

# **SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT**

## **ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT KEVERMES**

---

**1/2020. (I.9.) RNÖK Határozat**  
**A Roma Nemzetiségi Önkormányzat Kevermes**  
**Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat Kevermes képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 88.§ (1) bekezdésében, 113.§ a) pontjában kapott felhatalmazás alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (továbbiakban: SZMSZ) alkotja meg:

**Bevezető rendelkezések**

**1.**

A nemzetiségi Önkormányzat a választópolgárok által a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben foglaltaknak megfelelően választott tagokból alakított, közvetlen módon létrejövő önkormányzati testület.

**2.**

A települési nemzetiségi önkormányzat neve: **Roma Nemzetiségi Önkormányzat Kevermes**

Székhelye: 5744 Kevermes, Jókai u. 1.

Címe: 5744 Kevermes, Jókai u. 1.

A nemzetiségi önkormányzat illetékességi területe: Kevermes nagyközség

**A roma nemzetiségi önkormányzat jelképe**

**3.**

1. A roma nemzetiségi önkormányzat jelképe a pecsét.

2. A pecsét általános leírása: Kör alakú, belső paláston magyar feliratú, fekete lenyomatú pecsétet használ, amely a nemzetiségi önkormányzat nevét és címét tartalmazza az alábbiak szerint:

Roma Nemzetiségi Önkormányzat Kevermes

középen a települési önkormányzat címerével ellátva

3. A pecsét használatára az elnök, elnökhelyettes jogkörében eljárva jogosult.

**Általános rendelkezések**

**4.**

A nemzetiségi önkormányzat által adományozható kitüntetésekről és azok odaítélésének feltételeiről és szabályairól, valamint az általa képviselt kisebbség helyi ünnepeiről külön határozatot alkot.

**5.**

Az önkormányzat határozatait a helyben szokásos módon, vagyis a Kevermesi Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján hirdeti ki, így különösen a szervezeti és működési rendjét szabályozó határozatot, ennek kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.

## **A nemzetiségi önkormányzat jogállása, valamint feladat- és hatásköre**

### **6.**

A roma nemzetiségi önkormányzat jogi személy.

### **7.**

1. A települési nemzetiségi önkormányzati feladat és hatáskörök az önkormányzat testületét illetik meg. A testületet az elnök képviseli.

2. A testület hatáskört az elnökre nem ruház át.

3. A testületi hatáskörből nem ruházható át, amely a törvény szerint az át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

4. Az SZMSZ-ben, valamint a hatásköri jegyzékben nem szereplő hatáskörök gyakorlásáról, illetve azok átruházásáról esetenként a testület dönt.

5. Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról az azt gyakorló elnök a testületnek beszámol.

### **8.**

1. A települési nemzetiségi önkormányzat kezdeményezésére a települési önkormányzat képviselő-testülete feladat- és hatáskörét a helyi nemzetiségi önkormányzat testületére átruházhatja.

2. Nem ruházhatóak át a hatósági, a közüzemi szolgáltatással összefüggő, valamint a a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben rögzített feladat- és hatáskörök.

3. A települési önkormányzat képviselő-testülete által átruházott feladat- és hatásköröket a hatásköri jegyzékben fel kell tüntetni.

4. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.

5. A települési önkormányzat képviselő-testülete az általa átruházott hatáskörgyakorlásához utasítást adhat, e hatáskört visszavonhatja.

## **A nemzetiségi önkormányzat testülete**

### **9.**

Az önkormányzat feladatait a testület az elnök és az elnökhelyettes látja el.

### **10.**

1. A települési önkormányzat által létrehozott közös önkormányzati hivatal – saját szervezeti és működési szabályzatában és az önkormányzattal megkötött „Együttműködési Megállapodás”-ban meghatározott módon a nemzetiségi önkormányzat munkáját segíti.

2. A közös önkormányzati hivatal segítségnyújtását a nemzetiségi önkormányzat az alábbi kérdésekben kezdeményezi:

a) testületi üléseink lebonyolításához tárgyalóterem biztosítása,

b) az ülések jegyzőkönyvei rögzítésének és sokszorosításnak biztosítása, a nemzetiségi önkormányzat iratanyagának irattározása, iratkezelés a közös önkormányzati hivatal „Iratkezelési Szabályzat”-a szerint, amelynek felügyeletét a jegyző látja el,

c) a nemzetiségi önkormányzat hatásköri jegyzéke összeállítása és naprakész állapotban tartása,

d) a nemzetiségi önkormányzat üléseire a jogszabályok szerint tanácskozási joggal meghívandó személyek körének meghatározása,

e) a nemzetiségi önkormányzat határozatai kihirdetéséről Kevermes Nagyközség Jegyzője által

történő gondoskodás

f) a nemzetiségi önkormányzat képviselőinek irodahasználat, gépirói kapacitás, sokszorosítási lehetőség és telefonállomás használati lehetőség biztosítása mindaddig, míg a nemzetiségi önkormányzat számára megnyíló vagyoni lehetőségek útján e feltételek nem biztosíthatók, illetve biztosítottak,

g) helyiség biztosítása a nemzetiségi önkormányzat közmeghallgatásainak, fogadóóráinak végrehajtására. Az a),f),g) pontokban foglaltakat havonta igény szerint, de legalább harminckét órában biztosítja,

h) az RNÖ működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, könyvviteli feladatokat a jegyző a pénzügyi csoportján keresztül biztosítja.

#### **11.**

A testület tagjainak száma: 3 fő

#### **A testület működésével kapcsolatos szabályok**

#### **12.**

1. A testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
2. A testület üléseit az elnök hívja össze.

#### **Alakuló ülés**

#### **13.**

1. A testület alakuló ülését az általános önkormányzati választás napjától számított 15 napon belül tartja meg.
2. A testület alakuló ülését a választási bizottság elnöke hívja össze és felkéri a legidősebb képviselőt a korelnöki teendők ellátására.
3. Az alakuló ülést – az elnök megválasztásáig – a korelnök vezeti.
4. Az alakuló ülés első napirendi pontjaként a választási bizottság beszámol a testület tagjai választásának eredményéről.

#### **14.**

1. A testület megalakulását követően – megválasztja az elnököt.
2. Az elnök személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet.
3. Az alakuló ülés akkor határozatképes, ha azon a képviselők több mint a fele jelen van.
4. Az elnök megválasztása a testület nyilvános ülésén történik, kivéve ha a jelölt zárt ülés tartását kezdeményezi.
5. A testület titkos szavazást tarthat az elnök választásakor, amennyiben arra zárt ülésen kerül sor.
6. A nemzetiségi önkormányzat elnök az lesz, aki megkapja a megválasztott képviselők több mint felének szavazatát.
7. Az elnök – megválasztása után – javaslatot tesz az elnökhelyettes személyére a képviselők közül. Az elnökhelyettes az lesz, aki megkapja a megválasztott képviselők több mint felének szavazatát.

#### **Rendes és rendkívüli ülés, közmeghallgatás**

#### **15.**

1. A testület szükség szerint, de évente legalább 4 ülést és egy közmeghallgatást tart.
2. A testület rendes üléseit az éves munkatervben foglaltaknak megfelelően tartja.

3. Rendkívüli ülést kell összehívni:

- a) a nemzetiségi önkormányzat elnökének kezdeményezésére
- b) két nemzetiségi képviselő kezdeményezésére
- c) a települési önkormányzat, vagy bizottsága indítványára.

4. Az elnök az indítvány benyújtásától számított 8 munkanapon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni.

5. A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés indokát és tervezett napirendjét, amennyiben szükségesnek ítéli meg az elnök, az ülés összehívása telefonon is történhet.

6. Közmeghallgatáson kötelező napirend a nemzetiségi önkormányzat munkájáról szóló beszámoló. Felvehető napirendre más, a nemzetiséget érintő kérdés is. A napirendi kérdések megtárgyalása után a megjelent állampolgárok kérdéseket intézhetnek a képviselő-testület tagjaihoz, tájékoztatást kérhetnek. A kérdéseket meg kell válaszolni, amennyiben ez azonnal nem lehetséges, akkor 15 napon belül írásban kell választ adni.

Egyebekben a testületi ülésekre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

## 16.

1. A testületi ülést a nemzetiségi önkormányzat elnöke hívja össze.

2. A rendes testületi ülés meghívóját a napirendi pontok írásos anyagaival együtt kell kézbesíteni, hogy a testület tagjai és meghívottak legalább az ülés előtt 5 nappal megkapják.

3. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirendi pontok megjelölését, valamint az előterjesztők nevét is.

4. A testület ülésére – a tagokon kívül – tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek jelenlétét jogszabály teszi kötelezővé, vagy akinek meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja.

5. A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a testület előterjesztésébe és ülésének a jegyzőkönyvébe.

6. Hozzáférhetőségéről az elnök gondoskodik.

## 17.

1. A testületi ülések nyilvánosak.

2. A testületi ülései az általános szabály szerint nyilvánosak, ezért a nyilvános üléseken bárki részt vehet.

3. A nyilvános ülésen a hallgatóság csak az ülésterem kijelölt helyein foglalhat helyet, és az ülés rendjét nem zavarhatja.

## 18.

1. A testület éves munkatervet készít. A munkaterv tervezetét az elnök terjeszti a testület elé.

2. A munkaterv előkészítéséről és összeállításáról az elnök gondoskodik. Az előkészítés során az elnök javaslatot kér:

- a) az elnökhelyettestől
- b) a testület tagjaitól
- c) a települési önkormányzat polgármesterétől
- d) a településen működő társadalmi szervezetektől.

## 19.

1. A testületi ülés napirendjére az elnök – a munkaterv alapján – tesz javaslatot.
2. A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, használatára, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.
3. A napirendi pontok sorrendjét az alábbiak szerint kell meghatározni:
  - a) tájékoztatók, beszámolók,
  - b) határozati javaslatok
  - c) közérdekű kérdések, bejelentések és javaslatok
  - d) tájékoztatók
  - e) egyebek
4. A testület elé előterjesztést nyújthatnak be:
  - a) képviselők
  - b) az elnök és az elnökhelyettes

## 20.

1. Az elnök egyes előterjesztések felett külön-külön nyit vitát. A vita lezárását az elnök vagy bármely képviselő javasolhatja, e kérdésben a testület felszólalás és vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt.

## 21.

1. A testületi ülést az elnök vezeti. Akadályoztatása esetén az elnökhelyettes elnököl. Az elnöki és elnökhelyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége esetén, vagy tartós akadályoztatásuk esetén az ülést a korelnök hívja össze, és vezeti.
2. A testületi ülést határozatképtelenség esetén is a meghirdetett időpontban kell kezdeni.
3. Az ülést az önkormányzat elnöke nyitja meg. Az elnök feladata a megjelent képviselők számbavétele és a testület határozatképtelenségének megállapítása.
4. Az ülés akkor határozatképes, ha az ülésen a képviselőknek több mint a fele jelen van.
5. Ha a testületi ülés a napirend előtti hozzászólások után sem határozatképes, 30 perc szünetet kell tartani. Ennek elteltével, ha a testületi ülés változatlanul határozatképtelen, az ülést be kell zárni. Az ülés határozatképtelenség miatti elmaradása esetén az elnök 8 napon belül köteles az ülést ismételten összehívni.
6. Az ülés időtartama alatt az egyes napirendi pontok határozathozatalánál ellenőrizni kell a képviselők számát és határozatképességét.

## 22.

1. Az ülés elnöke gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról. E jogkörben az ülés munkájának rendjét megzavaró személyt:
  - a) figyelmeztetheti,
  - b) megvonhatja a szót tőle,
  - c) az ülésterem elhagyására szólíthatja fel, kivéve a képviselőt,
  - d) rendre utasíthatja.

## 23.

1. A tárgyalta napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésekben bármelyik képviselő bármikor szót

kérhet.

2. A képviselőknek a napirendhez való felszólalásra az elnök adja meg a szót jelentkezésük sorrendjében.
3. Amennyiben meghívott kér szót, az elnök szavazásra teszi fel a hozzászólási jog megadását számára. A szó megadásához a képviselők egyszerű többségének „igen” szavazata szükséges.
4. A napirendek megtárgyalásának megkezdése előtt az elnök tájékoztatást ad a testület számára a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az előző ülést követő fontosabb eseményekről.
5. Ha a napirendi ponthoz több felszólalás nincs, az elnök a vitát lezárja.
6. Az elnök egyes előterjesztések felett külön-külön nyit vitát. A vita lezárását az elnök vagy bármely képviselő javasolhatja, e kérdésekben a testület felszólalás és vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt.

#### 24.

1. A testület döntéshozatalából kizárható az, akit – vagy akinek hozzátartozóját – az ügy személyesen érinti, kivéve az elnök és az elnökhelyettes megválasztását. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget.
2. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely képviselő javaslatára a testület dönt.
3. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

#### 25.

1. Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavaztatja meg úgy, hogy a módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatokat teszi fel szavazásra.
2. Szavazni először az „igen” majd a „nem” szavazatokra, végül a „tartózkodásra” vonatkozó elnöki kérdésre adandó válaszként, kézfelemeléssel lehet.
3. A szavazás eredményének megállapítása után az elnök – a döntés szó szerinti elmondásával – hirdeti ki a határozatot.

#### 26.

1. A képviselő-testület nem állapít meg a törvényben szabályozottakon túl minősített többséget igényelő döntést.

#### 27.

1. A testület döntéseit határozati formában hozza meg.
2. A testület határozatban foglal állást azokban az ügyekben, amelyek a nemzetiségi önkormányzatot véleményezési, egyetértési, döntési jog illeti meg.
3. A testület döntéseit nyílt szavazással hozza. Egyedi döntés alapján tart titkos szavazást, amely ügyekben a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njtv.) lehetővé teszi.
4. A határozatokat naptári évenként kezdődően folyamatosan arab sorszámmal és törve évszámmal kell ellátni a következő jelöléssel: pl. „1/2012. (IV. 24.) határozat”.

#### 28.

1. A testület üléséről magyar nyelvű jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza az Njtv-ben foglaltakat.
2. A jegyzőkönyvhöz történő hozzáférhetőségről az elnök köteles gondoskodni.

## **A képviselők jogai és kötelezettségei**

### **29.**

1. A nemzetiségi önkormányzat testületének tagjai a nemzetiségi ügyekben az adott nemzetiség érdekeit képviselik.
2. A nemzetiségi önkormányzat tagjainak jogai, kötelességei azonosak.

### **30.**

1. A képviselő jogai:
  - a) részt vehet a testület döntésének előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében,
  - b) megbízás alapján képviselheti a testületet,
  - c) fogadóóra tartása.
2. A képviselő köteles
  - a) részt venni a testület munkájában,
  - b) felkérés alapján segíteni a testületi ülések előkészítését,
  - c) bejelenteni az elnöknek, ha a testület ülésén való részvételben vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van.

### **31.**

1. Amennyiben képviselővel szemben összeférhetlenségi, vagy méltatlansági ok merül fel, az ok kivizsgálásában és megállapításában a testület 2 tagja jár el.
2. Nem járhat el az a képviselő, akivel kapcsolatosan az összeférhetlenségi, vagy méltatlansági ok felmerült.
3. A megbízatás a vizsgálat eredményének megállapításáig tart.
4. A képviselők kötelesek a vizsgálat lezárulását követő rendes ülésen az eredményt közölni, és a munkájukról beszámolni.

## **A testület elnöke és elnökhelyettese**

### **32.**

1. A testület társadalmi megbízatású elnököt választ az alakuló ülésén.
2. Az elnök tanácskozási joggal részt vesz a települési önkormányzat képviselő-testületi ülésén.
3. Az elnöknek a testület működésével összefüggő feladatai:
  - a) segíteni a képviselők munkáját,
  - b) összehívja és vezeti a testület üléseit,
  - c) képviseli a nemzetiségi önkormányzatot,
  - d) a nemzetiségi önkormányzati határozatokat, valamint a testületi ülésről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja,
  - e) kapcsolatot tart a települési önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével, bizottsági elnökeivel,
  - f) szervezi a nemzetiségi önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, gondoskodik a települési önkormányzattal való együttműködésről, a polgármesteri hivatal közreműködésének igényléséről, az államigazgatási szervekkel és a civil szervezetekkel való kapcsolattartásról,

### **33.**



1. A testület az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére az alakuló ülésen elnökhelyettest választ.
2. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványával.

### **A nemzetiségi önkormányzat költségvetésével, gazdálkodásával és vagyonával kapcsolatos szabályok**

#### **34.**

1. A testület saját hatáskörében – a települési önkormányzat rendeletében foglalt keretek között – meghatározza:
  - a) a nemzetiségi törvényben szabályozottak szerint a települési önkormányzat vagyonán belül elkülönített vagyon használatát,
  - b) költségvetést, zárszámadást, a települési önkormányzat által rendelkezésre bocsátott források felhasználását,
  - c) a költségvetés összeállításának részletes szabályait.
2. Az önkormányzat gazdálkodásának szabályait a számviteli politikája (pénzügyi-gazdálkodási szabályzatokkal együtt) tartalmazza.

### **3. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat alaptevékenységének szakágazat szerinti besorolása:**

#### **841106 Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége**

#### **kormányzati funkció:**

#### **084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása**

#### **35.**

1. A települési nemzetiségi önkormányzat kezdeményezésére jogszabályban meghatározott feladatai ellátásához a települési önkormányzat képviselő-testülete a helyi nemzetiségi önkormányzat használatába adandó vagyont – a vagyontárgyak, és a pénzeszközök pontos megjelölésével – határozza meg.
2. A települési nemzetiségi önkormányzat a részére elkülönített vagyon felhasználásáról az elkülönítés időpontjában dönt.

#### **36.**

1. A testület évente köteles a nemzetiségi önkormányzat költségvetését megállapítani.
2. A költségvetés tervezetének elkészítéséről, a települési önkormányzat ebben való közreműködéséről, és a tervezetnek a testület elé terjesztéséről az elnök gondoskodik.
3. A nemzetiségi önkormányzatnak és a települési önkormányzatnak a költségvetéssel és gazdálkodással kapcsolatos kérdéseket együttműködési megállapodásban kell rendezni.

#### **37.**

1. Az önkormányzat működésének pénzügyi feltételeit az alábbi forrásokból biztosítja:
  - a) az állam költségvetési hozzájárulása,
  - b) a települési önkormányzat, vagy megyei önkormányzat hozzájárulása,
  - c) saját bevételek (ideértve vállalkozásaik hozadékát is),
  - d) alapítványi támogatások,
  - e) hazai és külföldi szervezetektől kapott támogatások,

- f) a rendelkezésre bocsátott tárgyak hozadéka,
- g) adományok.

### 38.

1. A nemzetiségi önkormányzat tulajdonát képezi mindaz az ingatlan és ingó vagyok, amelyet jogi személyek, magánszemélyek és természetes személyek bármilyen címen a tulajdonába adnak.
2. A nemzetiségi önkormányzat csak olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben a felelőssége nem haladja meg vagyon hozzájárulása mértékét.
3. A nemzetiségi önkormányzatot megillető tulajdonosi jogok gyakorlása kizárólag a testületi ülés hatáskörébe tartozik.

#### Az SZMSZ mellékletei

Az SZMSZ mellékleteit képezi:

- a) a nemzetiségi önkormányzat testülete által használt bélyegzők lenyomata,
- b) gazdálkodási joggal felruházott személyek megnevezése

Az SZMSZ függeléke: települési képviselők névsora


## ZÁRÓ RENDELLKEZÉSEK

### 39.

Ezen Szervezeti és Működési Szabályzat 2020. január 9. napján lép hatályba, és hatályba lépésével egyidejűleg a 10/2017. (IV. 10.) RNÖK határozattal elfogadott - módosította a 16/2017.(VI.28) határozat - Szervezeti és Működési Szabályzat hatályát veszti.

Kevermes, 2020. január 9.



  
Roma Nemzetiségi Önkormányzat  
Kevermes  
elnöke

**A Roma Nemzetiségi Önkormányzat Kevermes  
Szervezeti és Működési Szabályzat  
1. melléklete**

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat Kevermes Képviselő-testülete által használt bélyegző  
lenyomata:

Roma Nemzetiségi Önkormányzat  
5744 Kevermes, Jókai u. 1.  
Mobil: 06 30 686 9913  
Fax: 06 (68) 434-001



## 2. melléklet

### Gazdálkodási joggal felruházott személyek

#### **Kötelezettségvállalás:**

Kecskeméti Zsuzsanna *elnök*

#### **Pénzügyi ellenjegyzés:**

Gácsér Béla *jegyző*

Recskiné Molnár Éva *pénzügyi főtanácsos*

#### **Teljesítés igazolása:**

Kecskeméti Zsuzsanna *elnök*

#### **Érvényesítés:**

Oszlárné Szabó Ágnes *főkönyvi könyvelő*

Tóth-Szász Mária *pénztáros*

#### **Utalványozás:**

Kecskeméti Zsuzsanna *elnök*

---

**A Roma Nemzetiségi Önkormányzat Kevermes  
Szervezeti és Működési Szabályzat  
függeléke**

**Képviselők névsora**

Kecskeméti Zsuzsanna	elnök	5744 Kevermes, Jókai u. 10.
Turó Richárd	elnök helyettes	5744 Kevermes, Petőfi u. 9.
Turó Henrietta	képviselő	5744 Kevermes, Jókai u. 27.

---