

Szalmatercsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat

2014. évi 3. sz. jegyzőkönyve

a 2014. április 3-án megtartott, rendkívüli, nyilvános üléséről.

J E G Y Z Ó K Ö N Y V

Amely készült a Szalmatercsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2014. április 3-án (csütörtökön) 13 órakor, Szalmatercs Község Önkormányzat Hivatalában megtartott, rendkívüli, nyilvános testületi ülésén.

Jelen vannak:

Rusznayák János elnök,
Fehér Vilmos képviselő,
Varga Sándor képviselő, jegyzőkönyv-hitelesítő
Vincze Nikolett jegyző, jegyzőkönyv-vezető
Hegedűs Oszkárné pénzügyi előadó

Rusznayák János elnök 13 órakor az ülést megnyitja, köszönti a megjelenteket, megállapítja, hogy a testület 3 fővel határozatképes, jegyzőkönyv-hitelesítőnek Varga Sándor képviselőt javasolja. A képviselők a jegyzőkönyv-hitelesítő személyét egyhangúlag elfogadták. Rusznayák János elnök tájékoztatja a testületet, hogy az ülés összehívása szabályszerűen megtörtént, javaslatot tesz a meghívóban szereplő napirend elfogadására az alábbiak szerint:

Napirendi javaslat:

1. A Szalmatercsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2013. évi költségvetési beszámolójának megtárgyalása

Előterjesztő: Rusznayák János elnök

2. Csomagosztás megbeszélése

Előterjesztő: Rusznayák János elnök

3. Egyebek

Előterjesztő: Rusznayák János elnök

A képviselők a napirendet egyhangúlag elfogadták.

Napirendek tárgyalása

1. A Szalmatercsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2013. évi költségvetési beszámolójának megtárgyalása

Előterjesztő: Rusznayák János elnök

Rusznayák János elnök: Van-e valakinek kérdése, véleménye?

Hegedűs Oszkárné pénzügyi előadó: Kírérszleteztem a bevételeket és a kiadásokat is. Ha kérdés van, szívesen válaszolok.

Kérdés, hozzászólás nem volt, így Rusznayák János elnök szavazásra teszi fel a határozati javaslatot. A jelenlévő képviselők 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozták:

Szalmatercsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 7/2014. (IV.03.) számú határozata

Szalmatercsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztésnek megfelelően elfogadja a Szalmatercsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2013. évi költségvetésének teljesítéséről szóló tájékoztatót.
(A tájékoztató a határozat mellékeltét képezi.)

Határidő: azonnal

Felelős: képviselő-testület

2. Csomagosztás megbeszélése

Előterjesztő: Rusznyák János elnök

Rusznyák János elnök: 42 roma családot részesítenénk húsvétra élelmiszercsomagban, hogy segítsük egy kicsit a mindennapjaikat és az ünnepre készülődést. 200.000 Ft összeg értékben gondoltam, kérem a képviselő-testület jóváhagyását.

Vincze Nikolett jegyző: Átvételi elismervény legyen és saját maguk nem kaphatnak belőle.

Rusznyák János elnök: Rendben.

Kérdés, észrevétel nem volt. Rusznyák János elnök szavazásra teszi fel a határozati javaslatot. A jelenlévő képviselők 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozták:

Szalmatercsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 8/2014. (IV.03.) számú határozata

Szalmatercs Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy a szalmatercsi, rászoruló roma családok számára élelmiszercsomagokat oszt.

A képviselő-testület felhatalmazza az elnököt, hogy az élelmiszercsomagok beszerzéséről és kiosztásáról gondoskodjon.

A költségvetésben jóváhagyott keretösszeg 200.000 Ft, azaz kétszázezer forint.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: képviselő-testület

3. Egyebek

Előterjesztő: Rusznyák János elnök

Rusznyák János elnök: Az endrefalvai elnök meghívott minket a hétfői roma, hagyományörző ki, mit tud rendezvényre. Javaslom, hogy támogassuk a rendezvényt 10.000 Ft értékben üdítővel, édességgel, amiket fel tudnak használni.

