

Megyaszó Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének  
46/2020. (XII.14.) határozata

Megyaszó Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának  
elfogadásáról

Megyaszó Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke a 478/2020. (XI.3.) *Korm.rendelettel* kihirdetett veszélyhelyzetre tekintettel a *katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról* szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46.§ (4) bekezdésében foglaltak alapján a Képviselő-testület feladat- és hatáskörét gyakorolva az alábbi határozatot hozom:

Megyaszó Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 113.§ a) pontjában meghatározott feladat- és hatáskörében eljárva elfogadja a határozat mellékletét képező Szervezeti és Működési Szabályzatot.

Felelős: elnök, elnökhelyettes

Határidő: azonnal

  
Rádics Kálmán  
elnök



# MEGYASZÓ

## ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

### SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

A szervezeti és működési szabályzatot Megyaszó Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 46/2020.(XII.14.) határozatával jóváhagyta.

  
Radics Kálmán  
Elnök



## **MEGYASZÓ ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

Megyaszó Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban Nektv.) 113.§ a) pontjában kapott felhatalmazás alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (továbbiakban: SZMSZ) alkotja.

### **I.**

#### **Általános rendelkezések**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat hivatalos megnevezése: Megyaszó Roma Nemzetiségi Önkormányzat (továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)
2. A Képviselő-testület hivatalos elnevezése: Megyaszó Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő- testülete (továbbiakban: Képviselő-testület)
3. A Nemzetiségi Önkormányzat székhelye: 3718 Megyaszó, Alkotmány út 2.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat telephellyel nem rendelkezik.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat elérhetősége: e-mail: [hivatal@megyaszo.hu](mailto:hivatal@megyaszo.hu)  
telefon: 0647/350-027  
fax: 0647/350-005
6. A Nemzetiségi Önkormányzat működési területe: Megyaszó település közigazgatási területe.

### **II.**

#### **A helyi Nemzetiségi Önkormányzat jelképe**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat jelképe a pecsét.
2. A pecsét általános leírása:
  - 2.1. A nemzetiségi önkormányzat pecsétje kör alakú, közepén a magyar címer látható, felette Megyaszó Roma Nemzetiségi Önkormányzat felirat olvasható.
  - 2.2. A Nemzetiségi Önkormányzat pecsétje az önkormányzat és más bel- illetve külföldi önkormányzatok közötti kapcsolatokban protokolláris célból, szerződések, megállapodások, dokumentumok, levelezések, valamint az önkormányzat működésével kapcsolatos rendelkezések hitelesítésekor használható.
  - 2.3. A pecsét használatára az elnök, elnökhelyettes jogkörében eljárva jogosult.

### **III.**

#### **A helyi Nemzetiségi Önkormányzat működése**

1. A Képviselő-testület tagjainak a száma: 5 fő.
  - 1.1. A képviselők névsorát az 1. függelék tartalmazza.
2. Megyaszó Község Önkormányzata a helyi Nemzetiségi Önkormányzat részére biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatokat a Nektv. 80.§. -ában szabályozottak szerint. Megyaszó Roma

Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos végrehajtási feladatokat a Megyaszói Közös Önkormányzati Hivatal ügyintézői látják el.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak és tevékenységének kormányzati funkciók szerinti felsorolását az 1. melléklet tartalmazza.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete alakuló, rendes, rendkívüli ülést és közmeghallgatást tart.
5. A képviselő-testületi ülések hivatalos helyszíne: Megyaszó Község Önkormányzatának székhelyén az épület nagyterme (Megyaszó, Alkotmány út 2. szám).
6. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Nemzetiségi Önkormányzat szerveire nem ruház át hatásköröket. Az elnök két testületi ülés közötti időszakban felmerülő, halasztást nem tűrő ügyekre vonatkozó döntési jogköre a következő ügyekre terjed ki:
  - a) döntés azon pályázat benyújtásáról, melynek fedezete a költségvetésben biztosított,
  - b) pályázati eljárásban hiánypótlás teljesítése, egyéb nyilatkozatok megtétele.

### **III/1.**

#### **Rendes ülés**

1. A képviselő-testület évente 4 rendes ülést tart, az éves munkatervben meghatározott időpontoknak megfelelően.
2. A Munkatervre vonatkozó szabályok:
  - 2.1. A munkaterv tervezetét az elnök terjeszti a testület elé, melynek elfogadásáról a képviselő-testület határoz.
  - 2.2. A munkaterv előkészítéséről és összeállításáról az elnök gondoskodik. Az előkészítés során az elnök javaslatot kér:
    - a) az elnökhelyettestől;
    - b) a testület tagjaitól,
    - c) jegyzőtől,
    - d) a települési önkormányzat polgármesterétől.
  - 2.3. A munkaterv tartalmi elemei:
    - a) az ülések tervezett időpontja, napirendje,
    - b) a közmeghallgatás tervezett időpontja.

### **III/2.**

#### **Rendkívüli ülés**

1. Az elnök a Képviselő-testület ülését a munkatervtől eltérő időpontban is összehívhatja.
2. A képviselő-testület rendkívüli ülését össze kell hívni:
  - a. az elnök, vagy
  - b. a Nektv. 89.§ a)-d) pontjában meghatározottak indítványára.
3. A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítványt az elnöknél kell előterjeszteni.



4. Az elnök az indítvány benyújtásától számított 15 napon belül köteles gondoskodni az ülés összehívásáról.
5. A határidő megtartására nincs szükség, ha ezen időn belül a Képviselő-testület rendes ülést tart. Ebben az esetben az indítványt a rendes ülés napirendjére kell felvenni.
6. Rendkívüli ülésen csak az a napirend tárgyalható, amelyre az indítvány vonatkozott.

### III/3.

#### Közmeghallgatás

1. A Nemzetiségi Önkormányzat évente egyszer a munkatervében meghatározott időpontban, előre meghirdetett közmeghallgatást tart, amelyen a helyi lakosság és a helyben érdekelt szervezetek roma nemzetiségi közügyeket érintő kérdéseket és javaslatokat tehetnek.
2. A közmeghallgatás időpontjáról és témájáról a helyi lakosságot legalább 15 nappal a közmeghallgatás előtt értesíteni kell a meghívó kifüggesztésével a Hivatal hivatalos hirdetőtábláján.
3. A közmeghallgatás kötelező napirendje a beszámoló Megyaszó Roma Nemzetiségi Önkormányzat munkájáról.
4. A közmeghallgatásról külön jegyzőkönyv készül, melyre a nyilvános ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadóak.

### III/4.

#### Képviselő-testületi ülés összehívásának rendje

1. A képviselő-testület üléseit az elnök, akadályoztatása vagy a tisztség egyidejű betöltetlensége esetén az elnökhelyettes hívja össze, illetve vezeti. Abban az esetben, ha az elnökhelyettes is akadályoztatva van, vagy e tisztség betöltetlen, a legidősebb képviselő hívja össze és vezeti az ülést.
2. A Képviselő-testület tagjait az ülés helyének, napjának és kezdési időpontjának, a napirend tárgyának és előadójának megjelölését tartalmazó írásos meghívóval kell összehívni.
3. A rendes ülésre szóló meghívót a Képviselő-testület ülésének napját megelőzően legalább 3 nappal, a rendkívüli ülésre szóló meghívót pedig legalább 24 órával az ülést megelőzően kézbesíteni kell.
4. A Képviselő-testület ülésének időpontjáról a nyilvánosságot a meghívónak a Hivatal hivatalos hirdetőtábláján történő kifüggesztésével a 3.pontban meghatározott határidő betartásával kell értesíteni.
5. A Képviselő-testület üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni:
  - a) a jegyzőt,
  - b) a napirendi pontok előadóit,
  - c) akiknek a jelenlétét a jogszabály kötelezővé teszi,
  - d) akiket az elnök és a Képviselő-testület indokoltan tart.
6. A meghívóval együtt kézbesíteni kell az írásos előterjesztéseket is. Az 5. b)-d) pontjaiban meghatározott személyek írásos előterjesztést csak ahhoz a napirendi ponthoz kapnak, amelyikhez meghívásuk kapcsolódik.
7. A meghívó az írásos anyagokkal együtt elektronikus úton is továbbítható.

### III/5. Az ülés nyilvánossága

1. A képviselő-testület ülései általános szabály szerint nyilvánosak, az üléseken bárki részt vehet, de a hallgatóság az ülés rendjét nem zavarhatja.
2. A testület zárt ülést tart a Nektv. 91.§ (2) bekezdésében meghatározott esetekben.
3. A hallgatóság a nyilvános ülésen csak a részére kijelölt helyen foglalhat helyet és a tanácskozást nem zavarhatja.
4. Ha a hallgatóság az ülést zavarja, az elnök a rendzavarót, vagy ha annak személye nem állapítható meg, a teljes hallgatóságot az ülésről kiutasíthatja.

### III/6. Ülés napirendje

1. A képviselő-testületi rendes ülés meghívó szerinti napirendjére az elnök tesz javaslatot, melynek alapján a napirendet a képviselő-testület számozott határozat meghozatala nélkül állapítja meg.
2. A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.
3. A képviselő-testület elé írásban és szóban előterjesztést nyújthatnak be:
  - a) a képviselők,
  - b) az elnök és az elnökhelyettes;
  - c) jegyző,
  - d) települési önkormányzat polgármestere.

### III/7. Tanácskozás rendje

1. Az elnök a jelenléti ív alapján megállapítja a határozatképességet, a képviselő-testület ülését megnyitja.
2. A képviselő-testület határozatképes, ha az ülésen és az adott döntés meghozatalánál a képviselők több, mint fele (tehát 3 képviselő) jelen van. A határozatképesség megállapítása során a jelenlévő érintettet, a döntéshozatalból kizárt képviselőt jelenlévőnek kell tekinteni.
3. A képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel – határozathozatal nélkül – dönt a napirendi pontok elfogadásáról.
4. Az előterjesztő vagy bármely képviselő indokolt esetben javasolhatja a napirendi pont tárgyalásának elnapolását, melyről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határozattal dönt, meghatározva a napirend tárgyalásának új időpontját.
5. Az elnök a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön vitát nyit.
  - 5a) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében az elnök adja meg a szót.
  - 5b) A napirend feletti vita során a képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak véleményt, javaslatot, észrevételt, módosító indítványt tehetnek.
  - 5c) A napirend előterjesztőjéhez a képviselő-testület ülésén jelen lévőek kérdéseket intézhetnek, melyre lehetőség szerint még az ülésen, de legkésőbb az ülést követő 10 napon belül köteles választ adni.



6. A képviselő-testület nyílt ülésén megjelent lakosok részére az elnök adja meg a hozzászólás jogát. A hozzászólás időtartama nem haladhatja meg az 5 percet.
7. A vita során bármikor, illetve a szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a napirendhez kapcsolódóan törvényességi észrevételt kíván tenni.
8. A képviselő-testület ülésének rendjéért az elnök felelős.
9. Az ülésen a képviselő magatartásának a képviselői megbízatáshoz méltónak kell lenni. Kérdéseit, javaslatait a testület tagjaihoz tisztelettel kell feltennie illetve megtennie, magatartása nem irányulhat megtévesztésre, provokációra.
10. Az elnök az ülés rendjének biztosítása érdekében
  - a) figyelmezteti azt, aki a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő módon fogalmazza meg hozzászólását,
  - b) rendreutasítja azt a képviselőt, aki méltatlan magatartást tanúsít,
  - c) figyelmezteti azt az ülésen jelen lévő állampolgárt, aki a tanácskozás rendjét magatartásával zavarja, ismételt rendzavarás esetén a terem elhagyására kötelezheti.
11. Az elnök rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszaautasítani nem lehet.
12. Rendzavarás miatt az elnök javaslatára a képviselő-testület vita nélküli egyszerű szótöbbséggel határozhat az ülés elnapolásáról. Az elnök köteles 15 napon belül az ülés folytatására a képviselő-testületet összehívni.
13. Az ülések során a tanácskozás elsősorban magyar nyelven folyik, a nemzetiségi önkormányzati képviselő azonban anyanyelvét is használhatja. Amennyiben a felszólalás kizárólag a roma nemzetiség nyelvén hangzott el, a felszólalás magyar nyelvű szövegét vagy tartalmi kivonatát az ülés jegyzőkönyvéhez csatolni kell.

### III/8.

#### Döntéshozatal szabályai

1. A képviselő-testület döntéseit határozati formában hozza meg.
2. A testület határozatban foglal állást azokban az ügyekben, amelyekben a Nemzetiségi Önkormányzatot véleményezési, egyetértési, döntési jog illeti meg.
3. A határozatokat naptári évenként kezdődően folyamatosan arab sorszámmal törve évszámmal kell megjelölni az alábbi formában:  
 Megyaszó Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének  
 sorszám/évszám (hó, nap) határozata
4. 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.
5. Szavazni először az „igen”, majd a „nem” szavazatokra, végül a tartózkodásra vonatkozó elnöki kérdésre adandó válaszként, kézfelemeléssel lehet. A szavazás eredményének megállapítása után az elnök - a döntés szó szerinti elmondásával – kihirdeti a határozatot.
6. A képviselő-testület számozott határozat nélkül, de a testületi ülés jegyzőkönyvében történő rögzítéssel dönt:
  - a) a napirend elfogadásáról,
  - b) ügyrendi kérdésekről,

- c) képviselői kérdésekre adott válaszokról,
- d) név szerinti szavazás elrendeléséről.

### III/9.

#### A jegyzőkönyvre vonatkozó szabályok

1. A képviselő-testület ülésén a jegyzőkönyvet a jegyző vezeti magyar nyelven. A Nemzetiségi Önkormányzat erre irányuló igénye esetén a jegyzőkönyvet a roma nemzetiség nyelvére is le kell fordítani és a magyar nyelvű jegyzőkönyvhöz csatolni. A képviselő-testület a jegyzőkönyv nemzetiség nyelvén történő vezetéséhez szakértő személyt bízhat meg.
2. A képviselő-testület üléséről és a közmeghallgatásról a jegyzőkönyvet a jegyző készíti el.
3. A jegyzőkönyvet az elnök és a képviselő-testület által határozattal kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.
4. A jegyzőkönyvet a 15 napos határidőn belül a jegyző küldi meg a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatalnak.

### IV.

#### Képviselő-testület bizottságai

1. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete bizottságot nem hoz létre.
  - 1.1. A vagyonyilatkozatokat a Nemzetiségi Önkormányzat elnökhelyettese és képviselője tartja nyilván.
  - 1.2. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást az 1. pontban meghatározott személyeknél bárki írásban kezdeményezheti.

### V.

#### Elnök és elnökhelyettes

1. A képviselő-testület társadalmi megbízatású elnököt választ. Az elnök tanácskozási joggal részt vesz a települési önkormányzat képviselő-testületének ülésén.
2. Az elnök feladatai a képviselő-testület működésével összefüggően:
  - a) összehívja és vezeti a képviselő-testület üléseit,
  - b) képviseli a nemzetiségi önkormányzatot, nyilatkozhat a testület nevében,
  - c) kapcsolatot tart fenn a települési önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével, a települési önkormányzati bizottságok elnökeivel.
  - d) szervezi a nemzetiségi önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételekről,
  - e) gondoskodik a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, az önkormányzati hivatal közreműködésének igényléséről, az önkormányzattal, az államigazgatási szervekkel és a civil szervezetekkel való kapcsolattartásról. A kapcsolattartás formái: szóban (személyes megbeszélések, telefon) és írásban (e-mail, levél, fax, ügyfélkapu útján.)
3. A képviselő-testület saját tagjai közül a testület megbízatásának időtartamára – az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ. Az elnökhelyettes az elnök irányításával látja el a feladatait. Az elnök akadályoztatása esetén a feladatait az elnökhelyettes látja el.



## VI. Nemzetiségi önkormányzati képviselők díjazása

A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az elnöknek, elnökhelyettesnek és tagjának tiszteletdíját nem állapít meg.

## VII. Roma Nemzetiségi Önkormányzat működése, a személyi és tárgyi feltételek biztosítása

Megyaszó Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a rendelkezésre álló anyagi eszközök arányában biztosítja – Közigazgatási szerződés keretében – Megyaszó Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére a működéshez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

- a) A Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez a Nemzetiségi Önkormányzat részére annak székhelyén biztosítja a feladatellátáshoz szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát, a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselését, havonta, munkaidőben, igény szerint, de legalább 32 órában.
- b) A helyiség, a berendezési-és felszerelési tárgyak fenntartásával, karbantartásával kapcsolatos költségek a Helyi Önkormányzatot terhelik.
- c) a Helyi Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket.
- d) A Nemzetiségi Önkormányzat a használt javakat csak alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti.
- e) A Nemzetiségi Önkormányzat a használati jogának gyakorlásával az épületben folyó munkát nem zavarhatja, köteles megtartani az intézmény (épület) rendjét.
- f) A Nemzetiségi Önkormányzat írásbeli kezdeményezése esetén, a közcélú rendezvények – közmeghallgatás, lakossági fórum – megtartása érdekében 30 napon belül a Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezésére bocsát ingyenesen, egy erre a célra alkalmas helyiséget, a Hősök útja 1. sz. alatti önkormányzati ingatlan (Művelődési Ház) épületén belül.
- g) A Helyi Önkormányzat – a Megyaszó Közös Önkormányzati Hivatal útján (továbbiakban: Közös Hivatal Kirendeltsége) – biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére a testületi üléseinek előkészítését, a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, és az ehhez kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat és egyéb működéssel, gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatokat, közreműködik a jegyzőkönyvek benyújtásában, biztosítja a hivatalos levelezést és postázást.
- h) A Nemzetiségi Önkormányzat igénye esetén a Helyi Önkormányzat biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát.
- i) A feladatok ellátásához kapcsolódó költségeket a Helyi Önkormányzat viseli, kivéve a nemzetiségi önkormányzati képviselők telefonhasználatát.

## VIII.

### A nemzetiségi önkormányzat vagyona, bevételei, gazdálkodása

1. A képviselő-testület évente köteles költségvetését megállapítani határozatban.
2. A testület forgalomképtelen, korlátozottan forgalomképes törzsvagyonnal nem rendelkezik.
3. A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a GY&GY Perfekt Audit Kft. keretén belül végzi. A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze, és eredményességét növelje. A belső ellenőrzés tevékenysége kiterjed a szervezet minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára.
4. A nemzetiségi önkormányzat költségvetésére az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 26. § (1) bekezdése az irányadó.
5. A nemzetiségi önkormányzat költségvetésére, gazdálkodására, kötelezettségvállalására vonatkozó részletes szabályokat a települési és a nemzetiségi önkormányzat között létrejött közigazgatási szerződés tartalmazza.
6. A nemzetiségi önkormányzat gazdasági, vállalkozói tevékenységet folytathat.

## IX.

### Hatályba lépés

1. Jelen Szabályzat 2020. december 14. napján lép hatályba.
2. Hatályát veszti Megyaszó Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 27/2020. (VIII.17.) határozatával elfogadott Megyaszó Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata.

  
Radics Kálmán  
elnök





Török Zsolt  
elnökhelyettes

**Megyaszó Roma Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak és tevékenységének  
kormányzati funkciók szerinti felsorolása**

**1. Alaptevékenységi besorolás**

Államháztartási szakágazat 841106 Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

**2. Kormányzati funkciók**

011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége



**Megyaszó Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselőinek névsora**

Radics Kálmán	elnök
Török Zsolt	elnökhelyettes
Balogh László	képviselő
Radics Gyula	képviselő
Radics Kálmánné	képviselő