rendreutasítás,

hc) szómegvonás.

i) az ülésvezetés körében nem lehet a korábbi felszólalásokat vagy felszólalókat – a tárgytól való eltérés tényének megállapításán túl – minősíteni.

8. Az előterjesztés

a) Előterjesztésnek minősül minden olyan beadvány, amely a testület döntését igénylő kérdésre irányul, így különösen: a határozati javaslat, a beszámoló és a tájékoztató.

b) A testületi ülésre az előterjesztés általában írásban, kivételesen szóban kerül benyújtásra. Halaszthatatlan esetben az elnök engedélyezheti az írásos előterjesztésnek és határozati javaslatnak a képviselő-testületi ülésen történő kiosztását.

c) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a tárgy pontos meghatározását,

- a hozandó döntés indokainak felsorolását,

- az előkészítésben résztvevők megnevezését, véleményét,

- a tárgykört rendező jogszabályokat,

- a megfogalmazott határozati javaslatot,

- szükség szerint a felelős és a végrehajtási határidő megjelölését.

Vagylagos előterjesztés esetén egymástól elkülöníthető megfogalmazásokat, döntési alternatívákat kell alkalmazni.

9. A döntéshozatal szabályai

a) A nemzetiségi önkormányzati testület döntései testületi határozatok. A testület határozatban foglal állást azokban az ügyekben, amelyekben az önkormányzatot döntési, egyetértési, véleményezési jog illeti meg.

b) A nemzetiségi önkormányzat testülete döntéseit egyszerű, illetve minősített többségű szavazattal hozza.

c) Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavaztatja meg úgy, hogy előbb a módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatokat teszi fel szavazásra.

Szavazni először az „igen”, majd a „nem” szavazatokra, végül a „tartózkodásra” vonatkozó elnöki kérdésre adandó válaszként, kézfelemeléssel lehet. A szavazás eredményének megállapítása után az elnök – a döntés szó szerinti elmondásával – kihirdeti a határozatot.

d) Minősített többségű döntés esetén a megválasztott képviselők több mint felének igen szavazata szükséges. Ez legalább 2 igen szavazat.

10. A szavazás módja

a) A testület a döntéseit nyílt szavazással hozza, szavazni csak személyesen lehet.

b) Titkos szavazást tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat. Zárt ülés esetén a jelenlévőket titoktartási kötelezettség terheli.

c) A titkos szavazásnál szavazategyenlőség esetén a szavazás megismétléséről azonnal döntení kell. A szavazás újabb szavazategyenlőség esetén azonnal megismételhető.

d) Az elnök névszerinti szavazást rendel el a jelenlévő képviselők több mint a felének kezdeményezésére.

e) A névszerinti szavazás esetén az elnök felolvassa a testületi tagok nevét, a jelenlévő képviselők pedig a nevük felolvasásakor az „igen”, „nem”, vagy „tartózkodom” szavak érthető kimondásával szavazhatnak. A szavazatok összeszámlálásáról a levezető elnök gondoskodik.

f) Az elnök által hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni, a szavazat feltüntetésével.

11. Közmeghallgatás

a) A közmeghallgatáson a község roma nemzetiségi közösségének tagjai és a civil szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek.

b) A közmeghallgatásra előre meghirdetett módon – Szatymazi Polgármesteri Hivatal (6763 Szatymaz, Alkotmány utca 17.) hirdetőtáblán való kifüggesztéssel, és Szatymaz Község honlapján való megjelentetéssel – kerül sor, a közmeghallgatás időpontja előtt 15 nappal.

c) A közmeghallgatás összehívására és lefolytatására a képviselő-testületi ülésre vonatkozó szabályok értelemszerűen irányadóak.

12. A testület határozatai

a) A testület határozatait külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően, folyamatos sorszámmal és évszámmal, valamint a határozat meghozatalának időpontját jelző dátummal (hónap, nap) és „SZRNÖ Kt.” rövidítéssel kell ellátni, a következők szerint:

sorszám/évszám (római számmal a hónap és arab számmal a nap) SZRNÖ Kt.

A testület határozatának tartalmaznia kell: a testület által hozott döntést, a végrehajtás határidejét és a felelős személy nevét.

b) A testületi határozatokról a jegyző sorszám és tárgy szerinti nyilvántartást vezet.

c) A határozatokat kivonat formájában, a jegyzőkönyv elkészítését követő 5 napon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.

d) A nemzetiségi önkormányzat testülete határozatainak kihirdetéséről a jegyző gondoskodik a Szatymazi polgármesteri Hivatal ügyfélszolgálati iroda hirdetőtábláján legalább 30 napra történő kifüggesztéssel.

e) A kifüggesztett határozatokon felül fel kell tüntetni a kifüggesztés, illetve a levétel napját, a dátumot és a végrehajtó személy aláírását.

V. fejezet

A TESTÜLETI ÜLÉS JEGYZŐKÖNYVE

1. A nyilvános és zárt testületi ülésről magyar nyelven, 1 példányban írásbeli jegyzőkönyvet kell készíteni, amit a jegyző kezel, melyről az eredeti példánnyal azonos szkennelt másolatot a törvény szerinti határidő, illetve eljárás betartásával, elektronikus úton továbbít a Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal részére.