Kérdés, észrevétel nem volt. Rusznyák János elnök szavazásra teszi fel a határozati javaslatot. A jelenlévő képviselők 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozták:

Szalmatercsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 9/2014. (IV.03.) számú határozata

Szalmatercs Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy 10.000 Ft, azaz tízezer forint értékben frissítőkkel és édességgel támogatja Endrefalva Roma Nemzetiségi Önkormányzatának „Roma Hagyományörző Ki mit tud” rendezvényét. A képviselő-testület felhatalmazza az elnököt, hogy a szükséges intézkedéseket megtegye.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: képviselő-testület

Vincze Nikolett jegyző: Törvényességi felhívást kapott a testület, hogy nem rendelkezik belső ellenőrzési kézikönyvvel és nem került rögzítésre az SZMSZ-ben a belső ellenőrzést végző személy és szervezet jogállása, feladataira vonatkozó rendelkezések. A költségvetési szervek belső kontroll rendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII.31.) Korm. rendelet 15.§ (2) bekezdése alapján a szervezeti és működési szabályzatnak tartalmaznia kell a belső ellenőrzést végző személy, vagy szervezet, vagy szervezeti egység jogállására, feladatkörére vonatkozó szabályokat.

Rusznyák János elnök: Az önkormányzat hogyan látja el a feladatot?

Vincze Nikolett jegyző: 2013. december 31-ig a többcélú társulás látta el a feladatot, az idén már egy újabb társulás létrehozása van folyamatban, ez látja el majd a belső ellenőrzési feladatokat. Tehát mindenképpen külső szervezet bevonásával látja majd el. Ezt tudjuk rögzíteni az SZMSZ-ben.

Rusznay János elnök: Rendben, akkor fogadjuk el a módosított SZMSZ-t.


Kérdés, észrevétel nem volt. Rusznay János elnök szavazásra teszi fel a határozati javaslatot. A jelenlévő képviselők 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozták:

**Szalmatercsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
10/2014. (IV.03.) számú határozata**

Szalmatercs Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a módosított Szervezeti és Működési Szabályzatát elfogadja.

Határidő: értelemszerűen
Felelős: képviselő-testület

Több kérdés, hozzászólás nem lévén Rusznay János elnök 13.34 órakor az ülést bezárta.


Rusznay János
elnök




Varga Sándor
jegyzőkönyv-hitelesítő

M e g h í v ó

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 90. §-a értelmében

2014. április 3-án (csütörtökön) 13 órára

a Szalmatercsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat

testületének rendkívüli ülését összehívom,
amelyre ezennel tisztelettel meghívom.

A testületi ülés helye: 3163 Szalmatercs, Kossuth út 48.

Napirendi javaslat:

1. A Szalmatercsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2013. évi költségvetési beszámolójának megtárgyalása

Előterjesztő: Rusznyák János elnök

2. Csomagosztás megbeszélése

Előterjesztő: Rusznyák János elnök

3. Egyebek


Előterjesztő: Rusznyák János elnök

Kérem, hogy az ülésen a Napirendek fontosságára való tekintettel pontosan megjelenni szíveskedjék!

Szalmatercs, 2014. április 2.

Tisztelettel:




Rusznyák János
elnök

Kapja továbbá:

1. Nógrád Megyei Kormányhivatal
2. Szentes Dezső polgármester

Beszámoló

Szalmatercsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2013. évi költségvetésének teljesítéséről

I. A Szalmatercsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2013. évi költségvetését a képviselő-testület az 1/2013. (II.14.) számú határozatával fogadta el 230 ezer Ft kiadási és bevételi főösszeggel. Az önkormányzat képviselő-testülete az I. félévi gazdálkodást, majd a harmadik és negyedik negyedévet követően módosította a költségvetését. A költségvetés módosítása után a bevételi és kiadási főösszeg 573 ezer Ft lett. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete 2013. évben igyekezett a rendelkezésükre álló működési célú támogatásértékű bevétellel megfelelően gazdálkodni.

