

**Nyirád Község
Roma Nemzetiségi Önkormányzata
Képviselő-testületének**

az 1/2012. (I. 17.) határozattal módosított

4/2011. (II. 14.) határozata a

Szervezeti és Működési Szabályzatáról

A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt SZMSZ hatályos:
2012. január 19. napjától

**NYIRÁD KÖZSÉG ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

amelyet Nyirád Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata (továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény alapján saját hatáskörében határozott meg.

A nemzetiségi önkormányzat elnevezése, hivatala, pecsétjei

1. Az önkormányzat elnevezése: Nyirád Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata
2. Az önkormányzat hivatala, egyben postai címe: 8454 Nyirád, Szabadság u. 3.
3. Az önkormányzat pecsétjei:
 - a) kör alakú, melynek körirata: Nyirád Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete Nyirád, középen Magyarország címere.
 - b) kör alakú, melynek körirata: Nyirád Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Elnöke Nyirád, középen Magyarország címere.

A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete

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

A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének ülései

6. A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
7. Az ülést össze kell hívni, ha azt legalább egy települési nemzetiségi 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 körjegyzőség hirdetőtábláin történő kifüggesztéssel és Nyirád honlapján történő közléssel kell értesíteni.
17. A testületi ülésekre a képviselő-testület tagjain és a körjegyzőség körjegyzőjén kívül meghívható: a polgármester, a körjegyzőség 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 Nemzetiségi Önkormányzat 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 rendező, 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 Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésén olyan rendező 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 Nemzetiségi Önkormányzat 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 Nemzetiségi Önkormányzat testületi tagja köteles részt venni a testület ülésein.
41. Igazoltnak kell tekinteni annak a testületi tagnak a távollétét, aki előzetes bejelentéssel betegség, illetve halaszhatatlan 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 Nemzetiségi Önkormányzat testülete rendes üléseit, valamint közmeghallgatását munkaterv szerint tartja. A munkaterv elkészítéséről a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke gondoskodik.
44. A munkaterv elkészítéséhez javaslatot kell kérni a testület tagjaitól, a települési önkormányzat bizottságaitól, a település körjegyzőjétől, mindazon szervektől, amelyek véleménye szükséges az eredményes nemzetiségi önkormányzati munkához.
45. A munkaterv javaslatot a nevezett szervek a Nemzetiségi Önkormányzat 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 Nemzetiségi Önkormányzat 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 Nemzetiségi Önkormányzat testületének rendes ülése napirendjére a Nemzetiségi Önkormányzat 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 Nemzetiségi Önkormányzat 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.

Nemzetiségi Önkormányzat testületi tagi önálló indítványok

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

Sürgősségi javaslat

56. A Nemzetiségi Önkormányzat 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 Nemzetiségi Önkormányzat elnökénél lehet bejelenteni.
58. A sürgősségi indítvány kérdésében a testület a napirend előtt, határozattal dönt.

Módosító javaslat

59. A határozati javaslatához 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 Nemzetiségi Önkormányzat elnöke gondoskodik.
- 64. A testület tagjai egyszerű szótöbbséggel döntenek arról, hogy kívánják-e tárgyalni az indítvány tárgyát.

A tanácskozás rendje

- 65. A Nemzetiségi Önkormányzat 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 Nemzetiségi Önkormányzat 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 percre 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 szólhatnak fel.

Határozathozatal előtti felszólalás

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

A Nemzetiségi Önkormányzat testületének döntései

75. A testület határozatait naptári évenként egytől kezdődően, folyamatosan sorszámmal, évszámmal és zárójelben a döntés dátumával kell ellátni.
(Pl. Nyírád Község Roma Nemzetiségei Önkormányzata 1/2012. (II. 14.) határozata.)

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 Nemzetiségi Önkormányzat 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” nyilatkozással 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 igénybevételével történik.
- 88. Titkos szavazásnál szavazatszámoló bizottság jár el, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat testületének tagjai egymás közül, határozattal hoznak létre.

A titkos szavazás eredményének megállapítása

- 89. A szavazatszámoló 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 szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét és tisztségét, a szavazás során tett megállapításait és hozott határozatokat, a szavazás eredményét.
- 91. A szavazásról készült jegyzőkönyvet a szavazatszámoló 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 Nemzetiségi Önkormányzat testületi határozatainak kivonatát – kérésre – meg kell küldeni a testületi tagoknak.
- 95. A körjegyzőség a Nemzetiségi Önkormányzat testületének határozatairól nyilvántartást vezet.
- 96. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének üléseiről készült jegyzőkönyvek négyévenként történő bekötéséről a körjegyzőség gondoskodik.
- 97. A nyilvános ülések jegyzőkönyveit a körjegyzőség Nyírad község honlapján közzéteszi.

A települési nemzetiségi önkormányzati képviselő

- 98. Felkérés alapján köteles segíteni a testületi ülések előkészítését.
- 99. A nemzetiségi 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 nemzetiségi önkormányzatot,
 - d) a határozatokat, valamint a testületi ülésekről készült jegyzőkönyveket a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja,
 - e) kapcsolatot tart a települési önkormányzat polgármesterével, körjegyzőjével,
 - f) szervezi a nemzetiségi önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, gondoskodik a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, a körjegyzőség közreműködésének igényléséről, az államigazgatási szervekkel és a civil szerveződésekkel való kapcsolattartásról,
 - g) dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése, vagyona

101. A testület saját hatáskörében, önállóan határozza meg:
- a) vagyonának 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 Nemzetiségi Önkormányzat testülete évente megalkotja a nemzetiségi önkormányzat költségvetését, és ezen alapuló gazdálkodást folytat.
104. A költségvetés tervezetének elkészítéséről, a települési önkormányzat hivatalának ebben való közreműködéséről és a tervzetnek a testület elé terjesztéséről a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke gondoskodik.
105. A Nemzetiségi Önkormányzat 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 Nemzetiségi Önkormányzat tulajdonát képezi mindaz az ingatlan és ingó vagyon, amelyet jogi személyek, magánszemélyek és természetes személyek bármilyen címen a tulajdonába adtak.
107. A Nemzetiségi Önkormányzatot megillető tulajdonosi jogok gyakorlása kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat 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 körjegyzőség körjegyzője - a helyben szokásos módon - gondoskodik.
111. E szabályzat melléklete:
1. melléklet: Nyirád Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének névsora.

Nyirád, 2011. február 14.

A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva: 2012. január 18.

Kalányos Andrea Mónika
elnök

Németh Józsefné
elnökhelyettes

Záradék:

A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzat kihirdetve: 2012. január 18-án.

Lovasi Erika
körjegyző

1. melléklet
Nyirád Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata
Képviselő-testületének
4/2011. (II. 14.) határozatához

Nyirád Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata

Képviselő-testületének névsora

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