

**SZENTMÁRTONKÁTA ROMA NEMZETISÉGI
ÖNKORMÁNYZAT
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA
TERVEZET**



SZENTMÁRTONKÁTA ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

A Szentmártonkáta Roma Nemzetiségi Önkormányzat a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njtv.) 113.§ a) pontja alapján az alábbi Szervezeti- és Működési Szabályzatot (továbbiakban: SZMSZ) alkotja meg.

I. fejezet Általános rendelkezések

1. A nemzetiségi önkormányzatok alapvető feladata a nemzetiségi érdekek védelme és képviselete a nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörének gyakorlásával.

2. A nemzetiségi önkormányzat hivatalos elnevezése:

Szentmártonkáta Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Rövidített neve: SZRNÖ

3. A nemzetiségi önkormányzat Szentmártonkáta nagyközség közigazgatási területén működik.

4. A nemzetiségi önkormányzat székhelye: Szentmártonkátai Közös Önkormányzati Hivatal
2254. Szentmártonkáta, Rákóczi út 52/C.

5. A nemzetiségi önkormányzat bélyegzője kör alakú, felirata:

” Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szentmártonkáta”. (1. szám melléklet)

6. A nemzetiségi önkormányzat alaptevékenységéhez kapcsolódó szakfeladat:

841127 Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

II. fejezet A nemzetiségi önkormányzat jogállása, feladata , hatásköre.

1. **A nemzetiségi önkormányzat jogállása:**

- 1.) A nemzetiségi önkormányzat jogi személy.
- 2.) A nemzetiségi önkormányzati feladat és hatáskörök a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületét illetik meg.
- 3.) A nemzetiségi önkormányzatot az elnök képviseli.
- 4.) A testület a feladat és hatáskörét szerveire (elnök) valamint – törvényben meghatározottak szerint - társulására ruházhatja át. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható át.
- 5.) A testület az átruházott hatáskört illetően utasítást adhat a hatáskör gyakorlásához, és az ezen hatáskört vissza is vonhatja.
- 6.) Az átruházott hatáskörben hozott döntésről a soron következő testületi ülésen be kell számolni.
- 7.) A települési nemzetiségi önkormányzat képviselő-testület hatásköréből **nem ruházható át:**

- a) a Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása, módosítása,
- b) a nemzetiségi önkormányzat elnevezése, jelképeinek, az általa képviselt nemzetiség ünnepeinek meghatározása,
- c) vagyonleltára és törzsvagyona körét, vagyona használatának szabálya,
- d) A használatba adott és egyéb módon rendelkezésére bocsátott állami vagy önkormányzati vagyon használatának, működtetésének szabályai,
- e) A vagyonhasználattal és működtetéssel kapcsolatos megállapodások megkötése,
- f) Gazdálkodó és más szervezet alapítása és az ezekben való részvétel joga,
- g) Önkormányzati társulás létrehozása vagy társuláshoz való csatlakozás,
- h) Feladat-és hatáskör átvétele más önkormányzattól,
- i) amit törvény vagy a Szervezeti és Működési Szabályzat át nem ruházható hatáskörként határoz meg.

2. A nemzetiségi önkormányzat feladata:

2.1. A nemzetiségi önkormányzat kötelező feladatait a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény határozza meg. A nemzetiségi önkormányzatnak önként vállalt közfeladata nincs.

III. fejezet

A nemzetiségi önkormányzat testülete és szervei

1. A nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a testületet illetik meg.
2. A nemzetiségi önkormányzat testületének alakuló ülését a választást követő 15 napon belül kell összehívni, amelyen a testület megválasztja elnökét, helyettesítésére és munkájának segítésére az elnökhelyettest.
3. A települési nemzetiségi önkormányzati képviselők száma: 3 fő.
A nemzetiségi önkormányzati testület tagjai:
 - **elnök**
 - **elnökhelyettes**
 - **tag**

IV. fejezet

A testület működése

1. A nemzetiségi önkormányzat testülete alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
 - 1.) Az **alakuló** ülést a Helyi Választási Bizottság elnöke hívja össze.
 - 2.) Az alakuló ülést, mint korelnök a legidősebb nemzetiségi önkormányzati képviselő vezeti, a képviselő-testület elnökének megválasztásáig.
 - 3.) Az alakuló ülés első napirendi pontja keretében a Helyi Választási Bizottság elnöke tájékoztatást ad a választás eredményéről.
 - 4.) A nemzetiségi önkormányzati képviselő az alakuló ülésen, akadályoztatása esetén a megválasztását követő ülésen- választása szerint – anyanyelvén vagy magyarul, vagy mindkét nyelven a Njtv. 155.§-a szerinti szövegű - választása szerint- esküt vagy fogadalmat tesz és arról okmányt ír alá. A képviselő az eskü vagy fogadalom letételét megelőzően is gyakorolja képviselői jogait
2. A testület szükség szerint, de évente legalább 4 **rendes ülést** tart a munkatervében kijelölt időpontokban.
 A nemzetiségi képviselő-testület az ülését a Szentmártonkátá, Rákóczi út 52/C szám alatti székhelyén tartja.

3. Rendkívüli ülés összehívásának szabályai:

- a) Rendkívüli ülést kell összehívni a nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint felének indítványára lehet.
- b) Az indítványt a rendkívüli ülés tárgyának megjelölésével, az elnöknél kell benyújtani. Az elnök köteles a rendkívüli ülést az átvételtől számított 5 napon belüli időpontra összehívni.
- c) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni az ülés indokát és napirendjét.

4. a) A testületi ülés helyének, időpontjának a napirend tárgyának és előadójának megjelölését valamint a meghívott nevét tartalmazó **meghívót** az ülést megelőzően legalább – 5 – nappal az ülést megelőzően kell kikézbesíteni.

Az ülést az elnök hívja össze.

- b) Az ülésre szavazati joggal a képviselő-testület tagjait kell meghívni.
- c) Tanácskozási joggal meghívható:
 - a. a település polgármestere,
 - b. a jegyző vagy megbízottja,
 - c. a napirend tárgya szerint illetékes társadalmi, gazdasági szerv vezetője, intézményvezetők,

- d) A jegyző, vagy annak megbízottja a testületi ülésen a települési önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat külön megállapodása alapján, a helyi önkormányzat megbízásából és képviseletében vesz részt. A jegyző az ülésen jelzi amennyiben törvénysértést észlel.

5. A képviselő-testület éves **munkaterv** alapján végzi munkáját.

- a) A munkaterv tartalmazza:
 - a képviselő-testület üléseinek tervezet időpontjait, napirendjeit,
 - a napirend előterjesztőjének megjelölését,

- b) A munkaterv tervezetét az elnök állítja össze és terjeszti jóváhagyás végett a képviselő-testület elé. A munkatervet a testület decemberi ülésére kell benyújtani.

- c) A munkaterv tervezetével kapcsolatosan javaslatot tehetnek:
 - a nemzetiségi önkormányzati képviselők,
 - a jegyző,
 - az önkormányzati intézmények vezetői,
 - civil szervezetek képviselői.

6. A testületi ülés rendje:

- a) A testület üléseit az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes hívja össze és vezeti. Az elnöki és az elnökhelyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a testület üléseit a korelnök 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 képviselő-testület zárt ülést tart a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 91.§ (2) bekezdésében meghatározott esetben.
- e) A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.

- f) A zárt ülésen a jegyző vagy megbízottja továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vehet részt.
- g) A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, elhalasztására, törlésére bármely képviselő javaslatot tehet.
- h) A testületi ülés napirendjéről a testület egyszerű többséggel dönt.
- i) Az ülést az elnök nyitja meg és a képviselők számbavétele után megállapítja a határozatképességet.
- j) A testület akkor határozatképes, ha a megválasztott képviselők több mint a fele jelen van.
- k) Amennyiben az ülés határozatképtelen, az elnök köteles azt - azonos napirenddel - 15 napon belüli időpontra ismételten összehívni.
- l) Az ülés tartama alatt az egyes napirendi pontok határozatánál az elnök köteles ellenőrizni a képviselők számát és a határozatképességet.

7. A tanácskozás rendje:

- a) A tárgyalt 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.
Jogosult továbbá a parttalan viták elkerülése céljából:
 - figyelmeztetni a hozzászólót, hogy a tanácskozáshoz nem illően másokat sértően fogalmazott
 - rendre utasíthatja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít.
- f) A hozzászólások időbeni korlátozására bármely képviselő javaslatot tehet, erről a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.
- g) A napirend előadója a szavazás megkezdése előtt bármikor javasolhatja a téma napirendről történő levételét. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel határoz.
- h) 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.

8. 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. 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.

9. Sürgősségi indítvány:

- A sürgősségi indítvány előterjesztésére az elnök és a képviselők jogosultak.
- Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, amely a meghívóban nem szerepel.
- A sürgősségi indítványt minden esetben az ülés megkezdésekor – a napirendi pontok elfogadása előtt – kell megtenni.
- Ha a testület helyt ad a sürgősségi indítványnak, úgy azt első napirendként tárgyalja. Ha nem ismeri el a sürgősséget, úgy az indítványt egyszerű napirendként fogja tárgyalni meghatározva azt, hogy mikorra tűzi napirendre.

10. 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 testület *döntéshozatalából kizárható* az, akit vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett képviselő vagy más kisebbségi önkormányzati képviselő javaslatára a testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.
- c) A nemzetiségi önkormányzat testülete döntéseit egyszerű, illetve minősített többségű szavazattal hozza.
- d) *Határozatképes* a testület, ha a megválasztott képviselők több mint fele jelen van az ülésen. (2 fő)
- e) A határozatképes testület egyszerű többséggel dönt, ha a javaslat a jelenlévő települési képviselők több mint felének igen szavazatát megkapta. Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavaztatja 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.
- f) *Minősített többségű* döntés esetén a megválasztott képviselők több mint felének igen szavazata szükséges. Ez 3 igen szavazat. Minősített többség szükséges a 2011. évi CLXXIX törvény 92.§ (4) bekezdésében meghatározott esetben.

11. A szavazás módja:

- A Képviselő-testület a döntéseit nyílt szavazással hozza.
- Titkos szavazást tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat. Zárt ülés esetén a jelenlévőket titoktartási kötelezettség terheli.
- A titkos szavazásnál szavazategyenlőség esetén a szavazás megismétléséről azonnal dönteni kell. A szavazás újabb szavazategyenlőség esetén azonnal megismételhető.
- Az elnök névszerinti szavazást rendel el a jelenlévő képviselők több, mint a felének kezdeményezésére.

- 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.
- Az elnök által hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni, a szavazat feltüntetésével.

12. Közmeghallgatás:

- a) A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete évente legalább egyszer közmeghallgatást tart.
- b) A közmeghallgatáson a nagyközség roma nemzetiségi közösségének tagjai és a civil szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek.
- c) A közmeghallgatás összehívására és lefolytatására a képviselő-testületi ülésre vonatkozó szabályok értelemszerűen irányadóak.

13. 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:
Szentmártonkátá Roma Nemzetiségi Önkormányzat ___szám/___év (hónap, nap) SZRNÖ 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. A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 15 napon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete határozatainak kihirdetéséről a jegyző gondoskodik a Polgármesteri Hivatal honlapján történő közzététellel.

V. fejezet

A testületi ülés jegyzőkönyve

1. A kisebbségi önkormányzat testületi üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv magyar nyelven készül.
A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a 2011. évi CLXXIX. törvény 95.§ (2) bekezdésében foglaltakat.
2. A jegyzőkönyv elkészítéséről az elnök gondoskodik. A jegyzőkönyvet az elnök és a testület által – a képviselők közül - kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.
3. A jegyzőkönyvet az ülést követő - 15 – napon belül az elnök megbízásából a jegyző megküldi a Pest Vármegyei Kormányhivatalnak. A jegyzőkönyvet a Szentmártonkátai Közös Önkormányzati Hivatalban (2254. Szentmártonkátá, Rákóczi út 52/C.) kell elhelyezni. A nyílt ülésről készült jegyzőkönyv nyílt ülés példánya feltöltésre kerül a nagyközség hivatalos honlapjára. (<https://szentmartonkata.asp.lgov.hu>)
4. A képviselő-testület zárt üléséről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét a zárt ülés esetén is biztosítani kell. A zárt ülés jegyzőkönyvének készítésére egyebekben a nyilvános ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadók.

5. A nyilvános testületi ülésről 1 példányban, míg a zárt ülésről szintén 1 példányban kell jegyzőkönyvet készíteni. A nyilvános testületi ülés jegyzőkönyvéből
- elektronikus úton meg kell küldeni a törvény szerinti határidők betartásával a Vármegyei Kormányhivatal részére,
 - egy példányt a jegyző kezel.

A zárt ülésről készült jegyzőkönyvből:

- elektronikus úton meg kell küldeni a törvény szerinti határidők betartásával a Vármegyei Kormányhivatal részére,
 - egy példányt a jegyző kezel.
6. A képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót, a jelenléti ívet és a mellékletként az írásos előterjesztéseket. A képviselő kérelmére az írásban is benyújtott hozzászólásait mellékelni kell a jegyzőkönyvhöz.
7. A zárt ülésről készült jegyzőkönyvbe csak a nemzetiségi önkormányzat elnöke, elnökhelyettese, képviselői, a tárgyban közvetlenül érintett, vagy törvényes meghatalmazottja, valamint a jegyző tekinthetnek be.

VI. fejezet

A képviselők jogállása

- 1.) A nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint a nemzetiségi önkormányzat testületének tagja, nemzetiségi ügyekben az adott nemzetiség érdekeit képviseli. Részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi döntéseinek előkészítésében, a döntésben és végrehajtás megszervezésében.
- 2.) A nemzetiségi önkormányzati képviselő megbízatása, jogai és kötelezettségei a megválasztásával keletkeznek, jogai és kötelezettségei a megbízatás megszűnésével szűnnek meg.
- 3.) A nemzetiségi önkormányzati képviselő:
 - részt vesz a nemzetiségi önkormányzati testület döntéseinek előkészítésében, a döntésben és a végrehajtás megszervezésében,
 - megbízás alapján képviselheti a nemzetiségi önkormányzat testületét,
 - kérésére írásbeli hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben,
 - javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és tárgyalására a javaslattevő képviselőt meg kell hívni.
- 4.) A nemzetiségi képviselő köteles:
 - a.) a testület munkájában részt venni.
 - b.) megbízatásának ideje alatt legalább egy alkalommal a Pest Vármegyei Kormányhivatal által szervezett ingyenes képzésen részt venni:
 - c.) A megválasztásától számított -30 – napon belül, majd ezt követően minden év január 31-ig a 2011.évi CLXXIX. törvény 2.számú melléklete szerinti vagyonynyilatkozatot tenni.
 - d.) Megválasztását követő – 30 – napon belül köteles kérelmezni felvételét az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározott köztartozásmentes adózói

adatbázisba, annak megtörténtét igazolni a képviselő-testület felé a kérelem benyújtásának hónapját követő hónap utolsó napjáig:

- 5.) A képviselő a kisebbségi önkormányzat testületi ülésén az elnöktől, elnökhelyettesétől, a jegyzőtől települési kisebbségi ügyben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen szóban, illetőleg legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni.
- 6.) A testület az elnöknek, az elnökhelyettesnek, a képviselőnek, tiszteletdíjat állapíthat meg a törvény keretei között. A tiszteletdíjak összegéről a Képviselő-testület a költségvetés helyzetének figyelembevételével, önálló határozattal dönt, amelyben a tiszteletdíjat összegszerűen állapítja meg. A tiszteletdíjat a képviselő-testület módosíthatja, ha a képviselő a testület munkájában nem vesz részt.
- 7.) A települési nemzetiségi képviselő megbízatása megszűnik:
 - a) - a megválasztását követő általános nemzetiségi önkormányzati választás napján, jelöltek hiányában elmaradt választás esetén az időközi választás napján:
 - választójogának elvesztésével
 - összeférhetlenségének kimondásával
 - méltatlanság megállapításával
 - lemondással
 - a képviselő-testület feloszlásával
 - a képviselő-testület feloszlásával
 - ha a nemzetiségi önkormányzati képviselő annak az ülésnek az időpontjától számítva, amelyről első ízben távol maradt, egy éven át nem vesz részt a képviselő-testület ülésén.
 - A képviselő halálával.
 - b) A képviselő-testület határozatban állapítja meg a képviselői megbízatás megszűnését:
 - az összeférhetlenség kimondása esetén:
 - a méltatlanság megállapításával
 - a lemondás tudomásulvételével
 - a nemzetiségi képviselő 1 éven át nem vesz részt a képviselő-testület munkájában
 - c) A képviselő-testület határozatát a döntéshozatalt követő munkanapon megküldi:
 - az érintett képviselőnek
 - a helyi választási bizottságnak
 - a Pest Vármegyei Kormányhivatalnak
 - d) A nemzetiségi képviselő a képviselő-testület ülésén jelentheti be a lemondását. A lemondást és a képviselői megbízatás megszűnésének időpontját az ülésről készített jegyzőkönyvben rögzíteni kell.
 - e.) A nemzetiségi képviselő a képviselőtestület felé benyújtott írásbeli nyilatkozatában is lemondhat. A nyilatkozatot a képviselő-testület elnökének kell eljuttatni. Az elnök a nemzetiségi képviselő-testület soron következő ülésén köteles ismertetni a nyilatkozatot.
 - f.) A nemzetiségi képviselő lemondását nem vonhatja vissza.

- g.) Lemondás esetén a képviselő megbízatása megszűnik a képviselő által meghatározott, a lemondását követő egy hónapon belüli időpontban.
- h.) Amennyiben a képviselő nem jelöl meg időpontot, úgy a megbízatása a lemondás bejelentésének vagy az írásbeli nyilatkozat átvételének napján szűnik meg.
- i.) Az elnök megbízatása megszűnik:
- választójogának elvesztésével,
 - a képviselői megbízatásának megszűnésével,
 - a képviselő-testület feloszlata vagy feloszlása kimondása esetén,
 - az elnöki tisztségről történő lemondásával,
 - összeférhetlenség kimondásával,
 - az elnöki tisztségnek a bíróság által történő megszüntetésével,
 - halálával.
- j.) Az elnöki megbízatás megszűnését a képviselő-testület határozattal állapítja meg:
- a.) ha a képviselői megbízatás megszűnik,
 - b.) a képviselő-testületet feloszlatták vagy kimondja feloszlását,
 - c.) az elnök lemond tisztségéről,
 - d.) a testület megállapítja az összeférhetlenséget,
 - e.) az elnök méltatlansága megállapításra kerül.
- k.) A képviselő-testület határozatát a meghozatalt követő munkanapon az elnök, a választási bizottságnak és a Pest Vármegyei Kormányhivatalnak kell megküldeni:
- l.) Amennyiben az elnök lemondását írásban nyújtotta be vagy a lemondást a képviselő-testület jegyzőkönyvébe foglalták, az nem vonható vissza.
- m.) Az írásban benyújtott lemondást a nemzetiségi képviselő-testület soron következő ülésén ismertetni kell a testülettel.
- n.) Lemondás alapján az elnök tisztsége megszűnik:
- a lemondásában megjelölt a lemondás napját követő – 30 – napon belüli időpontban, vagy
 - a lemondás bejelentésének, írásbeli benyújtás esetén a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete által történt átvétel napján.
- o.) Az elnök – helyettesre az elnökre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
8. A képviselő évente a jogszabályban meghatározottak szerint vagyonynyilatkozatot köteles tenni. A vagyonynyilatkozat kezelésére, ezzel kapcsolatos eljárás megindítására az elnök és a tag jogosult.

VII. fejezet

Elnök, elnökhelyettes

1. Az alakuló ülésen a kisebbségi önkormányzat testülete tagjai közül társadalmi megbízatású elnököt és az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ.
2. Az elnök és az elnökhelyettes személyére a testületének bármely tagja javaslatot tehet. A javasolt személy a jelölés elfogadásáról nyilatkozik.
3. Az elnököt és elnökhelyettest a képviselő-testület nyílt szavazással választja meg.
4. Az elnök tanácskozási joggal részt vesz a települési önkormányzat képviselő-testületi ülésén.
5. Az elnöknek a testület működésével összefüggő feladatai különösen:
 - képviseli a nemzetiségi önkormányzatot,
 - összehívja és vezeti a nemzetiségi önkormányzati testület üléseit,

- szervezi a nemzetiségi önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről,
- gondoskodik a testületi döntések előkészítéséről és végrehajtásáról, dönt a rá ruházott ügyekben, illetőleg a hatáskörébe tartozó kérdésekben,
- a testületi ülésről készült jegyzőkönyvet a hitelesítővel együtt aláírja.

VIII. fejezet

A nemzetiségi önkormányzat tisztségviselőjének és tagjának összeférhetetlensége

A nemzetiségi önkormányzat elnökének, elnök-helyettesének és tagjának összeférhetetlenségére a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 106.§-ának rendelkezéseit kell alkalmazni.

IX. Fejezet

A nemzetiségi képviselő méltatlansága

1. A nemzetiségi önkormányzati képviselő méltatlanságára, a méltatlanság megállapítására és a méltatlansági eljárás lefolytatása a 2011. évi CLXXIX. törvény 107.§-ának rendelkezéseit kell alkalmazni.
2. Méltatlansági eljárás ügyében az elnök és a tag jár el.

X. Fejezet

A nemzetiségi önkormányzat vagyona

1. A nemzetiségi önkormányzat vagyona a nemzetiségi közügyek ellátását szolgálja.
2. A nemzetiségi önkormányzat vagyonára a nemzeti vagyonról szóló törvény helyi önkormányzatokra vonatkozó előírásait kell alkalmazni a Njtv. 125.§-ában foglalt eltérésekkel.
3. A nemzetiségi önkormányzat bevételei:
 - a. az állami költségvetési támogatás
 - b. egyéb támogatások
 - c. saját bevételek
 - d. az átvett pénzeszközök
 - e. Alapítványi támogatások
 - f. Pályázati pénzek
 - g. Adományok
- 4.) Az önkormányzati gazdálkodás biztonságáért a képviselő-testülete, a gazdálkodás szabályszerűségéért az elnök felel.
- 5.) A bármely okból megszűnő nemzetiségi önkormányzat jogutóda a soron következő általános választáson újonnan választott és megalakult nemzetiségi önkormányzat.
- 6.) Amennyiben a soron következő általános nemzetiségi választás eredményeként nem alakul meg az új nemzetiségi önkormányzat, a megszűnt települési nemzetiségi önkormányzat vagyona az országos nemzetiségi önkormányzat tulajdonába kerül azzal, hogy az nemzetiségi célra használható fel.

- 7.) A nemzetiségi önkormányzat az államháztartás része, költségvetésére az Államháztartásról szóló törvény szabályait kell alkalmazni. A települési nemzetiségi önkormányzat gazdálkodási feladatait a polgármesteri hivatal látja el a helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat megállapodása alapján. A megállapodást mind a két testület határozatba foglalja.

XI. Fejezet

A nemzetiségi önkormányzat társulásai, társult nemzetiségi önkormányzati testület

- 1.) A nemzetiségi önkormányzat feladatai hatékonyabb ellátása érdekében szabadon társulhat más nemzetiségi önkormányzattal vagy a helyi önkormányzattal. A társulás feltételeit írásos megállapodásban kell rögzíteni.
- 2.) A társulás nem sértheti az abban részt vevő önkormányzatok jogait.
- 3.) Az ugyanahhoz a nemzetiséghez tartozó nemzetiségi önkormányzatok képviselő-testületei társult nemzetiségi képviselő-testületet alakíthatnak.
- 4.) A társulásokra és a társult nemzetiségi önkormányzati testületre a fentiekén kívül a Njtv. 143-145.§-ainak rendelkezéseit kell alkalmazni.

XII. Fejezet

Záró rendelkezések

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat a kihirdetést követő napon lép hatályba, egyúttal hatályát veszti a Szentmártonkátai Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 18/2019. (X. 24.) számú határozatával elfogadott szabályzat.

Szentmártonkátai, 2024. október 14.

elnök

A Szervezeti és Működési Szabályzat 2024. október 15. napján kihirdetésre került.

Szentmártonkátai, 2024. október 15.

Dr. Nagy Lajos
Jegyző

1.számú melléklet: Szentmártonkátai Roma Nemzetiségi Önkormányzat bélyegző lenyomata.

2. számú melléklet:

A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés, ellenőrzés jelen megállapodás 1. mellékletét képező aláírási címpéldány szerint történik.

1.Kötelezettségvállalás rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök, vagy távollétében vagy az elnök összeférhetlensége, érintettsége esetén az elnökhelyettes jogosult.

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 200.000 forint felett csak írásban és a kötelezettség ellenjegyzése után történhet.

2.Utalványozás

A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) az elnök, vagy távollétében, vagy összeférhetlensége, érintettsége esetén az általa felhatalmazott, elnökhelyettes, jogosult.

Utalványozni csak érvényesítés után lehet.

Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után és az utalványozás ellenjegyzése mellett kerülhet sor.

3.Ellenjegyzés

A kötelezettségvállalás, valamint az utalvány ellenjegyzését a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének megbízása alapján az illetékes pénzügyi köztisztviselők végzik. Az ellenjegyzés csak az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint jogszerűségének ellenőrzésére irányul. A kötelezettségvállalást, utalványozást, valamint az ellenjegyzést - ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan - azonos személy nem végezhet.

4.Érvényesítés

Az érvényesítést a Szentmártonkátai Közös Önkormányzati Hivatal kijelölt pénzügyi köztisztviselői végzik.

5.Ellenőrző

Az ellenőrzői feladatokat a jegyző látja el.

Szentmártonkátai Roma Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlaszáma:
11742063-15827519

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmi számlájához kapcsolódó - külön a részére és kizárólagos használatára megnyitott fenti pénzforgalmi számlán bonyolódik.

A számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vétellel és az adószám igénylésével kapcsolatban a teendőket a pénzügyi előadó végzi, az önkormányzat választását követő 15 napon belül. Módosítás esetén a határozat meghozatalát követően az átvezetésről a pénzügyi előadó azonnal intézkedik.

Az egyes jogköröket gyakorló személyek

Jogkör	Név	Aláírás
Kötelezettségvállalás	Varga Gábor elnök	
	Balog László elnök-helyettes	
Pénzügyi ellenjegyző	Némethné Povázson Éva vezető-tanácsos	
Érvényesítés	Dobi Józsefné főmunkatárs	
	Rada Krisztina tanácsos	
Teljesítésigazolás	Némethné Povázson Éva vezető-tanácsos	
	Dobi Józsefné főmunkatárs	
	Rada Krisztina tanácsos	
	Varga Gábor elnök	
	Balog László elnök-helyettes	
Utalványozás	Varga Gábor elnök	
	Balog László elnök-helyettes	
Ellenőrző	jegyző	