II. Bevételek alakulása

1. Működési bevétel	573 ezer Ft
a) Működési célú támogatásértékű bevétel	565 ezer Ft
Feladatalapú támogatás (működési):	221.833.- Ft
Feladatalapú költségvetési támogatás:	339.766.- Ft
Kiegészítő támogatás :	3.499.- Ft
b) Finanszírozási bevétel	8 ezer Ft

III. Kiadások alakulása

1. Működési kiadás	558 ezer Ft
a) Dologi kiadás	183 ezer Ft
Kis értékű tárgyi eszköz	5.882.- Ft
Telefondíj	11.417.- Ft
Egyéb üzemeltetési ,fenntartási szolg.	83.788.- Ft
Pénzügyi szolgáltatás	14.033.- Ft
Áfa	25.337.- Ft
Reprezentáció	23.000.- Ft
Egyéb dologi	22.001.- Ft
b) Ellátottak pénzbeli ellátása	360 ezer Ft
Önkormányzat saját hatáskörében nyújtott természetbeni ellátások	359.841.- Ft
2. Független, átfutó, kiegyenlítő kiadás	15 ezer Ft

IV. Pénzmaradvány alakulása

1. Költségvetési pénzmaradvány 15 ezer Ft
Vállalkozási pénzmaradvány nincs, mivel vállalkozási tevékenységet az önkormányzat nem folytat.
2. A pénzmaradvány előző évi záró állománya 8 ezer Ft volt, ehhez viszonyítva a 2013. 12. 31-én a záró pénzkészlet növekedést mutat.
3. 2013. december 31-én záró pénzkészlet alakulása:
- | | |
|--|------------|
| Rövid lejáratú költségvetési pénzforgalmi számlák egyenlege: | 14 ezer Ft |
| Pénztár záró egyenlege : | 1 ezer Ft |
| Összesen: | 15 ezer Ft |
4. A költségvetési helyesbített pénzmaradvány 30 ezer Ft
5. A módosított pénzmaradvány 30 ezer Ft
6. Szabad pénzmaradvány 30 ezer Ft
7. Önkormányzat vállalkozási tevékenységet nem folytat.

V. Értékpapír- és hitelműveletek alakulása

1. Önkormányzat értékpapírral nem rendelkezik.
2. 2013. évben nem vett fel hitelt.
3. Hitelállomány nincs.
4. Kötvényállománnyal nem rendelkezünk.

VI. Vagyon alakulása

2013. december 31-én:

Pénzeszközök összesen:	15 ezer Ft
Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	15 ezer Ft
Eszközök összesen:	30 ezer Ft
Nyitó pénzkészlet 2013. 01. 01.	8 ezer Ft
Bevételek	565 ezer Ft
Kiadások	558 ezer Ft
Pénzkészlet 2013.12.31.	15 ezer Ft

**A Szalmatercsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat
kiadásainak és bevételeinek az alakulása
2013. I-IV. negyedév**

Adatok ezer Ft-ban

Megnevezés	2013.		2013. Tény	%
	Eredeti	Módosított		
Dologi kiadások	132	213	183	86 %
Önkormányzat saját hatáskörben nyújtott természetbeni ellátás		360	360	100%
Működési kiadás államháztartáson kívülre	98	0	0	
Költségvetési kiadások	230	573	543	95%
Függő, átfutó, kiegyenlítő kiadás			15	
Tárgyévi kiadás	230	573	558	97%
Támogatásértékű működési bevételek	222	565	565	100 %
Finanszírozási bevétel	8	8	8	100%
Költségvetési bevételek	230	573	573	100 %

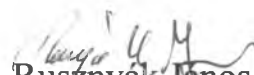
Pénzmaradvány kimutatás

Pénzkészlet a tárgy időszak elején 2013.01.01.	7.990 Ft
Bevételek	565.098 Ft
Kiadások	558.299 Ft
Pénzkészlet 2013.12.31.	14.884 Ft

Pénzkészlet a tárgy időszak végén:	
Forintpénztárak egyenlege:	779 Ft
Forintban vezetett kv-i bankszámlák egyenlege	14.105 Ft
Pénzkészlet összesen:	14.884 Ft

Kérem a Szalmatercsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2013. évi beszámolójának elfogadását.

Szalmatercs, 2014. április 03.


Rusznyák János
elnök



Szalmatercsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata

Szalmatercsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény felhatalmazása alapján, az önkormányzat ülése és jogszabály szerinti hatékony működése érdekében az alábbi szabályzatot fogadja el:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az önkormányzat hivatalos megnevezése: **Szalmatercsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat**
Rövidítése: **Szalmatercsi RNÖ**
Székhelye: 3163 Szalmatercs, Kossuth út 48.
Jogállása: önálló jogi személy

II. A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT MEGALAKULÁSA

2. Az alakuló ülést az újonnan megválasztott testület korelnöke hívja össze és nyitja meg. Az elnök megválasztásáig a korelnök vezeti az ülést.
Az önkormányzat 4 főből áll, megválasztása 4 évre szól.

