

# **Hidasi Roma Nemzetiségi Önkormányzat**

## **Szervezeti és Működési Szabályzat**

**Hidasi Roma Nemzetiségi Önkormányzat  
22/2019.(X.24.) számú határozata a  
Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

A Hidas Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njt.) 113.§. a.) pontjában foglalt törvényes működésének feltételeként a szervezeti és működési szabályait a következők szerint határozza meg:

## **I. fejezet**

### **Általános rendelkezések**

1. A **Hidas Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (továbbiakban: Önkormányzat) testületi formában működő, jogi személyiséggel rendelkező, demokratikus választások útján létrehozott szervezet, amely a roma nemzetiségi közösséget megillető jogosultságok érvényesítésére, érdekeik védelmére és képviseletére, a feladat és hatáskörbe tartozó nemzetiségi közügyek települési szinten történő önálló intézésére jött létre.

2. **Az Önkormányzat hivatalos megnevezése:**

Hidas Roma Nemzetiségi Önkormányzat

3. **Az Önkormányzat székhelye:**

7696 Hidas, Kossuth Lajos utca 50/II.

4. **Az Önkormányzat bélyegzője:**

Az Önkormányzat működése során a „Hidas Roma Nemzetiségi Önkormányzat” feliratú bélyegzőt használja.

5. **Az Önkormányzat adószáma: 15780715-1-02**

6. **Az Önkormányzat bankszámlaszáma: 50300013-15000415-00000000**

## **II. fejezet**

### **Önkormányzat jogállása, feladata, hatásköre**

1. Az Önkormányzat jogi személy, szervei: nemzetiségi képviselő-testület, elnök, elnökhelyettes.

1. Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a helyi nemzetiségi önkormányzat testületét illetik meg, amely ellátja a törvényben megállapított és az önként vállalt feladat- és hatásköröket. A testületet az elnök képviseli. Az elnök, illetve a testület meghatározott esetekben a képviselettel megbízhatja a választott testület bármely tagját.

2. Az Önkormányzat a feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetiségi közügyekben – a törvény kereti között – önállóan vagy az állami és önkormányzati szervekkel közösen járhat el, ezek intézésének módját önállóan, vagy a fentiekben említett szervekkel közösen határozza meg.

3. Az Önkormányzat ellátja a nemzetiség érdekeinek képviseletét és védelmét. A nemzetiség kulturális autonómiájának megteremtése érdekében intézményeket hozhat létre, tarthat fenn, és összehangolja azok működését. Az Önkormányzat célja a nemzetiség nyelvének ápolása, tárgyi és szellemi kultúrájának megőrzése, gyarapítása, egyéni és közösségi önazonosság megőrzése, a nemzetiséget megillető jogosultságok érvényesítése, érdekeik védelme, képviselete.

4. Szervezi a nemzetiségi lakosság körében folyó közművelődési tevékenységet, a nemzetiségi kultúra hagyományainak megőrzését és továbbfejlesztését.

5. Az Önkormányzat a helyi nemzetiségi közügyek feladatainak ellátása során a törvény által kötelezően előírt, illetőleg önként vállalt feladata és hatáskörében jár el.
6. Az Önkormányzat át nem ruházható hatáskörei:
  - szervezeti és működési szabályzat alakuló ülést követő három hónapon belül, tovább a szükségesség válság követő harminc napon belül történő módosítása.
  - a nemzetiségi önkormányzat elnevezésének, jelképeinek, az általa képviselt nemzetiségi ünnepeknek a meghatározása
  - kitüntetések odaítélése, feltételeinek és szabályainak meghatározása
  - ösztöndíj alapítás
  - vagyonleltár, törzsvagyon körének és a tulajdonát képező vagyon
  - a használatba adott, egyéb módon rendelkezésre bocsátott állami vagy helyi önkormányzati vagyon használatára, működtetésére vonatkozó szabályok , továbbá e körben szükséges megállapodások megkötése.
  - bizottságok létrehozása
  - költségvetésének, zárszámadásának elfogadása, az ezzel kapcsolatos, az államháztartás működési rendjére vonatkozó jogszabályok szerinti adatszolgáltatási teendők ellátása.
  - önkormányzati társulás létrehozása vagy társuláshoz való csatlakozás
  - vagyonnyilatkozati eljárással kapcsolatos döntés
  - hatáskörében tartozó kinevezések, vezetői megbízások

### III.

## Az Önkormányzat szervezete

#### Képviselő-testület

1. Az önkormányzat feladatait az Önkormányzat Képviselő-testülete látja el.
2. A testület tagjainak száma 3 fő. A képviselők névjegyzékét a szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.
3. A települési önkormányzat által létrehozott polgármesteri hivatal – a saját szervezeti és működési szabályzatában meghatározott módon – a helyi nemzetiségi önkormányzatok munkáját segíti.
4. A képviselők jogai és kötelességei azonosak.
5. Képviselői munkájához tájékoztatás kérhet.
6. Köteles részt venni a testület munkájában, köteles az elnöknek előzetesen jelezni, ha a testület ülésén való részvételében vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van.

#### Elnök, elnök-helyettes

1. A Képviselő-testület tagjai közül elnököt, elnök-helyettes választ, személyére bármelyik testületi tag javaslatot tehet. Az elnök választását a korelnök, az elnök-helyettes választását az elnök vezeti.
2. A testület elnöke felelős az önkormányzat működéséért.
3. Az elnök gyakorolja mindazon hatásköröket és jogosítványokat, amelyeket a hatályos jogszabályok és az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata számára megállapítanak.
4. Az elnök feladata különösen:
  - képviselő a nemzetiségi önkormányzatot
  - összehívja és vezeti a testületi ülést
  - a határozatokat, a határozati kivonatokat, valamint a jegyzőkönyveket a jegyzőkönyv-hitelesítővel aláírja.
  - gondoskodik az ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről és eljuttatja azt a Kormányhivatalnak.
  - szervezi a nemzetiségi önkormányzat munkáját, gondoskodik a települési önkormányzattal, más nemzetiségi önkormányzattal, államigazgatási szervekkel, civil szervekkel való jó együttműködésre.
5. Az elnök akadályoztatása vagy a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén az ülést az elnökhelyettes hívja össze és vezeti.

## **Bizottság**

1. A Képviselő-testület a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben foglaltaknak megfelelően Bizottságot hozhat létre. Létrehozás esetén a Bizottság működésének részletes szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat határozza meg.

## **IV.**

### **A képviselő-testület működése, a döntéshozatal szabályai**

1. A Képviselő-testület hatáskörét ülésein gyakorolja.
2. A Képviselő-testület alakuló, a munkaterv szerinti rendes ülést tart, és rendkívüli ülést tarthat.
3. A munkatervet az elnök terjeszti a Képviselő-testület elé, legkésőbb a tárgyévét megelőző év december 30. napjáig.
4. **A munkaterv tervezetének előkészítéséhez az elnök javaslatot kér:**
  - a testület tagjaitól
  - helyi önkormányzat polgármesterétől
  - társadalmi szervektől
  - civil szervezetektől
  - kulturális csoportok vezetőitől
5. **A munkaterv tartalmazza:**
  - a Képviselő-testületi ülések helyét, időpontját
  - a tervezett napirendi pontokat
  - az előterjesztő nevét
6. A munkatervet az elnök terjeszti a képviselő-testület elé.
7. A Képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 4 munkaterv szerinti rendes ülést tart, figyelemmel a jogszabályban előírtakra, így különösen
  - az Ntv-ben,
  - a *mindenkori költségvetési törvényben foglalt feltételekre*, valamint
  - az államháztartásról szóló törvényben és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendeletben előírt határidőkre és egyéb feltételekre.

Évente legalább egy alkalommal közmeghallgatást tart.
8. A Képviselő-testület ülését az elnök, akadályoztatása esetén az elnök-helyettes hívja össze.
9. A Képviselő-testület ülését írásbeli meghívóval –rendkívüli esetben szóbeli értesítéssel- kell összehívni. Az írásbeli meghívó tartalmazza:
  - az ülés helyét és idejét,
  - a javasolt napirendi pontokat,
  - az előterjesztő nevét,
  - a meghívottak megnevezését.
10. Az írásbeli meghívót a Képviselő-testület ülése előtt négy nappal kézbesíteni kell.
11. A Képviselő-testület üléseire állandó meghívott a jegyző.
12. A Képviselő-testület ülései –zárt ülés kivételével- nyilvánosak.

13. A Képviselő-testület ülései nyilvánosságának biztosítása érdekében a meghívót a helyben szokásos módon (hirdetőtáblán) ki kell függeszteni.

**14. A Képviselő-testület zárt ülést tart a következő ügyekben**

- összeférhetetlenség
- kitüntetési ügy tárgyalásakor
- vagyonyilatkozat tételi eljárás és fegyelmi büntetés kiszabása esetén
- ha törvény az ügyet érintően a nyilvánosságot kizárja

**15. Zárt ülést tarthat az érintett kezdeményezése alapján**

- választás
- kinevezés
- felmentés
- vezetői megbízás, visszavonás
- állásfoglalást érintő személyi ügy tárgyalásakor
- fegyelmi eljárás megindítása

16. Zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.

17. A zárt ülésen a nemzetiségi önkormányzat tagjai, a jegyző vagy megbízottja, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vehet részt. Az érintett meghívását törvény kötelezővé teheti.

18. A Képviselő-testület ülését az elnök vezeti, akadályoztatása esetén az elnök-helyettes.

19. Az elnök ülés vezetésével kapcsolatos feladatai.

- megnyitja az ülést,
- megállapítja a számszerűen a határozatképességet,
- javaslatot tesz a jegyzőkönyv-hitelesítő személyére
- a napirendi javaslatot – módosító javaslat esetén az elhangzás sorrendjében- vita nélkül szavazásra teszi fel.
- napirendi pontonként vitát nyit, megadja a szót a hozzászólásra
- megállapítja a szavazás számszerű eredményét, és kimondja a testület határozatát
- napirendi pontok megtárgyalását követően lehetőséget ad a testületi tagoknak bejelentések ismertetésére, kérdések megbeszélésére.

20. Elnök, elnök-helyettes választás, bizottság létrehozása, bizottsági tisztségviselők megválasztása kivételével a Képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit ,vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti.

21. A Képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen és az adott döntés meghozatalánál a nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint a fele jelen van. A határozatképesség megállapítása során a jelenlévő érintettet a döntéshozatalból kizárt képviselőt, továbbá a be nem töltött képviselői helyet a jelen lévők létszámába be kell számítani.

A javaslat elfogadásához

a.) az egyszerű szótöbbséget döntés esetén a döntéshozatalnál jelen lévő

b.) minősített többséget igénylő döntés esetén a megválasztott képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.

22. A Képviselő-testület a megválasztott képviselők több mint a felének egybehangzó szavazatával (minősített többséggel) dönt:

- szervezet és működése részletes szabályairól,
- a nemzetiségi önkormányzat elnevezéséről, jelképeiről, az általa képviselt nemzetiség ünnepeiről,
- kitüntetésekről, odaítélés feltételeiről,

- vagyoneletről, törzsvagyona köréről és a tulajdonát képező, vagy az állam, helyi önkormányzat, vagy más nemzetiségi önkormányzat által használatba adott vagyon használatának szabályairól, e körben a vagyon használatára, működtetésére vonatkozó együttműködési megállapodásról,
- gazdálkodó és más szervezet alapításáról, megszüntetéséről, átalakításáról vagy ezekben való részvételről,
- az elnök, elnök-helyettes megválasztásáról,
- önkormányzati társulás létrehozásáról, vagy csatlakozásról,
- bírósági ülnök megválasztásáról,
- feladat és hatáskör átvételről,
- más önkormányzattól való feladat és hatáskör átvételről, feladattal kapcsolatos megállapodás megkötéséről
- költségvetés, zárszámadás elfogadásáról,
- a tulajdonost megillető jogosultságokról,
- külföldi önkormányzattal, más szervezetekkel való együttműködési megállapodás megkötéséről,
- megbízatásának lejártá előtt – név szerint szavazással- történő feloszlításáról,
- arról, amit a törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat ilyenként határoz meg.

23. Az elnök név szerint szavazást rendel el a jelenlévő képviselők több, mint a felének kezdeményezésére.
24. Zárt ülésen tárgyalt ügyekben **titkos szavazás is tartható**, a jelen lévő képviselők több mint a felének kezdeményezésére.
25. Az Önkormányzat határozatait a helyben szokásos módon teszi közzé. A helyben szokásos mód szerint: kifüggesztéssel gondoskodik a közzétételről

## V.

### A Képviselő-testület jegyzőkönyve

1. A testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet magyar nyelven kell elkészíteni.  
A jegyzőkönyv tartalmazza
  - a) a testületi ülés helyét és
  - b) időpontját;
  - c) a megjelent nemzetiségi önkormányzati képviselők nevét, az ülésről történő távozásuk időpontját;
  - d) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét;
  - e) a javasolt, elfogadott és tárgyalt napirendi pontokat;
  - f) az előterjesztéseket;
  - g) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, illetve az ülésen elhangzottak lényegét;
  - h) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;
  - i) a döntéshozatalban résztvevők számát;
  - j) a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;
  - k) a jegyző vagy megbízottja jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
  - l) a szavazás számszerű eredményét;
  - m) a hozott döntéseket
2. A jegyzőkönyv elkészítéséről az elnök gondoskodik, még pedig oly módon, hogy felveszi a kapcsolatot a jegyzővel, aki a törvényben előírtak alapján saját maga, vagy az általa e feladatra kijelölt személy közreműködésével lehetővé teszi a jegyzőkönyvvel kapcsolatos adminisztrációs teendők elvégzését oly módon, hogy az a törvényi határidőn – az ülést követő 15 napon – belül elkészülhessen.

3. Az elkészült jegyzőkönyvet az elnök és a testület által – a képviselők közül – kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá. Az elnök a jegyzőkönyvet, az ülést követő 15 napon belül megküldi a Baranya Megyei Kormányhivatalnak, valamint a jegyző vagy megbízottja részére.
4. A jegyzőkönyvben a határozatokat évente egytől kezdődően folyamatosan arab sorszámmal kell ellátni, törve az évszámmal és a határozat hozatalának hónapjával és napjával és a „számú határozat” megjelölésével.

## VI. Végrehajtási feladatok

1. Hidas Község Önkormányzata az Hidas Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, **a szakmai segítségnyújtást**, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásában az alábbiak szerint:
  - a.) Az Önkormányzat részére igény szerint, **legalább 32 órában** biztosítja a hivatal épületét, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközöket.
  - b.) Testületi ülések előkészítése, meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések, közmeghallgatások jegyzőkönyveinek elkészítése, postázás,
  - c.) Gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartás, iratkezelési feladatok,
  - d.) A testületi üléseken a jegyző vagy vele azonos képesítéssel rendelkező megbízottja részt vesz, és jelzi amennyiben törvénysértést észlel,
  - e.) Hidas Község Önkormányzatának a Nemzetiségi Önkormányzattal történő pénzügyi kapcsolattartásra kijelölt megbízottja a jegyző, a pénzügyi, gazdálkodási előadó,
  - f.) A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása, végrehajtása során fizetési, vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.
  - g.) A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelése (továbbiakban: utalványozás) kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.
  - h.) Utalványozni csak érvényesítés után lehet.
  - i.) Pénzügyi tevékenységre kizárólag az utalványozás után és az utalványozás pénzügy ellenjegyzése mellett kerülhet sor.
  - j.) A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére Hidas Község Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának Vezetője, vagy a Jegyző által írásban kijelölt, a Polgármesteri Hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult.
  - k.) Az érvényesítést kizárólag Hidas Község Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának ezzel megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítéssel rendelkező dolgozói végezhetik.
  - l.) Az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben a jogszabályok és belső szabályzatban foglaltakat megtartották –e.
  - m.) A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
  - n.) Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
  - o.) Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítésigazolásra irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a

tevékenységet a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója vagy a maga javára látná el.

- p.) A Nemzetiségi Önkormányzat Elnökét vagy az általa meghatalmazott személyt a fizetési számla feletti rendelkezési jogosultság Hidas Község Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának Pénzügyi Vezetője, vagy a Jegyző által kijelölt, a Polgármesteri Hivatal állományába tartozó köztisztviselő együttes aláírásával –a banki aláírás-bejelentés szerint- illeti meg.
- q.) **A települési nemzetiségi önkormányzat központi általános működési-és feladatalapú támogatása a mindenkori költségvetési törvényben foglalt előírások alapján kerül a nemzetiségi önkormányzat számlájára, e törvényben meghatározott feltételek teljesülése esetén.**
- r.) **A nemzetiségi önkormányzatok operatív gazdálkodásának ellenőrzése –a hivatal gazdálkodásával összefüggésben- a Hivatal belső ellenőrzésének részét képezi. A belső ellenőrzésnek a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos megállapításai nyomán szükséges intézkedések meghozatala az elnök feladata.**

## VII. Záró rendelkezések

A Szervezeti és működési szabályzat a kihirdetése napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 29/2014.(XI.11.) számú Szervezeti és Működési Szabályzat.

Hidas, 2019. október 24.

HIDAS I ROMA NEMZETISÉGI  
ÖNKORMÁNYZAT  
Hidas, Kossuth u. 50/II.  
Adószám: 15780715-1-021

Orsós Zoltán  
elnök

Kihirdetve:  
Hidas, 2019. október 24.

  
Dr. Tóth Attila  
jegyző





**A Hidas Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselőinek névjegyzéke:**

- |                   |                |
|-------------------|----------------|
| 1. Orsós Zoltán   | elnök          |
| 2. Orsós Veronika | elnökhelyettes |
| 3. Laczkó Lajosné | képviselő      |