

**A Vajtai Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Képviselőtestületének**

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Bevezető

A Vajtai Roma Nemzetiségi Önkormányzat A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.), 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: Vajtai Roma Nemzetiségi Önkormányzat Rövidítve: VRNÖ
- (2) Az Önkormányzat székhelye: 7041 Vajta, Szabadság tér 1.
- (3) Postacíme: 7041 Vajta, Szabadság tér 1.

2. §

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

3. §

Az önkormányzat hivatalos bélyegzőjének felirata:
Vajtai Roma Nemzetiségi Önkormányzat

II. fejezet

A roma nemzetiségi önkormányzat képviselőtestülete, működése

4. §

- (1) A képviselőtestület tagjainak száma 3 fő. Tagjaiból elnököt és elnökhelyettes választ. (A képviselők névjegyzékét az 1. függelék tartalmazza.)
- (2) Az önkormányzati jogokat a Vajtai 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.
- (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 belülre 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 40. §-ban foglalt jegyzőkönyvet kell készíteni.

A Vajtai Roma Nemzetiségi Önkormányzat fogadóóráját minden csütörtökön 10-14 órakor tarja.

9. §

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

nemzetiségi önkormányzat bizottsága, vagy a főváros és megyei kormányhivatal kezdeményezésére.

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 3 nappal, a rendkívüli ülésre szóló meghívót pedig legalább 12 órával előbb ki kell kézbesíteni.
- (4) A testület ülésének időpontjáról a nyilvánosságot a meghívónak a Cecei Közös Önkormányzati Hivatal Vajtai Kirendeltségén 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.) összeférhetlenségi, 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 összeférhetlenségi okot a megválasztástól, illetve az összeférhetlenségi 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 tisztségből 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 szókérés,
- 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 (ülésnapjának) 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 12 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 beterjeszteni.
- (2) A beterjesztésnek 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 betervezéséről 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 tárgyalt 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,

- felosztatáshoz.
 - összeférhetetlenség, méltatlanság, megállapításához,
 - a 12. § (3) bekezdés szerinti zárt ülés elrendeléséhez,
 - a nemzetiségi önkormányzat elnevezéséről, jelképeiről, az általa képviselt nemzetiség ünnepeiről szóló döntéseire.
- (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 igénybevételével 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 Cecei Közös Önkormányzati Hivatal Vajtai Kirendeltségén 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.
- (10) A jegyzőkönyvet az elnök és a testület által a képviselők közül kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.

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 községi 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 jogosítványával. 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. §

- (1) 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.

(2) A nemzetiségi önkormányzati képviselő megválasztásától számított harminc napon belül köteles kérelmezni felvételét az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározott köztartozásmentes adózási adatbázisba (a továbbiakban: adatbázis). A nemzetiségi önkormányzati képviselő az adatbázisba történő felvételére irányuló kérelme benyújtásának hónapját követő hónap utolsó napjáig köteles a képviselő-testületnél, közgyűlésnél igazolni az adatbázisba való felvételének megtörténtét. A méltatlansági eljárásra az összeférhetlenségi eljárás szabályait kell alkalmazni.

Nemzetiségi önkormányzat bizottságai

43. §

(1) A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete bizottságot (bizottságokat) hozhat létre.

(2) A képviselő-testület a következő állandó bizottságot a következő létszámmal hozza létre:

- 3 tagú PÉNZÜGY BIZOTTSÁGOT, mely elnökből és 1 képviselői tagból és 1 nem képviselő tagból áll.

(4) A bizottságok részletes feladatkörét az SZMSZ 1. számú melléke tartalmazza.

(5) A bizottságok tagjainak névjegyzékét az SZMSZ 4. függeléke tartalmazza.

(6) A bizottság működésének részletes szabályait a szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

(7) A bizottság a feladatkörében előkészíti a testület döntését. A nemzetiségi önkormányzat testülete által ráruházott hatáskörben döntést hoz, e jogkörében hozott döntéseit a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete felülvizsgálhatja.

(8) A bizottságot a nemzetiségi önkormányzat elnökének vagy bármely bizottsági tag indítványára össze kell hívni.