III. A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT TISZTSÉGVISELŐI

- 3.**
- 1) **ELNÖK:** a nemzetiségi önkormányzat testülete a megválasztott tagok közül a képviselők több mint felének szavazatával – minősített többség - társadalmi megbízatású elnököt választ. A nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a testületet illetik meg, e jogköröket az elnök csak akkor gyakorolhatja, ha határozati formában átruházzák rá. Az elnök nemzetiségi önkormányzati ügyekben a testület ellenőrzése és irányítása alatt járhat el, ami magába foglalja az utasítás adásának jogát is.
 - 2) Az elnök saját jogkörei a nemzetiségi önkormányzat működéséhez kapcsolódnak. Külön megbízás nélkül is jogosult képviselni a nemzetiségi önkormányzatot, valamint ő hívja össze és vezeti a testületi üléseket, továbbá gondoskodik a jegyzőkönyvek elkészítéséről.
 - 3) Biztosítja az önkormányzat demokratikus működését, széleskörű nyilvánosságát. Tevékenységével hozzájárul az önkormányzat működésének javításához.
 - 4) Az elnökhelyettessel közösen rendelkezik az önkormányzat számlája felett.
 - 5) Gyakorolja a szószólot megillető jogokat. E minőségében:
 - tanácskozási joggal részt vehet a települési önkormányzat képviselőtestületének és bizottságainak az adott nemzetiséget érintő napirendi pontot tárgyaló ülésein, beleértve a zárt üléseket is;
 - a nemzetiség helyzetét érintő, és a települési önkormányzat hatáskörébe tartozó ügyek megtárgyalását javasolhatja, ezekkel kapcsolatban felvilágosítást kérhet, illetve az ilyen tárgyú bizottsági döntések képviselő-testület általi felülvizsgálatát kezdeményezheti;
 - a feladata ellátásához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést igényelhet a polgármestertől, a jegyzőtől;
 - a nemzetiséget érintő ügyekben a polgármester, a jegyző, a hatáskörrel rendelkező ügyintéző intézkedését kezdeményezheti, továbbá kérheti, hogy a képviselő-testület a hatáskörrel rendelkező szervhez forduljon.

4. ELNÖKHELYETTES:

- 1) Az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére – minősített többséggel – a képviselő-testület egy elnökhelyettest választhat.
- 2) Munkáját társadalmi megbízásaként teljesíti.
- 3) Az elnökkel közösen rendelkezik az önkormányzat számlája felett.
- 4) Az önkormányzat által befogadott számlákon ellenjegyzőként van jelen.
- 5) Az elnökhelyettes a törvény értelmében nem hívható vissza.

5. A NEMZETISÉGI KÉPVISELŐ:

- 1) Köteles részt venni a képviselő-testület munkájában, az ülés döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk ellenőrzésében.
- 2) A képviselő döntéseit kizárólag saját meggyőződése alapján hozza. Szavazatát megindokolni nem köteles, emiatt semmiféle hátrány nem érheti.
- 3) Az ülésen írásban benyújtott hozzászólását kérésére a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét szó szerint rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

IV. A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT BIZOTTSÁGAI

- 1) Az önkormányzat nem hoz létre bizottságot!

V. A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT ÜLÉSEINEK ÖSSZEHÍVÁSA

6.

1) A nemzetiségi önkormányzat feladat-, és hatáskörét döntéseit meghozatala útján gyakorolja. A képviselő-testület testületként működik, döntéseit ülésen hozza, határozat formájában.

2) A rendes ülés

A rendes ülést az elnök hívja össze, akadályoztatás esetén az elnökhelyettes. Az ülés meghívóját az elnök írja alá, melyet a meghívottaknak az ülés előtt legalább 4 nappal kell megkapniuk. A meghívottak körébe tartoznak a nemzetiségi képviselők, valamint az állandó jelleggel-, illetve az egyes napirendi pontokhoz meghívott személyek.

A meghívó tartalmazza:

- a napirendi javaslatot

- a napirendek tárgyában készített előterjesztéseket, beszámolókat, jelentéseket, tájékoztatókat.

3) A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete évente legalább négy rendes ülést tart. Rendes üléseinek időpontját a nemzetiségi testület előre meghatározza, és munkatervben rögzíti, mivel ez kiszámíthatóvá teszi a nemzetiségi önkormányzat működését, emellett megbízható alapot biztosít a képviselői, testületi munka szervezéséhez. Ezen felül a nemzetiségi testület szükség szerint ülésezhet.

4) A rendkívüli ülés

Az elnök köteles összehívni a rendkívüli ülést, ha azt a nemzetiségi képviselők több mint egyharmada - legalább két fő - írásban, a napirendi pontok és az időpont megjelölésével indítványozza. Az elnök ezen felül saját hatáskörében is összehívhatja a rendkívüli ülést, ha úgy ítéli meg, hogy olyan kérdésben kell döntést hozni, amellyel a következő rendes ülés időpontja nem várható meg. A nemzetiségi testület rendes ülésén eseti jelleggel is hozhat határozatot rendkívüli ülés későbbi időpontban történő megtartásáról.

4.1) Rendkívüli ülés meghívóját a meghívottaknak az ülés előtt legalább 3 nappal kell megkapniuk.

4.2) Rendkívüli körülmények által indokolt esetben a rendkívüli ülést az elnök a meghívó kézbesítését követő napra is összehívhatja, sőt az írásos meghívó mellőzése is lehetséges!

4.3) Törvénysértés megszüntetése érdekében a közigazgatási hivatal vezetője is kezdeményezheti a rendkívüli ülés összehívását.

5) Nyílt ülés

A nemzetiségi önkormányzat ülése nyilvános. Ehhez azonban elengedhetetlen, hogy ne csak a képviselők és a meghívottak, de a választópolgárok is értesüljenek a nemzetiségi önkormányzat ülésének idejéről, napirendjéről, helyéről. Ennek érdekében a meghívók kiküldésével egyidejűleg gondoskodni kell annak kihirdetéséről is. Ezért a meghívót a hirdetőtáblára kell kifüggeszteni.

6) Zárt ülés

A nyilvánosság kizárásával tartható nemzetiségi önkormányzati ülések eseteit a törvény taxatív módon (kimerítően) határozza meg.

A nemzetiségi önkormányzatnak zárt ülést kell tartania: választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele, továbbá az összeférhetlenségi és a kitüntetési ügyekben, valamint ha törvény az ügyet érintően a nyilvánosságot kizárja.

E mellett a testület zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene. A törvény tehát egyes ügyek nyilvános tárgyalását az érintett beleegyezéséhez köti. Ezért a nemzetiségi önkormányzat vagy beszerzi a beleegyező nyilatkozatot, és ennek alapján nyilvános ülésén tárgyalhatja meg az ügyet, vagy ennek hiányában köteles a napirendi pontot zárt ülésen megvitatni. A zárt ülés elrendeléséről – a törvényi feltételek fennállása esetén – a testület határozattal dönt. A zárt ülésen a nemzetiségi önkormányzat tagjain kívül a jegyző, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vehet részt, illetőleg az, akinek meghívását törvény kötelezővé teszi.

VI. AZ ÖNKORMÁNYZAT NAPIRENDJE

7.

1) Az önkormányzat ülését az elnök nyitja meg a határozatképesség megállapításával. Az ülés határozatképes, ha azon a képviselők több mint a fele jelen van.

2) A napirend tervezetét az elnök terjeszti a testület elé, amiről a képviselő-testület vita nélkül dönt. Elfogadott az a javaslat, melyet a képviselők több mint a fele támogat.

3) Az ügyeket a következő sorrendben kell napirendre venni:

- a) előterjesztések
- b) tájékoztatók
- c) indítványok, bejelentések

VII. A TESTÜLETI ÜLÉS TANÁCSKOZÁSI RENDJE

8.

1) A testület ülését az elnök hívja össze- és vezeti. Akadályoztatás esetén az elnökhelyettes, mindkettő akadályoztatása esetén a korelnök jogosult összehívni- és vezetni az ülést. A helyettesítő jogai és kötelezettségei az ülésvezetés tekintetében azonosak az elnökével.

2) A napirend tárgyalásakor elsőként mindenkor az adott napirendi pont előadóját illeti meg a szóbeli kiegészítés lehetősége.

3) A vitát megelőzően az előadóhoz kérdéseket lehet intézni, amelyekre a vita megkezdése előtt válaszolni kell.

4) A képviselők ugyanahhoz a napirendi ponthoz legfeljebb kétszer szólhatnak hozzá, kétszer két perc időtartamban.

5) Bármikor szót kérhet: az előterjesztő és a jegyző – vagy megbízottja -, ha törvényességet érintő észrevételt kíván tenni.

6) Az ülés vezetésével kapcsolatban az elnök:

- a) figyelmeztetheti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalt témától
- b) rendreutasíthatja azt a képviselőt, aki a testülethez méltatlan magatartást tanúsít

7) A vita lezárását követően a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra. A válasz után az elnök az elhangzottakat összefoglalja.

VIII. HATÁROZATHOZATAL

- 9.
- 1) Döntések:
 - a) A testület a döntéseit szavazással hozza.
 - b) A javaslatok elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint felének szavazata szükséges.
 - c) A megválasztott képviselők több mint felének (minősített többség) igen szavazata szükséges az alábbi ügyekről történő döntéshez:
 - Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadása és módosítása
 - tv. által önkormányzati hatáskörbe utalt választás
 - kinevezés, megbízás
 - intézményalapítás
 - képviselő kizárása
 - név szerinti szavazás és
 - zárt ülés elrendelése esetén.
 - 2) A szavazás eredményének megállapítását követően az elnök kihirdeti a határozatot.
 - 3) A képviselő a napirendi pont tárgyalásakor köteles hozzátartozójára kiterjedően is bejelenteni személyes érintettségét, bejelentheti, hogy az adott döntéshozatalban nem kíván részt venni. A bejelentésről a képviselő-testület minősített többséggel dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.
 - 4) A szavazás nyíltan, kézfelemeléssel történik. Az önkormányzat titkos szavazást tarthat az SZMSZ-ben meghatározott esetekben. Szavazás közben a szavazást indokolni tilos!
 - 5) A testület bármely képviselő javaslatára névszerinti szavazást rendelhet el. A javaslatról az önkormányzat minősített többséggel határoz.
 - 6) Névszerinti szavazás esetén az elnök betürend alapján felolvassa a képviselők nevét, akik „egyetértek”, „ellenzem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. Az eredményt az elnök hirdeti ki.

IX. A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK DÖNTÉSEI

- 10.
- 1) Az önkormányzat döntései határozatok.
 - 2) A határozatokat külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal, évszámmal, hónap, nap megjelölésével kell ellátni.
 - 3) A végrehajtásért felelősek lehetnek: az elnök, a nemzetiségi képviselő, a jegyző.
 - 4) A határozatokról az elnök nyilvántartást vezet.

X. ÁT NEM RUHÁZHATÓ HATÁSKÖRÖK

- 11.
- 1) Szervezetének kialakítása, működésének meghatározása, a tv. által hatáskörébe utalt választás
 - 2) Az önkormányzat nevének, jelképeinek, kitüntető címeinek meghatározása
 - 3) Költségvetésének megállapítása, zárszámadásának elfogadása
 - 4) Munkáltatói jogok gyakorlása
 - 5) Amit a törvény a testület át nem ruházható hatáskörébe utal

XI. AZ ELŐTERJESZTÉS

12.

- 1) Az előterjesztés irányulhat határozat meghozatalára, vagy a testület tájékoztatására
- 2) Az előterjesztést általában írásban kell beterjeszteni

XII. AZ ÜLÉS JEGYZŐKÖNYVE

13.

