

SZALONNA KÖZSÉGI
ROMA
NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATA

Szalonna Községi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 113. §. a) pontjában kapott felhatalmazás alapján szervezetét és működési rendjét Szervezeti és Működési Szabályzatában (továbbiakban: SZMSZ) a következők szerint határozza meg:

I. FEJEZET

AZ ÖNKORMÁNYZAT NEVE, JELKÉPEI, KITÜNTETÉSEI,

HELYI ÜNNEPEI, NEMZETKÖZI KAPCSOLATAI

1.

(1) A nemzetiségi önkormányzat hivatalos megnevezése:

SZALONNA KÖZSÉG ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATA

(2) A nemzetiségi önkormányzat és képviselő-testületének székhelye és postacíme:

3754 Szalonna, Tanácsház tér 1. sz.

2.

(1) A nemzetiségi önkormányzat jogi személy.

Szervei:

- elnök
- elnökhelyettes

(2) A nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a nemzetiségi önkormányzat testületét illetik meg.

A nemzetiségi önkormányzatot az elnök képviseli.

(3) A képviselőtestület az elnök és elnökhelyettes egyidejű akadályoztatása esetén – bármely tagját meghatalmazhatja a nemzetiségi önkormányzat más szervek előtti képviseletének ellátására. Jognyilatkozat tételére is feljogosító meghatalmazást teljes bizonyító erejű magánokirathoz kell foglalni. Az elnök akadályoztatása esetén bármely képviselőt felhatalmazhatja rendezvényeken való képviseletre.

3.

(1) A nemzetiségi önkormányzat működése során Szalonna Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata feliratú körbélyegzőt használja.

A bélyegző használatára a nemzetiségi önkormányzat elnöke jogosult.

(2) Az önkormányzat pecsétjét kell használni:

- a képviselő-testület ülésén készített jegyzőkönyv hitelesítésére,
- a képviselő-testület által adományozott oklevelén,

- hivatalos iratok aláírásainál,
- az önkormányzat helyi és nemzetközi kapcsolatait tükröző dokumentumain.

(3) Roma Nemzetiségi Önkormányzat bélyegzőről az elnök nyilvántartást vezet.

4.

A nemzetiségi önkormányzat jelképeiről, kitüntetések és elismerő címek odaítélésének feltételeiről, alapítás és adományozásra vonatkozó szabályairól, külön határozatot alkot.

5.

Együtműködés

(1) Szalonna Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata együttműködik Szalonna Község Önkormányzatával.

Csatlakozik a települési önkormányzat helyi és a társulásban résztvevő önkormányzatok ünnepeihez, rendezvényeihez.

(2) A kapcsolatok megfelelő szintjén az együttműködést a települési önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat, közös megállapodásban rögzíti.

(3) A nemzetiségi önkormányzat külföldi önkormányzattal és szervezetekkel, csak akkor létesít és tart fenn kapcsolatot, ha az a helyi Roma nemzetiség érdekeit szolgálja, s nem jár aránytalanul nagy anyagi megterheléssel.

(4) Roma nemzetiségi önkormányzat kapcsolatot tart nemzetiségi egyesületekkel, regionális és Országos szervezetekkel, velük együttműködési megállapodást köthet.

II. FEJEZET

A NEMZETISÉGI KÉPVISELŐ-TESTÜLET LÉTSZÁMA, FELADATA, HATÁSKÖRE

6.

(1) A képviselő-testület tagjainak száma: 3 fő

(2) Képviselőik és tisztségviselőik névsorát a Szervezeti és Működési Szabályzat 2. számú függeléke tartalmazza.

7.

(1) A helyi nemzetiségi önkormányzat a helyi nemzetiségi közügyek ellátása során a törvény által kötelezően előírt, illetőleg önként vállalt feladat és hatáskörében jár el. A törvény által kötelezően előírt, illetőleg önként vállalt feladat és hatásköröket a szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

(2) A helyi nemzetiségi önkormányzati feladat és hatáskörök a roma nemzetiségi önkormányzat testületét illeti meg.

(3) képviselő-testület hatáskörét az önkormányzat elnökére átruházhatja határozatával, e szabályzat módosításával. A képviselő-testület az átruházott hatáskör tekintetében utasítást adhat a hatáskör gyakorlásához, és e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható át. Az

átruházott hatáskör gyakorlásáról az elnök a képviselő-testületnek a soron következő ülésen rendszeresen beszámol.

A helyi nemzetiségi önkormányzat át nem ruházható hatásköreit a szabályzat 1. számú függeléke tartalmazza.

(4) A képviselő-testület kezdeményezheti a települési önkormányzatnál egyes feladat és hatáskör nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületére való átruházását, melyre vonatkozóan az átadó és az átvevő önkormányzat, valamint az országos roma nemzetiségi önkormányzat, háromoldalú megállapodást köt.

III. FEJEZET

A NEMZETISÉGI KÉPVISELŐ-TESTÜLET SZERVEZETE, MŰKÖDÉSE

8.

- (1) A képviselő-testület hatáskörét ülésein gyakorolja.
- (2) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

9.

A képviselő-testület alakuló ülése

- (1) A képviselő-testület alakuló ülését a helyi választási bizottság elnöke a választást követő 15 napon belülre hívja össze.
- (2) Az alakuló ülést a legidősebb települési nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint korelnök vezeti.
- (3) Az alakuló ülésen:
 - a) Helyi Választási Bizottság Elnöke tájékoztatót ad a közvetlen választás eredményéről.
 - b) A Helyi Választási Bizottság Elnöke előtt a képviselők ünnepélyes esküt tesznek. Az eskü szövege azonos a Nek.tv. 170.§-ban foglalt esküszövegével.
 - c) A helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete megválasztja elnökét és elnökhelyettesét.
- (4) Az alakuló ülésen a települési nemzetiségi önkormányzat testülete a tagjai közül társadalmi megbízatású elnököt, az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyetteset választ.
- (5) A helyi nemzetiségi önkormányzat elnökének, elnökhelyettesének megválasztása minősített többségű, nyílt szavazással történik. Az elnök személyére bármely képviselő, az elnökhelyettes tagjainak személyére a nemzetiségi önkormányzat elnöke, vagy bármely képviselő tesz javaslatot.
- (6) Az elnök és az elnökhelyettes az eskütételt követően azonnal hivatalba lép.

10.

A képviselő-testület rendes ülése, és az ülés összehívásának szabályai

(1) A nemzetiségi önkormányzat évente legalább négy rendes testületi ülést köteles tartani. Az ülést össze kell hívni nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint egynegyedének az indítványára.

Az ülést az elnök hívja össze és vezeti.

(2) A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete ülését az elnök írásbeli meghívóval hívja össze az önkormányzat székhelyére. A képviselő-testület indokolt esetben kihelyezett ülést tarthat.

(3) Az ülés meghívóját a napirendek írásos anyagával együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt, a képviselők az ülés előtt öt nappal megkapják.

(4) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét, időpontját, jellegét, napirend tárgyát, előadóját.

11.

A képviselő-testület rendkívüli ülése, és az ülés összehívásának szabályai

(1) Az elnök – halaszthatatlan ügyben, ha a rendes ülést megvárni nem lehet, vagy ha a munkatervben nem ütemezett napirendet jelentőségénél fogva külön indokolt tárgyalni – rendkívüli ülést hívhat össze.

(2) A rendkívüli ülést a nemzetiségi önkormányzat vagy legalább két nemzetiségi képviselő javaslatára, az indítvány benyújtását követő nyolc napon belül össze kell hívni. Az erre vonatkozó indítványt az elnöknél kell benyújtani.

(3) Rendkívüli ülésre szóló meghívó és írásos anyaga a (2) bekezdésben foglalt határidőnél rövidebb időpontban is kézbesíthető. Rendkívüli sürgős esetben az ülés telefonon is összehívható, de írásbeli dokumentálásáról gondoskodni kell.

12.

A képviselő-testület üléseinek nyilvánossága

(1) A testület ülése nyilvános.

(2) A testület zárt ülést tart a következő ügyekben:

- a) összeférhetlenségi,
- b) kiténtetési ügy tárgyalásakor,
- c) vagyonnyilatkozati eljárás és
- d) fegyelmi büntetés kiszabása során.

(3) A testület zárt ülést tarthat az érintett kezdeményezése alapján

- a) választás,
- b) kinevezés,
- c) felmentés,
- d) vezetői megbízás, megbízás visszavonása,
- e) fegyelmi eljárás megindítása,
- f) állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor.

(4) A testület zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.

(5) A testület zárt ülést tart, ha az e törvényben meghatározott eseteken túl törvény az ügyet

érintően a nyilvánosságot kizárja.

(6) Zárt ülésen a települési nemzetiségi önkormányzat tagjai, a jegyző, vagy megbízottja, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt. Az érintett meghívását törvény kötelezővé teheti.

13.

A lakosság értesítése a képviselő-testület üléséről, lakossági fórumról

- (1) Az ülés időpontjáról és napirendjéről a község lakosságát a meghívónak a nemzetiségi önkormányzat iroda helyiség hirdetőtábláján történő kifüggesztésével kell tájékoztatni.
- (2) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal- előre meghirdetett időpontban és napirend szerint – Közmeghallgatást tart.
- (3) A közmeghallgatás alkalmával a lakosság közérdekű ügyekben a képviselő-testülethez, képviselőkhöz és az elnökhöz kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatot tehetnek.

14.

A képviselő-testület ülésére meghívandók köre

- (1) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni:
 - a) helyi nemzetiségi önkormányzati képviselőket
 - b) a települési önkormányzat jegyzőjét,
 - c) a közös hivatal napirenddel érintett vezető köztisztviselőjét,
 - d) az elnök által esetenként megjelölt személyeket.
- (2) Az (1)(a) bekezdésben jelölt személyek szavazati joggal, (b) bekezdés foglalt jegyző az ülésen törvényességi felügyelet gyakorlása céljából, (c,d.) bekezdésben jelöltek tanácskozási joggal vesznek részt.

15.

A képviselő-testület ülésének napirendje

- (1) A képviselő-testület ülésének napirendjére a kiküldött meghívóban az elnök tesz javaslatot, a meghívó szerinti napirendi javaslattól a sorrend tekintetében eltérhet, a napirendi javaslatot kiegészítheti.
- (2) A képviselő-testület tagja kezdeményezheti a napirendek sorrendjének megváltoztatását, szóbeli előterjesztésként tárgyalható ügy napirendre történő felvételét, napirendek összevont tárgyalását, egyes ügyek napirendről való levételét. Ezt a javaslatot röviden meg kell indokolni.
- (3) A szóbeli előterjesztésben tárgyalható ügyet kivéve újabb ügy csak sürgősségi indítvány alapján tárgyalható.
- (4) Korábbi képviselő-testületi ülésen eldöntött ügyet – a döntés felülvizsgálata céljából – a képviselő-testület ismét napirendjére tűzhet. Az ismételt tárgyalásra az elnök, a képviselő-testület tagja tehet indokolt javaslatot. Ugyanazon ügy csak egy alkalommal tárgyalható újra. A napirendre való felvételről a képviselő-testület minősített szótöbbséggel külön határozatot hoz.
- (5) A napirendi pontok elfogadásáról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül

határozhat.

(6) Ülés közben elnöki, vagy képviselői indítványra – az ülés gyorsabb vezetése érdekében a már elfogadott napirendek sorrendje megváltoztatható, illetve még nem tárgyalta napirendek együttes tárgyalásra összevonhatók. Ebben az esetben a képviselő-testület az újabb módosításról egyszerű szótöbbséggel szavaz.

16.

A napirendi pontok tárgyalási sorrendje

(1) A napirendi pontokat a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete az alábbi sorrendben tárgyalja:

- a.) napirend előtti ügyek
- b.) döntés a sürgősségi indítvány, már eldöntött ügy újratárgyalása kérdésében,
- c.) a napirend elfogadása,
- d.) gazdasági, vagyoni ügyek,
- e.) beszámolók
- f.) testületi hatáskörökbe tartozó egyedi ügy
- g.) közérdekű kérdések, bejelentések és javaslatok

17.

Napirend előtti ügyek

- (1) Az elnök javaslatára a képviselők közül a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel jegyzőkönyv-hitelesítőt választ.
- (2) Napirend előtt a képviselő-testület áttekinti a lejárt határidejű határozatok végrehajtására adott jelentéseket.
- (3) A helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke írásbeli tájékoztatást ad az átruházott hatáskörök gyakorlása során hozott döntésekről.
- (4) Napirend előtt az elnök összefoglaló tájékoztatást ad az előző ülés óta eltelt idő alatt tett fontosabb intézkedésekről, valamint a jelentősebb eseményekről.
- (5) Az elnök ismerteti a korábbi zárt ülésen hozott döntéseket. A tájékoztató csak az ügy tárgyának megjelölését és a döntés lényegét tartalmazhatja.

18.

Sürgősségi indítvány

- (1) Az elnök, a képviselő-testület tagjai, a polgármester sürgősséggel kérhetik a képviselő-testülettől egyes ügyek soron kívüli megtárgyalását.
- (2) A sürgősségi tárgyalásra vonatkozó indítványt legkésőbb az ülést megelőző munkanapon, indokolással ellátva írásban kell benyújtani az elnökhöz.
- (3) Az indítvány napirendre tűzéséről a képviselő-testület minősített szótöbbséggel dönt. Egyetértés esetén az ügyet első napirendi pontként tárgyalja a testület.

(4) Az előterjesztést lehetőleg írásban el kell készíteni.

Ha ez az idő rövidsége miatt az általános szabályok szerint nem lehetséges, akkor az előterjesztés rövid, kivonatos változatát, vagy csak a határozati javaslatot kell készíteni.

19.

A képviselő-testületi ülés határozatképessége, tanácskozási rendje

(1) A képviselő-testület ülése akkor határozatképes, ha az ülésen a helyi nemzetiségi képviselőknek több mint a fele jelen van.

(2) A képviselő-testület ülését az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes vezeti.

Akadályoztatás alatt a kizárást is érteni kell.

(3) Az ülés elnökének munkáját a jegyző, akadályoztatása esetén az aljegyző, mindkettőjük egyidejű akadályoztatása esetén a települési önkormányzat részéről a jegyző által, azonos képesítésű megbízott segíti.

(4) Az ülés elnöke megállapítja a jelenlévő képviselők számát, a határozatképességet és az ülést megnyitja. Az ülés tartalma alatt az elnök folyamatosan figyelemmel kíséri az ülés határozatképességét.

20.

(1) Az ülés elnöke minden napirend felett vitát nyit.

(2) Először a napirendi pont előadóját illeti a szó, aki az előterjesztéshez rövid kiegészítést fűzhet.

(3) A vitát megelőzően az előadóhoz kérdéseket lehet intézni.

(4) A kérdések megválaszolására után a képviselők hozzászólás formájában kifejtik véleményüket.

(5) A hozzászólások után az elnök a vitát lezárja. A napirend előadóját a vita lezárását követően megilleti a zárszó joga. A zárszó keretében ki kell térni arra, hogy a napirend előadója mely javaslatokkal ért, illetve nem ért egyet.

(6) A vita lezárása után kerül sor a módosító indítványok betervezésére és azokról való szavazásra. Az egymáshoz képest jelentéktelen eltérést tartalmazó módosító indítványokat az elnök egy indítványban összefoglalhatja, továbbá megkísérélheti az indítványtevők álláspontját egymáshoz közelíteni.

21.

Napirendhez kapcsolódó felszólalás

(1) A képviselők a napirendhez való hozzászólási szándékukat az ülés elnökének jelzik. A felszólalásra – a jelentkezés sorrendjében – az elnök adja meg a szót.

(2) A képviselő-testület felszólalási jogot adhat a nem tanácskozási joggal résztvevőknek, állampolgároknak is. A hozzászólás jogának megadásáról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel alakszerű határozat nélkül dönt.

(3) A vita elhúzódása esetén bármely képviselő javasolhatja a hozzászólások tartamának korlátozását, erről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel, alakszerű határozat nélkül dönt.

(4) A napirend előadója, és törvényességi észrevétel esetén a jegyző, a vitában soron kívüli

felszólalhat.

(5) A tárgyalt napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő soron kívül is szót kérhet. Az ügyrendi javaslat felett a képviselő-testület vita nélküli, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(6) Ha a napirendhez több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárását bármelyik képviselő is javasolhatja, e kérdésben a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz. Ez utóbbi esetben is szót kell adni a hozzászólásra korábban már jelentkezetteknek.

22.

Döntéshozatali szabályai

(1) A képviselő-testület döntését határozat formában – a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szavazás szabályai szerint – hozza meg.

(2) A képviselő-testület érdemi döntését alakszerű határozatba kell foglalni. Az elnök a szavazás előtt köteles a szavazásra feltett határozati javaslatot szóban ismertetni.

Szükség szerint a határozat megfogalmazására az elnök szünetet rendelhet ei.

23.

Kizárás a döntéshozatalból

(1) A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az akit, vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget.

(2) A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely más helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő javaslatára a testület dönt. A kizárásról a képviselő-testület minősített többséggel dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

24.

A döntéshozatali módja és a szavazás szabályai

(1) A javaslat elfogadásáról a jelen lévő nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint a felének igen szavazata (egyszerű szótöbbség) szükséges.

(2) A megválasztott képviselők több mint felének szavazata (minősített többség) szükséges a szervezeti és működési szabályzat 2. számú mellékletében felsorolt kérdésekben való döntéshozatalhoz.

(3) A képviselő-testület minden egyéb kérdésben egyszerű szótöbbséggel dönt. A módosító és kiegészítő javaslatokat nem kell szavazásra bocsátani, ha azokat az előterjesztő elfogadta.

(4) A módosító, kiegészítő javaslatok kérdésében való döntés után kerül sor az érdemi döntés szavazására.

(5) A testület a határozatait nyílt szavazással hozza.

(6) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

Az elnök megszámolja a szavazatokat, majd ismerteti a szavazás eredményét. (A javaslat mellett és ellene leadott szavazatok, valamint a tartózkodások száma, továbbá az érdemi döntés.) Kétség esetén, illetve bármely képviselő indítványára a szavazást meg kell ismételni.

(7) Zárt ülésen tárgyalt ügyekben titkos szavazás is tartható a jelen lévő képviselők több mint felének a kezdeményezésére.

(8) A titkos szavazásról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

(a) Képviselő-testület a titkos szavazás lebonyolítására haladéktalanul háromtagú ideiglenes bizottságot választ.

(9) A titkos szavazás borítékba helyezett, bélyegzőlenyomattal ellátott szavazólapon, szavazófülke, vagy külön helyiség és urna használatával történik.

(10) A titkos szavazás eredményét külön jegyzőkönyvben kell rögzíteni, amelyet az ideiglenes bizottság elnöke ismertet a képviselő-testülettel.

(11) Az elnök névszerinti szavazást rendel el a jelen lévő képviselők több mint a felének kezdeményezésére. Az indítványról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(12) A névszerinti szavazás esetén a képviselők névsorát ABC sorrendben fel kell olvasni.

A képviselők „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A névsort a jegyző olvassa, és azonnal visszaolvasva feltünteti a 4. számú függelék szerinti szavazási íven. A szavazási ívet – a szavazatok összeszámlálása után – átadja az elnöknek.

A szavazás eredményét az elnök hirdeti ki.

A szavazási ívet a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

(13) A szavazás akkor eredményes, ha a javaslat mellett leadott „igen” szavazatok, vagy az ellene leadott „nem” szavazatok száma egyszerű szótöbbségnél meghaladja a jelenlévő képviselők számának a felét, minősített többségnél pedig eléri vagy meghaladja a megválasztott képviselők számának a felét.

25.

Rendfenntartás a képviselő-testületi ülésen

(1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról az ülés elnöke gondoskodik.

(2) A tanácskozás rendjének fenntartása érdekében az ülés elnöke:

a./ tárgytól eltérő, vagy ugyanazon érveket megismétlő felszólalót figyelmezteti, ismételt esetben megvonja a szót,

b./ rendre utasítja azt a képviselőt, aki a képviselő-testület tekintélyét sértő kifejezést használ, ismételt esetben megvonja tőle a szót,

c./ az ülésteremből kiutasíthatja a rendbontó hallgatót,

d./ ha a rendzavarás a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az elnök az ülést ugyanazon ülésnapon belül határozott időre felfüggesztheti, súlyos rendzavarás esetén, ha az ülés folytatása lehetetlen, az elnök az ülést berekeszti.

(3) Az ülés elnökének a rendfenntartás körében tett intézkedései ellen felszólalni, az elnökkel vitába szállni, az intézkedéseket visszautasítani nem lehet, kivéve a szómegvonás esetét.

Ha a rendreutasított a szómegvonást sérelmezi, azonnal a képviselő-testülethez fordulhat.

A szómegvonás kérdésében a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

26.

A képviselő-testület hatékony működésének eszköze

- (1) A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete éves munkaterv alapján látja el feladatait.
- (2) A munkatervet az elnök terjeszti a testület elé.
- (3) A munkaterv főbb tartalmi elemei:
 - a.) tárgydőszak fő feladatainak megjelölése,
 - b.) a jogszabály alapján kötelezően tárgyalandó napirendek,
 - c.) a testületi ülések időpontja,
 - d.) a napirendek címe, előadója,
 - e.) a közmeghallgatás(ok) időpontja
 - f.) egyéb, szervezési teendők rögzítése (fórumok rendezése, kihelyezett ülés, rendezvények)
- (4) A munkaterv-tervezet benyújtásával egyidejűleg az elnök a korábbi tárgydőszak munkatervi feladatainak végrehajtásáról röviden tájékoztatja a képviselő-testületet.
- (5) A munkaterv összeállításához az elnök javaslatokat kér:
 - a.) képviselő-testület tagjaitól,
 - b.) a települési önkormányzat polgármesterétől,
 - c.) a jegyzőtől
 - d.) a nemzetiségnek megállapodást kötött intézmények vezetőitől
- (6) A munkatervet meg kell küldeni a képviselőknek, a települési önkormányzat polgármesterének, jegyzőjének.

IV. FEJEZET

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÜLÉSEINEK ELŐKÉSZÍTÉSE, TESTÜLETI**MŰKÖDÉS ÍRÁSBELI DOKUMENTUMAI**

27.

Az előterjesztések készítése

- (1) A képviselő-testület elé a döntéstervezetek előterjesztés formájában kerülnek beterjesztésre.
 - (2) Az előterjesztés előkészítése az előadó feladata, aki az előkészítésért, közreműködők bevonásáért és az érdekeltekkel való egyeztetésért felelős.
Az előterjesztések formai és tartalmi követelményeinek betartásáról az elnök gondoskodik.
 - (3) Az előkészítés során a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységei kötelesek együttműködni, az előterjesztést elkészíteni, vagy a készítők számára a szükséges információkat megadni.
 - (4) Az előterjesztést az ülés előtt 5 nappal kell a jegyző részére megküldeni, aki vizsgálja a határozati javaslatok törvényességét.
- A jegyző esetleges jogszabálysértés megelőzésére, felvilágosítást, intézkedést kezdeményez.

Az előterjesztések tartalmi és formai követelményei

- (1) Az előterjesztést írásban kell elkészíteni. Az írásbeliség rendkívüli ülés esetén, személyi ügyekben és egyszerű megítélésű, részletes elemzést, az érvek kifejtését nem igénylő ügyben mellőzhető.
- (2) Az előterjesztés két részből áll:
- a./ bevezető részből és
 - b./ határozati javaslatból
- (3) Az előterjesztés bevezető része tartalmazza:
- a./ fejrészt (előterjesztő, cím, ügyszám)
 - b./ az előterjesztés készítőjének nevét,
 - c./ az ügy (napirend) tárgyát,
 - d./ a testületi tárgyalás alapját képező információkat, tényeket, adatokat,
 - e./ a szükséges és lehetséges döntési változatokat és azok jogszabályi alapját,
 - f./ a döntések várható következményeit, pénzügyi, gazdasági hatását,
 - g./ az előterjesztő állásfoglalását,
- (4) A határozati javaslat tartalmazza:
- a./ testületi döntést, rendelkezést, intézkedést, illetve ezek lehetséges változatait,
 - b./ szükség szerint a végrehajtás módjára vonatkozó előírásokat,
 - c./ a végrehajtásért felelős(ök.) megnevezését és a határidő év, hó, nappal való megjelölését.
- (5) Az elfogadott határozatokat január 1-jétől – a számozást minden évben újrakezdve – folyamatos sorszámmal kell ellátni. (Sorszámot törve az évszámmal, feltüntetve az ülés napját és a RNÖ. (Roma nemzetiségi önkormányzat) határozati rövidítést.
- (6) A határozatokról olyan nyilvántartást kell vezetni, amely tartalmazza a határozat tárgyát, számát, a végrehajtás határidejét, a végrehajtásért felelős nevét.
A végrehajtásért felelősök a határidő lejártát követő három napon belül kötelesek az elnök részére a jelentést leadni.
- (7) Testületi ülésre az alábbiak nyújthatnak be előterjesztést:
- a./ nemzetiségi önkormányzat elnöke,
 - b./ nemzetiségi önkormányzat képviselője,
 - c./ polgármester – alpolgármester,
 - d./ jegyző és aljegyző.
 - e./ külső szervek (az együttműködési megállapodásban résztvevők)
- (8) Külső szervek beszámolóját a szerv vezetője terjeszti a képviselő-testület elé.

Jegyzőkönyv

(1) A testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni magyar nyelven. A képviselő-testület ülésén elhangzottakat hangfelvétellel is rögzíteni lehet.

(2) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

(3) Az elnök a jegyzőkönyv elkészítéséhez kérheti a Polgármesteri Hivatal közreműködését.

(4) A jegyzőkönyvet három példányban kell elkészíteni:

Ebből:

- egy példányt az elnök az ülést követő 15 napon belül köteles megküldeni a B.-A.-Z. Megyei Kormány

Hivatal Törvényességi Főosztályának a jegyzőkönyv mellékleteivel együtt,

- egy példányt Települési Önkormányzata Jegyzőjének,

- egy példányt a mellékletekkel együtt irattározni kell, a zárt ülésről készült jegyzőkönyv kivételével.

(5) A jegyzőkönyv tartalmazza:

a./ az ülés helyét, időpontját és az ülés jellegét,

b./ a megjelent képviselők és a távolmaradók nevét,

c./ a meghívottak nevét, a tanácskozási joggal résztvevők nevét, megjelenésük tényét

d./ a lakosság részéről megjelentek számát,

e./ az ülés megnyitásának időpontját,

f./ az ülés határozatkéességét,

g./ a napirend előtti felszólalásokat,

h./ az elfogadott napirendet,

i./ napirendi pontonként az előadó és a felszólaló nevét, a kérdések és a hozzászólások lényegét,

illette kérelemre a szó szerint elhangzottakat,

j./ a szóban előterjesztett, vagy a módosítások után megfogalmazott határozat tervezetét,

k./ a határozathozatali módját,

l./ a szavazás számszerű eredményét és a határozat szövegét,

m./ az elnök esetleges intézkedéseit,

n./ a jegyző esetleges törvényességi észrevételeit,

o./ az ülésen történt fontosabb eseményeket,

p./ közérdekű kérdéseket, bejelentéseket, az ezekre adott válaszokat és az elfogadással kapcsolatos nyilatkozatokat, testületi döntéseket,

r./ az ülés bezárásának (félbeszakadásának) idejét,

s./ az elnök és a jegyzőkönyv-hitelesítő aláírását, az önkormányzat bélyegző lenyomatát.

(6) A jegyzőkönyv mellékletei:

a./ meghívó,

b./ írásos előterjesztések, interpellációk,

c./ jelenléti ív,

d./ titkos szavazás jegyzőkönyve,

e./ a képviselő írásban benyújtott hozzászólása,

f./ az ülésen ismertetett levél, egyéb irat fénymásolata.

(7) A jegyzőkönyvből az ülés után az érdemi döntések teljes szövegét tartalmazó kivonatot kell készíteni, melyet meg kell küldeni a döntéssel érintetteknek, a végrehajtásban résztvevőknek és a felelősöknek, valamint a képviselőknek.

A jegyzőkönyvbe történő betekintés szabályai

(1) A települési nemzetiségi önkormányzat testületi ülésére készült előterjesztések és jegyzőkönyvek – a zárt ülésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével az Önkormányzati Hivatalban, a nemzetiségi önkormányzat irodahelyiségében megtekinthetők.

A zárt ülés jegyzőkönyvét az érintettek és meghatalmazottjuk tekinthetik meg.

(2) A zárt ülésen hozott döntések lényegét – a zárt ülésre vonatkozó szabályok sérelme nélkül a következő nyilvános testületi ülésen is, röviden nyilvánosságra kell hozni.

(3) A jegyzőkönyv, illetve a hangfelvétel hivatalos megkeresésre a bíróságnak és más hatóságnak a testület beleegyező határozatával kiadható.

(4) A képviselő-testület üléséről készült hangfelvételt egy évig kell megőrizni.

(5) A képviselő-testület nyilvános üléséről filmfelvétel készíthető, az ülés egyenes adásban közvetíthető.

IV. FEJEZET

A Nemzetiségi képviselő, elnök, elnökhelyettes

(1) A nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint a nemzetiségi önkormányzat testületének tagja, nemzetiségi ügyekben az adott helyi kisebbség érdekeit képviseli. Részt vesz a képviselő-testület döntésének előkészítésében, a döntésben és a végrehajtás megszervezésében.

A képviselők jogai és kötelességei azonosak.

(2) A nemzetiségi önkormányzati képviselő:

a./ testületi ülésen az elnöktől, elnökhelyettestől, a bizottság elnökétől, a helyi önkormányzat jelen lévő képviselőjétől nemzetiségi önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen szóban, vagy legkésőbb tizenöt napon belül írásban érdemi választ kell adni,

b./ kérésére írásbeli hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, kérésére véleményét szó szerint rögzíteni kell a jegyzőkönyvben,

c./ megbízás alapján képviselheti a nemzetiségi önkormányzat testületét,

d./ köteles részt venni a testület munkájában,

e./ Kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül az átruházott önkormányzati ügyben hozott döntéseket.

f./ Az elnök megbízása alapján szakmai és érdeklődési körének megfelelően képviselheti a képviselő-testületet.

g./ Az elnöktől igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést, közérdekű ügyben intézkedést kezdeményezhet.

h./ Az országos és területi nemzetiségi önkormányzat megválasztása során gyakorolja az electorok számára törvényben megállapított jogokat.

i./ Köteles a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti titkot megőrizni.

j./ Tartson kapcsolatot választóival, a nemzeti kisebbségek közösségeivel.

k./ Előzetesen jelentse be az elnöknek, ha megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van.

(3) A települési nemzetiségi önkormányzati képviselőt a testületi munkában való részvételéhez

szükséges időtartamra munkahelyén fel kell menteni a munkavégzés alól.

Az emiatt kiesett jövedelmét a települési nemzetiségi önkormányzat testülete téríti meg, aminek alapján a képviselő társadalombiztosítási ellátásra is jogosult.

32.

A nemzetiségi önkormányzat elnöke

(1) A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete alakuló ülésén a megválasztott képviselők közül társadalmi megbízatású elnököt választ.

(2) Az elnök:

- a) képviseli a helyi nemzetiségi önkormányzatot,
- b) tanácskozási joggal részt vesz a települési önkormányzat képviselő-testületi ülésén.
- c) gondoskodik a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges feltételek megteremtéséről, különösen a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, a polgármesteri hivatali közreműködéséről, a nemzetiségi önkormányzat döntéseinek megfelelő előkészítéséről és végrehajtásáról, a civil szerveződésekkel, társulásokkal a közigazgatási szervekkel való kapcsolattartásról, a nemzetiségi önkormányzat képviseletéről,
- d) dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó ügyekben,
- e) tájékoztatja a települési önkormányzat képviselő-testületét a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének álláspontról azokban az ügyekben, amelyekben véleményezési, egyetértési jog illeti meg,
- f) gondoskodik a pályázatok időben történő előkészítéséről és benyújtásáról,
- g) gondoskodik a nyilvánosság megteremtéséről, a helyi fórumok szervezéséről, általában a kisebbséghez tartozó választópolgárok véleményének megismeréséről.

(3) A kölcsönös tájékoztatás jegyében együttműködik az elnökhelyetttessel.

(4) A nemzetiségi önkormányzat elnöke, akadályoztatása esetén elnökhelyettese az önkormányzat székhelyén, a Roma kisebbség ügyeinek intézésére fogadónapot tart.

A fogadónap időpontját a helyi lakosság tudomására kell hozni.

33.

A nemzetiségi önkormányzat elnökhelyettese

(1) A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete saját tagjai közül az elnök javaslatára munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyetteset választ.

(2) Az elnökhelyettes:

- a) helyettesíti a nemzetiségi önkormányzat elnökét, annak akadályoztatása esetén, ez esetben jogai és kötelezettségei az elnökével azonosak,
- b) ellátja az elnöktől kapott feladatokat, beszámol az elnöknek azok végrehajtásáról,
- c) részt vesz a képviselő-testületi döntések előkészítésében és végrehajtásában,
- d) a kölcsönös tájékoztatás jegyében együttműködik az önkormányzat elnökével.

34.

A képviselő-testület tagjainak díjazása

- (1) A települési nemzetiségi önkormányzat testülete az elnökének, elnökhelyettesének, tagjának – a települési nemzetiségi önkormányzat költségvetése terhére – tiszteletdíjat állapíthat meg.
- (2) A települési nemzetiségi önkormányzat elnökének tiszteletdíja nem lehet magasabb, mint a köztisztviselői illetményalap háromszorosa, elnökhelyettes esetében nem érheti el az elnök részére megállapított összeget.
- (3) Bizottság elnöke, tagja esetében a tiszteletdíj nem lehet magasabb a nemzetiségi önkormányzat elnöke tiszteletdíjének 30%-ánál.
- (4) A települési nemzetiségi önkormányzati képviselő tiszteletdíja nem lehet magasabb a települési nemzetiségi önkormányzat elnöke tiszteletdíjének 25%-ánál.
- (5) Az elnök, elnökhelyettes, képviselő-testület tagjai feladatuk ellátását, évi egy alkalommal tiszteletdíj, vagy természetbeni juttatás ellenében látják el.
- (6) Az elnök tiszteletdíjat, más járandóságot - a költségtérítés kivételével - nem vehet fel a nemzetiségi önkormányzat által létrehozott közalapítványban, közhasznú társaságban végzett tevékenységéért.
- (7) A tiszteletdíj az önkormányzat megalakulásától megbízatása lejártáig - határozat módosításáig illeti meg a képviselő-testület tagját.
- (8) A képviselő-testület tagja jogosult a megbízatás teljesítésével összefüggő, általa előlegezett, számlával igazolt szükséges költség megtérítésére.

V. FEJEZET**Az önkormányzat együttműködése, kapcsolatai**

35.

- (1) A helyi nemzetiségi önkormányzat feladatai hatékonyabb ellátása érdekében társulásokban vehet részt települési vagy más nemzetiségi önkormányzatokkal. A társulás feltételeit megállapodásban kell rögzíteni.
- (2) A helyi roma nemzetiségi önkormányzat feladatai megvalósításában együttműködik Sály község települési önkormányzatával. A két önkormányzat a község közigazgatási határain belül, egymás érdekeinek kölcsönös tiszteletben tartásával végzi a törvényekben meghatározott feladatait.
- (3) A nemzetiségi önkormányzat elnöke tanácskozási joggal részt vesz a települési önkormányzat képviselő-testületének és állandó bizottságainak ülésén, ott felszólal nemzetiségi ügyekben, s az önkormányzat képviselő-testületének soron következő ülésén a kisebbséget érintő döntésekről a képviselőket tájékoztatja.
- (4) A nemzetiségi önkormányzat elnöke a települési önkormányzat polgármesterével, alpolgármesterével, bizottságok elnökeivel és a jegyzővel rendszeres munka kapcsolatot tart, ennek keretében kölcsönösen tájékoztatják egymást a jogi változásokról, az önkormányzatok működését érintő kérdésekről. A települési önkormányzat polgármesterét a nemzetiségi önkormányzat rendezvényeire, ünnepeire meghívja.

(5) A helyi önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja a települési nemzetiségi önkormányzat testületi működésének feltételeit. A végrehajtásról a polgármesteri hivatal gondoskodik.

A részletes együttműködési megállapodást a szervezeti és működési szabályzat 3. számú függeléke tartalmazza.

(6) A lakossággal való együttműködés fórumai közül a nemzetiségi önkormányzat az évente legalább egy alkalommal tartandó közmeghallgatást tartja meg. A közmeghallgatás időpontját és témáját a képviselő-testület munkaterve tartalmazza.

(7) A közmeghallgatáson a résztvevők nemzetiségi ügyekben közérdekű kérdéseket intézhetnek, javaslatot tehetnek a képviselő-testülethez, illetve a képviselőkhöz.

(8) A közmeghallgatás levezetésére az ülés vezetés szabályait kell alkalmazni, azzal a kivétellel, hogy a résztvevőket megilleti a tanácsozás joga, és a felvetésekre a válaszadásról és a szükséges intézkedés megtételéről az önkormányzat elnöke gondoskodik.

(9) A képviselő-testület a nemzetiségi önszerveződő közösségekkel együttműködik, pályázatokkal, szervezéssel és az éves költségvetésében meghatározott összeg erejéig, anyagilag is támogatja tevékenységüket.

VI. FEJEZET

AZ ÖNKORMÁNYZAT KÖLTSÉGVETÉSE, VAGYONA

36.

(1) A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi közügyek ellátása során vagyonával önállóan gazdálkodik. A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, annak szabályszerűségéért az elnökfelelős.

(2) A nemzetiségi önkormányzatokat - törvényben meghatározott eltérésekkel – megilletik mindazok a jogok, és terhelik mindazok a kötelezettségek, amelyek a tulajdonost megilletik, illetve terhelik. A tulajdonost megillető jogosultságokról a nemzetiségi önkormányzat testülete át nem ruházható hatáskörében minősített többséggel határoz.

(3) A nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet.

(4) A nemzetiségi önkormányzat vagyonát, illetve bevételeit képezik különösen:

- a) az állam költségvetési hozzájárulása,
- b) a helyi önkormányzat hozzájárulása,
- c) a saját bevételek,
- d) a támogatások,
- e) a vagyonának hozadéka,
- f) az adományok,
- g) az átvett pénzeszközök.

(5) A nemzetiségi önkormányzat vagyonának elkülönített része a törzsvagyon, melynek körét a nemzetiségi önkormányzat testülete át nem ruházható hatáskörében minősített többséggel határozza meg.

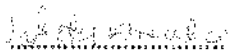
(6) Feladatának és hatáskörének ellátásához szükséges vagyontárgyak tulajdonába vagy használatába adását a képviselő-testület külön határozattal igényli a települési önkormányzattól, használatukról gondoskodik.

- (7) Az önkormányzat működéséhez szükséges források megteremtése érdekében a képviselő-testület elnöke rendszeresen gondoskodik a nemzetiségi érdekű tevékenységek támogatását célzó pályázatokról.
- (8) A képviselő-testület elnöke gondoskodik az éves költségvetés tervezetének és a költségvetési beszámolóinak a szakszerű elkészítéséről, és a képviselő-testület elé terjesztéséről.
- (9) A kiegyensúlyozott költségvetés érdekében biztosítani kell a kötelező feladatok ellátásának elsődlegességét, s különös gondot kell fordítani a tulajdonába, használatába adott ingatlanok fenntartására.
- (10) A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodását az elnök irányítja, e körben gyakorolja a költségvetési szervek gazdálkodására vonatkozó jogszabályokban meghatározott jogosítványokat
- (11) A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának külső ellenőrzését a támogatások vonatkozásában az Állami Számvevőszék, illetve a támogatást nyújtó önkormányzatok ellenőrzési szervezete látja el. A gazdálkodás munkafolyamatba épített ellenőrzését az önkormányzat elnöke biztosítja.

Záró rendelkezések

37.

- (1) A szervezeti és működési szabályzatot mellékletek és függelékek egészíthetik ki.
- (2) Szalonna Község i Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata a kihirdetését követő napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a 20/2014. (XI.4.) határozattal elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat hatályát veszti.



Lakatos Aranka
elnökhelyettes




Kálló Barbara
elnök

Kihirdetés napja: 2014. október 28.

1. számú melléklet

A képviselő-testület feladat- és hatásköre

A települési nemzetiségi önkormányzat - jogszabályi keretek között - saját hatáskörében határozza meg:

- a) szervezete és működése részletes szabályait az alakuló ülést követő 3 hónapon belül,
- b) a települési nemzetiségi önkormányzat nevét, jelképeit, kitüntetéseit, továbbá ezek odaítélésének feltételeit és szabályait,
- c) az általa képviselt kisebbség helyi ünnepeit,
- d) a törzsvagyon körét, kizárólagos rendelkezése alatt álló vagyona használatának szabályait,
- e) intézmény alapítását, átvételét és fenntartását,
- f) gazdálkodó és más szervezet alapítását vagy az ezekben való részvételét,
- g) önkormányzati társulás létrehozását vagy társuláshoz való csatlakozást,
- h) pályázat kiírását,
- i) ösztöndíj alapítását,
- j) elkülönített vagyon használatát,
- k) költségvetését, zárszámadását, a települési önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források felhasználását,
- l) műemlékei és emlékhelyei védetté nyilvánításának kezdeményezését
- m) részt vesz a helyi bíróságok ülnökeinek választásában.

A nemzetiségi önkormányzat kötelező feladatként ellátja a saját kezdeményezésére a helyi önkormányzat által átruházott feladat- és hatásköröket.

Részt vesz a települési önkormányzat képviselő-testületének ülésén.

Véleményt nyilvánít a testület munkaprogramjának, gazdasági programjának és a kisebbséget érintő önkormányzati rendeleteinek összeállításához.

Kezdeményezheti a települési önkormányzat képviselő-testületénél a nemzetiségi önkormányzat önállóságát nem sértő rendelet-alkotását, különösen:

- a./ települési önkormányzat vagyonán belül a nemzetiségi önkormányzat részére elkülönített vagyonról
- b./ települési önkormányzat által rendelkezésére bocsátott forrásokról, költségvetéséről, zárszámadásról
- c./ védett műemlékei, emlékhelyei köréről és védelmének szabályairól
- d./ önkormányzati feladat és hatáskör átruházásáról.

Egyetértési jogot gyakorol a helyi közoktatás, média, hagyományápolás, kultúra, kollektív nyelvhasználat kérdéskörében, a nemzetiségi lakosságot e minőségében érintő települési önkormányzati rendelet megalkotásához.

Egyetértési jogot gyakorol a kisebbséghez tartozók érintettségére, képzésére is kiterjedő önkormányzati döntéshez. A települési önkormányzat felé igényt terjeszthet elő a nemzetiségi nyelv használatára. Kapcsolatot tart, együttműködik bármely más nemzetiségi szervezettel.

Részt vesz a nemzetiségi kultúra, oktatás, tudomány és művelődés támogatására kiírt pályázatokon. A nemzetiségi oktatásra irányuló igények felmérésében és megszervezésében együttműködik a település iskolájával, óvodájával a települési önkormányzattal.

A rendelkezésére álló források keretei között oktatási, média, hagyományápolási, közművelődési intézményt tarthat fenn.

A helyi nemzetiségi önkormányzat támogatja a lakosság önszerveződő közösségeinek tevékenységét, együttműködik e közösségekkel.

A kisebbség helyzetét érintő bármely kérdésben megkereséssel fordulhat az illetékes közigazgatási szerv vezetőjéhez, amelyben tájékoztatást kérhet, javaslatot tehet, intézkedést kezdeményezhet, kifogással élhet.

A megkeresett szerv vezetője 30 napon belül érdemben köteles válaszolni

2. számú melléklet

Minősített szótöbbséggel eldöntendő ügyek jegyzéke:

- a) szervezete és működése részletes szabályairól,
- b) a nemzetiségi önkormányzat elnevezéséről, jelképeiről, az általa képviselt nemzetiség ünnepeiről,
- c) vagyonieltáráról, törzsvagyona köréről és a tulajdonát képező, vagy az állam, helyi önkormányzat, vagy más nemzetiségi önkormányzat által használatába adott vagyon (vagyon tárgyak) használatának szabályairól,
- d) gazdálkodó és más szervezet alapításáról, megszüntetéséről, átalakításáról, vagy az ezekben való részvételről,
- e) önkormányzati társulás létrehozásáról vagy társuláshoz való csatlakozásról,
- f) feladat- és hatáskör átvételéről,
- g) költségvetéséről, zárszámadásáról, a települési önkormányzat vagyonán belül a részére elkülönített vagyon használatáról,
- h) a helyi önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források tervezéséről és felhasználásáról,
- i) intézmény alapításáról, átvételéről, megszüntetéséről, átszervezéséről, intézmény vezetőjének kinevezéséről, felmentéséről,
- j) a helyi önkormányzattól vagy más nemzetiségi önkormányzattól átvett feladattal kapcsolatos megállapodás megkötéséről,
- k) érdek-képviselési szervhez történő csatlakozásról, külföldi önkormányzattal, más szervezettel való együttműködési megállapodás megkötéséről,
- l) elnökének, elnökhelyettesének megválasztásáról,
- m) bizottság létrehozásáról,
- n) a törzsvagyona körének meghatározásáról,
- o) az ülnökök megválasztásáról.
- p) A képviselő-testület feloszlásának kimondása
- q) Kereset benyújtása az elnök ellen
- r) A tulajdonost megillető jogosultságokról.
- s) a képviselő kizárásához
- t) önkormányzati ügy soron kívüli, sürgősséggel való tárgyalásához
- u) korábban eldöntött ügy újratárgyalásához

1. sz. függelék**A képviselő-testület át nem ruházható feladat- és hatásköre**

- 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 általi rendelkezésére bocsátott források tervezéséről és felhasználásáról,
- d) intézmény alapításáról, átvételéről, megszüntetéséről, átszervezéséről, intézmény vezetőjének kinevezéséről, felmentéséről,
- e) a helyi önkormányzattól vagy más nemzetiségi önkormányzattól átvett feladattal kapcsolatos megállapodás megkötéséről,
- f) gazdálkodó szervezet vagy más szervezet létrehozásáról, megszüntetéséről és az ezekben való részvételről,
- g) önkormányzati társulás létrehozásáról és az ilyen társuláshoz való csatlakozásról,
- h) érdek-képviseleti szervhez történő csatlakozásról, külföldi önkormányzattal, más szervezettel való együttműködési megállapodás megkötéséről,
- i) elnökének, elnökhelyettesének megválasztásáról,
- j) bizottság létrehozásáról,
- k) a törzsvagyona körének meghatározásáról,
- l) az ülnökök megválasztásáról,
- m) az olyan ügyben, amely a törvény szerint az át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

2. számú függelék**A képviselők és tisztségviselők névsora**

Kálló Barbara elnök

Lakatos Aranka elnökhelyettes

Lakatos Csaba képviselő