(9) A bizottság működésére, határozatképességére, döntéshozatalára a nemzetiségi önkormányzati testület működésének, döntéshozatalának szabályait kell alkalmazni.

(10) A nemzetiségi önkormányzat elnöke nem lehet a bizottság elnöke és a bizottság tagja sem.

(11) A nemzetiségi önkormányzat elnöke felfüggesztheti a bizottság döntését, ha az ellentétes a nemzetiségi önkormányzat testületének határozatával, vagy sérti a nemzetiségi önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a nemzetiségi önkormányzat testülete a soron következő ülésén határoz.

(12) A bizottság nem képviselő tagjaira a helyi önkormányzatokról szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

A képviselők díjazása

44. §

- (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

45. §

- (1) A nemzetiségi képviselő a megválasztásától számított 30 napon belül, majd ezt követően minden év január 31-ig a 2011. évi CLXXIX törvény 2. melléke szerinti vagyonnyilatkozatot köteles tenni.

- (2) A képviselő saját vagyonyilatkozatához köteles csatolni a vele közös háztartásban élő házastársának vagy élettársának, valamint gyermekének a vagyonyilatkozatát.
- (3) A vagyonyilatkozat 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 vagyonyilatkozási eljárást a kijelölt képviselőknél bárki írásban kezdeményezheti. Az eljárás eredményéről a kijelölt képviselők a soron következő ülésen tájékoztatják a képviselő-testületet.

VII. Fejezet

Közös Önkormányzati Hivatal

46. §

- (1) A Cecei Közös Önkormányzati 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 segítségét,
 - 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 Cecei Közös Önkormányzati Hivatal szervezetén kívül működteti, annak feladataiban a hivatal nem vesz részt.

VIII. Fejezet

Költségvetés, vagyon

47. §

- (1) A testület saját hatáskörében – határozatban – határozza meg:
- a.) a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló 1993. évi LXXVII. törvény (a továbbiakban: 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 községi önkormányzat képviselőtestületének.
- (4) A testület a részére elkülönített vagyon felhasználásáról évenként, a községi 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.) községi 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

48. §

- (1) Ezen Szervezeti és Működési Szabályzat a minősített többségi döntéssel hozott 1/2015.(I.22.) RKÖ számú határozat meghozatalát követő naptól lép hatályba.
- (2) A Szabályzat kihirdetéséről a jegyző – a döntést követően kifüggesztés útján – gondoskodik.

Vajta, 2015. január 22.

Balogh Imre
Elnök

Vajtai Roma Nemzetiségi Önkormányzat tagjainak névsora

Balogh Imre 7041 Vajta, Rákóczi telep 10/A.

Rupa Sándor 7041 Vajta, Puskin utca 4.

Szakálas Antal 7041 Vajta, Ady E. utca 74.

Az önkormányzati alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti besorolása

011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

Vagyonynyilatkozatokat nyilvántartó és ellenőrző képviselők megnevezése

- Rupa Sándor képviselő
- Szakálas Antal képviselő

Pénzügyi bizottság tagjainak névsora

- Rupa Sándor képviselő
- Szakálas Antal képviselő
- Szeidenléder György Emilné külsős tag

1. számú melléklet

Pénzügyi Bizottság feladatköre

1. Előkészíti a képviselő-testület alábbi döntéseit, továbbá szervezi és ellenőrzi e döntések végrehajtását:

- a) átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet-tervezet,
- b) költségvetési koncepció,
- c) éves költségvetés megállapításáról szóló rendelet-tervezet,
- d) zárszámadásról szóló rendelet-tervezet,
- e) féléves pénzügyi beszámoló,
- f) önkormányzat vagyonával való rendelkezés,
- g) rendkívüli pénzügyi helyzet megoldását szolgáló pénzügyi tranzakciók.

2. A képviselő-testületi ülést megelőzően a költségvetést, gazdálkodást, vagyont érintő rendelet-tervezetet véleményezi, és azt a képviselő-testületnek - a rendelet-tervezet változatlanul hagyása mellett, vagy javaslataival - elfogadásra, vagy elutasításra javasolja.

3. Javaslatot tesz az elnök illetményére, illetményemelésére, jutalmazására.