

A VESZPRÉMI ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

A Veszprémi Roma Nemzetiségi Önkormányzat a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 88/A. §-a alapján szervezeti és működési rendjét az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatban (a továbbiakban: Szabályzat) állapítja meg:

- 1.1. A Veszprémi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Veszprém Megyei Jogú Város közigazgatási területén működő, választott tagokból alakított, közvetlen módon létrejövő önkormányzati testület, amelynek feladata a roma nemzetiség érdekeinek védelme és képviselése.
- 1.2. A nemzetiségi önkormányzat hivatalos megnevezése magyarul: Veszprémi Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat).
- 1.3. A nemzetiségi önkormányzat megnevezése roma nyelven: Romano Cigno Önkormányzató Veszprem.
- 1.4. Székhelye, címe: 8200 Veszprém, Szabadság tér 15.
2. A nemzetiségi önkormányzat hivatalos pecsétje: 3 cm átmérőjű kör alakú pecsét, melyen körkörösén magyarul Roma Nemzetiségi Önkormányzat Veszprém felirat olvasható.
3. A nemzetiségi önkormányzat tagjainak száma 3 fő. A képviselők névjegyzékét e Szabályzat 1. függeléke tartalmazza.
4. A képviselő-testület a következőket ruházza át az elnökre:
 - a) dönt a nemzetiségi önkormányzatok számára kiírt, kötelezettségvállalást nem igénylő pályázatok benyújtásáról,
 - b) dönt a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörén kívüli szerződés megkötéséről, módosításáról, megszüntetéséről.
5. A képviselő-testület alakuló, munkaterv szerinti, rendkívüli ülést és közmeghallgatást tart. A képviselő-testület évente legalább 4 ülést tart.
- 6.1. Az alakuló ülés első napirendi pontjaként a választási bizottság elnöke beszámol a testület tagjai választásának eredményéről.
- 6.2. Az elnök és az elnökhelyettes személyére a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet.
- 7.1. A képviselő-testület üléseit – az alakuló ülés kivételével – az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes írásbeli meghívóval hívja össze.

- 7.2.A képviselő-testület ülése összehívásának kötelező eseteire az Njtv. rendelkezései az irányadóak.
- 7.3.A testületi ülés meghívóját úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak legalább 7 nappal az ülés előtt megkapják.
- 7.4.A meghívónak tartalmaznia kell: az ülés helyét, napját, kezdési időpontját, jellegét, a napirendi pontokat és az előterjesztők nevét. A meghívót az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes írja alá.
- 7.5.A meghívó szerinti napirendi pontokhoz tartozó írásos előterjesztéseket a képviselőknek és a tanácskozási joggal meghívottaknak legkésőbb az ülést megelőző napon meg kell küldeni.
- 7.6.A testület ülésére – a testület tagjain kívül – tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi, vagy akinek a meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja.
- 8.1.A napirendi pontok sorrendjét az alábbiak szerint célszerű meghatározni:
- a) határozati javaslatok,
 - b) közérdekű kérdések, bejelentések és javaslatok,
 - c) tájékoztatók.
- 9.1. Rendkívüli ülést kell összehívni, ha azt 2 képviselő kezdeményezi, valamint a Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének indítványára abban az esetben, ha a rendes ülés összehívására vonatkozó határidők a napirend sürgősséggel való tárgyalása tekintetében nem tarthatóak.
- 9.2.Az indítványt a nemzetiségi önkormányzat elnökénél kell előterjeszteni, amelynek tartalmaznia kell a tárgyalandó napirendet, annak sürgősségi indokát, valamint az indítványozó nevét, saját kezű aláírását.
- 9.3.A rendkívüli testületi ülés meghívóját úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak legalább 3 nappal az ülés előtt megkapják.
- 9.4.A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés sürgősségi indokát és tervezett napirendjét.
- 9.5.Sürgős, halasztást nem tűrő esetben, így különösen, ha a roma nemzetiséghez tartozó állampolgárok életét, testi épségét, vagyonát vagy a nemzetiségi önkormányzat vagyonát közvetlen veszély fenyegeti, 24 órán belüli időpontra rendkívüli testületi ülés hívható össze. Ebben az esetben bármilyen értesítési mód igénybe vehető.

10.1. A képviselő-testület fél évre előre munkatervet készít.

10.2. A munkaterv tartalmazza:

- a) a képviselő-testület üléseinek tervezett időpontjait, napirendjeit,
- b) a napirendi pontok előterjesztőjét,
- c) mely napirendi pontokkal kapcsolatban kell közmeghallgatást tartani és ennek időpontját,
- f) tájékoztatást szolgáló információk jelentéseket.

11.1. A napirendi pontok előterjesztői lehetnek:

- a) az elnök és az elnökhelyettes
- b) a képviselők,
- c) Veszprém Megyei Jogú Város polgármestere,
- d) Veszprém Megyei Jogú Város jegyzője,
- e) a testület által felkért szervezet vezetője.

12. Az ülések időpontjáról a polgárokat a nemzetiségi önkormányzat hivatalos helyiségének hirdetőtábláján elhelyezett meghívó közzétételével kell tájékoztatni, melyről az elnök gondoskodik.

13. A zárt ülés tartására az Njtv. rendelkezései az irányadóak. Zárt ülés tartását indíthatja az elnök, elnökhelyettes, a nemzetiségi önkormányzat képviselője.

14. A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, elhalasztására, a tervezett napirendi pont meg nem tárgyalására az elnök, elnökhelyettes, bármelyik nemzetiségi önkormányzati képviselő javaslatot tehet.

15. A testületi ülést az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes vezeti.

16.1. Az ülést a nemzetiségi önkormányzat elnöke, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes nyitja meg. Az elnök feladata a megjelent képviselők számbavétele és a testület határozatképességének megállapítása. A képviselő-testület határozatképességére az Njtv. rendelkezései az irányadóak. Az elnök javaslatot tesz a jegyzőkönyv-hitelesítő személyére.

16.2. A testületi ülést határozatképtelenség esetén ugyanazon napirendek tárgyalására az elnök 5 napon belül köteles újból összehívni.

16.3. Az ülés tartama alatt az egyes napirendi pontok határozathozatalánál ellenőrizni kell a határozatképességet.

17.1. Az ülés elnöke gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról. Ennek során:

- a) figyelmezteti azt a felszólalót, aki a tárgytól eltér, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ,
- b) ismételt figyelmeztetés esetén a felszólalótól a szót megvonhatja,
- c) rendre utasíthatja azt a személyt, aki a képviselő-testület tagjával szemben méltatlan magatartást tanúsít.

17.2. Az elnöknek a rend fenntartása érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, vitába szállni nem lehet.

18.1. A nyilvános ülésen megjelent választópolgárok a számukra kijelölt helyet foglalhatják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén az ülést levezető elnök rendre utasíthatja a rendzavarót. Ismétlődő rendzavarás esetén az érintettet a terem elhagyására utasíthatja.

18.2. A meghívott vendégeknek az elnök biztosíthat hozzászólási lehetőséget.

19. A tárgyalta napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő szót kérhet.

20. A képviselőknek a napirendhez való felszólalásra az elnök adja meg a szót jelentkezésük sorrendjében.

21.1. Az elnök az egyes előterjesztések felett külön-külön nyit vitát. A vita lezárását bármelyik képviselő javasolhatja, e kérdésben a testület felszólalás és vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel azonnal dönt.

21.2. Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja.

22. Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatokat teszi fel szavazásra. Szavazni először az „igen”, majd a „nem” szavazatokra, végül a tartózkodásra vonatkozó elnöki kérdésre adandó válaszként, kézfelemeléssel lehet. A szavazás eredményének megállapítása után az elnök kihirdeti a határozatot.

23. A képviselő személyes érintettségére, azzal kapcsolatos bejelentési kötelezettségére, a döntésből történő kizárására az Njtv. rendelkezései az irányadóak.

24. Minősített többséggel kell meghozni a döntést azokban az esetekben, amikor az Njtv. arról rendelkezik.

25. A nemzetiségi önkormányzat által hozott normatív határozatok megjelölésére a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelölését szabályozó miniszteri rendelet szabályai az irányadóak.

26. A nemzetiségi önkormányzat határozatainak közzétételéről az elnök gondoskodik a nemzetiségi önkormányzat hirdetőtábláján.
- 27.1. A testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet magyar nyelven és az ülésen használt tárgyalási nyelven is el kell készíteni.
- 27.2 A jegyzőkönyv az Njtv.-ben meghatározottakat tartalmazza.
- 27.3. A nemzetiségi önkormányzati képviselő kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.
- 27.4. A jegyzőkönyvet az ülést levezető elnök és – amennyiben csak magyar nyelven készült – a testület által a képviselők közül kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá. A nemzetiségi nyelven is elkészített jegyzőkönyvet a testület által a képviselők közül kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá, akinek személye eltér a magyar nyelv jegyzőkönyv hitelesítő képviselőtől. Ha a jegyzőkönyv két nyelven készül, a jegyzőkönyv-hitelesítők mindkét változatot kölcsönösen is aláírják.
- 27.5. A jegyzőkönyvet Veszprém Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának azon szervezeti egysége küldi meg a megyei kormányhivatal részére, amely a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata szerint Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata közgyűlési jegyzőkönyveinek elkészítésével, megküldésével kapcsolatos feladatok ellátásáról gondoskodik.
- 28.1. A közmeghallgatásra az Njtv. rendelkezései az irányadóak.
- 28.2. A közmeghallgatás helyét és időpontját 15 nappal korábban kell a lakosság tudomására hozni az elnök által a nemzetiségi önkormányzat hivatalos helyiségének hirdetőtábláján elhelyezett meghívó közzétételével.
- 28.3. A közmeghallgatás vezetésére a képviselő-testület ülésvezetési szabályait kell alkalmazni azzal, hogy a közmeghallgatás valamennyi résztvevőjét megilleti a tanácskozás joga.
- 28.4. A közmeghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni a Szabályzat 27.1.-27.3. pontjai szerint. A jegyzőkönyv megyei kormányhivatal részére történő megküldéséről a Szabályzat 27.4. pontja szerint kell gondoskodni.
29. A nemzetiségi önkormányzat Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzatával és szerveivel Veszprém Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának feladatkörrel érintett szervezeti egysége útján, Veszprém Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalával pedig közvetlenül tartja a kapcsolatot.

30. A képviselő vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségére az Njtv. rendelkezése az irányadó. A vagyonynyilatkozatot a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete 25/2019. (X. 24.) határozatának megfelelően az elnök és az elnökhelyettes tartja nyilván és ellenőrzi.

31. A Veszprémi Roma Nemzetiségi Önkormányzat kormányzati funkció szerinti tevékenysége:

011140 Országos és helyi nemzetiségi Önkormányzatok igazgatási tevékenysége,
041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás,
041233 Hosszú időtartamú közfoglalkoztatás,
084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása.

32. A Veszprémi Roma Nemzetiségi Önkormányzat vállalkozási tevékenységet nem folytat.

Veszprém, 2020. szeptember 7.




Rupa László
elnök

Záradék:

Ezt a Szabályzatot a Veszprémi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 17/2020. (IX.07.) határozatával elfogadta.




Rupa László
elnök

1. Függelék a 17/2020. (IX.07.) határozattal elfogadott Veszprémi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatához

A Veszprémi Roma Nemzetiségi Önkormányzat tagjai:

Elnök:	Rupa László
Elnökhelyettes:	Gyömöreiné Csizmadia Szabina
Képviselő:	Horváth Zsuzsanna