

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) vagyonelemtárát, 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-képviseleti 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 megkötött 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 ülésen – 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 összeférhetlenségi, 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, elnökhelyettestől 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 tárgyalt 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 hirdet 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. a szavazás helyét és idejét,
- b. a bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
- c. a szavazás eredményét,
- d. a jegyzőkönyvvezető nevét,
- e. 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” nyilatkozattal 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:

- a. nyílt szavazásnál az „igen” szavazatok száma megegyezik a „nem” szavazatok számával,
- b. 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. a határozatok számát (arab számmal),
- b. meghozatalának időpontját (évet, hónapját és napját, zárójelben),
- c. a határozatot hozó szerv megjelölését.

A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve

1.) A képviselő-testület üléséről magyar nyelven jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:

- a. az ülés helyét és időpontját,
- b. a megjelent nemzetiségi önkormányzati képviselők és meghívottak nevét, megjelenésük tényét;
- c. a bejelentéssel és bejelentés nélkül távollévő képviselők nevét,
- d. a később érkező képviselő nevét, illetve az ülés befejezése előtti távozás tényét, idejét,
- e. a nyilvános ülésen megjelent érdeklődők számát,

- f. a javasolt, elfogadott és tárgyaltnapirendi 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 irányadóak.

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 jogosítványával.

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 Rebecka 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