

**Nyirád Község  
Cigány Kisebbségi Önkormányzata  
Képviselő-testületének**

**4/2011. (II. 14.) határozata a**

**Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

**Hatályos: 2011. február 16. napjától**

**NYIRÁD  
2011**

## **NYIRÁD KÖZSÉG CIGÁNY KISEBBSÉGI ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

amelyet Nyirád Község Cigány Kisebbségi Önkormányzat (továbbiakban: CKÖ) Képviselő-testülete a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló 1993. évi LXXVII. törvény (továbbiakban Nekt.) alapján saját hatáskörében határozott meg, és a 4/2011. (II. 14.) CKÖ határozatával fogadott el.

### **A CKÖ elnevezése, hivatala, pecsétjei**

1. Az önkormányzat elnevezése: Nyirád Község Cigány Kisebbségi Önkormányzata
2. Az önkormányzat hivatala, egyben postai címe: 8454 Nyirád, Szabadság u. 3.
3. Az önkormányzat pecsétjei:
  - a) kör alakú, melynek körirata: Cigány Kisebbségi Önkormányzat Testülete Nyirád, középen a Magyar Köztársaság címere
  - b) kör alakú, melynek körirata: Cigány Kisebbségi Önkormányzat Elnöke Nyirád, középen a Magyar Köztársaság címere

### **A CKÖ képviselő-testülete**

4. A CKÖ képviselőinek nevét az 1. melléklet tartalmazza.
5. A kisebbségi önkormányzati jogokat a CKÖ képviselő-testülete gyakorolja. A települési kisebbségi önkormányzati feladatokat a CKÖ testülete látja el.

### **A CKÖ Képviselő-testületének ülései**

6. A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
7. Az ülést össze kell hívni, ha azt legalább egy települési kisebbségi önkormányzati képviselő indítványozza.

### **Rendkívüli ülés**

8. Az elnök a képviselő-testület ülését a munkatervtől eltérő időpontban is összehívhatja.
9. A képviselő-testület rendkívüli ülését össze kell hívni legalább egy testületi tag, illetve a települési önkormányzat kezdeményezésére.
10. A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítványban meg kell jelölni az ülés napirendjét, helyét és időpontját.
11. Az indítványt az indítványozónak saját kezűleg kell aláírni, és a testület elnökének kell előterjeszteni.
12. Az elnök a rendkívüli ülést 8 napon belül összehívja.

### **A testület összehívásának rendje**

13. A testület üléseit az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes hívja össze. Tartós akadályoztatásuk esetén a testületet a korelnök hívja össze.
14. A testület tagjait az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirend tárgyának és előadójának megjelölését tartalmazó meghívóval kell összehívni.
15. A rendes ülésre szóló meghívót a testület ülésének napját megelőzően legalább 4 nappal, a rendkívüli ülésre szóló meghívót pedig legalább 24 órával előbb kell kikézbesíteni.
16. A testület üléseinek időpontjáról a nyilvánosságot a polgármesteri hivatal hirdetőtábláin történő kifüggesztéssel és Nyirád honlapján történő közléssel kell értesíteni.
17. A testületi ülésekre a képviselő-testület tagjain és a települési önkormányzat jegyzőjén kívül meghívható: a polgármester, a polgármesteri hivatal napirenddel kapcsolatos szakemberei, a civil szerveződések képviselői, valamint akiket az elnök indokoltnak tart.
18. A meghívóval együtt kell kézbesíteni az írásos előterjesztéseket a képviselők és a jegyző részére, valamint azoknak, akiket érint, illetve akik az írásos előterjesztésben érdekeltek.

### **Az ülések nyilvánossága**

19. A hallgatóság a nyilvános ülésen csak a részére kijelölt helyen foglalhat helyet.
20. Ha a hallgatóság az ülést zavarja, az elnök a rendzavarót, vagy akár a teljes hallgatóságot kiutasíthatja.

### **Az ülések vezetése**

21. A CKÖ testületi ülését az elnök vezeti.
22. Az elnök akadályoztatása esetén az elnökhelyettes látja el az ülés levezetői elnökének teendőit.
23. Az elnök akadályoztatásának minősül az is, ha őt, vagy hozzátartozóját az ügy személyesen érinti.
24. Amennyiben az elnök és az elnökhelyettes is akadályoztatott, akkor a korelnök vezeti le az ülést.
25. Az ülés vezetője a testületi ülést megnyitja, berekeszti, szünetet rendel el. Megállapítja a határozatképességet, továbbá számba veszi az igazoltan, illetve igazolatlanul távollévőket.
26. Figyelemmel kíséri a testület munkájából való kizárási okot, ez ügyben intézkedést tehet.
27. Az ülést vezető jogköre:
  - a) az ülés vezetése,
  - b) a szó megadása, megtagadása,
  - c) a szó megvonása, tárgyra térésre felszólítás,
  - d) napirend előtti és ügyrendi kérdésekben történő szó megadása, és megtagadása,
  - e) az ülés félbeszakítása,

- f) napirendi pont tárgyalása elnapolásának kimondása,
  - g) tárgyalási szünet elrendelése,
  - h) napirendi pontok összevont tárgyalására javaslat,
  - i) a rendzavaró, illetve a hallgatóság kiutasítása.
28. Az ülést vezető vitavezetési feladatai:
- a) napirendi pontonként megnyitja és berekeszti a vitát,
  - b) szavazást rendel el,
  - c) megállapítja a szavazás eredményét,
  - d) kimondja a határozatot.
29. Az ülést vezető egyéb feladata, jogköre:
- a) felszólalási jog a testület ülésén bármikor,
  - b) az ülés rendjének biztosítása,
  - c) napirend után tájékoztatást ad a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről.

### **Tárgyra térés, a szó megvonása**

30. Azt a felszólalót, aki eltér a tárgytól, az elnök felszólítja, hogy térjen a tárgyra.
31. Az elnök a második felszólítás után megvonja a szót. Akitől a szót megvonták, ugyanabban az ügyben nem szólalhat fel újra.

### **Az ülés félbeszakítása**

32. Ha a CKÖ képviselő-testületi ülésén olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az elnök az ülést határozott időre félbeszakíthatja. Ha az elnök nem talál meghallgatásra, elhagyja az elnöki széket. Ezzel az ülés félbeszakad, és az elnök összehívására folytatódik.

### **Napirendi pontok tárgyalásának elnapolása**

33. Az elnök, vagy bármelyik testületi tag javasolhatja a napirendi pont tárgyalásának elnapolását. Ha az elnapolással az előterjesztő egyetért, erről a testület vita nélkül határoz, és meghatározza a napirend tárgyalásának időpontját.
34. Amennyiben az előterjesztő az elnapolással nem ért egyet, a testület minősített többséggel határoz.

### **Vita bezárása**

35. Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát bezárja.
36. Az előterjesztő, vagy bármelyik testületi tag javasolhatja a vita bezárását.

### **Rendfenntartás**

37. Ha valamelyik testületi tag felszólalása során a testület tekintélyét, vagy valamelyik testületi tagot sértő kifejezést használ, illetve a tanácskozási rendre és a szavazásra vonatkozó szabályokat megszegi, az elnök rendreutasítja.
38. Az elnök a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, vagy azokkal vitába szállni nem lehet.

### **Az ülés határozatképtelensége**

39. Határozatképtelenség esetén a testületi ülést 8 napon belül ugyanazon napirend megtárgyalására újra össze kell hívni. Ismételt határozatképtelenség esetén a CKÖ elnöke – illetve az ülést vezető személy – a rendkívüli ülés összehívási szabályai szerint köteles intézkedni. Az így tartott rendkívüli ülésen szükséges tisztázni a határozatképtelenség okait.

### **Távollét**

40. A CKÖ testületi tagja köteles részt venni a testület ülésein.
41. Igazoltnak kell tekinteni annak a testületi tagnak a távollétét, aki előzetes bejelentéssel betegség, illetve halaszthatatlan munkahelyi elfoglaltság miatt volt távol.
42. A testületi ülésről való távollét tudomásulvétele és indokoltságának elfogadása az ülés elnökének hatáskörébe tartozik.

### **Munka- és ülésterv**

43. A CKÖ testülete rendes üléseit, valamint közmeghallgatását munkaterv szerint tartja. A munkaterv elkészítéséről a CKÖ elnöke gondoskodik.
44. A munkaterv elkészítéséhez javaslatot kell kérni a testület tagjaitól, a polgármesteri hivataltól, a települési önkormányzat bizottságaitól, a település jegyzőjétől, mindazon szervektől, amelyek véleménye szükséges az eredményes kisebbségi önkormányzati munkához.
45. A munkaterv javaslatot a nevezett szervek a CKÖ elnökéhez nyújtják be.
46. A munkatervnek tartalmaznia kell:
  - a) az ülés várható időpontját,
  - b) a napirendi pontok címét, előadóját,
  - c) az előkészítésért felelős nevét,
  - d) a közmeghallgatás időpontját, és a napirendeket.
47. A munka- és ülésterv elfogadásáról a CKÖ elnöke javaslatára a testület minden év első ülésnapján, minősített többséggel határoz.
48. A munkatervet a testület minősített többséggel bármikor módosíthatja.

### **A rendes ülés napirendje**

49. A CKÖ testületének rendes ülése napirendjére a CKÖ elnöke tesz javaslatot. A képviselő-testület tagjai által előterjesztett esetleges módosítási javaslatok figyelembevételével a végleges napirendet az elnök állapítja meg.

### **Az előterjesztések**

50. Előterjesztésnek minősül a CKÖ testülete által előzetesen javasolt határozati javaslat, beszámoló és tájékoztató.
51. Az előterjesztés kivételes esetben szóbeli is lehet.
52. Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell a tárgyat és a tényállást, a lehetséges döntési alternatívákat és azok jogszabályi alapját, az alternatívák indokait, a határozati javaslatot, valamint a felelős és a határidő megjelölését.

### **CKÖ testületi tagi önálló indítványok**

53. Testületi tagi önálló indítványt az önkormányzat elnöke, elnökhelyettese és testületi tagja tehet.
54. A betervezésnek tartalmaznia kell az önálló indítványt előterjeszteni kívánó személy nevét, az indítvány elnevezését és szövegét, az előterjesztő saját kezű aláírását.
55. A CKÖ testületi ülésének napirendjére önálló napirendi pontként felvehető indítványok határozati javaslatok lehetnek.

### **Sürgősségi javaslat**

56. A CKÖ elnöke, a testületi tagok és a település jegyzője javasolhatják a testületnek valamely előterjesztés, vagy önálló indítvány sürgős tárgyalását. A sürgősségi javaslatot indokolással kell ellátni.
57. Sürgősségi indítványt legkésőbb a testület ülését megelőző napon, 12.00 óráig a CKÖ elnökénél lehet bejelenteni.
58. A sürgősségi indítvány kérdésében a testület a napirend előtt, határozattal dönt.

### **Módosító javaslat**

59. A határozati javaslathoz a képviselő-testület tagjai módosító javaslatot tehetnek. A módosító javaslatot indítvánnyal kell ellátni.
60. A módosító javaslat szóban is előterjeszthető.

### **Indítványok szabályszerűsége**

61. Az indítványnak a tárgyalásra és határozathozatalra alkalmasnak kell lennie.

### **A rendkívüli testületi ülés napirendje**

- 62. A testület rendkívüli ülésén csak az a napirendi pont tárgyalható, amelyre az indítvány vonatkozik.
- 63. A napirendi pont beterjesztéséről a CKÖ elnöke gondoskodik.
- 64. A testület tagjai egyszerű szótöbbséggel döntenek arról, hogy kívánják-e tárgyalni az indítvány tárgyát.

### **A tanácskozás rendje**

- 65. A CKÖ testületének ülésén tanácskozási joggal vesznek részt azok a meghívottak, akinek az ülés elnöke szót ad.
- 66. Azon meghívottak, akiket valamelyik napirend tárgyalásához hívták meg, csak annak a napirendi pontnak a vitájában vehetnek részt tanácskozási joggal, amelyre a meghívásuk szól.

### **Felszólalás a CKÖ testületi ülésén**

- 67. A felszólalások típusai:
  - a) napirend előtti felszólalás,
  - b) felszólalás ügyrendi kérdésben,
  - c) napirendhez kapcsolódó felszólalás,
  - d) határozathozatal előtti felszólalás.

### **Napirend előtti felszólalás**

- 68. Napirend előtti felszólalásra az elnöktől bármelyik testületi tag kérhet engedélyt.
- 69. A napirend előtti felszólalás legfeljebb 5 percig tarthat.

### **Felszólalás az ügyrendhez**

- 70. Tárgyalt napirendi pontot érintő ügyrendi kérdésben bármelyik testületi tag bármikor 2 perces szót kérhet, és javaslatot tehet.
- 71. Az ügyrendi javaslat elhangzása után legfeljebb 2 perces hozzászólás engedélyezhető, egyébként a testület a javaslat felett vita nélkül határoz.

### **Napirendi ponthoz kapcsolódó felszólalás**

- 72. Az ülésen egy felszólaló egy napirendi ponthoz legfeljebb két esetben szólhat hozzá. Az első felszólalás 10 percnél, a második 5 percnél hosszabb nem lehet.
- 73. A tanácskozási joggal rendelkezők 5 perc időtartamban szólalhatnak fel.

### **Határozathozatal előtti felszólalás**

- 74. Az előterjesztő, vagy a téma előadója a határozathozatal előtt 2 percben felszólalhat.

### **A CKÖ testületének döntései**

75. A testület határozatait naptári évenként egytől kezdődően, folyamatosan sorszámmal, évszámmal és zárójelben a döntés dátumával, valamint CKÖ megjelöléssel kell ellátni. (Pl. 1/2011. (II. 14.) CKÖ határozat.)

### **Szavazás a határozatról**

76. A testület a szavazás során először a módosító javaslatokról, majd a határozati javaslat egészéről dönt.
77. Ha a határozati javaslat ugyanazon részéhez több javaslat érkezik, akkor a szavazás során a módosító indítványok benyújtásának sorrendjében kell szavazni.

### **A szavazás rendje**

78. A CKÖ testülete a vita lezárása és a zárszó után határozatot hoz.
79. A szavazás előtt a település jegyzője – törvényességi kérdésben – észrevételt tehet.
80. Az ülés elnöke a napirendi pont során előterjesztett és a vitában elhangzott konkrét határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Előbb a módosító indítványokról, majd az előterjesztésben szereplő határozatokról, javaslatokról dönt a testület.

### **Határozathozatal**

81. Szavazni személyesen kell.
82. A szavazás nyílt, vagy titkos. A nyílt szavazás név szerint is történhet.
83. A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

### **Név szerinti szavazás**

84. Az elnök név szerinti szavazást rendel el a jelen lévő képviselők több, mint a felének kezdeményezésére.
85. Név szerinti szavazás esetén az ülést vezető ABC sorrendben felolvassa a testület tagjainak névsorát. A testületi tagok „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. Az elnök a szavazatokat összeszámolja, és a szavazás eredményét – a névsorral együtt – kihirdeti. A név szerinti szavazás az ülésről készült jegyzőkönyvben rögzítésre kerül.

### **Titkos szavazás**

86. A titkos szavazás elrendelésére javaslatot tehet az ülés elnöke, illetve bármelyik képviselő.
87. A szavazás borítékba helyezett szavazólapon, szavazóhelyiségben, urna igénybevételel történik.

88. Titkos szavazásnál szavazatszámláló bizottság jár el, melyet a CKÖ testületének tagjai egymás közül, határozattal hoznak létre.

### **A titkos szavazás eredményének megállapítása**

89. A szavazatszámláló bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, a szavazásról jegyzőkönyvet készít.
90. A jegyzőkönyv tartalmazza a szavazás helyét és napját, kezdetét és végét, a szavazatszámláló bizottság tagjainak nevét és tisztségét, a szavazás során tett megállapításait és hozott határozatokat, a szavazás eredményét.
91. A szavazásról készült jegyzőkönyvet a szavazatszámláló bizottság tagjai és a jegyzőkönyvvezető írja alá.
92. A szavazás eredményéről a bizottság elnöke a testületnek – a jegyzőkönyv ismertetésével – jelentést tesz.

### **Szavazategyenlőség**

93. Szavazategyenlőség esetén új szavazást kell elrendelni. Ismételt szavazategyenlőség esetén a testület következő ülésén a témát újra napirendre kell tűzni, és újra meg kell tárgyalni.

### **A testületi ülés jegyzőkönyve, határozatai**

94. A CKÖ testületi határozatainak kivonatát – kérésre – meg kell küldeni a testületi tagoknak.
95. A polgármesteri hivatal a CKÖ testületének határozatairól nyilvántartást vezet.
96. A CKÖ képviselő-testületének üléseiről készült jegyzőkönyvek – négyévenként történő – bekötéséről a polgármesteri hivatal gondoskodik.
97. A nyilvános ülések jegyzőkönyveit a polgármesteri hivatal Nyirád község honlapján közzéteszi.

### **A települési kisebbségi önkormányzati képviselő**

98. Felkérés alapján köteles segíteni a testületi ülések előkészítését.
99. A kisebbségi önkormányzati képviselő köteles bejelenteni az elnöknek, ha a testületi ülésen való részvételben, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályozva van.

### **Az elnök**

100. Az elnöknek a testület működésével összefüggő feladatai különösen
- a) segíti a testületi tagok munkáját,
  - b) összehívja és vezeti a testület üléseit,
  - c) képviseli a települési kisebbségi önkormányzatot,
  - d) a határozatokat, valamint a testületi ülésekről készült jegyzőkönyveket a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja,

- e) kapcsolatot tart a települési önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével,
- f) szervezi a kisebbségi önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, gondoskodik a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, a polgármesteri hivatal közreműködésének igényléséről, az államigazgatási szervekkel és a civil szerveződésekkel való kapcsolattartásról,
- g) dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben.

### **A CKÖ költségvetése, vagyona**

- 101. A testület saját hatáskörében, a települési önkormányzat rendeletében foglalt keretek között határozza meg:
  - a) a települési önkormányzat vagyonán belül a részére elkülönített vagyon használatát,
  - b) költségvetését, zárszámadását, a települési önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források felhasználását.
- 102. A költségvetés összeállításának részletes szabályait ezen kívül az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.
- 103. A CKÖ testülete évente köteles a kisebbségi önkormányzat költségvetését megállapítani.
- 104. A költségvetés tervezetének elkészítéséről, a települési önkormányzat polgármesteri hivatalának ebben való közreműködéséről és a tervezetnek a testület elé terjesztéséről a CKÖ elnöke gondoskodik.
- 105. A CKÖ működésének pénzügyi feltételeit az alábbi forrásokból biztosítja:
  - a) az állami költségvetés hozzájárulása,
  - b) a települési, vagy megyei önkormányzat hozzájárulása,
  - c) saját bevételek (ideértve a vállalkozások hozadékát is),
  - d) alapítványi támogatások,
  - e) hazai és külföldi szervezetektől kapott támogatások,
  - f) a rendelkezésre bocsátott vagyontárgyak hozadéka,
  - g) adományok.
- 106. A CKÖ tulajdonát képezi mindaz az ingatlan és ingó vagyon, amelyet jogi személyek, magánszemélyek és természetes személyek bármilyen címen a tulajdonába adtak.
- 107. A CKÖ-t megillető tulajdonosi jogok gyakorlása kizárólag a CKÖ képviselő-testületének hatáskörébe tartozik.

### **Záró rendelkezések**

108. Ez a szabályzat a kihirdetését követő napon lép hatályba.
109. Hatályát veszti Nyirád Község Cigány Kisebbségi Önkormányzata Képviselő-testületének szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2/2007. (II. 12.) határozata.
110. Kihirdetéséről a települési önkormányzat jegyzője - a helyben szokásos módon - gondoskodik.
111. E szabályzat melléklete:  
1. melléklet: Nyirád Község Cigány Kisebbségi Önkormányzata Képviselő-testületének névsora

Nyirád, 2011. február 14.

Kalányos Andrea Mónika  
elnök

Németh Józsefné  
elnökhelyettes

### Záradék:

A Szervezeti és Működési Szabályzat kihirdetve: 2011. február 15-én.

Lovasi Erika  
jegyző

## Nyirád Község Cigány Kisebbségi Önkormányzata

### Képviselő-testületének névsora

- |                           |                |
|---------------------------|----------------|
| 1. Kalányos Andrea Mónika | elnök          |
| 2. Németh Józsefné        | elnökhelyettes |
| 3. Kalányos Jánosné       | képviselő      |
| 4. Szalai Ildikó          | képviselő      |