SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

MÁDI ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

A Mádi Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Szervezeti és Működési Szabályzatáról

A Mádi Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 113. a) pontban kapott felhatalmazás alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (továbbiakban: SZMSZ) alkotja meg:

I. fejezet
Általános rendelkezések

1.

A Mádi Roma Nemzetiségi Önkormányzat a törvényben meghatározott nemzetiségi közszolgáltatási feladatokat ellátó, testületi formában működő, jogi személyiséggel rendelkező, demokratikus választások útján létrehozott szervezet, amely a roma nemzetiségi közösséget megillető jogosultságok érvényesítésére, a roma nemzetiségek érdekeinek védelmére és képviseletére, a feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetiségi közügyek települési szinten történő önálló intézésére jött létre.

2.

A települési nemzetiségi önkormányzat neve: Mádi Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Székhelye: 3909 Mád Rákóczi utca 50.
Címe: 3909 Mád Rákóczi utca 50.
A nemzetiségi önkormányzat illetékességi területe: Mád község közigazgatási területe.

A helyi nemzetiségi önkormányzat jelképe

3.

1. A roma nemzetiségi önkormányzat jelképe a pecsét.
2. A pecsét általános leírása:
   2.2. Kör alakú, 30-as átmérőjű, belső palástón magyar feliratú, kék lenyomatú pecsétet, „Mádi Roma Nemzetiségi Önkormányzat" felirattal, középen címerrel.

3. A nemzetiségi önkormányzat címerrel ellátott körpecsét, az önkormányzat és más bel-, illetve külföldi önkormányzatok kapcsolatokban protokolláris célból, illetve szerződések, megállapodások hitelesítésekor, valamint az önkormányzat belső működésével kapcsolatos rendelkezések, kitüntető oklevelek hitelesítésekor használható.
4. A pecsétek használatára az elnök, elnökhelyettes jogkörében eljárva jogosult.

4.

1. A nemzetiségi önkormányzat által adományozható kitüntetésekről és azok odaítélésének feltételeiről és szabályairól, valamint az általa képviselt nemzetiség helyi ünnepeiről külön határozatot alkot.

5.

1. Az önkormányzat határozatai nyilvánosak, jegyzőkönyvbe foglalva az önkormányzat weboldalára kell feltölteni, az abban foglalt döntések így kerülnek kihirdetésre.

2. Az önkormányzat weboldala Mád Község Önkormányzat honlapjának a Mádi Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére létrehozott fülön található a következő elérhetőségen: www.mad.info.hu/onkormányzat/madi-roma-nemzetisegi-onkormányzat

II. fejezet
A nemzetiségi önkormányzat jogállása, valamint feladat- és hatásköre

I. A helyi nemzetiségi önkormányzat jogi személy.

6.

1. A települési nemzetiségi önkormányzati feladat és hatáskörök az önkormányzat testületét illetik meg. A testületet az elnök képviseli.
2. A testület a hatáskörét - kizárólag jelen szabályzatban felsorolt esetekben az elnökre átruházza. E hatáskör gyakorlásához útmutatást adhat, e hatáskör gyakorlására vonatkozó döntését visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható át.
3. A helyi nemzetiségi önkormányzat — jogszabályi keretek között — át nem ruházható hatáskörében határozza meg törvényes működésének feltételeit, így

a) szervezete és működése részletes szabályait az alakuló ülést követő három hónapon belül, továbbá módosítja azt a szükségessé válást követő harminc napon belül,

b) a nemzetiségi önkormányzat elnevezését, jelképeit, az általa képviselt nemzetiség ünnepeit,

c) vagyonleltárát, törzsvagyona körét és a tulajdonát képező vagyon használatának szabályait,

d) a használatába adott, egyéb módon rendelkezésére bocsátott állami vagy helyi önkormányzati vagyon használatára, működtetésére vonatkozó szabályokat, továbbá e körben megköti a szükséges megállapodásokat,

e) gazdálkodó és más szervezet alapítását vagy az ezekben való részvételt,

f) önkormányzati társulás létrehozását vagy társuláshoz való csatlakozást,

g) feladat-és hatáskör átvételét más önkormányzattól,

h) amit törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat ilyenként határoz meg,

i) a tulajdonost megillető jogosultságokról a nemzetiségi önkormányzat testülete át nem ruházható hatáskörében minősített többséggel határoz.

j) elnöke, elnökhelyettese megválasztásáról,

k) bizottság létrehozásáról,

l) bírósági ülnökök megválasztásáról,

m) költségvetéséről és zárszámadásáról, ellátja továbbá az ezzel kapcsolatos, az államháztartás működési rendjére vonatkozó jogszabályok szerinti adatszolgáltatási teendőket,

n) hatáskörébe tartozó kinevezésről, vezető megbízásról,

o) pályázat, állami támogatás iránti kérelem, igénylés benyújtásáról, támogatásról történő lemondásról,

p) olyan ügyben, amely törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat szerint át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

4. Az SZMSZ, valamint a hatásköri jegyzékben nem szereplő hatáskörök gyakorlásáról, illetve azok átruházásáról esetenként a testület dönt.
5. Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról az azt gyakorló elnök a testületnek beszámol.

III. fejezet
A nemzetiségi önkormányzat testülete

1. Az önkormányzat feladatait a testület az elnök és az elnökhelyettes látja el.

7.

1. A települési önkormányzat által létrehozott polgármesteri hivatal saját szervezeti és működési szabályzatában meghatározott módon, figyelemmel a nemzetiségek jogairól szóló törvényben foglaltakra — a települési nemzetiségi önkormányzat munkáját segíti.
2. A polgármesteri hivatal segítségnyújtását a nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségek jogairól szóló törvényben foglalt kérdésekben kezdeményezi.

8.

1. A testület tagjainak száma: 3 fő.

IV. fejezet
A testület működésével kapcsolatos szabályok

9.

1. A testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

2. A testület üléseit az elnök hívja össze.

Alakuló ülés

10.

1. A testület alakuló ülését az általános önkormányzati választás jogerőre emelkedésének napjától napjától számított 15 napon belül tartja meg.
2. A testület alakuló ülését a választási bizottság elnöke hívja össze.
3. Az alakuló ülést — az elnök megválasztásáig — a legidősebb nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint korelnök vezeti.
4. Az alakuló ülés első napirendi pontjaként a választási bizottság beszámol a testület tagjai választásának eredményéről.

11.

1. A testület megalakulását követően — megválasztja az elnököt.

2. Az elnök személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet.
3. Az alakuló ülés akkor határozatképes, ha azon a képviselők több mint a fele jelen van.
4. Az elnök megválasztása a testület nyilvános ülésén történik, kivéve, ha a jelölt(ek) a nyilvános ülésén történő választáshoz nem járul(nak) hozzá.
5. A testület titkos szavazást tarthat az elnök választásakor.
6. A nemzetiségi önkormányzat elnöke az lesz, aki megkapja a megválasztott képviselők több mint felének szavazatát.
7. Az elnök — megválasztása után — javaslatot tesz az elnökhelyettes személyére a képviselők közül. Az elnökhelyettes az lesz, aki megkapja a megválasztott képviselők több mint felének szavazatát.
8. Az alakuló ülésen dönt továbbá a nemzetiségek jogairól szóló törvényben meghatározottakról.

Rendes és rendkívüli ülés, közmeghallgatás

12.

1. A testület szükség szerint, de évente legalább 4 ülést tart.
2. A testület rendes üléseit az éves munkatervben foglaltaknak megfelelően tartja.
3. Rendkívüli ülést kell összehívni:
   a) a nemzetiségi önkormányzat elnökének kezdeményezésére
   b) két nemzetiségi képviselő kezdeményezésére
   c) a települési önkormányzat, vagy bizottsága indítványára
   d) a megyei kormányhivatal kezdeményezésére, amennyiben az indítvány tartalmazza a testületi ülés összehívásának indokát, napirendjét, pontos időpontját és helyszínét.
4. Az elnök a b)-c) pont szerinti indítvány benyújtásától számított 8 munkanapon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni.
5. A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés tervezett napirendjét, amennyiben szükségesnek ítéli meg az elnök, az ülés összehívása telefonon is sor kerülhet.
6. Évente legalább egyszer előre meghirdetett közmeghallgatást is kell tartani, amelyen a határozatképes képviselő-testülethez a nemzetiségi választópolgárok kérdést intézhetnek, közérdekű bejelentést tehetnek, véleményt, javaslatot mondhatnak. Erről a testületi ülésre vonatkozó szabályok szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni.

13.

1. A testületi ülést a nemzetiségi önkormányzat elnöke hívja össze.
2. A rendes testületi ülés meghívóját és az írásos előterjesztéseket írásvédett formában, elektronikus úton kell a testület tagjai és a meghívottak rendelkezésére bocsátani úgy, hogy az a testületi ülést megelőző legalább 3. napon hozzáférhetővé váljon. A képviselők az elektronikus úton való postázáshoz szükséges információkat (e-mail cím) a jegyzőnek írásban bejelentik. Azon képviselők, akik írásos (papír alapú) előterjesztést is kérnek, a jegyzőtől való igénylést követően úgy kell kiadni, hogy a testületi ülés megkezdéséig kézhez kapják.
3. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirendi pontok megjelölését, valamint az előterjesztők nevét is.

4. A testület ülésére — a tagokon kívül — tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek jelenlétét jogszabály teszi kötelezővé vagy akinek meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja.
5. A zárt ülés kivételével megtekinthetők a testületi előterjesztések és a testületi ülésekről készített jegyzőkönyvek. A zárt ülésen hozott képviselő-testületi határozat nyilvános.

14.

1. A testület ülései az általános szabály szerint nyilvánosak, ezért a nyilvános üléseken bárki részt vehet.
2. A nyilvános ülésen a hallgatóság csak az ülésterem kijelölt helyein foglalhat helyet, és az ülés rendjét nem zavarhatja.
   A testület zárt ülést tart összeférhetetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, vagyonnyilatkozati eljárás és fegyelmi büntetés kiszabása során.
   A testület zárt ülést tarthat az érintett kezdeményezése alapján választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás, megbízás visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor.
3. A testület zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.
4. A testület zárt ülést tart, ha az a nemzetiségek jogairól szóló törvényben meghatározott eseteken túl törvény az ügyet érintően a nyilvánosságot kizárja.
5. A 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.

15.

1. A testület éves munkatervet készít. A munkaterv tervezetét az elnök terjeszti a testület elé.
2. A munkaterv előkészítéséről és összeállításáról az elnök gondoskodik. Az előkészítés során az elnök javaslatot kér:
   a) az elnökhelyettestől,
   b) a testület tagjaitól,
   c) a települési önkormányzat polgármesterétől.

16.

1. A testületi ülés napirendjére az elnök — a munkaterv alapján — tesz javaslatot.
2. A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, használatára, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.
3. A napirendi pontok sorrendjét az alábbiak szerint kell meghatározni:
   a) tájékoztatók, beszámolók,
   b) határozati javaslatok
   c) közérdekű kérdések, bejelentések és javaslatok
   d) egyebek
4. A testület elé előterjesztést nyújthatnak be:
   a) képviselők
   b) az elnök és az elnökhelyettes

17.

1. A települési nemzetiségi önkormányzat tagja a helyi nemzetiségi önkormányzat ülésén az elnöktől, elnökhelyettestől helyi nemzetiségi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az érintett legkésőbb 15 napon belül írásban köteles érdemi választ adni.
2. Az elnök egyes előterjesztések felett külön-külön nyit vitát. A vita lezárást az elnök vagy bármely képviselő javasolhatja, e kérdésben a testület felszólalás és vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt.
3. A települési nemzetiségi önkormányzat tagja kérésére az írásban is benyújtott hozzászólást a jegyzőkönyvhöz mellékelni kell, illetőleg a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

18.

1. A testületi ülést az elnök vezeti. Akadályoztatása esetén az elnökhelyettes elnököl.
2. Az ülést az önkormányzat elnöke nyitja meg. Az elnök feladata a megjelent képviselők számbavétele és a testület határozatképtelenségének megállapítása.
3. Az ülés akkor határozatképes, ha az ülésen a képviselőknek több mint a fele jelen van.
4. Az ülés határozatképtelenség miatti elmaradása esetén az elnök 8 napon belül köteles az ülést ismételten összehívni.
5. Az ülés időtartama alatt az egyes napirendi pontok határozathozatalánál ellenőrizni kell a képviselők számát és határozatképességét.

19.

1. Az ülés elnöke gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról. E jogkörben az ülés munkájának rendjét megzavaró személyt:
   a) figyelmeztetheti,
   b) megvonhatja a szót tőle,
   c) az ülésterem elhagyására szólíthatja fel,
   d) rendre utasíthatja.

20.

1. A tárgyalt napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésekben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet.
2. A képviselőknek a napirendhez való felszólalásra az elnök adja meg a szót jelentkezésük sorrendjében.
3. Amennyiben meghívott kér szót, az elnök szavazásra teszi fel a hozzászólási jog megadását számára. A szó megadásához a képviselők egyszerű többségének „igen" szavazata szükséges.
4. A napirendek megtárgyalásának megkezdése előtt az elnök tájékoztatást ad a testület számára a lejárt határidejű határozatok végrehajtására, az előző ülést követő fontosabb eseményekről, az átruházott hatáskörben hozott döntésekről.
5. Ha a napirendi ponthoz több felszólalás nincs, az elnök a vitát lezárja.
6. Az elnök egyes előterjesztések felett külön-külön nyit vitát. A vita lezárást az elnök vagy bármely képviselő javasolhatja, e kérdésekben a testület felszólalás és vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt.

21.

1. A testület döntéshozatalából kizárható az, akit — vagy akinek hozzátartozóját — az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget.
2. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely képviselő javaslatára a testület dönt.
3. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

22.

1. A testület akkor határozatképes, ha az ülésen és az adott döntés meghozatalánál a képviselők fele jelen van. A határozatképesség megállapítása során a jelenlévő érintettet, a döntéshozatalból kizárt képviselőt, továbbá a be nem töltött képviselői helyet a jelenlévők létszámába be kell számítani.
2. Az egyszerű többséget igénylő döntés elfogadásához a döntéshozatalnál jelenlévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.
3. Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavazhatja meg úgy, hogy a módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatokat teszi fel szavazásra.
4. Szavazni először az „igen" majd a „nem" szavazatokra, végül a „tartózkodásra" vonatkozó elnöki kérdésre adandó válaszként, kézfelemeléssel lehet.

23.

A javaslat elfogadásához minősített többséget igénylő (a megválasztott képviselők több mint felének igen szavazata) döntés esetén a megválasztott képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges. A testület minősített többséggel dönt:

a) szervezete és működése részletes szabályairól,

b) a nemzetiségi önkormányzat elnevezéséről, jelképeiről, az általa képviselt nemzetiség ünnepeiről,

c) vagyonleltáráról, törzsvagyona köréről és a tulajdonát képező, vagy az állam, helyi önkormányzat, vagy más nemzetiségi önkormányzat által használatába adott vagyon (vagyon elemek) 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) arról, amit törvény ilyenként határoz meg,

h) a tulajdonost megillető jogosultságokról.

24.

1. A testület döntéseit határozati formában hozza meg.
2. A testület határozatban foglal állást azokban az ügyekben, amelyek a nemzetiségi önkormányzatot véleményezési, egyetértési, döntési jog illeti meg.

3. A határozatokat naptári évenként kezdődően folyamatosan arab sorszámmal kell ellátni a következő jelöléssel:

„ a Mádi Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének
..../20...(hónap,nap) határozata
a határozat tárgya"

25.

1. A testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:
   a) a testületi ülés helyét és
   b) időpontját;
   c) a megjelent nemzetiségi önkormányzati képviselők nevét, az ülésről történő távozásuk időpontját;
   d) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét;
   e) a javasolt, elfogadott és tárgyalt napirendi pontokat;
   f) az előterjesztéseket;
   g) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, illetve az ülésen elhangzottak lényegét;
   h) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;
   i) a döntéshozatalban résztvevők számát;
   j) a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;
   k) a jegyző vagy megbízottja jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
   l) a szavazás számszerű eredményét;
   m) a hozott döntéseket
2. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
3. A képviselő kérésére írásban külön véleményét a jegyzőkönyvhöz csatolni kell.
4. A jegyzőkönyvet az elnök és a testület által kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.
4. A jegyzőkönyv vonatkozásában egyebekben a nemzetiségek jogairól szóló törvényben foglaltak az irányadók.
5. A jegyzőkönyvhöz történő hozzáférhetőségről az elnök köteles gondoskodni.

V. fejezet
A képviselők jogai és kötelezettségei

26.

1. A nemzetiségi önkormányzat testületének tagjai a nemzetiségi ügyekben az adott nemzetiség érdekeit képviseli.
2. A nemzetiségi önkormányzat tagjainak jogai, kötelességei azonosak.

27.

1. A képviselő jogai:
   a) részt vehet a testület döntésének előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében,
   b) megbízás alapján képviselheti a testületet,

c) fogadóóra tartása.

2. A képviselő köteles
   a) részt venni a testület munkájában,
   b) felkérés alapján segíteni a testületi ülések előkészítését,
   c) bejelenteni az elnöknek, ha a testület ülésén való részvételben vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van.

3. A nemzetiségi önkormányzat testülete a képviselőnek, az elnöknek és elnökhelyettesnek — a jogszabályok között — jogosult tiszteletdíjat és természetbeni juttatást megállapítani.

4. Azon települési nemzetiségi képviselő tiszteletdíját, aki kötelezettségét megszegi, 12 hónapos időtartamra 25 %-kal csökkenti a képviselő-testület.

5. Jelen szabályzat alkalmazásában kötelezettségszegésnek minősül, amennyiben a települési nemzetiségi képviselő a képviselő-testület vagy a bizottság munkájában az évi négy rendes ülésen való megjelenéssel nem vesz részt, és azt igazolható módon utólag nem menti ki.

6. A távolmaradás indokoltságának kérdésében a képviselő-testület dönt.

28.

1. Amennyiben képviselővel szemben összeférhetetlenségi ok merül fel, az összeférhetetlenség kivizsgálására és megállapítására a testület 2 képviselőből álló bizottságot választ határozattal.
2. A Bizottság tagja nem lehet az a képviselő, akivel kapcsolatosan az összeférhetetlenségi ok felmerült.
3. A Bizottság megbízatása a vizsgálat eredményének megállapításáig tart.
4. A Bizottság köteles a vizsgálat lezárulását követő rendes ülésen az eredményt közölni, és munkájáról beszámolni.

VI. fejezet
A testület elnöke és elnökhelyettese

29.

1. A testület elnököt választ az alakuló ülésén.
2. Az elnök tanácskozási joggal részt vehet a települési önkormányzat képviselőtestületi ülésén.
3. Az elnöknek a testület működésével összefüggő feladatai:
   a) segíteni a képviselők munkáját,
   b) összehívja és vezeti a testület üléseit,
   c) képviseli az önkormányzatot,
   d) az önkormányzati határozatokat, valamint a testületi ülésről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja,
   e) kapcsolatot tart a települési önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével, bizottsági elnökeivel,
   f) szervezi az önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, gondoskodik a települési önkormányzattal való együttműködésről, a polgármesteri hivatal közreműködésének igényléséről, az államigazgatási szervekkel és a civil szerveződésekkel való kapcsolattartásról,
   g) dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben.

30.

1. A testület az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére az alakuló ülésen elnökhelyettest választ.
2. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványaival.

VII. fejezet
A nemzetiségi önkormányzat költségvetésével és vagyonával kapcsolatos szabályok

31.

1. A testület saját hatáskörében — a települési önkormányzat rendeletében foglalt keretek között — meghatározza:
   a) a nemzetiségi törvényben szabályozottak szerint a települési önkormányzat vagyonán belül elkülönített vagyon használatát,
   b) költségvetést, zárszámadást, a települési önkormányzat által rendelkezésre bocsátott források felhasználását,
   c) a költségvetés összeállításának részletes szabályait, ezen kívül az államháztartásról szóló törvény a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.

32.

1. A testület évente köteles a nemzetiségi önkormányzat költségvetését megállapítani.
2. A költségvetés tervezetének elkészítéséről, a települési önkormányzat ebben való közreműködéséről, és a tervezetnek a testület elé terjesztéséről az elnök gondoskodik.
3. A nemzetiségi önkormányzat és a települési önkormányzat a költségvetéssel és gazdálkodással kapcsolatos kérdéseket megállapodásban rendezi.

33.

1. Az önkormányzat bevételi forrása különösen:
   a) az állam költségvetési támogatása,
   b) egyéb támogatások,
   c) a saját bevételek, vállalkozási bevételek,
   d) a vagyonának a hozadéka,
   e) az anyaországi és egyéb adományok,
   f) az átvett pénzeszközök.

34.

1. A nemzetiségi önkormányzat tulajdonát képezi mindaz az ingatlan és ingó vagyok, amelyet jogi személyek, magánszemélyek és természetes személyek bármilyen címen a tulajdonába adnak.
2. A nemzetiségi önkormányzat csak olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben a felelőssége nem haladja meg vagyon hozzájárulása mértékét.

3. A nemzetiségi önkormányzatot megillető tulajdonosi jogok gyakorlása kizárólag a testületi ülés hatáskörébe tartozik.

Együttműködés Mád Község Önkormányzatával

35.

1. Az Önkormányzat együttműködik a nemzetiségek közösségi jogai érvényesülésének elősegítése érdekében — Mád Község Önkormányzatával.
2. A nemzetiségi önkormányzatok költségvetése nem része a helyi önkormányzat költségvetésének, arról a nemzetiségi önkormányzat testülete saját határozatával dönt.
3. Mád Község Önkormányzata a Mádi Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött megállapodás, valamint a nemzetiségek jogairól szóló törvényben foglaltak alapján biztosítja a nemzetiségi önkormányzatok működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket az alábbiak szerint:
   a) a testületi ülések időpontjához igazodó ingyenes helyiséghasználat a Polgármesteri Hivatal Tanácstermében, egyebekben az ingyenes helyiséghasználat a 3909 Mád Rákóczi utca 50.szám alatt biztosított,
   b) segíti a helyi nemzetiségi önkormányzat pályázati lehetőségeinek a feltárását és azok elkészítését,
   c) a Polgármesteri Hivatal közreműködésével
      ca) a testületi működéssel, a testületi és tisztségviselői döntések előkészítését, végrehajtását, valamint
      cb) a gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartási és adminisztratív feladatok ellátását.

A 3. a) pontjában meghatározott helyiséget Mád Község Önkormányzata használatra alkalmas állapotban, alapvető ingóságokkal (irodabútor felszereléssel) együtt biztosítja a települési nemzetiségi önkormányzat részére. A helyiségre és az ingóságokra vonatkozóan Mád Község Önkormányzata és a települési nemzetiségi önkormányzat tételes elszámolást készít.

Az SZMSZ mellékletei

Az SZMSZ mellékleteit képezi:
1. A Mádi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete által használt bélyegző lenyomata
2. A kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés rendje
3. Mádi Roma Nemzetiségi Önkormányzat alaptevékenységi besorolása, alaptevékenység kormányzati funkció szerinti besorolása

Az SZMSZ függeléke: települési képviselők névsora

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

36.

Ezen Szervezeti és Működési Szabályzat az elfogadását követő napon lép hatályba.

Mád, 2024. október 14.

Csikjáné Horváth Marianna
elnök

MÁDI ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

1. számú melléklet

A Mádi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete által használt bélyegző lenyomata

1.)

2. számú melléklet

A kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés rendje

A Mádi Roma Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés rendjére vonatkozó szabályokat Mád Község Önkormányzata és a Mádi Polgármesteri Hivatal összevont mindenkori hatályos kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés rendjének szabályzata tartalmazza.

3.számú melléklet

Alaptevékenységi besorolás:
Államháztartási szakágazat: 841106 Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

Alaptevékenység kormányzati funkció szerinti besorolása:

011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége,
082062 Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása,
084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása

függellék

Települési képviselők névsora:

Csikjáné Horváth Marianna
Ondó Éva
Horváth Ödön