

# SZERENCNS VÁROS ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATÁNAK

## SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

egységes szerkezetben a 4/2025.(I.23.) RNÖ határozattal

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

### I. fejezet

#### Általános rendelkezések

- 1) Szerencs Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának (továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) Képviselő-testülete a választópolgárok által választott tagokból, közvetlen módon létrejövő önkormányzati testület.
- 2) Székhelye: 3900 Szerencs, Rákóczi út 89.
- 3) A Nemzetiségi Önkormányzat illetékességi területe Szerencs város közigazgatási területével azonos.
- 4) Bélyegző:
  - a) SZERENCNS VÁROS ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
  - b) Használatára jogosult jogkörében eljárva az önkormányzat elnöke, valamint az elnök által felhatalmazott személy.

### II. fejezet

#### A Nemzetiségi Önkormányzat jogállása, feladata, hatásköre

- 1) A Nemzetiségi Önkormányzat jogi személy.
- 2) A nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök Szerencs Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testületét (továbbiakban Képviselő-testület) illetik meg.
- 3) A Képviselő-testület 5 tagból áll.
- 4) A Képviselő-testületet a saját tagjai közül megválasztott elnök (továbbiakban: elnök), akadályoztatása esetén a szintén saját tagjai közül megválasztott elnök-helyettes, vagy az elnök által meghatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő képviseli.
- 5) A Képviselő-testület hatáskörét az elnökre átruházhatja. Az átruházott hatáskör gyakorlására vonatkozó döntését visszavonhatja, gyakorlására vonatkozó utasítást adhat. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható át.
- 6) A Képviselő-testület hatásköréből nem ruházhatók át a Njtv. 113. § és 114. § -ában felsorolt feladatkörök.
- 7) A Képviselő-testület meghatározza a feladatai ellátásához szükséges vagyont.

- 8) A Nemzetiségi Önkormányzat kapcsolatot tart más települési, valamint roma nemzetiségi önkormányzatokkal és civil szervezetekkel.
- 9) A Képviselő-testület gyakorolja mindazon jogokat, és teljesíti mindazon feladatokat, amelyet a Nemzetiségi Önkormányzat részére a Njtv. biztosít, illetve előír.
- 10) <sup>1</sup>Szerencs Város Önkormányzata a települési nemzetiségi önkormányzatok hatékony érdekérvényesítéséhez, törvényben meghatározott egyéni és közösségi jogainak gyakorlásához közigazgatási szerződés alapján, az abban rögzített feltételek szerint ingyenesen biztosítja a települési nemzetiségi önkormányzatok részére a helyiséghasználatot, és a Hivatal közreműködésével a testületi működéssel, a testületi és tisztségviselői döntések előkészítésével, végrehajtásával, valamint a gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartási és adminisztratív feladatok ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket.

### **III. fejezet**

#### **A Képviselő-testület működése**

- 1) A Képviselő-testület rendes és rendkívüli üléseket tart.
- 2) Üléseit az elnök, akadályoztatása esetén az elnök-helyettes hívja össze, és vezeti.
- 3) <sup>2</sup>Az elnök – a Szerencsi Közös Önkormányzati Hivatal útján – gondoskodik Nemzetiségi Önkormányzat döntéseinek előkészítéséről és végrehajtásáról.

#### **Rendes ülés**

A Képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább négy rendes ülést tart, a munkatervben meghatározottak szerint.

#### **Rendkívüli ülés**

- 1) Rendkívüli ülést kell összehívni, ha legalább három képviselő kezdeményezi írásban a tárgyalandó napirendi pont(ok), azok indokai, a helyszín és az időpont megjelölésével. Az indítványt az elnöknek kell előterjeszteni.
- 2) Rendkívüli ülést kell összehívni továbbá a területileg illetékes kormányhivatal kezdeményezésére.
- 3) Az elnök az indítvány benyújtásától számított 5 munkanapon belüli időpontra köteles a rendkívüli ülést összehívni.
- 4) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés indokát és tervezett napirendjét.

#### **Közmeghallgatás**

A Nemzetiségi Önkormányzat évente egy alkalommal, munkatervben meghatározottak szerint, 15 nappal előre meghirdetett közmeghallgatást tart.

---

<sup>1</sup> Beiktatta: 4/2025.(I.23.) RNÖ határozat, hatályos: 2025. január 24. napjától

<sup>2</sup> Módosította: 4/2025.(I.23.) RNÖ határozat, hatályos: 2025. január 24. napjától

### **A testületi ülés összehívására vonatkozó részletszabályok**

- 1) A testületi ülést az elnök írásbeli meghívóval hívja össze. Halaszthatatlanul sürgős ügy esetén rendkívüli ülés összehívására rövid úton is sor kerülhet, így különösen telefonon vagy személyes megkeresés útján, akár aznapra.
- 2) A rendes ülés meghívóját a napirendi pontok írásos anyagaival együtt kézbesíteni kell úgy, hogy azt a meghívottak az ülést megelőzően legalább 3 nappal megkapják.
- 3) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét, napját, kezdési időpontját, a napirendi pontok megjelölését és az előterjesztők nevét.
- 4) A testületi ülésre a tagokon kívül azokat kell meghívni, akiknek jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi, így különösen a települési önkormányzat jegyzőjét, továbbá, akiknek meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásánál indokoltnak tartja.

### **A Képviselő-testület munkaterve**

- 1) A testület éves munkatervet készít.
- 2) A munkaterv előkészítéséről és összeállításáról az elnök gondoskodik a kért javaslatok alapján.
- 3) A munkaterv tervezetét az elnök terjeszti a Képviselő-testület elé. Annak elfogadásáról a Képviselő-testület határozattal dönt.

### **A testületi ülés napirendje**

- 1) A testületi ülés napirendjére az elnök az írásbeli meghívójában tesz javaslatot.
- 2) A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, elhalasztására, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.
- 3) A napirendi pontok sorrendjét az alábbiak szerint célszerű meghatározni:
  - a) határozati javaslatok;
  - b) közérdekű kérdések, bejelentések;
  - c) tájékoztatók;
  - d) egyéb.
- 4) A Képviselő-testület elé előterjesztést tehetnek:
  - a) a képviselők,
  - b) az elnök és az elnökhelyettes.
- (5) A jelentős súllyal bíró előterjesztések az elnöknél írásban nyújthatók be.

### **A testületi ülés tanácskozási rendje**

- 1) A testületi ülést az elnök, akadályoztatása esetén az elnök-helyettes vezeti.

- 2) Az elnök feladata a megjelent képviselők számbavétele, a testület határozatképességének megállapítása, majd az ülés megnyitása.
- 3) Az ülés tartama alatt az egyes napirendi pontok döntéshozatalánál ellenőrizni kell a képviselők számát és a határozatképességet.
- 4) Az ülés elnöke gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról.
- 5) A tárgyalta napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet.
- 6) A képviselőknek a napirendhez való felszólalásra az elnök adja meg a szót jelentkezésük sorrendjében.
- 7) Az elnök az egyes előterjesztések felett külön-külön vitát nyit.
- 8) A vita lezárását bármelyik képviselő javasolhatja, e kérdésben a testület felszólalás, vita és határozathozatal nélkül, egyszerű szótöbbséggel azonnal dönt.

#### **A döntéshozatal szabályai**

- 1) A Képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen és az adott döntés meghozatalánál a képviselőknek több mint a fele, azaz 3 fő jelen van.
- 2) A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.
- 3) Az előterjesztésben szereplő, és a vita során elhangzott határozati javaslatokat az elnök egyenként szavazásra teszi fel. A szavazás eredményének megállapítása után az elnök hirdeti ki a határozatot.
- 4) A Képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni személyes érintettségét. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely képviselő javaslatára a Képviselő-testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

#### **A testület döntéseinek formája**

- 1) A Képviselő-testület döntéseinek formája: határozat. A Képviselő-testület határozatban foglal állást minden olyan ügyben, amelyben jogszabály a nemzetiségi önkormányzatnak véleményezési, egyetértési, illetve döntési jogot biztosít.
- 2) A határozatokat naptári évenként kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni, az alábbi jelölés szerint: pl. 1/2024. (I. 31.) RNÖ határozat.
- 3) A határozatok nyilvántartásának vezetéséről az elnök gondoskodik.

#### **A testületi ülés jegyzőkönyve**

- 1) A Képviselő-testület üléséről a jelenlevők nevét, a tárgyalta napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét, a szavazás számszerű eredményét, valamint a hozott határozatokat tartalmazó jegyzőkönyvet kell készíteni.

- 2) A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül.
- 3) A jegyzőkönyv elkészítéséről az elnök gondoskodik.
- 4) A jegyzőkönyvet az elnök, a testület által kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő, valamint a jegyző írja alá.
- 5) A jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül az elnök megküldi a területileg illetékes Kormányhivatalhoz.
- 6) A választópolgárok – a zárt ülés anyagait kivéve – betekinhetnek a testület előterjesztésébe és ülésének jegyzőkönyvébe. Ennek biztosításáról az elnök gondoskodik.

## **IV. fejezet**

### **A Képviselő-testület tagjai, jogállásuk**

A Nemzetiségi Önkormányzat tagjainak jogai, kötelességei azonosak.

#### **A képviselők jogai**

##### **A képviselő:**

- a) részt vehet a Képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, a döntésben, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében;
- b) megbízás alapján képviselheti a Képviselő-testületet;
- c) kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét szó szerint kell rögzíteni a jegyzőkönyvben;
- d) a Képviselő-testület ülésén az elnöktől, az elnök-helyettestől helyi nemzetiségi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az érintett az ülésen szóban, vagy 15 napon belül írásban köteles érdemi választ adni;
- e) a Képviselő-testület jogosult tiszteletdíjat és természetbeni juttatást megállapítani a képviselőknek, elnöknek, elnökhelyettesnek a Njtv. 109. §-ában foglalt rendelkezések figyelembevételével.

#### **A képviselő kötelezettségei**

A képviselő köteles:

- a) részt venni a testület munkájában;
- b) felkérés alapján segíteni a testületi ülések előkészítését;
- c) bejelenteni az elnöknek, ha a testület vagy a bizottság ülésén való részvételben, vagy egyéb megbízásának teljesítésében akadályoztatva van.

## V. fejezet

### Az elnök, elnökhelyettes

- 1) A Képviselő-testület tagjai közül társadalmi megbízatású elnököt választ, aki a települési önkormányzat képviselő-testületének ülésén tanácskozási joggal vesz részt.
- 2) Az elnöknek a Képviselő-testület működésével összefüggő feladatai különösen:
  - a) összehívja és vezeti a Képviselő-testület üléseit;
  - b) segíti a képviselők munkáját;
  - c) képviseli a Nemzetiségi Önkormányzatot;
  - d) szervezi a Nemzetiségi Önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről,
  - e) <sup>3</sup>gondoskodik a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, a hivatal közreműködésének igényléséről, az államigazgatási szervekkel és a civil szervezésekkel való kapcsolattartásról;
  - f) dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben.
- 3) A Képviselő-testület az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére egy elnökhelyettest választ. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványával.

## VI. fejezet

### A képviselői vagyonyilatkozatok őrzése

A képviselői vagyonyilatkozatok őrzéséről a 2011. évi CLXXIX. törvény rendelkezéseinek megfelelően a helyi önkormányzat jegyzője gondoskodik.

## VII. fejezet

### A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése, vagyona

- 1) A Képviselő-testület saját hatáskörében határozza meg:
  - a) a Njtv-ben foglaltak szerint vagyonának használatát;
  - b) költségvetését, zárszámadását,
  - c) a települési önkormányzat által rendelkezésre bocsátott források felhasználását.
- 2) A Nemzetiségi Önkormányzat vagyona a nemzetiségi közügyek ellátását szolgálja a Njtv. 124. §-ában meghatározottak szerint:
  - a) Dologi kiadás
  - b) Személyi kiadások (tiszteletdíjak, költségtérítések, stb.)
  - c) Egyéb, előre nem látható költségek szerinti bontásban.

---

<sup>3</sup> Módosította: 4/2025.(I.23.) RNÖ határozat, hatályos: 2025. január 24. napjától

- 3) A Képviselő-testület évente köteles önálló költségvetést készíteni. A költségvetés tervezetének elkészítéséről az elnök gondoskodik.
- 4) A Nemzetiségi Önkormányzat működésének pénzügyi feltételeit az alábbi forrásokból biztosítja:
- a) állami költségvetési hozzájárulás;
  - b) egyéb támogatások;
  - c) saját bevételek, vállalkozásból származó bevételek;
  - d) vagyonának hozadéka;
  - e) anyaországi és egyéb adományok;
  - f) átvett pénzeszközök.
- 5) A Nemzetiségi Önkormányzat tulajdonát képezi mindaz az ingatlan és ingó vagyon, vagyoni jog, amelyeket jogi személyek, magánszemélyek és természetes személyek bármilyen jogcímen a tulajdonába adtak.
- 6) A Nemzetiségi Önkormányzat gazdasági, vállalkozói tevékenységet is folytathat az Áht. 46. § (1) bekezdésében foglaltak figyelembevételével.
- 7) A Nemzetiségi Önkormányzatot megillető tulajdonosi jogok gyakorlása kizárólag a Képviselő-testület hatáskörébe tartozik.

## **VIII. fejezet**

### **Záró rendelkezések**

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat a Képviselő-testület általi elfogadás napját követő napon hatályba.

Szerencs, 2025. január 23.

Jelen SzMSz-t Szerencs Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete a 4/2025.(I.23.) határozatával fogadta el, és 2025. január 24. napjától hatályos.



Horváth Ernő

elnök

**SZERENC S VÁROS  
ROMA NEMZETISÉGI  
ÖNKORMÁNYZAT**