2. A nemzetiségi önkormányzat üléseire készült előterjesztések és az ülések jegyzőkönyvei – a zárt ülésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével – megtekinthetők a települési önkormányzat hivatalos honlapján a www.szatymaz.hu oldalon.

3. A zárt ülések jegyzőkönyveit zárt szekrényben kell tárolni. A zárt ülések jegyzőkönyveinek a tárolásáért a jegyző felelős.

4. A jegyzőkönyvet az elnök és a testületi ülésen hitelesítésre felkért és azt vállaló képviselő írja alá.

A testületi ülést követően a jegyző gondoskodik arról, hogy a jegyzőkönyvtervezet – az aláírást megelőzően – legkésőbb a 10. napig elektronikus úton az elnök és a hitelesítő képviselő részére kézbesítésre kerüljön, melyre legfeljebb a 12. napig elektronikus úton észrevételt tehetnek.

Az elnök és a hitelesítő képviselő az ülést követő 15. napig személyesen megjelenik a Szatymazi Önkormányzati Hivatal székhelyén (6763 – Szatymaz, Kossuth Lajos u. 30.) és a testületi ülés jegyzőkönyvét papír alapon aláírja.

VI. fejezet

A KÉPVISELŐK JOGÁLLÁSA

1. A nemzetiségi önkormányzat testületének tagja a nemzetiségi ügyekben a község roma nemzetiségének érdekeit képviseli.
2. Az önkormányzati testület tagjainak jogai és kötelezettségei azonosak.
3. A képviselők jogait és kötelezettségeit az Njtv. határozza meg.

VII. fejezet

ELNÖK, ELNÖKHELYETTES

1. Az elnök és az elnökhelyettes személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet. A javasolt személy a jelölés elfogadásáról nyilatkozik.
2. Jelölt az a személy, akinek jelölését a nemzetiségi önkormányzat testülete jelenlévő tagjainak több mint 50 %-a nyílt szavazás útján támogatta. A nemzetiségi önkormányzat testületének bármely tagja több jelölt jelölését is támogathatja.
3. Először az elnök, majd azt követően az elnökhelyettes személyére kell a szavazást lebonyolítani.
4. Az elnöknek a testület működésével összefüggő feladatai különösen:
 - a) képviseli a nemzetiségi önkormányzatot,
 - b) összehívja és vezeti a nemzetiségi önkormányzati testület üléseit,
 - c) szervezi a nemzetiségi önkormányzat munkáját,
 - d) gondoskodik a testületi döntések előkészítéséről és végrehajtásáról, dönt a rá ruházott ügyekben, illetőleg a hatáskörébe tartozó kérdésekben,
 - e) a testületi ülésről készült jegyzőkönyvet a hitelesítő képviselővel együtt aláírja.

VIII. fejezet

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT VAGYONA, KÖLTSÉGVETÉSE

1. Szatymazi Roma Nemzetiségi Önkormányzat saját vagyonnal, vagy ideiglenesen kezelésbe vett vagyonnal nem rendelkezik.
2. A Képviselő-testület saját hatáskörében határozza meg: költségvetését, zárszámadását, a rendelkezésére álló források felhasználását.
3. A testület évente köteles a nemzetiségi önkormányzat költségvetését megállapítani.

4. A Szatymazi Roma Nemzetiségi Önkormányzat működésének feltételeit az alábbi forrásokból biztosítja:

- a) állami költségvetési támogatás,
- b) feladatalapú támogatás.

5. A nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére az elnök, vagy az általa írásban felhatalmazott elnökhelyettes jogosult kötelezettségvállalásra.

6. A nemzetiségi közügyek ellátásához az állami hozzájárulást a nemzetiségi önkormányzat Szatymaz Község Önkormányzata útján veszi igénybe.

7. A települési nemzetiségi önkormányzat gazdálkodási feladatait a Szatymazi Polgármesteri Hivatal (6763 Szatymaz, Kossuth Lajos u. 30.) látja el a helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat megállapodása alapján.

A települési önkormányzat e megállapodás keretében a nemzetiségi önkormányzat részére igény szerint, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát biztosítja, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket viseli. A helyiség címe: Szatymaz. Kossuth Lajos utca 30. A megállapodást mindkét testület határozattal hagyja jóvá.

VIII/A. fejezet

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT EGYÜTTMŰKÖDÉSE A HELYI ÖNKORMÁNYZATTAL

1. A helyi önkormányzat az Njtv. 80. §-a alapján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról.

2. Az önkormányzati működési feltételek biztosításának részletkérdéseiről a helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat külön együttműködési megállapodást köt.

3. Az együttműködési megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

IX. fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Szatymazi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata 2024.november 08. napján lép hatályba.

2. A Szabályzat mellékletei:

1) nemzetiségi önkormányzati képviselők névsora

Szatymaz, 2024. november.....

Palotás Ilona elnök

Roma Nemzetiségi önkormányzati képviselők névsora

- | | |
|---------------------------|------------------------|
| 1. Palotás Ilona | elnök |
| 2. Farkas Ramóna | elnök-helyettes |
| 3. Kolompár Ibolya | képviselő |