

ENYING VÁROS ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATÁNAK SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

a 32/2021 (XII.17.), az 5/2022 (I.28.) és a 20/2023 (V.30.) számú határozatokkal elfogadott módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

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

I. Az önkormányzat és jelképei

- 1) A nemzetiségi önkormányzat megnevezése: Enying Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata (továbbiakban nemzetiségi önkormányzat)
- 2) A nemzetiségi önkormányzat székhelye: 8130 Enying, Kossuth Lajos utca 26.
- 3) A nemzetiségi önkormányzat tagjainak száma 3 fő. A tagok felsorolását jelen Szervezeti és működési szabályzat 1. függeléke tartalmazza.
- 4) A nemzetiségi önkormányzat jogi személy.
- 5) A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületét az elnök képviseli, az elnök akadályoztatása esetén az elnökhelyettes.
- 6) A nemzetiségi önkormányzat működési területe: Enying város közigazgatási területe.
- 7) A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete állandó bizottságot nem hoz létre.
- 8) A nemzetiségi önkormányzat által használt bélyegző szövege, formája:
A bélyegző kör alakú, közepén Magyarország címerével.

Felirata: Enying Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata

II. Feladatok és hatáskörök Önként vállalt feladatok

- 1) A nemzetiségi önkormányzat szabadon vállalhatja közfeladat ellátását abban az esetben, ha:
 - ellátása nem sérti más települések érdekeit,
 - nem tartozik más szerv kizárólagos feladat- és hatáskörébe,
 - megvalósítása nem veszélyezteti a kötelezően előírt feladat- és hatáskörök ellátását,
 - ellátásához a szükséges feltételek fennállnak.
- 2) A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete határozatában bizonyos hatásköreit az elnökre ruházhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.
- 3) A feladatok önkéntes vállalása előtt minden esetben előkészítő eljárást kell lefolytatni.
- 4) Az előkészítő eljárás lefolytatásáról az elnök gondoskodik. A közfeladat önkéntes felvállalását tartalmazó javaslat akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha tartalmazza a megvalósításhoz szükséges költségvetési forrásokat.
- 5) Az önként vállalt feladatok ellátása tekintetében az éves költségvetési határozatban – a fedezet biztosításával egyidejűleg – kell dönteni.
- 6) ¹A nemzetiségi önkormányzat képviselőinek vagyonynyilatkozatát Kolompár László elnök és Farkas Ildikó elnökhelyettes jogosult nyilván tartani és ellenőrizni.

¹ módosította a 20/2023 (V.30.) határozattal elfogadott módosítás

III. A képviselő-testület működése

1. A képviselő-testület rendes és rendkívüli ülései

- 1) A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete évente legalább négy rendes ülést és egy közmeghallgatást tart. A képviselő-testület a rendes üléseken kívül alakuló és rendkívüli ülést tart.
- 2) A képviselő-testület üléseit az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes hívja össze.
- 3) A képviselő-testületi ülések hivatalos helyszíne: Enying, Kossuth Lajos utca 26. (tanácsterem)

2. Az alakuló ülés szabályai

- 1) A Helyi Választási Bizottság Elnöke hívja össze, melyen szóbeli tájékoztatást ad a nemzetiségi önkormányzati választás eredményéről.
- 2) A választási eredmények ismertetése után a nemzetiségi képviselői eskütelek következnek.
- 3) Az eskü szövegét a Helyi Választási Bizottság Elnöke olvassa elő.
- 4) Az alakuló ülés kötelező napirendi pontjai az alábbiak:
 - elnök megválasztása,
 - elnökhelyettes megválasztása,
 - szervezeti és működési szabályzat megalkotása/módosítása,
 - esetleges tiszteletdíjakról szóló határozat meghozatala,
 - az elnök programjának ismertetése.

3. Közmeghallgatás

- 1) A közmeghallgatások hivatalos helyszíne: Enying, Kossuth Lajos utca 26. (tanácsterem).
- 2) A közmeghallgatás időpontjáról a képviselő-testület külön határozatában rendelkezik. A közmeghallgatás időpontja előtt az elnök meghívót tesz közzé a közmeghallgatás időpontja előtt legalább 7 nappal a következő helyeken:
 - a helyi önkormányzat hirdetőtábláin,
 - a városi honlapon,
 - és lehetőség szerint a helyi újságban,
 - a helyi roma nemzetiségi civil szervezetek szóbeli értesítésével.
- 3) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre a képviselő-testület vagy azonnal, vagy 30 napon belül írásban válaszol. A válaszadást az elnök koordinálja.
- 4) A közmeghallgatás kötelező napirendje a beszámoló Enying Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának munkájáról.

4. A képviselő-testület munkaterve

- 1) A munkatervet az elnök a tárgyév első negyedévében terjeszti a képviselő-testület elé. A munkaterv januártól januárig tartalmazza a képviselő-testület által legalább megtárgyalandó előterjesztéseket.
- 2) A munkaterv-tervezet összeállításakor javaslattevők lehetnek:
 - az elnökhelyettes,
 - a nemzetiségi önkormányzati képviselők,
 - települési önkormányzat polgármestere,
 - jegyző, vagy az általa megbízott személy.
- 3) A munkatervet az elnök állítja össze a beérkezett javaslatok alapján.
- 4) A munkaterv tartalmi elemei a következők:
 - az ülések tervezett időpontja, napirendje,
 - a közmeghallgatás tervezett időpontja.

5. Az ülésre szóló meghívó

- 1) A képviselő-testület ülésére szóló meghívó tartalmazza:
 - az ülés helyét, idejét,
 - a tervezett írásbeli előterjesztés tárgyát.
- 2) A rendes ülés meghívóját az ülés előtt 5 nappal kell kézbesíteni a képviselők részére. A rendkívüli ülés meghívóját 1 nappal kell korábban kézbesíteni a képviselők részére.
- 3) Sürgős, halasztást nem tűrő esetben el lehet tekinteni az írásbeli meghívótól, ez esetben telefonon vagy személyes meghívással is össze lehet hívni a testületi ülést. A rendkívül ülés összehívására vonatkozó képviselői indítványt írásban vagy elektronikus formában az elnöknél terjeszthető elő.
- 4) Az ülés időpontjáról a meghívó kiküldésével egyidejűleg az elnök tájékoztatást tesz közzé a helyi önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel és a városi honlapon történő közzététellel.
- 5) A testületi ülésen állandó meghívottként tanácskozási joggal vesz részt a jegyző vagy megbízottja, továbbá tanácskozási joggal részt vehet a települési önkormányzat polgármestere.
- 6) A meghívó kiküldése a képviselők és az érintettek részére elektronikusan levélben (e-mail) történik.

IV. fejezet

A képviselő-testület ülése

1. Az ülés vezetése

- 1) A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a megválasztott roma önkormányzati képviselőknek több mint a fele jelen van, tehát legalább két nemzetiségi önkormányzati képviselő jelenléte esetén.
- 2) Az elnök a testületi ülés vezetése során:
 - megállapítja, hogy a képviselő-testület ülésének összehívása az SZMSZ-ben foglaltak szerint történik,
 - megállapítja az ülés határozatképességét, a határozatképességet az ülés teljes ideje alatt figyelemmel kíséri,
 - előterjeszti az ülés napirendi pontjait,
 - javaslatot tesz a napirendi pontoknak a meghívótól eltérő sorrendiségének megváltoztatására, rendkívüli napirendek felvételére,

- az ülés végén tájékoztatást ad a testületi határozatok végrehajtásáról,
- 3) A képviselő-testület a napirend elfogadásáról vita nélkül határoz.
 - 4) A testületi ülésre az előterjesztés írásban vagy szóban kerülhet benyújtásra. Az írásba foglalt előterjesztéseket sürgős esetben az ülésen is ki lehet osztani.
 - 5) Az írásbeli előterjesztésnek lehetőleg tartalmaznia kell:
 - a tárgyat és a tényállást,
 - a lehetséges döntési alternatívákat és azok jogszabályi alapját,
 - az alternatívák indokait,
 - a határozati javaslatot,
 - szükség szerint a felelős és a határidő megjelölését.
 - 6) A képviselő-testület napirendjéhez előterjesztést tehetnek:
 - elnök,
 - elnökhelyettes,
 - jegyző, aljegyző,
 - nemzetiségi önkormányzati képviselő,
 - települési önkormányzat polgármestere.

2. Sürgösségi indítvány

- 1) Sürgösségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, mely olyan napirend megtárgyalására irányul, amely az ülés meghívójában nem szerepel. A képviselő-testület – az elnök javaslatára – a napirendek elfogadásával egyidejűleg egyszerű többséggel, soron kívül dönt az új előterjesztés napirendre vétele tárgyában. A sürgösségi indítványt az elnöknél kell jelezni.

3. A tanácskozás rendje, szavazás

- 1) Az elnök a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön vitát nyit, melynek során a szót az elnök adja meg. A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. Az elnök soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.
- 2) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a települési képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja. Az elnök a vitát akkor zárja le, ha a napirendhez további felszólaló nem jelentkezik. A vita során a jegyzőnek vagy megbízottjának a törvényesség érdekében minden esetben szót kell adni.
- 3) Bármelyik képviselő, illetve a napirend előadója a szavazás megkezdéséig javasolhatja a téma napirendről történő levételét. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz, kivéve ha az előterjesztő kéri az előterjesztés napirendről történő levételét.
- 4) Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat azok módosításaival együtt egyenként bocsátja szavazásra.

4. Nyílt és zárt ülés, a szavazás módja

- 1) A testület ülései a zárt napirendek kivételével nyilvánosak.
- 2) A képviselő-testület zárt ülést tart összeférhetlenségi, kitüntetési ügy tárgyalásakor, vagy nyilatkozati eljárás és fegyelmi büntetés kiszabása során. A testület zárt ülést tarthat az érintett kezdeményezése alapján választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás, megbízás visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, állásfoglalást igénylő

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

- 3) A képviselő-testület titkos szavazás keretében dönt az elnök és elnökhelyettes megválasztásáról.
- 4) A képviselő-testület titkos szavazást rendelhet el azokban a kérdésekben, amelyek kapcsán jogszabályszerű a zárt ülés megtartása. A titkos szavazást egyszerű többséggel lehet elrendelni.
- 5) A titkos szavazás szavazólap és urna igénybevételével történik.
- 6) A képviselő-testület összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, a szavazás eredményét.
- 7) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:
 - a szavazás helyét, idejét,
 - a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
 - a szavazás során felmerült egyéb lényeges körülményeket,
 - a szavazás eredményét,
 - a jegyzőkönyvet a bizottság tagjai és a jegyzőkönyvvezető írja alá.
- 8) A zárt ülésen hozott határozatot a nyilvános ülésen ismertetni kell.
- 9) Név szerinti szavazást rendelhet el az ülésvezető a képviselő-testület bármely tagja kérelmére. A kérdésben a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.
- 10) A név szerinti szavazás úgy történik, hogy az elnök ábécé sorrendben felolvassa az ülésen jelen lévő képviselők nevét, akik a nevük felolvasásakor „igen”-nel, „nem”-mel vagy „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak.
- 11) A névszerinti szavazást mindig kötelező a jegyzőkönyvben rögzíteni. A szavazási névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

5. A képviselő-testület határozatai

- 1) A képviselő-testület döntéseit határozati formában hozza meg.
- 2) A határozatok egyszerű vagy minősített többségű szavazati arányt igényelnek.
- 3) Egyszerű többségű szavazati arány esetén a jelenlévő képviselő többségének támogató szavazata szükséges.
- 4) Minősített többségű szavazati arány esetén valamennyi képviselő többségének támogató szavazata szükséges. A minősített szavazati arány tehát legalább két önkormányzati képviselő támogató szavazatát jelenti.
- 5) Minősített többségű szavazati arány szükséges:
 - a kötelezettségvállalást jelentő döntésekhez,
 - a szervezeti és működési szabályzat elfogadásához és módosításához,
 - az együttműködési megállapodás elfogadásához és módosításához,
 - az elnök és elnökhelyettes megválasztásához,
 - intézmény alapításához,
 - költségvetési és zárszámadási határozatok elfogadásához.
 - a nemzetiségi önkormányzat elnevezéséről, jelképeiről, az általa képviselt nemzetiség ünnepeiről,
 - vagyonleltáráról, törzsvagyona köréről és a tulajdonát képező, vagy az állam, helyi önkormányzat, vagy más nemzetiségi önkormányzat által használatába adott vagyon (vagyon elemek) használatának szabályairól,
 - gazdálkodó és más szervezet alapításáról, megszüntetéséről, átalakításáról, vagy az ezekben való részvételről,
 - önkormányzati társulás létrehozásáról vagy társuláshoz való csatlakozásról,
 - feladat- és hatáskör átvételéről,

- 6) A képviselő-testületi határozatokról a jegyző által megbízott személy a naptári év elejétől kezdődően sorszám szerinti nyilvántartást vezet.
- 7) A képviselő-testület határozatai a jegyzőkönyv részeként megtalálhatóak a városi honlap roma nemzetiségi önkormányzat jegyzőkönyvei részében.
- 8) A képviselő-testület jogszabály szerinti közzétételi kötelezettségeinek is a városi honlapon (www.enying.eu) történő megjelentetéssel tesz eleget.

6. A tanácskozás rendjének fenntartása

- 1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról az ülésvezető gondoskodik. Ennek során:
 - Figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalat témától vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ.
 - Ismételt figyelmeztetést követően megvonhatja a hozzászólótól a szót.
 - Rendre utasíthatja azt a személyt, aki a képviselő-testület tagjához, illetve a képviselő-testület üléséhez méltatlan magatartást tanúsít.
- 2) A képviselő-testület tagja még rendbontás esetén sem utasítható ki az ülésről.
- 3) A nyilvános ülésen megjelent választópolgárok a számukra kijelölt helyet foglalják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén az elnök rendre utasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására is kötelezheti.
- 4) Az elnöknek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.

7. Jegyzőkönyv

- 1) A képviselő-testület üléséről a jegyző által megbízott személy az ülésen rögzített hanganyag alapján készít jegyzőkönyvet.
- 2) A jegyzőkönyvet az elnök és az elnökhelyettes írja alá.
- 3) A jegyzőkönyvet a jegyző által kijelölt személy segítségének igénybevételével, a 15 napos határidőn belül az elnök küldi meg a Kormányhivatalnak.
- 4) A nemzetiségi önkormányzat nyílt üléseiről szóló jegyzőkönyvei a Polgármesteri Hivatalban, illetve a városi honlap roma nemzetiségi önkormányzat jegyzőkönyvei részben megtekinthetőek.

V. fejezet

Elnök és elnökhelyettes

- 1) A képviselő-testület nyílt szavazással társadalmi megbízatású elnököt választ.
- 2) Az elnök testület működésével összefüggő feladatai:
 - összehívja és vezeti a képviselő-testület üléseit,
 - képviseli a nemzetiségi önkormányzatot, nyilatkozhat a testület nevében,
 - megküldi a kormányhivatalnak a nemzetiségi önkormányzati ülésről készült jegyzőkönyvet,
 - kapcsolatot tart fenn a települési önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével, a települési önkormányzati bizottságok elnökeivel,
 - szervezi a nemzetiségi önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételekről,
 - gondoskodik a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, a polgármesteri hivatal közreműködésének igényléséről, az államigazgatási szervekkel és a civil szervezetekkel való kapcsolattartásról,
 - dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben.

- 3) A képviselő-testület a saját tagjai közül nyílt szavazással a testület megbízatásának időtartamára – az elnöke helyettesítésére, munkájának segítésére – elnökhelyettest választ. Az elnökhelyettes az elnök irányításával látja el feladatait. Az elnök akadályoztatása esetén a feladatait az elnökhelyettes látja el.
- 4) A jogszabályokban meghatározott kötelezettségeit megszegő önkormányzati képviselő tiszteletdíját, természetbeni juttatását a képviselő-testület három havi időtartamra csökkentheti, megvonhatja. Ismételt kötelezettségszegés esetén a csökkentés vagy a megvonás újra megállapítható.

VI. fejezet

A nemzetiségi önkormányzat kapcsolatai

- 1) A nemzetiségi önkormányzat feladatai megvalósítása érdekében együttműködik és hivatalos kapcsolatot tart fent:
 - Enying Város Önkormányzatának Képviselő-testületével,
 - az általa fenntartott önkormányzati intézményekkel,
 - Fejér Megyei Kormányhivatallal,
 - Magyarországon a roma nemzetiség más települési, megyei és országos önkormányzataival,
 - Az Országos Roma Önkormányzattal,
 - helyi roma nemzetiségi hagyományápolás területén szerepet játszó társadalmi szervezetekkel.

VII. fejezet

Roma Nemzetiségi Önkormányzat működése, a személyi-tárgyi feltételek biztosítása

Enying Önkormányzatának Képviselő-testülete a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül – az Enying Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

- Az Önkormányzat ingyenesen biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek illetve közmeghallgatásainak, fórumainak lebonyolításához szükséges helyiséget a Kossuth Lajos utca 26. szám alatti főépület, tanácsterem helyiségében. Az Önkormányzat továbbá lehetővé teszi a Nemzetiségi Önkormányzat részére az önkormányzati intézményekben a rendezvényeinek ingyenes megszervezését. A teremhasználatot előre kell egyeztetnie az elnöknek az intézmény vezetőjével, vagy a jegyzővel.
- A képviselő-testület a polgármesteri hivatalon keresztül biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat kérésének megfelelően a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását és az ezzel járó költségek viselését, a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket.
- A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein, közmeghallgatásán a jegyző és a Polgármesteri Hivatal témafelelősei részt vesznek.

- A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző a Polgármesteri Hivatalon keresztül biztosítja.
- A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzési feladatait a jegyző a Polgármesteri Hivatalon keresztül biztosítja a Közigazgatási Szerződésben foglaltak szerint²
- A Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítás, jegyzőkönyv közzététele stb.) a jegyző a Polgármesteri Hivatal titkárságán keresztül biztosítja.

Ahhoz, hogy az Önkormányzat és a jegyző, illetve a Polgármesteri Hivatal fenti, és jelen együttműködés szerinti valamennyi kötelezettségeit teljesíteni tudja a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökének szoros együttműködése, iránymutatása szükséges. A fentiekről a települési önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat a Nek. tv. 80. §-ában nevesített megállapodást köt, mely jelen SZMSZ. 2. függeléke.

VIII. Záró rendelkezések

- 1) Jelen SZMSZ rendelkezései az elfogadást követően lépnek hatályba.

Enying, 2019. október 25.

Kolompár László s.k.
elnök



Jelen Szervezeti és működési szabályzatot Enying Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete a 40/2019. (X. 25.) számú határozatával fogadta el.

Kolompár László s.k.
elnök



Jelen Szervezeti és működési szabályzat módosításokkal egységes szerkezetét Enying Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete a 32/2021 (XII.17.), az 5/2022 (I.28.) és a 20/2023 (V.30.) számú határozatokkal fogadta el.

Enying, 2023. június 01.

² kiegészítette a 20/2023 (V.30.) határozattal elfogadott módosítás


Kolompár László
elnök



SZMSZ 1. függeléke³

Enying Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének tagjai:

1. Kolompár László elnök (37/2019. (X. 25.) számú határozat alapján)
2. Farkas Ildikó elnökhelyettes (23/2021. (XI. 26.) számú határozat alapján)
3. László Péter képviselő

³ módosította a 32/2021. (XII.17.) határozattal elfogadott módosítás

Közigazgatási szerződés

⁴ módosította a 5/2022.(I.28.) határozattal elfogadott módosítás

