

## A Zuglói Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata

A Zuglói Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 113. § a) pontjában (továbbiakban: Njtv.) kapott felhatalmazás alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (továbbiakban: Szabályzat) alkotja meg:

### I. Fejezet Általános rendelkezések

1. A Zuglói Roma Nemzetiségi Önkormányzat a nemzetiségi választópolgárok által az Njtv. 51. § (1) bekezdése alapján öttagú nemzetiségi önkormányzati testület, amely Budapest Főváros XIV. Kerület Zuglói közigazgatási területén a roma nemzetiség érdekeinek képviseletét és védelmét látja el a Njtv. 2. § szerinti nemzetiségi közügyekben.
2. Székhelye: 1146 Budapest Thököly út 73.
3. Pecsétje: 2 darab körbélyegző



4. A nemzetiségi önkormányzat nevének rövidített formája: ZRNÖ
5. A nemzetiségi önkormányzat jogi személy. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete bizottságot nem hoz létre.
6. Alaptevékenységi besorolás:  
Államháztartási szakágazat: 841106 Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége.
7. Kormányzati funkció:  
Kormányzati funkció megnevezés: 011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége.

## **II. Fejezet**

### **Az önkormányzat jogállása, feladata, hatásköre**

8. Az Njtv. 115. § szerinti feladat- és hatáskörök a nemzetiségi önkormányzat testületét illetik meg. A nemzetiségi önkormányzatot az elnök képviseli.
9. A testület a hatáskörét az elnökre átruházhatja, a hatáskör gyakorlásához útmutatást adhat, a gyakorlásra vonatkozó döntését visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható át. Az átruházott hatáskör gyakorlásáról be kell számolni a testület következő ülésén.
10. A testület hatásköréből nem ruházhatók át a Njtv. 113. § - ában és a 114. § (1)- (2) bekezdésében felsoroltak.

## **III. Fejezet**

### **Az Önkormányzat működése, a közmeghallgatás, az alakuló-, rendes és rendkívüli ülés**

11. A testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
12. A testület alakulón kívüli üléseit az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes hívja össze. Az elnök és az elnökhelyettes együttes akadályoztatása esetén a korelnök hívja össze és vezeti az ülést.

#### **A testület alakuló ülése**

13. A testület alakuló ülését a választási bizottság elnöke hívja össze és felkéri a legidősebb képviselőt a korelnöki teendők ellátására.
14. Az alakuló ülést - az elnök megválasztásáig - a korelnök vezeti.
15. Az alakuló ülés 1. napirendi pontjaként a választási bizottság tájékoztatást ad a testület tagjai választásának eredményéről.
16. Az alakuló ülésen a nemzetiségi önkormányzat a testületének tagjai közül megválasztja az önkormányzat elnökét, elnökhelyettesét,
17. Az elnök személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet.
18. Az alakuló ülés akkor tekinthető megtartottnak, ha a tisztségviselők, de legalább az elnök megválasztására sor került.

#### **Rendes, rendkívüli ülés**

19. A testület szükség szerint ülésezik, de évente legalább 4 ülést tart.
20. Az ülést össze kell hívni a nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint egynegyedének, vagy a fővárosi és vármegyei kormányhivatalnak a kezdeményezésére, továbbá a közigazgatási szerv megkeresésére, amennyiben az indítvány a nemzetiségi önkormányzat egyetértésének, véleményének vagy állásfoglalásának beszerzésére irányul. Az indítványnak tartalmaznia kell a testületi ülés összehívásának indokát, napirendjét, pontos időpontját és helyszínét.

21. A testület ülése nyilvános. A nyilvános ülésen bárki részt vehet, a hallgatóság azonban csak az ülésterem kijelölt részén foglalhat helyet és az ülés rendjét nem zavarhatja. A testület zárt ülést tart összeférhetlenségi ügyekben, méltatlansági ügyben, kiténtetési ügy tárgyalásakor, vagy nyilatkozási eljárás és fegyelmi büntetés kiszabása során. A testület zárt ülést tarthat az érintett kezdeményezése alapján választás, kinevezés, felmentés, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor. A testület zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene. A testület zárt ülést tart, ha az e törvényben meghatározott eseteken túl törvény az ügyet érintően a nyilvánosságot kizárja. A zárt ülésen hozott határozatot a nyilvános ülésen ismertetni kell.
22. A testület a határozatait nyílt szavazással hozza. Az elnök név szerinti szavazást rendel el a jelenlévő képviselők több mint a felének kezdeményezésére. Zárt ülésen tárgyalt ügyekben titkos szavazás is tartható, a jelen lévő képviselők több mint a felének kezdeményezésére.

### **Közmeghallgatás**

23. A nemzetiségi önkormányzat testülete évente közmeghallgatást tart. A közmeghallgatás időpontjáról a képviselő-testület külön határozatában rendelkezik. Közmeghallgatás időpontja előtt legalább 15 nappal az elnök meghívót tesz közzé a Budapest Főváros XIV. Kerület Zuglói Polgármesteri Hivatal helyi hirdetőabláján. A közmeghallgatás a helyi lakosság, valamint a helyben érdekelt szervezetek képviselőinek személyes megjelenése nélkül, a különböző helyszínen jelen lévők között, egy időben, valós idejű kommunikációt lehetővé tévő, kép és hang egyidejű továbbítására alkalmas elektronikus hírközlő eszköz, illetve a honlapon való közzététel útján is megtartható. A közmeghallgatás időpontját megelőzően az érintettek írásban is megtehetik észrevételeiket és kérdéseiket. A közmeghallgatáson szóban elhangzott kérdésre, illetve azt megelőzően írásban megfogalmazott javaslatra, kérdésre a közmeghallgatáson vagy legkésőbb tizenöt napon belül a képviselő-testület vagy azonnal szóban, vagy 15 napon belül írásban válaszol. A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre a válaszadást az elnök koordinálja. A közmeghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni.

### **A testületi ülés összehívása**

24. A testületi ülést a nemzetiségi önkormányzat elnöke írásbeli meghívóval hívja össze, amelyet az ülés jegyzőkönyvéhez csatolni kell, az írásbeli előterjesztésekkel együtt.
25. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirendi pontoknak a megjelölését és az előterjesztők nevét.
26. A testületi ülés meghívóját a napirendi pontok írásos anyagaival együtt elektronikus úton kell kézbesíteni úgy, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak legalább 3 nappal a rendes ülés előtt megkapják. A jogosultak a rendkívüli ülés kezdeményezésére irányuló indítványt az összehívásra való felkészülés elősegítése érdekében az általuk, az ülés napjaként megjelölt időpont előtt legalább 2 nappal korábban nyújtják be az elnöknek.
27. A testület ülésére - a tagokon kívül - tanácskozási joggal - meg kell hívni az önkormányzat jegyzőjét, vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottját, továbbá azt, akit az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tart.

28. A választópolgárok - a zárt ülés kivételével - betekinhetnek a testületi előterjesztésekbe és az ülések jegyzőkönyvébe. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
29. A hozzáférhetőségről az elnök gondoskodik.

### **Az ülés napirendje**

30. A testületi ülés napirendjére az elnök az írásbeli meghívójában tesz javaslatot.
31. A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.
32. A napirendi pontok sorrendjét az alábbiak szerint célszerű meghatározni;
  - a. / írásos előterjesztések és határozati javaslatok,
  - b. / szóbeli közérdekű kérdések, bejelentések és javaslatok,
  - c. / szóbeli tájékoztatók,
  - d. / egyébek.
33. A szóbeli tájékoztatók keretében az elnök tájékoztatást ad a testület számára a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az előző ülést követő fontosabb eseményekről.

A testületnek előterjesztést tehetnek:

  - a. a képviselők,
  - b. az elnök és az elnökhelyettes
  - c. a települési önkormányzat polgármestere, jegyzője vagy megbízottja az elnökkel megelőzően egyeztetve.

34. Az előterjesztések az elnöknel írásban nyújthatók be.

35. A helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő a testületi ülésen az elnöktől, elnökhelyettestől, a helyi önkormányzat jelenlévő képviselőjétől, nemzetiségi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen szóban vagy legkésőbb tizenöt napon belül írásban köteles érdemi választ adni. A helyi nemzetiségi önkormányzat tagja kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét szó szerint rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

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

36. A testületi ülést az elnök vezeti. Akadályoztatása esetében az elnökhelyettes elnököl. Az elnök és az elnökhelyettes együttes akadályoztatása esetén a korelnök látja el az elnök feladatait.
37. Az ülést az ülés vezetője nyitja meg. Feladata a megjelent képviselők számbavétele és a testület határozatképességének megállapítása, valamint javaslattétel a jegyzőkönyv hitelesítőre, amelyet a testület választ meg.
38. Az ülést határozatképtelenség miatti elmaradása esetén az elnök 15 napon belül időpontra köteles az ülést megismételten összehívni.
39. Az ülés tartalma alatt az egyes napirendi pontok tárgyalásánál folyamatosan ellenőrizni kell a képviselők számát és a határozatképességet.

40. Az ülés vezetője gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról. A nyilvános ülésen jelenlevő, arra nem meghívott személy akkor nyilváníthat véleményt, ha szót kap az elnöktől. A véleménynyilvánítás lezárásáról a testület határoz.
41. A képviselőknek a napirendhez való felszólalásra az ülés vezetője adja meg a szót jelentkezésük sorrendjében.
42. Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az ülés vezetője a vitát lezárja. Az ülésvezető az egyes előterjesztések felett külön-külön nyit vitát, lezárásaként pedig ismerteti a határozati javaslatot.

### **Döntéshozatal szabályai**

43. A testület döntéshozatalából kizárható az, aki vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely képviselő javaslatára a testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni.
44. A testület akkor határozatképes, ha az ülésen a nemzetiségi képviselőknek több mint a fele jelen van. A javaslat elfogadásához a jelenlevő nemzetiségi képviselők több mint a felének azonos szavazata szükséges (egyszerű többség). Az ülésvezető az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavaztatja meg úgy, hogy előbb a módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatokat teszi fel szavazásra. Szavazni először „igen”, majd „nem” szavazatokra, végül a tartózkodásra vonatkozó kérdésre adandó válaszként, kézfelemeléssel lehet. A szavazás eredményének megállapítása után az ülésvezető - a döntés szó szerinti elmondásával - kihirdeti a határozatot.
45. A megválasztott képviselők több mint a felének azonos szavazata (minősített többség) szükséges szervezete és működése részletes szabályairól, a nemzetiségi önkormányzat elnevezéséről, jelképeiről, az általa képviselt nemzetiség ünnepeiről, vagyonleltáráról, törzsvagyona köréről és a tulajdonát képező, vagy az állam, helyi önkormányzat, vagy más nemzetiségi önkormányzat által használatába adott vagyon (vagyon elemek) használatának szabályairól, gazdálkodó és más szervezet alapításáról, megszüntetéséről, átalakításáról, vagy az ezekben való részvételről, önkormányzati társulás létrehozásáról vagy társuláshoz való csatlakozásról, feladat-és hatáskör átvételéről, arról, amit törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat ilyenként határoz meg.
46. A testület a határozatait nyílt szavazással hozza. Az elnök név szerinti szavazást rendel el a jelenlevő képviselők több mint a felének kezdeményezésére. A nyílt szavazás módjára és rendjére a helyi önkormányzat képviselő-testülete, közgyűlése nyílt szavazására vonatkozó törvényi rendelkezések alkalmazandóak. Zárt ülésen tárgyalt ügyekben titkos szavazás is tartható, a jelen lévő képviselők több mint a felének kezdeményezésére.

### **A testület döntései**

47. A testület döntései testületi határozatok. A testület határozatban foglal állást azokban az ügyekben is, amelyekben a nemzetiségi önkormányzatot véleményezési, egyetértési, döntési jog illet meg.
48. A határozatokat naptári évenként 1 - gyel kezdődően folyamatos arab sorszámmal, zárójelben a testületi ülés évének, hónapjának és napjának megjelölésével ellátva, ZRNÖ megjelöléssel kell megjelölni.

49. A határozatokat a testület által meghatározott formában kell elkészíteni és megőrizni. A szervezeti és működési szabályzat közzétételéről a jegyző útján az elnök gondoskodik a [www.zuglo.hu](http://www.zuglo.hu) önkormányzati honlapon, valamint Budapest Főváros XIV. Kerület Zuglói Polgármesteri Hivatal helyi hirdetőtábláján.

### **A testületi ülésről készült jegyzőkönyv**

50. A testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.
51. A jegyzőkönyv 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 tárgyalta 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 80. § szerinti megállapodásban megjelölt személy (jegyző vagy megbízottja) jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
  - l) a szavazás számszerű eredményét;
  - m) a hozott döntéseket és
  - n) a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottakat.
52. A jegyzőkönyvet az elnök (ülésvezető) és a testület által kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.
53. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt munkanapon belül megküldi a fővárosi kormányhivatalnak. A képviselők, a testületi ülés jegyzőkönyvéről, jegyzőkönyv kivonatot kaphatnak.

### **A testület munkaterve**

54. A testület éves munkatervet készíthet. A munkaterv tervezetét az elnök terjeszti a testület elé.
55. A munkaterv elkészítéséről és összeállításáról, testület általi elfogadásáról az elnök gondoskodik.
56. Az elfogadott munkaterv alapján annak teljesülése az elnök feladata.

## **IV. Fejezet**

### **A képviselők jogállása**

57. A képviselő a nemzetiségi önkormányzat testületének tagja, a nemzetiségi ügyekben az adott nemzetiségi érdekeit képviseli, részt vesz a döntések előkészítésében, a döntésekben és azok végrehajtásának megszervezésében, ellenőrzésében.
58. A nemzetiségi önkormányzat tagjainak jogai, kötelességei azonosak
59. A képviselők megbízatása megszűnik a Njtv. 102. § (1) bekezdésben meghatározott esetekben.

## **A képviselők jogai és kötelezettségei**

60. A nemzetiségi önkormányzati képviselő a testületi ülésen az elnöktől, elnökhelyettestől, 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. Kérésére írásbeli hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, kérésére véleményét szó szerint rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.
61. Megbízás alapján képviselheti a nemzetiségi önkormányzat testületét. Köteles részt venni a testület munkájában.
62. Megbízásának ideje alatt legalább egy alkalommal köteles részt venni a fővárosi és megyei kormányhivatal által szervezett ingyenes képzésen. A nemzetiségi önkormányzati képviselőt a testületi munkában való részvételhez szükséges időtartamra munkahelyén fel kell menteni a munkavégzés alól. Az emiatt kiesett jövedelmét a nemzetiségi önkormányzati testület téríti meg, aminek alapján a képviselő társadalombiztosítási ellátásra is jogosult. A testület átalányt is megállapíthat.

### **V. Fejezet Az elnök, elnökhelyettes**

63. A települési nemzetiségi önkormányzat elnöke a helyi önkormányzat képviselőtestületi ülésén tanácskozási joggal vesz részt.
64. Az elnöknek a testület működésével összefüggő feladatai különösen:
  - a. segíti a képviselők munkáját,
  - b. összehívja és vezeti a testület üléseit,
  - c. képviseli az önkormányzatot,
  - d. előterjesztéseket, valamint a testületi ülésről készült jegyzőkönyvet elkészíti és a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja,
  - e. kapcsolatot tart a települési önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével és a bizottságok elnökével,
  - f. szervezi az önkormányzat munkáját, a határozatok végrehajtását, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről,
  - g. meghatalmazhat kötelezettségvállalásra, illetve utalványozásra és pénztárból történő készpénzfelvételek helyi nemzetiségi önkormányzati képviselőt, konkrét feladatra megbízást adhat.
65. A testület az elnök helyettesítésére, megbízása alapján munkájának segítésére egy társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait. Az elnök és az elnökhelyettes együttes akadályoztatása esetén a korelnök látja el az elnök feladatait.

### **VI. Fejezet Az önkormányzat költségvetése, vagyona, gazdálkodása**

66. A nemzetiségi önkormányzat a vagyonával - jogszabályok keretei között - önállóan gazdálkodik. A nemzetiségi önkormányzat vagyona a nemzetiségi közügyek ellátását szolgálja. A nemzetiségi önkormányzat vagyonára a nemzeti vagyonról szóló törvény helyi önkormányzatokra vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni, a 125. §-ban foglalt eltéréssel.

67. Az önkormányzati gazdálkodás biztonságáért a képviselő-testület, a szabályszerűségéért az elnök felel. A nemzetiségi önkormányzat feladata vagyónának nemzetiségi célú felhasználása, lehetőség szerint gyarapítása.
68. A testület évente köteles a nemzetiségi önkormányzat költségvetését megállapítani. A költségvetés tervezetének elkészítéséről, a települési önkormányzat polgármesteri hivatalának ebben való közreműködéséről és a tervezetnek a testület elé terjesztéséről az elnök gondoskodik.
69. Az önkormányzat működésének pénzügyi feltételeit az alábbi forrásokból biztosítja:
- a) az állam költségvetési támogatása,
  - b) egyéb támogatások,
  - c) a saját bevételek, vállalkozási bevételek,
  - d) a vagyónának a hozadéka,
  - e) az anyaországi és egyéb adományok,
  - f) az átvett pénzeszközök.
70. A nemzetiségi önkormányzat tulajdonát képezi mindaz az ingatlan és ingó vagyon, amelyet jogi személyek, magánszemélyek és természetes személyek bármilyen jogcímen a tulajdonába adtak.
71. A nemzetiségi önkormányzat csak olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben a felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulás mértékét.
72. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodási feladatait megállapodás alapján az önkormányzati polgármesteri hivatal látja el. Kötelezettségvállalásra a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.
73. Készpénz-előleg felvétele esetén az elszámolásnak a Polgármesteri Hivatal szabályzatainak megfelelően kell történnie.
74. A Njtv. 109. §-a alapján a nemzetiségi önkormányzat testülete az elnökének, elnökhelyettesének, tagjának – a nemzetiségi önkormányzat költségvetése terhére, a nemzetiségi közfeladat-ellátás veszélyeztetése nélkül – tiszteletdíjat, természetbeni juttatást állapíthat meg.

### **Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség**

75. A nemzetiségi önkormányzati képviselő a megválasztásától számított harminc napon belül, majd ezt követően minden év január 31-ig vagyonnyilatkozatot köteles tenni. A képviselő saját vagyonnyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házastársának vagy élettársának, valamint gyermekének az Njtv. melléklete szerinti vagyonnyilatkozatát.
76. A vagyonnyilatkozatot a jegyző tartja nyilván. A vagyonnyilatkozat ellenőrzését legalább két képviselő önállóan végzi. A kijelölt képviselő vagyonnyilatkozatát a másik kijelölt képviselő ellenőrzi. Az ellenőrzést végzők kérelmére a jegyző az általa őrzött vagyonnyilatkozatot haladéktalanul kiadja.

A vagyonnyilatkozatok ellenőrzésére kijelölt két képviselő: Molnár Károly és Varga Eleonóra.



## VII. Fejezet

### Záró rendelkezések

77. A Szervezeti és Működési Szabályzat az elfogadása napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 63/2019.(XI.6.) számú határozattal elfogadott SzMSz.

Budapest, 2024. január 17.



Dénes János

Zuglói Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke



Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot a Zuglói Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a 3/2024.(I.17.) számú határozattal fogadta el.