

DÓC KÖZSÉG ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Dóc Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 5/2019. (XI.22.)
roma nemzetiségi önkormányzat kt. határozatával fogadta el.

Záradék hitelesítője: Dr. Török Éva jegyző

Dóc Község Roma Nemzetiségi

Önkormányzat

Szervezeti és Működési Szabályzata

Dóc Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 113. § a) pontja alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot alkotja meg.

I. fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi választópolgárok által választott 3 tagú önkormányzati testület, amely Dóc Község területén a roma nemzetiség érdekeinek képviselőjét és védelmét látja el a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény alapján.

2. A nemzetiségi önkormányzat hivatalos elnevezése:

Dóc Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Rövidített neve: **DRNÖ**

3. A nemzetiségi önkormányzat Dóc Község közigazgatási területén működik.

4. A nemzetiségi önkormányzat székhelye: 6766 Dóc, Alkotmány utca 17.

5. A nemzetiségi önkormányzat pecsétje kör alakú, benne magyar nyelven:

Dóc Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Dóc

6. A nemzetiségi önkormányzat alaptevékenységéhez kapcsolódó szakfeladat:
841127 Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

7. A nemzetiségi önkormányzat alaptevékenységi kormányzati funkciói:
011140 Országos és helyi 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 jogaikat törvényben meghatározott módon, választott képviselők útján gyakorolják.

2. A nemzetiségi önkormányzat közfeladata:

A nemzetiségi önkormányzat kötelező közfeladatait a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 115. §-a határozza meg. A nemzetiségi önkormányzatnak önként vállalt közfeladata nincs.

3. A nemzetiségi önkormányzat hatáskörének átruházása:

A Dóc Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete hatáskört nem ruház át.

III. fejezet

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT TESTÜLETE ÉS SZERVEI

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

A nemzetiségi önkormányzati testület tagjai:

Boros László – elnök

Szabó Zoltánné – elnökhelyettes

**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 hónap második hét szerda napján.

A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete ülését a Dóc, Alkotmány utca 17. alatti tanácsteremben a munkatervben megjelölt hónapokban és napokon, szerdai napon 16 órai kezdettel 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 képviselő-testület éves munkaterv alapján végzi munkáját.

a) A munkaterv tartalmazza:

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

b) A munkaterv tervezetét az elnök állítja össze és terjeszti jóváhagyás végett a képviselő-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 írásbeli meghívóval hívja össze. A meghívó tartalmazza az ülés helyét, időpontját és javasolt napirendjét.
- d) A testületi ülés meghívóját a napirendi pontok írásos anyagaival úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és meghívottak legalább 2 nappal az ülés előtt megkapják.
- 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, törlésére bármely képviselő javaslatot tehet.
- h) A testületi napirendjéről a testület egyszerű többséggel dönt és határozatot hoz.
- i) Az ülést az elnök nyitja meg és a képviselők számbavétele után megállapítja a határozatképességet.

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

6. A tanácskozás rendje:

a) A tárgyalta napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet.

b) A képviselőknek a napirendhez való felszólalásra jelentkezésük sorrendjében az elnök adja meg a szót.

c) Az előadó a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet. A képviselő-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.

e) A levezető elnök jogosult a hozzászólónak a figyelmét felhívni arra, hogy a napirendre vonatkozóan adja elő mondandóját.

f) A napirend előadója a szavazás megkezdése előtt bármikor javasolhatja a téma napirendről történő levételét. A javaslatról a képviselő-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 előterjesztés

a) Előterjesztésnek minősül: a határozati javaslat, a beszámoló és a tájékoztató.

b) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztés általában írásban, kivételesen szóban kerül benyújtásra. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor. Halaszthatatlan esetben az elnök engedélyezheti az

írásban foglalt 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.

8. 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 szavazhatja 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.

9. A szavazás módja:

- a) A Képviselő-testület a döntéseit nyílt szavazással hozza.
- 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 dönteni kell. A szavazás újabb szavazategyenlőség esetén azonnal megismételhető.
- d) Az elnök névszerinti szavazást rendel a jelenlévő képviselők több mint a felének kezdeményezésére.
- e) A névszerinti szavazás esetén az elnök felolvassa a képviselő-testületi tagok nevét, s 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.

10. 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 – a dóci ügyfélszolgálati iroda (6766 Dóc, Alkotmány u. 17.) hirdetőtáblán való kifüggesztéssel, és Dóc 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.

11. A Képviselő-testület határozatai:

- a) A Képviselő-testület határozatait naptári évenként kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal, valamint az elfogadás dátumával (hónap, nap) kell ellátni a következők szerint:

____szám/____év (hónap, nap) roma nemzetiségi önkormányzat kt. határozat.

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

b) A testületi határozatokról a jegyző sorszám szerinti 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 képviselő-testülete határozatainak kihirdetéséről a jegyző gondoskodik a dóci 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 2 példányban kell a jegyzőkönyvet készíteni.
 - a) egy példányt a nemzetiségi önkormányzat elnökének kell átadni,
 - b) egy példányt a jegyző kezel, melyről az eredeti példánnyal azonos szkennelt másolatot a törvény szerinti határidő illetve eljárás betartásával elektronikus úton továbbít a Csongrád Megyei 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.dockozseg.hu oldalán.
3. A zárt ülések jegyzőkönyveit zárt szekrényben kell tárolni. A zárt ülések jegyzőkönyveinek a tárolásáért a jegyző felelős.

VI. fejezet

A KÉVISELŐK JOGÁLLÁSA

1. A nemzetiségi önkormányzat testületének tagja a nemzetiségi ügyekben a község roma nemzetiségének érdekeit képviseli.
2. Az önkormányzat tagjainak jogai és kötelezettségei azonosak.
3. A képviselők jogait és kötelezettségeit a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 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 működéssel 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 hitelesítővel együtt aláírja.

VIII. fejezet

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT VAGYONA, KÖLTSÉGVETÉSE

1. Dóc Község 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 Dóc Község 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 Dóc Község Önkormányzata útján veszi igénybe.

A települési nemzetiségi önkormányzat gazdálkodási feladatait a Sándorfalvi Közös Önkormányzati Hivatal (6762 Sándorfalva, Szabadság tér 1.) 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

infrásztruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket viseli. A helyiség címe: Dóc, Alkotmány utca 17. A megállapodást mind két testület határozattal hagyja jóvá.

IX. fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Dóc Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata 2019. *11. 22*.....-....n lép hatályba.

Dóc, 2019. *11. 23.*.....



Elnök