- 1) A nemzetiségi önkormányzat üléséről jegyzőkönyv készül.
- 2) Az írásos jegyzőkönyv tartalmazza:
 - a testületi ülés helyét, idejét
 - az ülésen megjelent képviselők és egyéb meghívottak nevét
 - az elfogadott napirendet és a tárgyalta napirendi pontokat, napirendi pontonként a feltett kérdéseket, a kérdésekre adott válaszok lényegét
 - a felszólalók nevét, felszólalásuk lényegét
 - döntésenként a szavazás számszerű eredményét
 - a határozatok szószerinti szövegét
 - a napirenden kívül felszólaló nevét, felszólalása lényegét
 - az elnök és a jegyzőkönyvvezető aláírását
- 3) A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell:
 - az ülésre szóló meghívót
 - az előterjesztéseket és azok mellékleteit
 - a név szerinti szavazás névsorát, a szavazás eredményét
 - titkos szavazás esetén az eredményt megállapító jegyzőkönyvet
 - a jelenléti ívet
- 4) A zárt ülésről külön kell jegyzőkönyvet készíteni, amelyhez csatolni kell az érintett nyilatkozatát arról, hogy nem egyezik bele ügyének nyilvános ülésen történő megvitatásába. A továbbiakban a zárt ülés jegyzőkönyvét – mellékleteivel együtt – a nyilvános ülés jegyzőkönyveitől elkülönítetten kell kezelni.
- 5) A nemzetiségi önkormányzat üléséről a jegyzőkönyv magyar nyelven készül.
- 6) A jegyzőkönyv elkészítését az elnök biztosítja. A nemzetiségi önkormányzat testületi működésének feltételeinek biztosítására, ezek között az adminisztrációs feladatok ellátására a jogalkotó a polgármesteri hivatal jelölte ki. Ilyen feladatnak kell tekinteni a jegyzőkönyv elkészítését, a jegyzőkönyv elkészítésével kapcsolatos gépelési, másolási teendőket is.
- 7) Az elnök a jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül megküldi a helyi önkormányzat jegyzőjének, aki azt 5 napon belül megküldi a helyi önkormányzatok törvényességi ellenőrzéséért felelős szervnek. A jegyzőkönyv tartalmáért a nemzetiségi önkormányzat elnöke, illetve a hitelesítésre a nemzetiségi testület által a tagjai közül kijelölt képviselő felel, aki a jegyzőkönyvet aláírja.
- 8) A nyilvánosság érvényesülésének érdekében az önkormányzat biztosítja a választópolgárok számára, hogy betekintsenek a nemzetiségi testület üléseinek jegyzőkönyveibe, ide értve azok mellékleteit is. Ez alól kivételt képez a zárt ülésről készült külön jegyzőkönyv. A zárt ülés jegyzőkönyvébe, előterjesztéseibe a választópolgárok nem tekinthetnek bele. Ez alól egyetlen kivétel van: biztosítani kell annak az adatnak a megismerését, amelyet zárt ülés jegyzőkönyvében rögzítettek ugyan, de az adatvédelmi törvény szerinti közérdekűnek, vagy közérdekből nyilvánosnak minősül.
- 9) Az ülések jegyzőkönyveibe történő betekintést a Hivatalban biztosítani kell.

XIII. KÖZMEGHALLGATÁS

14.

1) A nemzetiségi önkormányzat általában a települési önkormányzat képviselő-testületével egyeztetett módon, szükség szerint önállóan rendezi évente egy alkalommal.

2) A közmeghallgatás helyéről és időpontjáról a lakosságot a helyben szokásos módon kell értesíteni.

3) A közmeghallgatás feladata:

- az önkormányzat és a lakosság összhangjának elősegítése
- tájékoztatás a rövid- és hosszú távú célokról
- a lakosság észrevételeinek, javaslatainak összegyűjtése, lehetőség szerint programba építése

XIV. BELSŐ ELLENŐRZÉS

A nemzetiségi önkormányzat a belső ellenőrzési tevékenységét a Szalmatercs Község Önkormányzatának Belső Ellenőrzési Kézikönyve szerint végezteti külső szervezettel.

XV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

15. E szabályzat az elfogadásától hatályos.

A szabályzat mellékletei:

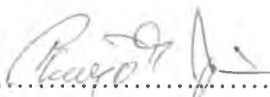
1. sz. melléklet: a nemzetiségi önkormányzat tagjainak felsorolása
2. sz. melléklet: alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása

Záradék:

Szalmatercsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat a 10/2014. (IV.03) számú határozatával elfogadta a Szervezeti és Működési Szabályzatot.

Szalmatercs, 2014. április 4.




.....
elnök

1. sz. melléklet

Szalmatercsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat (3163 Szalmatercs, Kossuth út 48.) tagjai

Elnök: Rusznyák János

Elnökhelyettes: Kardos Attila

Tagok:

Varga Sándor
Fehér Vilmos

2. sz. melléklet

A Szalmatercsi RNÖ alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége