

BARANYAHÍDVÉG ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

I. Fejezet PREAMBULUM

A Baranyahídvég Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011.évi CLXXIX.törvény 113.§. a.) pontjában kapott felhatalmazás alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot alkotja meg.

II. Fejezet ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

- 1./ Az önkormányzat hivatalos megnevezése: BARANYAHÍDVÉG ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
- 2./ Székhelye: 7841 Baranyahídvég, Szabadság utca 60.
- 3./ A testület tagjainak száma: 3 fő
A képviselők névjegyzékét e szabályzat 1.számú melléklete tartalmazza.
- 4./ A nemzetiségi önkormányzat a választópolgárok által „A nemzetiségek jogairól” szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben foglaltaknak megfelelően, választott tagokból alakult, közvetlen módon létrejövő önkormányzati testület.
- 5./ Az önkormányzat nevééről, jelképeiről, kitüntetéseiről és ezek odaítélésének feltételeiről és szabályairól, valamint az általa képviselt nemzetiség helyi ünnepeiről külön határozatot alkothat.
- 6./ Az önkormányzat kiadványain, egyéb iratain saját bélyegzőjét használja.
A bélyegző kör alakú, szövege: „Roma Nemzetiségi Önkormányzat, Baranyahídvég”. (középen a nemzeti címerrel)

III. Fejezet AZ ÖNKORMÁNYZAT JOGÁLLÁSA, FELADATA, HATÁSKÖRE

- 1./ Az önkormányzat jogi személy.
- 2./ A települési nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök ellátására a települési nemzetiségi önkormányzat testülete az illetékes, a nemzetiségi önkormányzat képviselőt az elnök látja el.
- 3./ A testület át nem ruházható feladat-és hatáskörében dönt:
 - a.) szervezete és működése részletes szabályait az alakuló ülést követő három hónapon belül, továbbá módosítja azt a szükségessé válást követő harminc napon belül,
 - b.) a nemzetiségi önkormányzat elnevezését, jelképeit, az általa képviselt nemzetiség ünnepeit,
 - c.) vagyonleltárát, törzsvagyona körét és a tulajdonát képező vagyon használatának szabályait,
 - d.) A használatába adott, egyéb módon rendelkezésére bocsátott állami vagy helyi önkormányzati vagyon használatára, működtetésére vonatkozó szabályokat, továbbá e

- körben megköti a szükséges megállapodásokat,
- e.) gazdálkodó és más szervezet alapítását vagy az ezekben való részvételt,
 - f.) önkormányzati társulás létrehozását vagy társuláshoz való csatlakozást,
 - g.) feladat-és hatáskör átvételét más önkormányzattól,
 - h.) elnöke, elnökhelyettese megválasztásáról,
 - i.) bizottság létrehozásáról,
 - j.) bírósági ülnökök megválasztásáról
 - k.) költségvetéséről és zárszámadásáról, ellátja továbbá az ezzel kapcsolatos, az államháztartás működési rendjére vonatkozó jogszabályok szerinti adatszolgáltatási teendőket,
 - l.) hatáskörébe tartozó kinevezésről, vezető megbízásról,
 - m.) pályázat, állami támogatás iránti kérelem, igénylés benyújtásáról, támogatásról történő lemondásról,
 - n.) olyan ügyben, amely törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat szerint át nem ruházható hatáskörébe tartozik.
 - o.) Vagyonynyilatkozási eljárással kapcsolatos döntés.
- 4./ A testület feladata- és hatásköreinek jegyzékét e szabályzat 2.számú melléklete tartalmazza. A hatásköri jegyzék naprakész állapotban tartásáról az elnök gondoskodik. A szabályzatban, valamint a hatásköri jegyzékben nem szereplő hatáskörök gyakorlásáról, illetve annak átruházásáról esetenként a testület dönt.
- 5./ A szabályzatban, valamint a feladataik között nem szereplő feladatkörök gyakorlásáról, illetve annak átruházásáról esetenként a testület dönt.
- 6./ Az átruházott feladatkör gyakorlásáról az azt gyakorló elnök a testületnek beszámol.
- 7./ A települési nemzeti önkormányzat kezdeményezésére a települési önkormányzat képviselő-testülete feladat- és hatáskörét a nemzeti önkormányzat testületére átruházhatja.
- 8./ Átruházott feladat- és hatásköröket hatásköri jegyzékben kell feltüntetni. Átruházott hatáskör tovább nem ruházható. A települési önkormányzat képviselő-testülete az általa átruházott hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, a hatáskört visszavonhatja.

IV. Fejezet **SZERVEZET ÉS MŰKÖDÉS**

Az önkormányzat testülete

- 1./ A nemzeti önkormányzat feladatait a képviselő-testület, az elnök, az elnökhelyettes látják el.
- 2./ A települési önkormányzat által létrehozott önkormányzati hivatal – ellátja a RNÖ testületi üléseinek előkészítését, a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, és az ehhez kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat és egyéb működéssel (kivéve a képviselő-testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatát), gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat , s viseli ezek költségeit. . Szakmai segítséget és szükség esetén jelnyelv és speciális kommunikációs rendszer használatot biztosít az

RNÖ feladat ellátásához. Az ezt meghaladó feladatok fedezetét és az egyéb működési költségeket a RNÖ az állami támogatás és egyéb bevételeiből biztosítja.

- 3./ Az Önkormányzat az RNÖ működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, a közös önkormányzati hivatal irodájában, a feladatellátáshoz szükséges tárgyi, technikai eszközökkel, ingyenesen biztosítja, időkorlát nélkül, a hivatal munkarendje szerinti időbeosztásban. Ezen túlmenően az RNÖ ügyfélfogadásához, egyéb munkavégzéséhez a Baranyahídvég Szabadság u.60. Szám alatt biztosít lehetőséget, munkanapokon, 8.00-16.00 óra közti időbeosztásban .
Az RNÖ az iroda használat jogát másnak semmilyen formában nem engedheti át.
Az RNÖ erre vonatkozó igénye esetén, a közösségi célú rendezvények
– közmeghallgatás, lakossági fórum - megtartása érdekében az Önkormányzat az RNÖ rendelkezésére bocsát ingyenesen, egy erre a célra alkalmas helyiséget, a polgármester és az elnök előzetes időpont egyeztetése szerint.
A RNÖ egyéb rendezvényei megtartásához az Önkormányzattól, és/vagy az intézményektől, igényelt helyiségekre vonatkozóan az érintett szervezet vezetőjével kell az igénylésre, használatra vonatkozóan egyeztetni, megállapodni.

A testület ülései

- 4./ A testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
- 5./ A testület rendes és rendkívüli üléseit az elnök, akadályoztatása vagy az elnöki tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén az elnökhelyettes hívja össze. Az elnöki és az elnökhelyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a testületi ülést, e tény megjelölésével bármely képviselő írásbeli meghívóval hívja össze, aki egyben az ülést vezeti.

A testület megalakulása

- 6./ A testület alakuló ülését a választási bizottság elnöke hívja össze és felkéri a legidősebb képviselőt a korelnöki teendők ellátására.
- 7./ Az alakuló ülést – az elnök megválasztásáig – a korelnök vezeti.
- 8./ Az alakuló ülés 1. napirendi pontjaként a választási bizottság beszámol a testület tagjai választásának eredményéről.
- 9./ Az elnök megválasztásával a testület megalakul.

Az elnök megválasztása

- 10./ Az elnök személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet.
- 11./ Az elnök megválasztása a testület zárt ülésén történik, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele.
- 12./ A testület titkos szavazást tarthat az elnök megválasztásakor.
- 13./ A testület elnöke az lesz, aki megkapja a megválasztott nemzetiségi képviselők több, mint a felének a szavazatát.
- 14./ Az elnökhelyettes személyére az elnök tesz javaslatot, egyebekben megválasztására az elnök

megválasztására vonatkozó rendelkezések érvényesek.

Rendes és rendkívüli ülés

- 15./ A testület szükség szerint, de évente legalább **4 rendes** ülést tart, amely egy alkalommal közmeghallgatással egészül ki.
- 16./ **Rendkívüli** ülést kell összehívni a nemzetiségi önkormányzat elnökének, legalább 2 képviselőjének, vagy a települési önkormányzat testületének indítványára.
- 17./ Az indítványt a testület elnökénél írásban lehet előterjeszteni.
- 18./ Az elnök az indítvány benyújtásától számított 5 munkanapon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni.
- 19./ A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés indokát és tervezett napirendjét.

A testületi ülés összehívása

- 20./ A testületi ülést a nemzetiségi önkormányzat elnöke írásbeli meghívóval hívja össze, sürgős esetben a meghívás egyéb módon is történhet.
- 21./ A testületi ülés meghívóját, a napirendi pontok írásos anyagaival együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak legalább **5** nappal az ülés előtt megkapják.
- 22./ A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirendi pontoknak a megjelölését és az előterjesztők nevét is.
- 23./ A testület ülésére – a tagokon kívül – tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi, és akiknek a meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja.
Minden ülésre meg kell hívni a jegyzőt vagy megbízottját.
- 24./ A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a testület előterjesztéseibe és üléseinek a jegyzőkönyveibe.
- 25./ A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A hozzáférhetőségről az elnök gondoskodik.

Az ülések nyilvánossága

- 26./ A testület ülései az általános szabály szerint nyilvánosak, ezért a nyilvános üléseken bárki részt vehet. A hallgatóság az ülés rendjét nem zavarhatja.
- 27./ A testület **zárt ülést tart**
 - a) összeférhetetlenségi,
 - b) méltatlansági,
 - c) kitüntetési ügy tárgyalásakor,
 - d) vagyonnyilatkozati eljárás és
 - e) fegyelmi büntetés kiszabása során.

A testület zárt ülést tart, ha a nemzetiségek jogairól szóló törvényben meghatározott eseteken túl törvény az ügyet érintően a nyilvánosságot kizárja.

28./ A testület zárt ülést rendelhet el az érintett kezdeményezése alapján:

- a) választás,
- b) kinevezés,
- c) felmentés,
- d) vezetői megbízás, megbízás visszavonása,
- e) fegyelmi eljárás megindítása,
- f) állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor.

A testület zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.

A testület munkaterve

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

30./ A munkaterv előkészítéséről és összeállításáról az elnök gondoskodik, az elnökhelyettestől, a testület tagjaitól, a körjegyzőtől kért javaslatok alapján.

Az ülés napirendje

31./ A testületi ülés napirendjére az elnök az írásbeli meghívójában tesz javaslatot.

32./ A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.

33./ A testület elé előterjesztést tehetnek:

- a testület elnöke és elnökhelyettese,
- a képviselők.

34./ A jelentősebb előterjesztések írásban nyújthatók be, ezek köre: önálló indítványok, interpellációk, sürgősségi vagy módosító javaslatok.

35./ A települési nemzetiségi önkormányzat tagja a nemzetiségi önkormányzat ülésén az elnöktől, elnökhelyettestől a települési nemzetiségi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az érintett az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – köteles érdemi választ adni. A települési nemzetiségi önkormányzat tagja kérésére, az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

A testületi ülés tanácskozási rendje

36./ A testületi ülést az elnök vezeti. Akadályoztatása esetén az elnökhelyettes elnököl.

37./ A testületi ülést határozatképtelenség esetén is a meghirdetett időpontban kell kezdeni.

38./ Az ülést az elnök nyitja meg. Az elnök feladata a megjelent képviselők számbavétele és a testület határozatképességének megállapítása.

39./ Ha a testületi ülés a napirend előtti hozzászólások, illetve 15 perc szünet után sem határozatképes, az ülést 8 napon belüli időpontra újra össze kell hívni.

- 40./ Az ülés tartama alatt az egyes napirendi pontok határozathozatalánál figyelemmel kell kísérni a jelenlévő képviselők számát és a határozatképességet.
- 41./ Az ülés elnöke gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról.
- 42./ A tárgyalta napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet.
- 43./ A képviselőknek a napirendhez való felszólalásra az elnök adja meg a szót, jelentkezésük sorrendjében. Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárását bármelyik képviselő javasolhatja, e kérdésben a Testület felszólalás és vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel azonnal dönt.

A döntéshozatal szabályai

- 44./ A testület döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A képviselő személyes érintettségét köteles bejelenteni. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére, vagy bármely képviselő javaslatára a Testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.
- 45./ A testület akkor határozatképes, ha az ülésen az önkormányzati képviselőknek több mint a fele jelen van. A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők, több mint a felének igen szavazata szükséges. 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, illetve az előterjesztés határozati javaslatára történő hivatkozással – hirdeti ki a határozatot.
- 46./ A megválasztott képviselők több mint a felének a szavazata /minősített többség/ szükséges a helyi nemzeti önkormányzat:
- a) szervezete és működése részletes szabályairól,
 - b) a nemzeti önkormányzat elnevezéséről, jelképeiről, az általa képviselt nemzeti ünnepéről,
 - c) vagyonleltáráról, törzsvagyona köréről és a tulajdonát képező, vagy az állam, helyi önkormányzat, vagy más nemzeti önkormányzat által használatába adott vagyon (vagyon elemek) használatának szabályairól,
 - d) gazdálkodó és más szervezet alapításáról, megszüntetéséről, átalakításáról, vagy az ezekben való részvételről,
 - e) önkormányzati társulás létrehozásáról vagy társuláshoz való csatlakozásról,
 - f) feladat- és hatáskör átvételéről,
 - g) arról, amit törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat ilyenként határoz meg.

Titkos szavazás

- 47./ Titkos szavazás azon esetekben tartható, amikor egyébként zárt ülés elrendelésére is lehetőség nyílna.

- 48./ A titkos szavazás lebonyolítása a képviselő- testület feladata.
- 49./ A képviselő-testület biztosítja a szavazás titkosságát, valamint az eredményt külön jegyzőkönyvbe foglalva megállapítja, amely a testületi ülés jegyzőkönyvének melléklete.

A testület döntései

- 50./ A testület döntései: határozatok. A testület határozatban foglal állást azokban az ügyekben, amelyekben a nemzetiségi önkormányzatot véleményezési, egyetértési, döntési jog illeti meg.
- 51./ (1) A határozatokat naptári évenként, 1. sorszámmal kezdődően, folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni, a következők szerint: „ Baranyahídvég Roma Nemzetiségi Önkormányzat .../.....év.(.....hó.....nap) képviselő-testületi határozata-ról „

A testületi ülés jegyzőkönyve

- 52./ A testület üléséről 2 példányban jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:
- a.) az ülés helyét és időpontját,
 - b.) a megjelent nemzetiségi önkormányzati képviselők nevét, az ülésről történő távozásuk időpontját,
 - c.) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét,
 - d.) a javasolt, elfogadott és tárgyalta napirendi pontokat,
 - e.) az előterjesztéseket;
 - f.) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, illetve az ülésen elhangzottak lényegét,
 - g.) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát,
 - h.) a döntéshozatalban résztvevők számát,
 - i.) a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát,
 - j.) a jegyző vagy megbízottja jogszabálysértésre vonatkozó jelzését,
 - k.) a szavazás számszerű eredményét,
 - l.) a hozott döntéseket
- 53./ A jegyzőkönyvet az elnök és a testület által választott jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá. A jegyzőkönyv-hitelesítő személyéről az ülést vezető javaslata után a testület egyszerű szótöbbséggel dönt. Az elnök – az önkormányzati hivatal közreműködésével – a jegyzőkönyvet elektronikus megküldi a Baranya Vármegyei Kormányhivatalnak, egy példányát átadja a jegyzőnek
- 54./ A jegyzőkönyv kizárólag magyar nyelven készül.

Közmeghallgatás

- 55./ A települési nemzetiségi önkormányzat évenként legalább 1 alkalommal közmeghallgatást tart.
- 56./ A közmeghallgatás időpontját, napirendjét legalább 5 nappal előbb meg kell hirdetni, az előterjesztést a lakosság által megismerhetővé kell tenni.
- 57./ Kérdéseket, javaslatokat a közmeghallgatás előtt írásban, vagy telefonon is el lehet juttatni a hirdetményben közölt helyre.

- 58./ A közmeghallgatáson a résztvevőknek tanácskozási joguk van, egyebekben az ülés vezetésére, a tanácskozás rendjére, a testület üléseire vonatkozó szabályokat kell alkalmazni

Vagyonynyilatkozat tételi eljárás

59./ A nemzetiségi önkormányzati képviselő a megválasztásától számított harminc napon belül, majd ezt követően minden év január 31-ig vagyonynyilatkozatot köteles tenni.

60./ A vagyonynyilatkozatot a jegyző tartja nyilván, aki azt az ellenőrzést végzők kérelmére haladéktalanul kiadja.

61./ A vagyonynyilatkozat ellenőrzését a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének határozatával kijelölt két képviselő önállóan végzi.

V. Fejezet

A TELEPÜLÉSI NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT TAGJAINAK JOGÁLLÁSA

- 1./ A képviselők jogait és kötelezettségeit „A nemzetiségek jogairól” szóló 2011. évi CLXXIX törvény, valamint e szabályzat határozza meg. A nemzetiségi önkormányzat testületének tagja a nemzetiségi ügyekben a roma kisebbség érdekeit képviseli. A nemzetiségi önkormányzat képviselő jogai és kötelezettségei a megválasztásával keletkeznek és a megbízás megszűnésével szűnnek meg.

A képviselő jogai és kötelezettségei

- 2./ A képviselő:
- a) a testületi ülésen az elnöktől, elnökhelyettestől, a bizottság elnökétől, a helyi önkormányzat jelen lévő képviselőjétől nemzetiségi önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen szóban, vagy legkésőbb tizenöt napon belül írásban érdemi választ kell adni,
 - b) kérésére írásbeli hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, kérésére véleményét szó szerint rögzíteni kell a jegyzőkönyvben,
 - c) megbízás alapján képviselheti a nemzetiségi önkormányzat testületét,
 - d) köteles részt venni a testület munkájában,
 - e) megbízatásának ideje alatt legalább egy alkalommal köteles részt venni a fővárosi és megyei kormányhivatal által szervezett ingyenes képzésen.
 - f) A nemzetiségi önkormányzati képviselőt a testületi munkában való részvételhez szükséges időtartamra munkahelyén fel kell menteni a munkavégzés alól. Az emiatt kiesett jövedelmét a nemzetiségi önkormányzati testület téríti meg, aminek alapján a képviselő társadalombiztosítási ellátásra is jogosult. A testület átalányt is megállapíthat.
 - g) A nemzetiségi önkormányzati képviselő a testületi üléseken jelyelvet, illetve az általa választott speciális kommunikációs rendszert használhat.
 - h) A nemzetiségi önkormányzati képviselő a megválasztásától számított harminc napon belül, majd ezt követően minden év január 31-ig a törvény szerinti formátumban vagyonynyilatkozatot köteles tenni. A képviselő saját vagyonynyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házastársának vagy élettársának, valamint gyermekének vagyonynyilatkozatát.

i) A nemzetiségi önkormányzati képviselő megválasztásától számított harminc napon belül köteles kérelmezni felvételét az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározott köztartozásmentes adózói adatbázisba. A nemzetiségi önkormányzati képviselő az adatbázisba történő felvételére irányuló kérelme benyújtásának hónapját követő hónap utolsó napjáig köteles a képviselő-testületnél, közgyűlésnél igazolni az adatbázisba való felvételének megtörténtét.

Az elnök, elnökhelyettes

- 3./ A testület társadalmi megbízatású elnököt választ. Az elnök tanácskozási joggal részt vesz a települési önkormányzat képviselő-testületének, bizottságainak ülésén .
- 4./ Az elnöknek a testület működésével összefüggő feladatai különösen:
- a.) segíti a képviselők munkáját,
 - b.) összehívja és vezeti a testület üléseit,
 - c.) képviseli az önkormányzatot,
 - d.) gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyvének az elkészítéséről és a megyei kormányhivatalnak történő megküldéséről,
 - e.) az önkormányzati határozatokat, valamint a testületi ülésről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja,
 - f.) kapcsolatot tart a települési önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével, bizottságok elnökeivel,
 - g.) szervezi az önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, az állami szervekkel és civil szervezetekkel való kapcsolattartásról,
 - h.) dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben.
- 5./ A testület az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére elnökhelyettest választ. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványával.

VI. Fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT KÖLTSÉGVETÉSE, VAGYONA

- 1./ A testület saját hatáskörében határozza meg:
- a.) a nemzetiségi törvényben szabályozottak szerint, vagyonának használatát,
 - b.) költségvetését, zárszámadását, a települési önkormányzat által rendelkezésre bocsátott források felhasználását.
- 2./ A költségvetés összeállításának részletes szabályait, ezen kívül az államháztartásról szóló törvény, az állami finanszírozás rendjét és a hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény, valamint kormányrendelet határozza meg.
- 3./ A helyi nemzetiségi önkormányzat kezdeményezésére, jogszabályban meghatározott feladatai ellátásához a települési önkormányzat képviselő-testülete a helyi nemzetiségi önkormányzat

használatába adandó vagyont – vagyontárgyak és pénzeszközök pontos megjelölésével – határozza meg.

- 4./ A helyi nemzetiségi önkormányzat kezdeményezheti a települési önkormányzat képviselő testületénél e szabályzat VII. fejezete 1. pontja szerinti rendelete megalkotását.
- 5./ A testület köteles a nemzetiségi önkormányzat költségvetését megállapítani. A költségvetés tervezetének elkészítéséről, a jegyző ebben való közreműködéséről és a tervezetnek a testület elé terjesztéséről az elnök gondoskodik.
- 6./ Az önkormányzat működésének pénzügyi feltételeit az alábbi forrásokból biztosítja:
 - a.) az állam költségvetési hozzájárulása,
 - b.) a települési vagy megyei önkormányzat hozzájárulása,
 - c.) saját bevételek,
 - d.) alapítványi támogatások, pályázati források,
 - e.) hazai és külföldi szervezetektől kapott támogatás,
 - f.) a rendelkezésre bocsátott vagyontárgyak hozadéka,
 - g.) adományok.
- 7./ A nemzetiségi önkormányzat tulajdonát képezi mindaz az ingatlan és ingó vagyon, amelyet jogi személyek, magánszemélyek és természetes személyek bármilyen jogcímen a tulajdonába adtak. A nemzetiségi önkormányzatot megillető, döntést igénylő tulajdonosi jogok gyakorlása kizárólag a testület hatáskörébe tartozik.
- 8./ A nemzetiségi önkormányzat olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben a felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulása mértékét.

A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzési feladatait polgári jogi szerződés keretében foglalkoztatott – a települési önkormányzat belső ellenőrzési feladatainak ellátásával is megbízott - belső ellenőr látja el. A belső ellenőr feladata különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálata. A nemzetiségi önkormányzat tevékenységének belső ellenőrzésére a vonatkozó ágazati szabályokon túl a települési önkormányzat és intézményei belső ellenőrzésének szabályait kell alkalmazni.

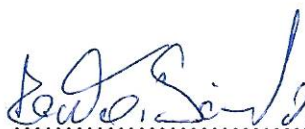
A belső ellenőrzési vezető által tárgyévvel előkészített, s a jegyzőnek a tárgyévet megelőző év november 30-ig megküldött éves ellenőrzési tervet a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete tárgyévet megelőző év december 31. napjáig hagyja jóvá.

A belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési jelentést a tárgyévet követő év február 15-ig megküldi a jegyzőnek és a nemzetiségi önkormányzat elnökének. Az éves ellenőrzési jelentést az elnök a tárgyévet követően, a zárszámadási határozattervezettel egyidejűleg – terjeszti a képviselő-testület elé jóváhagyásra. A nemzetiségi önkormányzat kötelező belső ellenőrzésének költségét a nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti települési önkormányzat a közös hivatalán keresztül köteles biztosítani.

VII. Fejezet
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 1./ E szabályzat kihirdetése napján lép hatályba.
- 2./ A Szabályzat mellékletei: 1.számú melléklet tartalmazza a nemzetiségi önkormányzat képviselőinek névjegyzéke, 2.számú melléklet tartalmazza a nemzetiségi önkormányzat feladat- és hatásköreinek jegyzékét.

Baranyahídvég, 2024. január 17.



Baranyahídvég Roma Nemzetiségi Önkormányzatának elnöke

Záradék: A testület jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot a 2/2024 (I. 17.)
határozatával elfogadta.

A szabályzat a mai napon – a hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztéssel
kihirdetésre került.

Baranyahídvég, 2024. január 18.



jegyző

1.számú melléklet

**BARANYAHÍDVÉG ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATÁNAK
névjegyzéke**

Elnöke: Zentai Sándor

Elnökhelyettese: Zentai Sándorné

Tagja: Zentai Máté



**BARANYAHÍDVÉG ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATÁNAK
feladat és hatáskörei, kormányzati funkciói**

- 1./ A helyi roma nemzetiségi önkormányzat feladatát és hatáskörét a települési önkormányzatok részére előírt feladat és hatáskörön kívül a mellékletben foglaltak határozzák meg.
- 2./ A helyi érdekű közügyek intézése során köteles biztosítani a településen a roma nemzetiségű lakosság jogainak érvényesítését.
- 3./ A helyi nemzetiségi önkormányzat a roma nemzetiség helyzetét érintő bármely kérdésben megkereséssel fordulhat a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező közigazgatási szerv vezetőjéhez, amelyben:
 - a.) tájékoztatást kérhet,
 - b.) javaslatot tehet,
 - c.) intézkedést kezdeményezhet,
 - d.) kifogással élhet az intézmények működésével kapcsolatos, a kisebbség jogait sértő gyakorlat, egyedi döntés ellen kezdeményezheti a döntés megváltoztatását, visszavonását.
- 4./ A Roma Nemzetiségi önkormányzat saját hatáskörében - a települési önkormányzat rendeletében foglalt keretek között – határozza meg:
 - a.) szervezetét és működési rendjét,
 - b.) költségvetését, zárszámadását, az önkormányzat által rendelkezésre bocsátott források felhasználását,
 - c.) a települési önkormányzat vagyonán belül részére elkülönített vagyon használatát,
 - d.) a roma nemzetiségi önkormányzat nevét, jelképeit, valamint kitüntetéseit és ezek odaítélésének feltételeit, szabályait,
 - e.) az általa képviselt roma nemzetiség helyi ünnepeit,
 - f.) jogszabály keretei között a védett műemlékei és emlékhelyei körét, valamint ezek helyi védelmének szabályait.
- 5./ A roma nemzetiségi önkormányzat saját hatáskörében - a rendelkezésre álló források keretei között – intézményt alapíthat és tarthat fenn, különösen:
 - a.) a helyi oktatási,
 - b.) a helyi írott és elektronikus média,
 - c.) a hagyományápolás,
 - d.) a közművelődés területén.
- 6./ A rendelkezésre álló források keretei között jogosult: gazdasági célú szervezetet alapítani, működtetni, pályázatot kiírni, ösztöndíjakat alapítani.
- 7./ Egyetértési jogot a helyi közoktatás, a helyi média, a helyi hagyományápolás és kultúra, valamint a kollektív nyelvhasználat kérdéskörében a roma nemzetiségi lakosságot e minőségben érintő önkormányzati rendeletalkotással.

- 8./ Egyetértési jogot a roma nemzetiségi intézmények vezetőinek kinevezéséhez, illetőleg a nemzetiséghez tartozók képzésére is kiterjedő települési önkormányzati döntéshez.
- 9./ Az egyetértési, illetőleg a véleményezési jog jogosultja a megkeresés közlésétől, illetve a kézhezvételtől számított 30 napon belül nyilatkozik. A határidő elmulasztása jogvesztő.
- 10./ A roma nemzetiségi önkormányzat kapcsolatot tart fent a Roma Érdekképviseleti Szervezettel, mellyel együttműködési megállapodást köthet.
- 11./ A roma nemzetiségi önkormányzat pályázatot nyújthat be.

Kormányzati funkciói :

Kormányzati funkció száma:	Kormányzati funkció megnevezése:
011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
082092	Közművelődés-hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
084020	Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása