A Harsányi Roma Nemzetiségi Önkormányzat a Nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 113.§ a.) pontjában kapott felhatalmazás alapján az alábbi szervezeti és működési szabályzatot alkotja:

**I. FEJEZET**

**AZ ÖNKORMÁNYZAT NEVE, JELKÉPEI, KITÜNTETÉSEI,**

**HELYI ÜNNEPEI, NEMZETKÖZI KAPCSOLATAI**

**1.1** A nemzetiségi önkormányzat hivatalos megnevezése:

HARSÁNYI ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

**1.2** A nemzetiségi önkormányzat és képviselő-testületének székhelye és postacíme:

3555 Harsány Kossuth Lajos utca 67.

**1.3** A nemzetiségi önkormányzat jogi személy.

Szervei: - elnök

- elnökhelyettes

**1.4** A nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a nemzetiségi önkormányzat testületét illetik meg, a nemzetiségi önkormányzatot az elnök képviseli. A képviselő-testület

az elnök és elnökhelyettes egyidejű akadályoztatása esetén – bármely tagját meghatalmazhatja a nemzetiségi önkormányzat más szervek előtti képviseletének ellátására. Jognyilatkozat tételére is feljogosító meghatalmazást teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni. Az elnök akadályoztatása esetén bármely képviselőt felhatalmazhatja rendezvényeken való képviseletre.

**1.5** A nemzetiségi önkormányzat működése során az „Harsányi Roma Nemzetiségi Önkormányzat” feliratú körbélyegzőt használja. A bélyegző használatára a nemzetiségi önkormányzata elnöke jogosult.

A bélyegzőkről a Harsányi Polgármesteri Hivatal nyilvántartást vezet.

**1.6** A nemzetiségi önkormányzat jelképeiről, kitüntetések odaítélésének feltételeiről, szabályairól külön határozatot hoz.

**II. FEJEZET**

**A NEMZETISÉGI KÉPVISELŐ-TESTÜLET LÉTSZÁMA, FELADATA ÉS**

**HATÁSKÖRE**

**2.1** A képviselő-testület tagjainak száma: 3 fő

**2.2** A képviselők és tisztségviselők névsorát a Szervezeti és Működési Szabályzat 1. Számú függeléke tartalmazza.

**2.3** A helyi nemzetiségi önkormányzat a helyi nemzetiségi közügyek ellátása során a törvény által kötelezően előírt, illetőleg önként vállalt feladat és hatáskörében jár el.

**2.4** A helyi nemzetiségi önkormányzati feladat és hatáskörök a roma nemzetiségi önkormányzat testületét illeti meg.

**2.5** A képviselő-testület hatáskörét az önkormányzat elnökére átruházhatja e szabályzat módosításával.

**III. FEJEZET**

**A NEMZETISÉGI KÉPVISELŐ-TESTÜLET SZERVEZETE ÉS MŰKÖDÉSE**

**3.1** A képviselő-testület hatáskörét ülésein gyakorolja.

A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést, a munkatervében meghatározottak szerint közmeghallgatást tart.

**3.2 A képviselő-testület alakuló ülése**

**3.2.1** A képviselő-testület alakuló ülését a helyi választási bizottság elnöke a választástkövető 15 napon belülre hívja össze.

**3.2.2** Az alakuló ülést a legidősebb települési nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint korelnök vezeti.

**3.2.3** Az alakuló ülésen:

a.) A Helyi Választási Bizottság Elnöke tájékoztatót ad a közvetlen választás eredményéről.

b.) A Helyi Választási Bizottság Elnöke előtt a képviselők ünnepélyes,– nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény ( Njtv.) 155.§-a szerinti - esküt tesznek.

c.) A Helyi Választási Bizottság Elnöke átadja a képviselők részére a megbízólevelet.

d.) A helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete megválasztja elnökét és elnökhelyettesét. Az elnök személyére bármely képviselő, az elnökhelyettes tagjainak személyére a nemzetiségi önkormányzat elnöke, vagy bármely képviselő tesz javaslatot.

**3.2.4** Az elnök és az elnökhelyettes az eskütételt követően azonnal hivatalba lép.

**3.3 A képviselő-testület rendes ülése, és az ülés összehívásának szabályai**

**3.3.1** A nemzetiségi önkormányzat rendes üléseit – éves munkaterv alapján ütemezettidőpontokban – évente legalább négy rendes ülést köteles tartani. Az ülést össze kell

hívni a települési nemzetiségi önkormányzati képviselők több, mint egynegyedének az indítványára. Az ülést az elnök - akadályoztatása vagy a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén az elnökhelyettes - hívja össze és vezeti.

**3.3.2** A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete ülését az elnök írásbeli meghívóval hívja össze az önkormányzat székhelyére. A képviselő-testület indokolt esetben kihelyezett ülést tarthat.

**3.3.3** Az ülés meghívóját a napirendek írásos anyagával együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt,

a képviselők az ülés előtt legalább három nappal megkapják.

**3.3.4** A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét, időpontját, jellegét, napirend tárgyát,

előadóját.

**3.4 A képviselő-testület rendkívüli ülése, és az ülés összehívásának szabályai**

**3.4.1** Az elnök – halaszthatatlan ügyben, ha a rendes ülést megvárni nem lehet, vagy ha a munkatervben nem ütemezett napirendet jelentőségénél fogva külön indokolt tárgyalni

– rendkívüli ülést hívhat össze.

**3.4.2** A rendkívüli ülést a települési önkormányzat vagy legalább két nemzetiségi képviselő javaslatára, az indítvány benyújtását követő nyolc napon belül össze kell hívni. Az erre vonatkozó indítványt az elnöknél kell benyújtani.

**3.4.3** A rendkívüli ülésen csak az a napirend tárgyalható, amelyre az indítvány vonatkozott.

**3.4.4** Rendkívüli ülésre szóló meghívó és írásos anyaga a 3.3.3 pontban foglalt határidőnél rövidebb időpontban is kézbesíthető. Rendkívüli sürgős esetben az ülés telefonon is összehívható, de írásbeli dokumentálásáról gondoskodni kell.

**3.5 A képviselő-testület üléseinek nyilvánossága**

**3.5.1** A testület ülése nyilvános.

**3.5.2** A testület zárt ülést tart illetve tarthat az Njtv. idevonatkozó rendelkezései szerint.

**3.6 A lakosság értesítése a képviselő-testület üléséről**

Az ülés időpontjáról és napirendjéről a község lakosságát a meghívónak a Polgármesteri

Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztésével kell értesíteni.

**3.7 A képviselő-testület ülésére meghívandók köre**

**3.7.1** A képviselő-testület ülésére meg kell hívni:

a.) a helyi nemzetiségi önkormányzati képviselőket

b.) a települési önkormányzat polgármesterét,

c.) a települési önkormányzat jegyzőjét,

d.) a Polgármesteri Hivatal napirenddel érintett köztisztviselőjét,

e.) az elnök által esetenként megjelölt személyeket.

**3.7.2** a 3.7.1 pontban foglaltak az ülésen tanácskozási joggal vesznek részt.

**3.8 A képviselő-testület ülésének napirendje**

**3.8.1** A képviselő-testület ülésének napirendjére a kiküldött meghívóban az elnök tesz javaslatot, a meghívó szerinti napirendi javaslattól a sorrend tekintetében eltérhet, a napirendi javaslatot kiegészítheti.

**3.8.2** A képviselő-testület tagja kezdeményezheti a napirendek sorrendjének megváltoztatását, szóbeli előterjesztésként tárgyalható ügy napirendre történő felvételét, napirendek összevont tárgyalását, egyes ügyek napirendről való levételét. Ezt a javaslatot röviden meg kell indokolni.

**3.8.3** A szóbeli előterjesztésben tárgyalható ügyet kivéve újabb ügy csak sürgősségi indítvány alapján tárgyalható.

**3.8.4** Korábbi képviselő-testületi ülésen eldöntött ügyet – a döntés felülvizsgálata céljából – a képviselő-testület ismét napirendjére tűzhet. Az ismételt tárgyalásra az elnök, a képviselő-testület tagja tehet indokolt javaslatot. Ugyanazon ügy csak egy alkalommal tárgyalható újra. A napirendre való felvételről a képviselő-testület minősített szótöbbséggel külön határozatot hoz.

**3.8.5** A napirendi pontok elfogadásáról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül határozat.

**3.8.6** Ülés közben elnöki, vagy képviselői indítványra – az ülés gyorsabb vezetése érdekében

a már elfogadott napirendek sorrendje megváltoztatható, illetve még nem tárgyalt napirendek együttes tárgyalásra összevonhatók. Ebben az esetben a képviselő-testület az újabb módosításról egyszerű szótöbbséggel szavaz.

**3.9 A napirendi pontok tárgyalási sorrendje**

A napirendi pontokat a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete az alábbi sorrendben tárgyalja:

a.) napirend előtti ügyek

b.) döntés a sürgősségi indítvány, már eldöntött ügy újratárgyalása kérdésében,

c.) a napirend elfogadása,

d.) gazdasági, vagyoni ügyek,

e.) beszámolók

f.) testületi hatáskörökbe tartozó egyedi ügy

g.) közérdekű kérdések, bejelentések és javaslatok

**3.10 Napirend előtti ügyek**

**3.10.1** Az elnök javaslatára a képviselők közül a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel

jegyzőkönyv-hitelesítőt választ.

**3.10.2** Napirend előtt a képviselő-testület áttekinti a lejárt határidejű határozatok végrehajtására adott jelentéseket.

**3.10.3** A helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke írásbeli tájékoztatást ad az átruházott hatáskörök gyakorlása során hozott döntésekről.

**3.10.4** Napirend előtt az elnök összefoglaló tájékoztatót ad az előző ülés óta eltelt idő alatt tett fontosabb intézkedésekről, valamint a jelentősebb eseményekről.

**3.10.5** Az elnök ismerteti a korábbi zárt ülésen hozott döntéseket. A tájékoztató csak az ügy tárgyának megjelölését és a döntés lényegét tartalmazhatja.

**3.11 Sürgősségi indítvány**

**3.11.1** Az elnök, a képviselő-testület tagjai, a polgármester sürgősséggel kérhetik a képviselő-testülettől egyes ügyek soron kívüli megtárgyalását.

**3.11.2** A sürgősségi tárgyalásra vonatkozó indítványt legkésőbb az ülést megelőző munkanapon, indokolással ellátva írásban kell benyújtani az elnökhöz.

**3.11.3** Az indítvány napirendre tűzéséről a képviselő-testület minősített szótöbbséggel dönt.

Egyetértés esetén az ügyet első napirendi pontként tárgyalja a testület.

**3.11.4** Az előterjesztést lehetőleg írásban el kell készíteni.

Ha ez az idő rövidsége miatt az általános szabályok szerint nem lehetséges, akkor az előterjesztés rövid, kivonatos változatát, vagy csak a határozati javaslatot kell készíteni.

**3.12 A képviselő-testületi ülés határozatképessége, tanácskozási rendje**

**3.12.1** A képviselő-testület ülése akkor határozatképes, ha az ülésen a helyi nemzetiségi képviselőknek több, mint a fele jelen van.

**3.12.2** A képviselő-testület ülését az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes vezeti.

Akadályoztatás alatt a kizárást is érteni kell.

**3.12.3** Az ülés elnökének munkáját a jegyző, akadályoztatása esetén a jegyző helyettesítésére jogosult ügyintéző segíti.

**3.12.4** Az ülés elnöke megállapítja a jelenlévő képviselők számát, a határozatképességet és az ülést megnyitja. Az ülés tartalma alatt az elnök folyamatosan figyelemmel kíséri az ülés határozatképességét.

**3.12.5** Az ülés elnöke minden napirend felett vitát nyit.

**3.12.6** Először a napirendi pont előadóját illeti a szó, aki az előterjesztéshez rövid kiegészítést

fűzhet.

**3.12.7** A vitát megelőzően az előadóhoz kérdéseket lehet intézni.

**3.12.8** A kérdések megválaszolása után a képviselők hozzászólás formájában kifejtik véleményüket.

**3.12.9** A hozzászólások után az elnök a vitát lezárja. A napirend előadóját, a vita lezárást követően megilleti a zárszó joga. A zárszó keretében ki kell térni arra, hogy a napirend előadója mely javaslatokkal ért, illetve nem ért egyet.

**3.12.10** A vita lezárása után kerül sor a módosító indítványok beterjesztésére és azokról való szavazásra. Az egymáshoz képest jelentéktelen eltérést tartalmazó módosító indítványokat az elnök egy indítványban összefoglalhatja, továbbá megkísérelheti az indítványtevők álláspontját egymáshoz közelíteni.

**3.13 Napirendhez kapcsolódó felszólalás**

**3.13.1** A képviselők a napirendhez való hozzászólási szándékukat az ülés elnökének jelzik. A felszólalásra – a jelentkezés sorrendjében – az elnök adja meg a szót.

**3.13.2** A képviselő-testület felszólalási jogot adhat a nem tanácskozási joggal résztvevőknek, állampolgároknak is. A hozzászólás jogának megadásáról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel alakszerű határozat nélkül dönt.

**3.13.3** A vita elhúzódása esetén bármely képviselő javasolhatja a hozzászólások tartamának korlátozását, erről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel, alakszerű határozat nélkül dönt.

**3.13.4** A napirend előadója, és törvényességi észrevétel esetén a jegyző a vitában soron kívül felszólalhat.

**3.13.5** A tárgyalt napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő soron kívül is szót kérhet. Az ügyrendi javaslat felett a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

**3.13.6** Ha a napirendhez több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárást bármelyik képviselő is javasolhatja, e kérdésben a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz. Ez utóbbi esetben is szót kell adni azonban a hozzászólásra korábban már jelentkezetteknek.

**3.14 Döntéshozatal szabályai**

**3.14.1** A képviselő-testület döntését határozat formában – a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szavazás szabályai szerint –hozza meg.

**3.14.2** A képviselő-testület érdemi döntését alakszerű határozatba kell foglalni. Az elnök a szavazás előtt köteles a szavazásra feltett határozati javaslatot szóban ismertetni.

Szükség szerint a határozat megfogalmazására az elnök szünetet rendelhet el.

**3.14.3** A képviselő-testület döntéshozatalából történő kizárásra az Njtv 94.§-ában foglaltakat kell alkalmazni.

**3.15 A döntéshozatal módja és a szavazás szabályai**

**3.15.1** A javaslat elfogadásáról a jelen lévő települési nemzetiségi önkormányzati képviselőktöbb mint a felének igen szavazata (egyszerű szótöbbség) szükséges.

 **3.15.2** A megválasztott képviselők több mint felének szavazata (minősített többség) szükséges az Njtv 92.§ (4) bekezdése szerinti ügyekben.

**3.15.3** A képviselő-testület minden egyéb kérdésben egyszerű szótöbbséggel dönt. A módosító és kiegészítő javaslatokat nem kell szavazásra bocsátani, ha azokat az előterjesztő elfogadta.

**3.15.4**  A módosító, kiegészítő javaslatok kérdésében való döntés után kerül sor az érdemi döntés szavazására.

**3.15.5**  A testület a határozatait nyílt szavazással hozza.

**3.15.6**  A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

Az elnök megszámlálja a szavazatokat, majd ismerteti a szavazás eredményét. (A javaslat mellett és ellene leadott szavazatok, valamint a tartózkodások száma, továbbá az érdemi döntés.) Kétség esetén, illetve bármely képviselő indítványára a szavazást meg kell ismételni.

**3.15.7**  Zárt ülésen tárgyalt ügyekben titkos szavazás is tartható a jelenlévő képviselők több mint felének a kezdeményezésére.

 **3.15.8**  A képviselő-testület a titkos szavazás lebonyolítására haladéktalanul kettő tagú ideiglenes bizottságot és ahhoz elnököt választ.

**3.15.9** A titkos szavazás borítékba helyezett, bélyegzőlenyomattal ellátott szavazólapon, szavazófülke, vagy külön helyiség és urna használatával történik.

**3.15.10** A titkos szavazás eredményét külön jegyzőkönyvben kell rögzíteni, amelyet az ideiglenes bizottság elnöke ismertet a képviselő-testülettel.

**3.15.11** Az elnök névszerinti szavazást rendel el a jelen lévő képviselők több mint a felének kezdeményezésére. Az indítványról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

**3.15.12** Név szerinti szavazás esetén a jegyző egyenként olvassa a képviselők nevét, akik „igen” „nem” vagy „tartózkodom” szavaznak.

**3.15.13** A szavazás akkor eredményes, ha a javaslat mellett leadott „igen” szavazatok, vagy az ellene leadott „nem” szavazatok száma egyszerű szótöbbségnél meghaladja a jelenlévő képviselők számának a felét, minősített többségnél pedig eléri vagy meghaladja a

megválasztott képviselők számának a felét.

**3.16 Rendfenntartás a képviselő-testületi ülésen**

**3.16.1** A tanácskozás rendjének fenntartásáról az ülés elnöke gondoskodik.

**3.16.2** A tanácskozás rendjének fenntartása érdekében az ülés elnöke:

a./ a tárgytól eltérő, vagy ugyanazon érveket megismétlő felszólalót figyelmezteti, ismételt esetben megvonja a szót,

b./ rendre utasítja azt a képviselőt, aki a képviselő-testület tekintélyét sértő kifejezést használ, ismételt estben megvonja tőle a szót,

c./ az ülésteremből kiutasíthatja a rendbontó hallgatót,

d./ ha a rendzavarás a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az elnök az ülést ugyanazon ülésnapon belül határozott időre felfüggesztheti, súlyos rendzavarás esetén, ha az ülés folytatása lehetetlen, az elnök az ülést berekeszti.

**3.16.2** Az ülés elnökének a rendfenntartás körében tett intézkedései ellen felszólalni, az

elnökkel vitába szállni, az intézkedéseket visszautasítani nem lehet, kivéve a szómegvonás esetét.

Ha a rendreutasított a szómegvonást sérelmezi, azonnal a képviselő-testülethez fordulhat.

A szómegvonás kérdésében a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

**3.17 A képviselő-testület munkaterve**

**3.17.1** A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete éves munkaterv alapján látja el feladatait.

**3.17.2** A munkatervet az elnök terjeszti a testület elé.

**3.17.3** A munkaterv főbb tartalmi elemei:

a.) a tárgyidőszak fő feladatainak megjelölése,

b.) a jogszabály alapján kötelezően tárgyalandó napirendek,

c.) a testületi ülések időpontja,

d.) a napirendek címe, előadója,

e.) a közmeghallgatás(ok) időpontja

f.) egyéb, szervezési teendők rögzítése (fórumok rendezése, kihelyezett ülés, rendezvények)

**3.17.4** A munkaterv-tervezet benyújtásával egyidejűleg az elnök a korábbi tárgyidőszak munkatervi feladatainak végrehajtásáról röviden tájékoztatja a képviselő-testületet.

**3.17.5** A munkaterv összeállításához az elnök javaslatokat kér:

a.) a képviselő-testület tagjaitól,

b.) a települési önkormányzat polgármesterétől,

c.) a jegyzőtől

**3.17.6** A munkatervet meg kell küldeni a képviselőknek, a települési önkormányzat polgármesterének és jegyzőjének.

**3.18 Közmeghallgatás**

**3.18.1** A közmeghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni Az ülés vezetésére a képviselő-testület ülésére és a jegyzőkönyv vezetésére vonatkozó szabályok érvényesek.

**3.18.2** A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek.

**3.18.3** A közmeghallgatás helyéről, idejéről tájékoztatni kell a lakosságot a rendezvény előtt legalább 6 nappal.

**3.18.4** A közmeghallgatáson és fórumon felvetett kérdésekre, javaslatokra lehetőleg azonnal szóban, ennek akadálya esetén az ülést követő 8 napon belül írásban kell választ adni.

**3.19 Bizottságok**

A nemzetiségi önkormányzat bizottságot nem hoz létre.

**IV. FEJEZET**

**A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÜLÉSEINEK ELŐKÉSZÍTÉSE, A TESTÜLETI**

**MŰKÖDÉS ÍRÁSBELI DOKUMENTUMAI**

**4.1 Az előterjesztések készítése**

**4.1.1** A képviselő-testület elé a döntéstervezetek előterjesztés formájában kerülnek beterjesztésre.

**4.1.2** A képviselő-testület elé jegyzővel egyeztetett és általa törvényességi szempontból ellenőrzött előterjesztés nyújtható be.

**4.1.3** Az előterjesztés előkészítése az előadó feladata, aki az előkészítésért, közreműködők bevonásáért és az érdekeltekkel való egyeztetésért felelős. Az előterjesztések formai és tartalmi követelményeinek betartásáról az elnök gondoskodik.

**4.1.4** Az előkészítés során a Polgármesteri Hivatal ügyintézői kötelesek együttműködni, az előterjesztést elkészíteni, vagy a készítők számára a szükséges információkat megadni.

**4.1.5** Az előterjesztést az ülés előtt 15 nappal kell a jegyző részére leadni, aki vizsgálja a határozati javaslatok törvényességét.

A jegyző esetleges jogszabálysértés megelőzésére intézkedést kezdeményez.

**4.2 Az előterjesztések tartalmi és formai követelményei**

 **4.2.1** Az előterjesztést írásban kell elkészíteni. Az írásbeliség rendkívüli ülés esetén, személyi ügyekben és egyszerű megítélésű, részletes elemzést, az érvek kifejtését nem igénylő ügyben mellőzhető.

**4.2.2** Az előterjesztés két részből áll:

a./ bevezető részből és

b./ határozati javaslatból

**4.2.3** Az előterjesztés bevezető része tartalmazza:

a./ a fejrészt ( előterjesztő, cím, ügyszám)

b./ az előterjesztés készítőjének nevét,

c./ az ügy (napirend) tárgyát,

d./ a testületi tárgyalás alapját képező információkat, tényeket, adatokat,

e./ a szükséges és lehetséges döntési változatokat és azok jogszabályi alapját,

f./ a döntések várható következményeit, pénzügyi, gazdasági hatását,

**4.2.4** A határozati javaslat tartalmazza:

a./ a testületi döntést, rendelkezést, intézkedést, illetve ezek lehetséges változatait,

b./ szükség szerint a végrehajtás módjára vonatkozó előírásokat,

c./ a végrehajtásért felelős(ök) megnevezését és a határidő év, hó, nappal való megjelölését.

**4.2.5** A határozatokról olyan nyilvántartást kell vezetni, amely tartalmazza a határozat tárgyát, számát, a végrehajtás határidejét, a végrehajtásért felelős nevét.

A végrehajtásért felelősök a határidő lejártát követő három napon belül kötelesek az elnök részére a jelentést leadni.

**4.2.6** Testületi ülésre az alábbiak nyújthatnak be előterjesztést:

a./ nemzetiségi önkormányzat elnöke,

b./ nemzetiségi önkormányzat képviselője,

c./ polgármester – alpolgármester,

d./ jegyző és aljegyző.

e./ külső szervek

**4.2.7** Külső szervek beszámolóját a szerv vezetője terjeszti a képviselő-testület elé.

**4.3 Jegyzőkönyv**

**4.3.1** A testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni magyar nyelven. A képviselő-testület

ülésén elhangzottakat hangfelvétellel is rögzíteni kell.

**4.3.2** A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

**4.3.3** Az elnök a jegyzőkönyv elkészítéséhez kérheti a Polgármesteri Hivatal közreműködését.

**4.3.4** A jegyzőkönyv egy példányban készül melyet elektronikus formában kell a Nemzeti Jogszabálytár felületére feltölteni.

**4.3.5** A jegyzőkönyv az Njtv 95.§ (2) bekezdésében foglaltakat tartalmazza.

**4.3.6** A jegyzőkönyv mellékletei:

a./ meghívó,

b./ írásos előterjesztések, interpellációk,

c./ jelenléti ív,

d./ titkos szavazás jegyzőkönyve,

e./ a képviselő írásban benyújtott hozzászólása,

f./ a jegyző törvényességi észrevétele,

g./ az ülésen ismertetett levél, egyéb irat fénymásolata.

**4.3.7** A jegyzőkönyvből az ülés után az érdemi döntések teljes szövegét tartalmazó kivonatot

kell készíteni, melyet meg kell küldeni a döntéssel érintetteknek, a végrehajtásban

résztvevőknek és a felelősöknek, valamint a képviselőknek.

**4.4 A jegyzőkönyvbe történő betekintés szabályai**

A települési nemzetiségi önkormányzat testületi ülésére készült előterjesztések és jegyzőkönyvek – a zárt ülésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével – az Njtv. 96.§-ában foglaltaknak megfelelően a Polgármesteri Hivatalban megtekinthetők.

**V. FEJEZET**

**A NEMZETISÉGI KÉPVISELŐ, ELNÖK, ELNÖKHELYETTES**

**5.1 A nemzetiségi képviselő**

**5.1.2** A nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint a nemzetiségi önkormányzat testületének tagja, nemzetiségi ügyekben az adott helyi kisebbség érdekeit képviseli. Részt vesz a képviselő-testület döntésének előkészítésében, a döntésben és a végrehajtás megszervezésében.

A képviselők jogai és kötelességei azonosak.

**5.1.3** A nemzetiségi önkormányzati képviselő jogait és kötelezettségeit az Njtv 101.§-a tartalmazza.

**5.1.4** A települési nemzetiségi önkormányzati képviselőt a testületi munkában való részvételhez szükséges időtartamra munkahelyén fel kell menteni a munkavégzés alól.

Az emiatt kiesett jövedelmét a települési nemzetiségi önkormányzat testülete téríti meg, aminek alapján a képviselő társadalombiztosítási ellátásra is jogosult.

**5.2 A nemzetiségi önkormányzat elnöke**

**5.2.1** A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete alakuló ülésén a megválasztott

képviselők közül társadalmi megbízatású elnököt választ.

**5.2.2** Az elnök képviseli a helyi nemzetiségi önkormányzatot, tanácskozási joggal részt vesz a

települési önkormányzat képviselő-testületi ülésén.

**5.2.3** Az Njtv-ben előírtakon túl:

a./ gondoskodik a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges feltételek megteremtéséről, különösen a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, a polgármesteri hivatal közreműködéséről, a nemzetiségi önkormányzat döntéseinek megfelelő előkészítéséről és végrehajtásáról, a civil szerveződésekkel, a közigazgatási szervekkel való kapcsolattartásról, a nemzetiségi önkormányzat képviseletéről,

b./ dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó ügyekben,

c./ tájékoztatja a települési önkormányzat képviselő-testületét a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének álláspontjáról azokban az ügyekben, amelyekben véleményezési, egyetértési jog illeti meg,

d./ gondoskodik a pályázatok időben történő előkészítéséről és benyújtásáról,

e./ gondoskodik a nyilvánosság megteremtéséről, a helyi fórumok szervezéséről, általában a kisebbséghez tartozó választópolgárok véleményének megismeréséről.

**5.2.4** A kölcsönös tájékoztatás jegyében együttműködik az elnökhelyettessel.

**5.3 A nemzetiségi önkormányzat elnökhelyettese**

**5.3.1** A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete saját tagjai közül az elnök javaslatára

munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ.

**5.3.2** Az elnökhelyettes:

a./ helyettesíti a nemzetiségi önkormányzat elnökét, annak akadályoztatása esetén,

ez esetben jogai és kötelezettségei az elnökével azonosak,

b./ ellátja az elnöktől kapott feladatokat, beszámol az elnöknek azok végrehajtásáról,

c./ részt vesz a képviselő-testületi döntések előkészítésében és végrehajtásában,

d./ a kölcsönös tájékoztatás jegyében együttműködik az önkormányzat elnökével.

**5.4 A képviselő-testület tagjainak díjazása**

**5.4.1** A települési nemzetiségi önkormányzat testülete az elnökének, elnökhelyettesének, tagjának az Njtv 109.§-a szerint - a települési nemzetiségi önkormányzat költségvetése terhére – tiszteletdíjat, természetbeni juttatást állapíthat meg, ha az nem veszélyezteti a nemzetiségi közfeladat ellátást.

**VI. FEJEZET**

**EGYÜTTMŰKDÉS A TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZATTAL**

**6.1** Harsány Község Önkormányzat Képviselő-testülete a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül – a Harsányi Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

a) ingyenesen biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat az üléseinek lebonyolításához szükséges

helyiséget a Harsány Kossuth Lajos utca 67. alatti épületében, illetve közmeghallgatásaihoz, fórumaihoz rendezvényeihez a Hunyadi utca 4. szám alatti közösségi házban. A teremhasználatot minden hónapban előre kell egyeztetnie az elnöknek a közösségi ház vezetésével megbízott személlyel, vagy a jegyzővel.

b) a polgármesteri hivatalon keresztül biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat kérésének megfelelően a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását és az ezzel járó költségek viselését, a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket.

**6.2** Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein, közmeghallgatásán a helyi önkormányzat képviseletében és megbízásából a jegyző részt vesz és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

**6.3** A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein szükség szerint a Polgármesteri Hivatal témafelelősei részt vesznek.

**6.4** A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző a Polgármesteri Hivatal ügyintézőin keresztül biztosítja.

**6.5** A Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítás, jegyzőkönyv közzététele stb.) a jegyző a Polgármesteri Hivatal ügyintézőin keresztül biztosítja.

**6.6** A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben (a továbbiakban: Njt.) meghatározottak szerint javaslattal, kezdeményezéssel élhet. A javaslatot, kezdeményezést, az előterjesztésre vonatkozó szabályok betartásával a polgármesternek címezve kell benyújtani.

**6.7** A helyi nemzetiségi önkormányzat az Njtv-ben rögzített egyetértési, és vélemény-nyilvánítási jogának gyakorlása során az egyetértés tárgyában hozott döntést, a kialakított és írásba foglalt véleményt a polgármesternek köteles megküldeni.

**VII. FEJEZET**

**AZ ÖNKORMÁNYZAT KÖLTSÉGVETÉSE, VAGYONA, GAZDÁLKODÁSA**

**7.1 Az önkormányzat vagyona**

**7.1.1** A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi közügyek ellátása során vagyonával önállóan gazdálkodik. A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának

biztonságáért a képviselő-testület, annak szabályszerűségéért az elnök felelős.

**7.1.2** A nemzetiségi önkormányzatokat - törvényben meghatározott eltérésekkel – megilletik mindazok a jogok, és terhelik mindazok a kötelezettségek, amelyek a tulajdonost megilletik, illetve terhelik. A tulajdonost megillető jogosultságokról a nemzetiségi önkormányzat testülete át nem ruházható hatáskörében minősített többséggel határoz.

**7.1.3** A nemzetiségi önkormányzat vagyonát, illetve bevételeit képezik különösen:

a) az állam költségvetési hozzájárulása,

b) a helyi önkormányzat hozzájárulása,

c) a saját bevételek,

d) a támogatások,

e) a vagyonának hozadéka,

f) az adományok,

g) az átvet pénzeszközök.

**7.1.4** A nemzetiségi önkormányzat vagyonának elkülönített része a törzsvagyon, melynek körét a nemzetiségi önkormányzat testülete át nem ruházható hatáskörében minősített többséggel határozza meg.

**7.2 Az önkormányzat költségvetése**

**7.2.1** A képviselő-testület elnöke gondoskodik az éves költségvetés tervezetének és a költségvetési beszámolónak a szakszerű elkészítéséről, és a képviselő-testület elé terjesztéséről.

**7.2.2** A kiegyensúlyozott költségvetés érdekében biztosítani kell a kötelező feladatok ellátásának elsődlegességét, s különös gondot kell fordítani a tulajdonába, használatába adott ingatlanok fenntartására.

**7.3 Az önkormányzat gazdálkodása**

**7.3.1** A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodását az elnök irányítja, e körben gyakorolja a költségvetési szervek gazdálkodására vonatkozó jogszabályokban meghatározott jogosítványokat.

**7.3.2** A nemzetiségi önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni kizárólag az elnök, távollétében vagy az elnök összeférhetetlensége, az általa írásban meghatalmazott, nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

 **7.3.3** A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet. Kötelezettségvállalás 100.000 forint felett csak írásban és a kötelezettség ellenjegyzése után történhet.

**7.3.4** Az ellenjegyzési feladatokat a jegyző által írásban meghatalmazott személy látja el.

Az ellenjegyzés csak az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint jogszerűségének ellenőrzésére irányul.

**7.3.5** A kötelezettségvállalást, utalványozást, valamint az ellenjegyzést - ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan - azonos személy nem végezheti. Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

**7.3.6** A helyi nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a jegyző által megbízott belső ellenőr végzi.

**VIII. FEJEZET**

**ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

 **8.1** A szervezeti és működési szabályzatot függelékek egészíthetik ki, amelyek naprakész vezetéséről az önkormányzat elnöke gondoskodik.

**8.2** E szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg a Harsányi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 4/2012. (III. 29.) RNÖ határozatával megállapított és 45/2014. (XII.10.) határozatával módosított Szervezeti és MűködésiSzabályzata hatályát veszti.

**8.3** E szabályzat a kihirdetése napján lép hatályba.

**Harsány, 2020. január 29.**

**Farkas Richárd**

**elnök**

**Záradék:**

A Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadva a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 6/2020. (I.29.) határozatával.

**1. sz. függelék**

**A képviselők és tisztségviselők névsora**

**Farkas Richárd elnök**

**Kiss Norbert elnökhelyettes**

Rózsa Viktor képviselő