

MARCALI VÁROS
ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATÁNAK
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Marcali Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának képviselő-testülete *a nemzetiségek jogairól* szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 88. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbi *Szervezeti és Működési Szabályzatot* (továbbiakban: SZMSZ) alkotja meg:

I. fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

- 1.) Marcali Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat (továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) a választópolgárok által *a nemzetiségek jogairól* szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben foglaltaknak megfelelően választott tagokból alakított, közvetlen módon létrejött települési nemzetiségi önkormányzati képviselő-testület.
- 2.) A Nemzetiségi Önkormányzat hivatalos megnevezése: Marcali Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat.
- 3.) A Nemzetiségi Önkormányzat székhelye/címe: 8700 Marcali, Rákóczi u. 11.
- 4.) A Nemzetiségi Önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati jogokat a képviselő-testület gyakorolja. A képviselő-testületet az elnök képviseli.
- 5.) A Nemzetiségi Önkormányzat illetékességi területe: Marcali város közigazgatási területe.
- 6.) A Nemzetiségi Önkormányzat jelképeiről, a nemzetiség helyi ünnepeiről külön határozatot hoz.
- 7.) A használható bélyegzők:
 - a) „Marcali Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete” felirat és a körbélyegző közepén a Magyarország címere,
 - b) „Marcali Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke” felirat és a körbélyegző közepén a Magyarország címere.
- 8.) A pecsét használatára az elnök, az elnökhelyettes az elnök jogkörében eljárva jogosult.

II. fejezet

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

- 1.) A Nemzetiségi Önkormányzat feladatai- és hatáskörei a települési nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületét illetik meg.

- 2.) A Nemzetiségi Önkormányzat – jogszabályi keretek között – saját hatáskörében határozza meg:
- a) a Nemzetiségi Önkormányzat nevét, jelképeit,
 - b) az általa képviselt nemzetiség helyi ünnepeit,
 - c) vagyonelejtárát, kizárólagos rendelkezése alatt álló vagyona használatának szabályait,
 - d) önkormányzati társulás létrehozását vagy társuláshoz való csatlakozást,
 - e) pályázat kiírását,
 - f) ösztöndíj alapítását,
 - g) a használatába adott, tulajdonba vagy vagyonkezelésbe vett, egyéb módon rendelkezésére bocsátott állami vagy önkormányzati vagyon kezelésére, használatára, működtetésére vonatkozó szabályokat, továbbá e körben megkötött a szükséges megállapodásokat,
 - h) a települési önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források felhasználását,
 - i) műemlékei és emlékhelyei védetté nyilvánításának kezdeményezését,
 - j) részt vesz a helyi bíróságok ülnökeinek választásában.
- 3.) A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a feladat- és hatáskörét az elnökre átruházhatja. Az átruházott hatáskör tekintetében a Nemzetiségi Önkormányzat utasítást adhat a hatáskör gyakorlásához, és e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható át.
- 4.) A Nemzetiségi Önkormányzat át nem ruházható feladat- és hatáskörében dönt:
- a) szervezeti és működési szabályzatának megalkotásáról vagy felülvizsgálatáról, módosításáról az alakuló ülést követő 3 hónapon belül,
 - b) költségvetéséről, zárszámadásáról, a települési önkormányzat vagyonán belül a részére elkülönített vagyon használatáról,
 - c) a helyi önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források tervezéséről és felhasználásáról,
 - d) a helyi önkormányzattól vagy más Nemzetiségi Önkormányzattól átvett feladattal kapcsolatos megállapodás megkötéséről,
 - e) önkormányzati társulás létrehozásáról és az ilyen társuláshoz való csatlakozásról,
 - f) érdek-képviselési szervhez történő csatlakozásról, külföldi önkormányzattal, más szervezettel való együttműködési megállapodás megkötéséről,
 - g) elnökének, elnökhelyettesének megválasztásáról,
 - h) bizottság létrehozásáról,
 - i) a használatába adott, tulajdonba vagy vagyonkezelésbe vett, egyéb módon rendelkezésére bocsátott állami vagy önkormányzati vagyon kezelésére,

használatára, működtetésére vonatkozó szabályokról, továbbá e körben megkötö a szükséges megállapodásokról,

- j) az ülnökök megválasztásáról,
- k) vagyonyilatkozati eljárásról,
- l) az olyan ügyben, amely a törvény szerint az át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

III. fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET SZERVEZETE ÉS MŰKÖDÉSE

A képviselő-testület

- 1.) A képviselő-testület tagjainak száma: 3 fő. Tagjainak névsorát az *1. melléklet* tartalmazza.
- 2.) A Nemzetiségi Önkormányzat feladatait a képviselő-testület, az elnök, az elnökhelyettes látják el.
- 3.) Marcali Város Önkormányzata a Nemzetiségi Önkormányzat részére biztosítja – Marcali Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott módon – a Nemzetiségi Önkormányzat működésének feltételeit. A végrehajtásról a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal gondoskodik, egyben segíti a Nemzetiségi Önkormányzat munkáját, közreműködik az ügyviteli teendők ellátásában.
- 4.) Marcali Város Önkormányzata – együttműködési megállapodás alapján – teljeskörűen biztosítja a képviselő-testület működéséhez szükséges tárgyi feltételeket, amelynek során ingyenesen helyiséget biztosít a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal épületében a képviselő-testületi ülések megtartásához. Marcali Város Önkormányzata biztosítja továbbá képviselő-testület üléseinek, döntéseinek előkészítése során a személyi és tárgyi feltételeket, amelynek keretében a Jegyző közreműködik a képviselő-testületi meghívók, előterjesztések, levelezések összeállításában, a jegyzőkönyv vezetésében és elkészítésében, valamint az ülésről felvett dokumentumoknak az irányadó előírásoknak megfelelő megküldésében, postázásában, illetőleg az egyéb ügyviteli teendők ellátásában (pl. nyilvántartás, iratkezelés stb.).
- 5.) A Marcali Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője vagy megbízottja részt vesz a képviselő-testület ülésein, amelynek során ellátja a törvényességi ellenőrzési feladatait (haladéktalanul jelzi, ha jogsértést észlel).

A képviselő-testület ülései

- 1.) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést, valamint évente egyszer közmeghallgatást tart.

A képviselő-testület megalakulása

- 1.) A képviselő-testület alakuló ülését – a választást követő 15 napon belül – a választási bizottság elnöke hívja össze, amely akkor határozatképes, ha azon a képviselők több mint fele jelen van.
- 2.) Az alakuló ülésre meghívandók köre:
 - nemzetiségi önkormányzati képviselők,
 - a választási bizottság elnöke,
 - a jegyző.
- 3.) Az alakuló ülést – az elnök megválasztásáig – a korelnök vezeti.
- 4.) A képviselők az alakuló ülésen, illetve a megválasztásukat követő ülésen, amikor először jelennek meg, esküt tesznek. A képviselő az esküt anyanyelvén, magyarul, illetőleg mindkét nyelven is leteheti. A képviselő az eskü letételét megelőzően is gyakorolhatja képviselői jogait. Az esküokmányokat alá kell írni.

Az elnök megválasztása

- 1.) A képviselő-testület az alakuló ülésén – megbízatásának időtartamára – megválasztja Elnökét.
- 2.) Az elnök személyére a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet.
- 3.) Az elnök megválasztása a képviselő-testület zárt ülésén történik, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele.
- 4.) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat az elnök megválasztásakor.
- 5.) A képviselő-testület elnöke az lesz, aki megkapja a megválasztott nemzetiségi képviselők több mint felének a szavazatát.

Az elnökhelyettes megválasztása

- 1.) A képviselő-testület – saját tagjai közül, az elnök javaslatára, a képviselő-testület megbízatásának időtartamára – az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére elnökhelyettest választ.
- 2.) Az elnökhelyettes megválasztására az előző alcím 3-5.) pontjában írtak az irányadók.
- 3.) Az elnökhelyettes az elnök irányításával látja el feladatát.

Rendes ülés

- 1.) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább négy ülést tart.

Rendkívüli ülés

- 1.) A képviselő-testületet a képviselők több mint egyharmadának napirendet és időpontot tartalmazó indítványára, az elnök és a települési önkormányzat vagy annak polgármestere kezdeményezésére – az indítványban megjelölt időpontra, de legkésőbb a benyújtástól számított 8 napon belül – össze kell hívni.
- 2.) A 1.) pontban meghatározott indítványt az elnöknél kell előterjeszteni.
- 3.) A képviselők az indítványt saját kezűleg aláírják.
- 4.) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés indokát és tervezett napirendjét.
- 5.) A rendkívüli ülés összehívására sürgős esetben személyes meghívással, vagy telefonon keresztül is sor kerülhet.

A képviselő-testületi ülés összehívása

- 1.) A képviselő-testület ülését az elnök – akadályoztatása esetén az elnökhelyettes hívja össze a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal épületébe.
- 2.) A képviselő-testületi ülés meghívóját úgy kell kézbesíteni, hogy azt a képviselő-testület tagjai és a meghívottak legalább 4 nappal az ülés előtt megkapják.
- 3.) A meghívót az elnök írja alá. A meghívó tartalmazza:
 - a. az ülés helyét, napját és kezdési időpontját,
 - b. a javasolt napirendeket,
 - c. a napirendek előterjesztőit.
- 4.) A képviselő-testület ülésére – a képviselő-testület tagjain túl – tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi, vagy akiknek a meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja.
- 5.) Ha a képviselő a megjelenésben akadályozva van, akkor távolmaradását és annak okát köteles előzetesen az elnöknek bejelenteni. Aki a bejelentési kötelezettségének nem tesz eleget, azt bejelentés nélkül távollévőnek kell tekinteni.

Az ülések nyilvánossága

- 1.) A képviselő-testület ülései nyilvánosak, ezért a nyilvános üléseken bárki részt vehet, de az ülés rendjét nem zavarhatják.
- 2.) A képviselő-testület
 - a) zárt ülést tart önkormányzati összeférhetetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, fegyelmi büntetés kiszabása, valamint vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén;

b) zárt ülést tarthat az érintett kezdeményezésére választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, annak visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor;

c) zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés esetén, továbbá, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sértené.

3.) A zárt ülésen a Nemzetiségi Önkormányzat tagjai, a jegyző vagy megbízottja, meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt. Az érintett meghívását törvény kötelezővé teheti.

A képviselő-testület munkaterve

1.) A képviselő-testület féléves – január 1-től június 30-ig és július 1-től december 31-ig terjedő időszakokra szóló – munkaterv alapján tartja üléseit. A munkatervi javaslatot legkésőbb a kezdő időpontot megelőző utolsó ülésen kell előterjeszteni és jóváhagyni.

2.) A munkaterv tervezetének előkészítése és a képviselő-képviselő-testület elé terjesztése az elnök feladata.

3.) Az előkészítés során javaslatot kell kérni a képviselő-testület tagjaitól, a Város Önkormányzatának polgármesterétől, a nemzetiség számára szolgáltatást nyújtó intézmény vezetőjétől.

4.) A munkaterv tartalmazza:

- a. az ülések tervezett időpontját, napirendjét, az egyes napirendek előadóit,
- b. a napirend előkészítésének idejét,
- c. a napirend tárgyalásához meghívottakat,
- d. a lakossági vagy szakmai viták tartására vonatkozó előírásokat.

A képviselő-testület ülésének tanácskozási rendje

1.) A képviselő-testület ülését az elnök vezeti.

2.) Az ülés megnyitásakor az elnök tájékoztatja a képviselő-testületet a bejelentéssel és bejelentés nélkül távollévókról, a távollét okáról, majd megállapítja a határozatképességet. A képviselő-testületi ülés akkor határozatképes, ha az ülésen a képviselők több, mint a fele jelen van. Határozatképtelenség esetén a képviselő-testületet újra össze kell hívni.

3.) Határozatképesség esetén az elnök javaslatot tesz az ülés napirendjére, de bármely képviselő jogosult napirendi javaslatot tenni. A napirendről a képviselő-testület általában vita nélkül határoz.

4.) Az elnök vagy a képviselő javasolhatja bármely napirendi pont tárgyalásának elnapolását. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül határoz és dönt a napirend tárgyalásának időpontjáról.

5.) Az elnök a napirend tárgyalása során saját vagy bármely képviselő kezdeményezésére maximum 30 perces tárgyalási szünetet rendelhet el.

6.) Az elnök az ülésen önálló napirend keretében ad szóbeli vagy írásos tájékoztatást:

- a. a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról,

- b. a képviselő-testület által átruházott hatáskörök gyakorlásáról,
 - c. az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről.
- 7.) A napirend előadója az előterjesztéssel kapcsolatban szóbeli kiegészítést tehet.
- 8.) Az elnök minden egyes előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, de javasolhatja egyes napirendek összevont tárgyalását is.
- 9.) Az előadóhoz a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, amelyre a vita előtt kell választ adni.
- 10.) Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának korlátozására a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül határoz. A vita lezárása után a napirend előadója válaszolhat a hozzászólásokra.
- 11.) Az elnök a vitában elhangzottakat összefoglalja, majd az előterjesztésben szereplő, és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. (Előbb a vitában elhangzott módosító, kiegészítő indítványokat, majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.) Ezt követően megállapítja a szavazás eredményét és kimondja a határozatot.
- 12.) A képviselő a Nemzetiségi Önkormányzat ülésén az elnöktől, elnökhelyettesétől Nemzetiségi Önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az érintett az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – köteles érdemi választ adni.
- 13.) A Nemzetiségi Önkormányzat tagja kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni.
- 14.) A tanácskozás rendjének fenntartása az elnök feladata. Az elnök
- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalási témától, valamint aki a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kifejezéseket, gondolatokat fogalmaz meg, illetve használ,
 - b) megvonja a szót a hozzászólótól, ha a második felszólítás is eredménytelen volt, akitől a szót megvonták, ugyanabban az ügyben nem szólalhat fel újra,
 - c) rendre utasíthatja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,
 - d) ismétlődő rendzavarás esetén figyelmeztetés után a terem elhagyására kötelezheti a rendbontót, és a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz arról, hogy az érintett személy a továbbiakban részt vehet-e a tanácskozáson,
 - e) súlyos, vagy ismétlődő rendbontás esetén javaslatot tehet arra, hogy az érintettet egy további ülésről zárják ki, ebben az esetben a képviselő-testület vita nélkül határoz, a kizáráshoz a jelenlévő képviselők kétharmadának a szavazata szükséges.
- 15.) A 14. pont d-e) pontja képviselővel szemben nem alkalmazható. Az elnök azonban kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület a képviselőt jegyzőkönyvben rója meg. Erről a képviselő-testület vita nélkül határoz.

16.) A vita bezárása után az elnök kérésre szót ad annak, aki a vitában ellene szólt, sérelmesnek vélt megjegyzést kívánja elhárítani, vagy a hozzászólóval kapcsolatban felmerült félreértéseket eloszlatni.

17.) A tanácskozás rendjének megzavarása esetén az elnök rendre utasíthatja a nyilvános ülésen megjelent állampolgárokat. Ismétlődő rendzavarás esetén pedig kötelezheti az érintetteket, vagy az egész hallgatóságot a terem elhagyására is.

18.) Ha a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az elnök az ülést határozott időre félbeszakíthatja. Ha nem talál meghallgatásra, elhagyja az elnöki széket, az ülés ezzel félbeszakad, és elnöki összehívásra folytatódik.

A képviselő-testület döntéseinek szabálya és a döntések

- 1.) A képviselő-testület döntései a képviselő-testületi határozatok, amelyeket a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján történő elhelyezéssel hirdeti ki.
- 2.) A képviselő-testület határozatban foglal állást azokban az ügyekben, amelyekben jogszabály alapján a Nemzetiségi Önkormányzatot véleményezési, egyetértési, döntési jog illeti meg.
- 3.) A határozathozatalból kizárható az, akit vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely más képviselő javaslatára a képviselő-testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.
- 4.) A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a nemzetiségi képviselők több mint fele jelen van. A határozathozatalhoz – amennyiben jogszabály vagy e szabályzat másként nem rendelkezik – a jelenlévő képviselők több mint felének az igen szavazata szükséges (egyszerű szótöbbség). A képviselő-testület a határozatait „igen” vagy „nem” szavazattal hozhatja meg.
- 5.) A megválasztott képviselők több mint felének a szavazata (minősített többség) szükséges:
 - a) a jelen szervezeti és működési szabályzatban felsorolt kérdésekben,
 - b) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX törvény 92.§ (4) bekezdésében foglaltak esetekben.
- 6.) A szavazás nyílt vagy titkos. Nyílt szavazás a név szerinti szavazás is.
- 7.) A képviselő-testület – amennyiben jelen szabályzat vagy jogszabály másként nem rendelkezik – határozatait nyílt szavazással – kézfelemeléssel történő szavazással hozza meg.
- 8.) A szavazás módját képviselői kezdeményezés alapján meg lehet változtatni. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül, minősített többséggel határoz.
- 9.) A szavazatok összeszámlálásáról az elnök gondoskodik. Ha az eredmény megállapításával kapcsolatban kétség merül fel, az Elnök köteles a szavazást megismételteni.
- 10.) Az ülések nyilvánosságára vonatkozó 2.) pontban meghatározott kérdésekben titkos szavazás is tartható.

- 11.) A titkos szavazást 2 fős szavazatszámoló bizottság bonyolítja le.
- 12.) A szavazás borítékba zárt szavazólapon, szavazóhelyiségben és urna igénybevételével történik.
- 13.) A szavazatszámoló bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, arányát, majd a szavazásról jegyzőkönyvet készít, amely tartalmazza:
- a szavazás helyét és idejét,
 - a bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
 - a szavazás eredményét,
 - a jegyzőkönyvvezető nevét,
 - a bizottság minden tagja és a jegyzőkönyvvezető aláírását.
- 14.) A szavazás eredményéről a bizottság elnöke a képviselő-testületnek jelentést tesz.
- 15.) Az elnök név szerinti szavazást rendel el a jelenlévő képviselők több mint felének kezdeményezésére. A név szerinti szavazás úgy történik, hogy az elnök ABC sorrendben egyenként olvassa a képviselők nevét, akik a nevük felolvasásakor felállva „igen” vagy „nem” nyilatkozzal szavaznak. Az elnök a szavazatot a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja, az eredményt kihirdeti. A szavazás eredményét tartalmazó névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.
- 16.) Szavazategyenlőség áll fenn akkor, ha:
- nyílt szavazásnál az „igen” szavazatok száma megegyezik a „nem” szavazatok számával,
 - titkos szavazásnál a javaslat mellett és ellen leadott szavazatok száma megegyezik.
- 17.) Ha a szavazategyenlőség nyílt, vagy titkos szavazás során következik be, akkor a képviselő-testület dönt, hogy a szavazást újabb vitát követően azonnal, az ülésen később, vagy a következő ülésen ismétli meg.
- 18.) A Nemzetiségi Önkormányzat döntése: határozat. A határozatok számozása évenként 1-gyel kezdődik és magába foglalja:
- a határozatok számát (arab számmal),
 - meghozatalának időpontját (évet, hónapját és napját, zárójelben),
 - a határozatot hozó szerv megjelölését.

A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve

- 1.) A képviselő-testület üléséről magyar nyelven jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:
- az ülés helyét és időpontját,
 - a megjelent nemzetiségi önkormányzati képviselők és meghívottak nevét, megjelenésük tényét;
 - a bejelentéssel és bejelentés nélkül távollévő képviselők nevét,
 - a később érkező képviselő nevét, illetve az ülés befejezése előtti távozás tényét, idejét,
 - a nyilvános ülésen megjelent érdeklődők számát,

- f. a javasolt, elfogadott és tárgyalta napirendi pontokat;
- g. az előterjesztéseket;
- h. az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, illetve az ülésen elhangzottak lényegét; a szóbeli előterjesztéseket és határozati javaslatokat, kérdésekre adott válaszokat, a határozathozatal módját, a szavazás eredményét, a határozat megjelölését, szövegét,
- i. a döntéshozatalban résztvevők számát;
- j. a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;
- k. a szavazás számszerű eredményét,
- l. a hozott döntéseket,
- m. az ülésen történt fontosabb eseményeket.
- n. a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottakat.

2.) A jegyzőkönyv elkészítéséről az elnök gondoskodik. A jegyzőkönyvet az elnök és a képviselő-testület által - a képviselők közül - kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá. Az elnök a jegyzőkönyvet az ülést követően megküldi a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjének, aki az ülést követő 15 napon belül megküldi a TFÍK rendszeren keresztül a Kormányhivatalnak. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésére készült előterjesztések és jegyzőkönyvek - a zárt ülésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével - nyilvánosak.

3.) A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül. A külön törvény szerinti közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell. E jegyzőkönyv készítésére egyebekben a nyilvános ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadók.

IV. fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET TAGJAI

A képviselők jogállása

A képviselők jogait és kötelezettségeit a nemzetiségek jogairól 2011. évi CLXXIX. törvény határozza meg. A képviselő nemzetiségi ügyekben az adott nemzetiség érdekeit képviseli.

A képviselő jogai és kötelezettségei

1.) A képviselő

a) a megválasztásától számított 30 napon belül, majd ezt követően minden év január 31-ig a vagyonyilatkozatot köteles tenni.

aa) Saját vagyonyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házastársának vagy élettársának, valamint a gyermekének vagyonyilatkozatát.

ab) A vagyonyilatkozat tételének elmulasztása esetén – annak benyújtásáig – a képviselő nem gyakorolhatja képviselői jogait, és nem részesülhet tiszteletdíjban, természetbeni juttatásban, költségtérítésben. Amennyiben a képviselő kilencven napon belül nem tesz eleget vagyonyilatkozattételi kötelezettségének, nemzetiségi önkormányzati képviselői megbízatása megszűnik.

b.) a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésén az elnöktől, elnökhelyettestől, a bizottság elnökétől, a jegyzőtől települési Nemzetiségi Önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen szóban, illetőleg legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni,

c.) kérésére írásbeli hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben,

d.) megbízás alapján képviselheti a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületét,

2.) A képviselő köteles

a) részt venni a képviselő-testület munkájában,

b) felkérés alapján segíteni a képviselő-testületi ülések előkészítését,

c) bejelenteni, ha vele szemben kizárási ok áll fenn, ha a képviselő-testület ülésén való részvételben, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van,

d) az illetékességi területen élő nemzetiséggel rendszeres kapcsolatot tartani, őket az önkormányzat és a saját tevékenységéről tájékoztatni, véleményüket egyes döntési javaslatokhoz kikérni,

e) megőrizni az állami, a szolgálati, az üzleti és a magántitkot.

V.fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT TISZTSÉGVISELŐI

Az elnök

1.) A képviselő-testület társadalmi megbízatású elnököt választ, aki tanácskozási joggal vesz részt Marcali Város Önkormányzata képviselő-testületének ülésén.

2.) Az elnöknek a képviselő-testület működésével összefüggő feladatai különösen:

- biztosítja az önkormányzat demokratikus működését, annak széles körű nyilvánosságát,
- segíti a képviselők munkáját,
- összehívja és vezeti a képviselő-testület üléseit,
- képviseli az önkormányzatot,
- a képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv hitelesítővel együtt aláírja,
- kapcsolatot tart Marcali Város Önkormányzata tisztségviselőivel, a bizottságok elnökeivel,
- szervezi a Nemzetiségi Önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges feltételekről, Marcali Város Önkormányzatával való jó együttműködésről, a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal közreműködésének kéréséről, az államigazgatási szervekkel és a civil szerveződésekkel való kapcsolattartásról,
- dönt a rá átruházott hatáskörébe tartozó ügyekben.

Az elnökhelyettes

1.) A képviselő-testület az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványaiával.

VI. fejezet**AZ ÖNKORMÁNYZAT KÖLTSÉGVETÉSE, VAGYONA****Költségvetés**

- 1.) A képviselő-testület saját hatáskörében határozza meg a rendelkezésre álló források felhasználását, zárszámadását.
- 2.) Az önkormányzat működésének pénzügyi feltételeit az alábbi forrásokból biztosítja:
 - a) az állam költségvetési támogatása,
 - b) más önkormányzat hozzájárulása,
 - c) saját bevétel,
 - d) támogatások, adományok,
 - e) átvett pénzeszközök.
- 4.) Marcali Város Önkormányzata – együttműködési megállapodás alapján – a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Irodája útján közreműködik a költségvetés-tervezet, illetőleg a zárszámadás határidőben történő elkészítésében. Marcali Város Önkormányzata a Marcali Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának törvényességéért, a bevételi és kiadási előirányzatok megállapításáért felelőséggel nem tartozik.
- 5.) Marcali Város Önkormányzata – együttműködési megállapodás alapján – a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Irodája útján közreműködik az évközi (féléves, háromnegyedéves) beszámolók határidőben történő elkészítésében, összeállításában.

Vagyon

- 1.) Az önkormányzat vagyona a tulajdonából és az őt megillető vagyoni értékű jogokból állhat. E vagyonnal összefüggő kérdéseket külön határozatban szabályozza.
- 2.) A tulajdonosi jogok gyakorlására a képviselő-testület jogosult.

VII. fejezet**Záró rendelkezések**

E szabályzat 2024. október 30. napján lép hatályba.

Marcali, 2024. október 30.



Bodai Rebeka Aranka
Bodai Rebeka Aranka
Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Elnöke

A Marcali Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat tagjainak névsora

1. Bodai Rebeka Aranka elnök
2. Kovács Izabella elnökhelyettes
3. Kovács István képviselő

**A Marcali Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásban
szereplő feladatai**

1. Alaptevékenységi besorolás:

Államháztartási szakágazat

841106 Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

2. Kormányzati funkció:

011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

082091 Közművelődés-közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése

082092 Közművelődés-hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása

084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása