**BIHARKERESZTES VÁROS ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT**

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI**

**SZABÁLYZATA**

Biharkeresztes Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 113. §-ában kapott felhatalmazás alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (továbbiakban: SZMSZ) alkotja meg:

**1. §**

1. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat kiemelt feladatának tekinti a településen élő Roma nemzetiségek önazonosságának megőrzését, hagyományai gondozását, átörökítését, az anyanyelv ápolását, fejlesztését, szellemi és tárgyi emlékeik fennmaradását, a nemzetiségi létből fakadó kulturális és politikai hátrányok mérséklését szolgáló tevékenységek támogatását.
2. A Roma nemzetiség a helyi önkormányzat által felvállalt célok érdekében a nemzetiséghez tartozó vagy azokkal szimpatizáló személyeket, közösségeket mozgósítja, és segíti őket a feladatok elvégzésében.

**2. §**

**Általános rendelkezések**

1. A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 50. §-ában foglaltaknak megfelelően az egyes nemzetiségek közvetlen választással a községben, a városban és a fővárosi kerületben települési nemzetiségi önkormányzatot hozhatnak létre.
2. Az önkormányzat megnevezése: Biharkeresztes Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Székhelye: 4110 Biharkeresztes, Zöldmező u. 8. sz.

1. A nemzetiségi önkormányzat 1 db pecsétet használ.

A kör-alakú pecsétet az elnök, elnökhelyettes használhatja, továbbá a banki ügyintézésre szolgál.

A körbélyegző szövege: Biharkeresztes Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Biharkeresztes

1. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat jogi személy, amely közvetlen módon jött létre, a települési önkormányzat közigazgatási területén működik.

**3. §**

Magyarország – törvényei keretei között – biztosítja a nemzetiségi közösségeknek rendezvényeik és ünnepeik zavartalan megtartásához, építészeti, kulturális, kegyeleti és vallási emlékeik, hagyományaik megőrzéséhez, ápolásához és átörökléséhez, jelképeik használatához fűződő jogait.

**4. §**

**Az önkormányzat jogállása, feladata, hatáskörei**

1. A nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a nemzetiségi önkormányzat testületét illetik meg.

A nemzetiségi önkormányzatot az elnök képviseli.

1. A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi közügyek intézése során feladat- és hatáskörében eljárva határozatot hoz, önállóan igazgat, tulajdona tekintetében tulajdonosként jár el, önállóan megalkotja költségvetését és ezen alapuló költségvetési gazdálkodást folytat.
2. A helyi nemzetiségi önkormányzat kötelező közfeladatait a nemzetiségek jogairól szóló törvény 115. §-a határozza meg.
3. A helyi nemzetiségi önkormányzat a rendelkezésére álló források keretei között a nemzetiségek jogairól szóló törvény 116. §-a szerint önként vállalt feladatot láthat el.
4. A helyi nemzetiségi önkormányzat – jogszabályi keretek között - saját hatáskörében határozza meg:
   * szervezete és működése részletes szabályait,
   * a nemzetiségi önkormányzat elnevezését, jelképeit, az általa képviselt nemzetiség ünnepeit,
   * vagyonleltárát, törzsvagyona körét és a tulajdonát képező vagyon használatának szabályait,
   * a használatába adott, tulajdonba vagy vagyonkezelésbe vett, egyéb módon rendelkezésére bocsátott állami vagy önkormányzati vagyon kezelésére, használatára, működtetésére vonatkozó szabályokat, továbbá e körben megköti a szükséges megállapodásokat,
   * gazdálkodó és más szervezetek alapítását vagy az ezekben való részvételt,
   * önkormányzati társulás létrehozását vagy társuláshoz való csatlakozást,
   * feladat- és hatáskör átvételét más önkormányzattól,
   * elnöke, elnökhelyettese megválasztását,
   * bizottság létrehozását, bírósági ülnökök megválasztását,
   * költségvetését és zárszámadását, ellátja továbbá az ezzel kapcsolatos, az államháztartás működési rendjére vonatkozó jogszabályok szerinti adatszolgáltatási teendőket,
   * hatáskörébe tartozó kinevezést, vezetői megbízást,
   * pályázat, állami támogatás iránti kérelem, igénylés benyújtását, támogatásról történő lemondást,
   * amit törvény ilyenként határoz meg.
5. A testület a hatáskörét – törvényben meghatározottak szerint - az elnökre átruházhatja. A nemzetiségi önkormányzat testülete az átruházott hatáskör tekintetében utasítást adhat a hatáskör gyakorlásához, és e hatáskört visszavonhatja, melyről külön határozatban dönthet.
6. Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról, az azt gyakorló elnök a testületnek beszámol.
7. A helyi nemzetiségi önkormányzat kezdeményezésére a települési önkormányzat képviselő-testülete feladat- és hatáskörét a helyi nemzetiségi önkormányzat testületére átruházhatja. Nem ruházhatók át a hatósági, a közüzemi szolgáltatásokkal összefüggő és az Mötv. 42. §-ában rögzített feladat és hatáskörök. Az átruházott feladat- és hatásköröket a hatásköri jegyzékben fel kell tüntetni.

A települési önkormányzat képviselő-testülete az általa átruházott hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskört visszavonhatja.

1. **§**

**A képviselő-testület szervezete, működése**

1. A települési önkormányzat által létrehozott közös önkormányzati hivatal segíti a települési nemzetiségi önkormányzat munkáját.
2. A nemzetiségi önkormányzati képviselő-testület tagjainak száma 5 fő.
3. A testület alakuló ülését a választási bizottság elnöke a választást követő tizenöt napon belüli időpontra hívja össze.
4. Az alakuló ülést – az elnök megválasztásáig – a jelenlévő legidősebb nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint korelnök vezeti.
5. A korelnök megnyitja az ülést és azt követően a testület, meghallgatja a választási bizottság elnökének a tájékoztatóját a választás eredményéről.
6. A megbízóleveleket a választási bizottság elnöke adja át a képviselőknek.
7. A képviselők, a megbízólevelek átvétele után ünnepélyesen esküt tesznek és aláírják az eskü szövegét.
8. Az alakuló ülésen a nemzetiségi önkormányzat a testületének tagjai közül megválasztja az önkormányzat elnökét, elnökhelyettesét, bizottsága tagjait, megalkotja szervezeti és működési szabályzatát, dönt a tiszteletdíjakról.
9. A nemzetiségi önkormányzat testülete az elnöknek, elnökhelyettesének, tagjának, valamint az általa létrehozott bizottság elnökének és tagjának – a nemzetiségi önkormányzat költségvetése terhére, nemzetiségi közfeladat-ellátás veszélyeztetése nélkül – tiszteletdíjat, természetbeni juttatást állapíthat meg lehetőségei függvényében a nemzetiségek jogairól szóló törvény 109. §-ának figyelembevételével.
10. **§**

**A testület munkaterve**

1. A munkaterv – tervezetet az elnök terjeszti a képviselő-testület elé.
2. Az elnök a munkaterv - tervezetének elkészítéséhez javaslatot kér
   * a testület tagjaitól
   * a települési önkormányzat jegyzőjétől
3. A munkaterv tartalmazza

* + az ülések tervezett időpontját
  + az ülések várható napirendjét
  + a napirendek előadóit
  + az ülésektől függetlenül elvégzendő egyéb szervezési feladatokat.

1. A munkaterv 1 naptári évre szól.
2. A munkatervet meg kell küldeni
   * a testület tagjainak
   * a települési önkormányzat jegyzőjének
3. **§**

**Előterjesztések**

1. Az előterjesztések benyújtási módja: írásban, szóban.
2. Az írásban benyújtott előterjesztések a képviselő-testületi ülések előtt minimum 3 nappal kell kézbesíteni.
3. Az írásban és szóban indítványozott előterjesztések tárgyalása csak akkor lehetséges, ha a testület az ülés napirendjére veszi. Erre vonatkozóan egyszerű szótöbbség elegendő.
4. Az előterjesztések formai és tartalmi követelményeinek betartásáról az elnök gondoskodik.
5. Az elnök, a jegyzőtől kérheti a közös önkormányzati hivatal közreműködését az előterjesztések előkészítésében.
6. Nem megfelelő előterjesztés esetén a testület dönt a kérdés napirendre tűzéséről és a rendelkezésre álló információk alapján történő döntéshozatalról, vagy más időpontban tűzi napirendre az adott ügyet.
7. **§**

**Az ülés összehívása, vezetése**

1. A testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
2. A testület szükség szerint, de évente legalább 4 rendszeres ülést, valamint évente 1 közmeghallgatást tart.
3. A testületi ülést a nemzetiségi önkormányzat elnöke, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes írásbeli meghívóval hívja össze.
4. Az elnöki és az elnökhelyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós – 30 napon túli – akadályoztatásuk esetén a testület összehívására és vezetésére a mindenkori korelnök jogosult.
5. A meghívót a rendszeres ülés tervezett időpontja előtt legalább 72, rendkívüli esetén legalább 24 órával korábban el kell juttatni a képviselőkhöz, illetve a meghívottakhoz. Rendkívüli ülés esetén az elnök telefonon is értesítheti a tagokat.
6. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirendi pontoknak a megjelölését és az előterjesztők nevét is.
7. A testület ülésére meghívandók köre
   * polgármester
   * települési önkormányzat jegyzője
   * akiknek a meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja.
8. Az ülést össze kell hívni

* a helyi nemzetiségi önkormányzat legalább két képviselője,
* a nemzetiségi önkormányzat bizottsága,
* a megyei kormányhivatal kezdeményezésére, amennyiben az indítvány tartalmazza a testületi ülés összehívásának indokát, napirendjét, pontos időpontját és helyszínét.

1. Az indítványt a testület elnökénél kell előterjeszteni.
2. Az elnök az indítvány benyújtásától számított 8 munkanapon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni.
3. A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés indokát és tervezett napirendjét.
4. A testületi ülések általános szabályai:

A helyi önkormányzatokra vonatkozó rendelkezéseknek megfelelően nyilvánosak.

1. A nyilvános üléseken bárki részt vehet, de az ülés rendjét nem zavarhatják. A hallgatóság nem rendelkezik szavazati és tanácskozási joggal, de az elnök hozzájárulásával véleményt nyilváníthat.
2. a) A testület zárt ülést tart a következő ügyekben:
   * összeférhetetlenségi,
   * méltatlansági,
   * kitüntetési ügy tárgyalásakor,
   * vagyonnyilatkozati eljárás és
   * fegyelmi büntetés kiszabása során.

b) A testület zárt ülést tarthat az érintett kezdeményezése alapján

* választás,
* kinevezés,
* felmentés,
* vezetői megbízás, megbízás visszavonása,
* fegyelmi eljárás megindítása,
* állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor,
* ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.

A zárt ülésen elhangzottakra vonatkozóan a képviselőket titoktartási kötelezettség terheli, és csak a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályok betartásával adható az ülésen elhangzottakról bármilyen tájékoztatás.

1. Az ülés megnyitása után az elnök:

* számba veszi a megjelent képviselőket
* megállapítja a határozatképességet, megszavaztatja a napirendet

1. Határozatképtelenség esetén az elnök 8 napon belül új ülést hív össze.
2. A napirendre tűzésről a képviselő-testület vita nélkül a jelenlévők többségének szavazásával határoz.
3. Kijelöli a jegyzőkönyv hitelesítőjének a személyét.
4. A napirendek tárgyalásának megkezdése előtt, az elnök tájékoztatást ad az előző ülést követő fontosabb eseményekről.
5. Az előadóhoz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, amelyre a vita előtt választ kell adni.
6. Az írásbeli előterjesztést az előadó szóban kiegészítheti.
7. A hozzászólások sorrendjét az elnök határozza meg.

Amennyiben az elnök az ismételt felszólalásra az engedélyt megadja, a képviselő-testülettől kérheti a felszólalás engedélyezését.

A képviselő-testület e tárgyban vita nélkül, egyszerű többséggel dönthet.

1. Abban az esetben, ha az előterjesztés megalapozatlansága a vita közben válik nyilvánvalóvá az elnök javasolhatja a napirend tárgyalásának elnapolását. Erről a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határozhat.
2. A tárgyalási szüneteket az elnök rendelheti el.
3. A képviselő-testület ülésein tanácskozási joggal a meghívottak felszólalhatnak.
4. A hozzászólások leghosszabb időtartama 5 perc. Ennek a betartásáért az elnök a felelős.
5. A szavazás módja, rendje:
6. Az elnök 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.
7. Szavazni először „igen”, majd „nem” szavazatokra, végül a „tartózkodás”-ra vonatkozó elnöki kérdésre adandó válaszként kézfelemeléssel lehet.
8. A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint a felének „igen” szavazata szükséges, kivéve a minősített többséget, igénylő kérdéseket.
9. A szavazás eredményének megállapítása után az elnök – a döntés szó szerinti elmondásával kihirdeti a határozatot.
10. **§**

**A tanácskozás rendjének fenntartása**

1. A tanácskozás rendjének fenntartásáért az elnök a felelős.

Eszközei:

* + figyelmeztet
  + rendre utalt
  + a terem elhagyására kötelezi a hallgatósághoz tartozó rendbontót

1. Amennyiben a testületi ülésen olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi – az elnök – az ülést határozott időre félbeszakítja, és csak újabb elnöki összehívásra folytatódhat. Ha az ülés félbeszakad, az elnökhelyettes vezetésével sem folytatható.
2. **§**

**Határozathozatal**

1. A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a képviselőknek több mint a fele jelen van.
2. A határozathozatalhoz a jelenlévő képviselő több mint a felének „igen” szavazata szükséges (kivéve, ha a törvény a minősített többséget ír elő valamely kérdés eldöntésére).

*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 szóló döntéshez,
* arról, amit törvény ilyenként határoz meg.

1. A testület határozattal foglal állást minden olyan ügyben, amelyekben a nemzetiségi önkormányzatot véleményezési, egyeztetési, döntési jog illeti meg.
2. A testület döntései testületi határozatok. Megnevezése: pl. Biharkeresztes Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának sorszám/év (hónap, nap) sz. határozata.
3. A határozatokat naptári évenként kezdődően folyamatosan sorszámmal és évszámmal kell ellátni.
4. A települési önkormányzat bizottsági és Képviselő-testületi ülésein a nemzetiségi önkormányzat elnöke (távollétében megbízottja) tanácskozási joggal vesz részt.
5. **§**

**A szavazás módja**

1. Írásos előterjesztés szükséges:

* az SZMSZ megalkotásához
* a költségvetés meghatározásához, zárszámadáshoz,
* intézményalapításhoz,
* társulások létrehozásához, társuláshoz való csatlakozásról, onnan kilépésről szóló döntéshez

1. A testület döntéseit általában nyílt szavazással hozza meg. A nyílt szavazás módjára és rendjére a helyi önkormányzat képviselő-testülete nyílt szavazására vonatkozó törvényi rendelkezések alkalmazandók.
2. Név szerinti szavazás rendelhető el – a jelen lévő képviselők több mint felének javaslatára

A név szerinti szavazásnál az elnök felolvassa a jelenlévő képviselők nevét, akik nevük felolvasásakor „igen”-nel, „nem”-mel „tartózkodom”-mal szavaznak.

A név szerinti szavazásnál mindig szó szerinti jegyzőkönyv készítendő.

1. Zárt ülésen tárgyalt ügyekben titkos szavazás is tartható, a jelen lévő képviselők több mint a felének kezdeményezésére. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül.
2. A nemzetiségi önkormányzat testületének döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettségét. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére, vagy bármely más nemzetiségi önkormányzati képviselő javaslatára a testület dönt. A kizárt képviselő a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek minősül.
3. **§**

**A testületi ülés jegyzőkönyve**

1. A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. E feladat ellátásáról az elnök gondoskodik.
2. A jegyzőkönyv tartalmazza:

* a testületi ülés helyét és
* időpontját
* a megjelent nemzetiségi önkormányzati képviselők nevét, az ülésről történő távozásuk időpontját,
* a meghívottak nevét, megjelenésük tényét,
* a javasolt, elfogadott és tárgyalt napirendi pontokat
* az előterjesztéseket,
* az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, illetve az ülésen elhangzottak lényegét,
* a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát,
* a döntéshozatalban résztvevők számát,
* a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát,
* a jegyző vagy megbízottja jogszabálysértésre vonatkozó jelzését,
* a szavazás számszerű eredményét,
* a hozott döntéseket,
* a képviselő kérésére írásos különvéleményét a jegyzőkönyvhöz csatolni kell
* a jegyzőkönyvet végül az elnök és a hitelesítésre kijelölt képviselő írja alá

1. A jegyzőkönyv mellékletei:

* jelenléti ív,
* meghívó,
* előterjesztések,
* a közmeghallgatásról szóló közlemény.

1. Az elnök a jegyzőkönyv elkészítéséhez a települési önkormányzat közös önkormányzati hivatalának a közreműködését kéri.
2. A települési nemzetiségi önkormányzat testületi ülésére készült előterjesztések és jegyzőkönyvek – a zárt ülésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével – megtekinthetőek.
3. A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül. A külön törvény szerinti közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell. E jegyzőkönyv készítésére egyebekben a nyilvános ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadóak.
4. A települési nemzetiségi önkormányzat elnöke a jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt napon belül megküldi a vármegyei kormányhivatalnak, valamint a helyi önkormányzat által a nemzetiségek jogairól szóló törvény 80. § szerinti megállapodásában megjelölt személynek (jegyző vagy megbízottja).
5. A jegyzőkönyv magyar nyelven készül.
6. **§**

**Közmeghallgatás**

1. A testület évente legalább egyszer közmeghallgatást tart, ahol a választópolgárok közérdekű bejelentést tehetnek, kérdést, véleményt, javaslatot mondhatnak a nemzetiségi önkormányzat munkájáról, a közügyek intézéséről.
2. A lakosságot a közmeghallgatás helyéről és idejéről a területi üléssel azonos módon kell tájékoztatni.
3. A közmeghallgatáson a testület tagjainak határozatképes számban jelen kell lenniük. Az elhangzottakról a testületi ülésre vonatkozó szabályok szerint jegyzőkönyvet kell készíteni.
4. A közmeghallgatást az elnök vezeti.
5. **§**

**A képviselő jogállása**

1. A települési önkormányzat a működésével, feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekkel, a nemzetségi hatáskörben hozott döntésekkel kapcsolatban a nemzetiségi önkormányzatot információhoz juttatja. Ennek érdekében a testület ülésén az elnöktől (megbízottjától) a nemzetiségi önkormányzat ügyeiben felvilágosítást kér.

A kérdezett az ülésen szóban – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban - köteles érdemi választ adni.

1. A nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy megbízottja tanácskozási joggal részt vehet a települési önkormányzat bármely bizottsági ülésén. Javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó nemzetiségieket is érintő ügy megtárgyalását.
2. A nemzetiségi képviselők kötelességei:
   * részt vesz a testület munkájában
   * megbízatásának ideje alatt legalább egy alkalommal köteles részt venni a fővárosi és megyei kormányhivatal által szervezett ingyenes képzésen
   * megválasztásától számított harminc napon belül köteles kérelmezni felvételét az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározott köztartozásmentes adózói adatbázisba
   * felkérés esetében segíti a testületi ülések előkészítését
   * akadályoztatását bejelenti az elnöknek
   * köteles a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti (és magán) titkot megőrizni
   * kapcsolatot tart a nemzetiségek közösségeivel
   * bejelenti a vele szemben felmerült összeférhetetlenségi okot
   * megválasztásától számított harminc napon belül, majd ezt követően minden év január 31-ig vagyonnyilatkozatot köteles tenni.
3. **§**

**Az elnök**

A testület az alakuló ülésen a megválasztott képviselők közül társadalmi megbízatású elnököt választ.

1. A törvényben meghatározott feladatokon túl az elnök számára az alábbi teendők ellátása indokolt:
   * gondoskodik a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges feltételek megteremtéséről,
   * gondoskodik a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, a közös önkormányzati hivatal közreműködésének igényléséről,
   * előkészíti az önkormányzat döntéseit és gondoskodik végrehajtásukról,
   * kapcsolatot tart fenn a civil szerveződésekkel, az államigazgatási szervekkel,
   * előterjeszti a más nemzetiségi szervezetekkel, egyesületekkel való kapcsolattartásra vonatkozó megállapodását,
   * gondoskodik a pályázatokra való jelentkezés tervezetének – időbeni – előterjesztéséről,
   * gondoskodik a nyilvánosság megteremtéséről, a helyi fórumok szervezéséről, a Roma nemzetiséghez tartozó választópolgárok álláspontjainak megismeréséről, a nemzetiségi önkormányzat feladatkörébe tartozó ügyekben,
   * szervezi a kapcsolattartást a helyi pártok szervezetével, egyesületekkel, más civil szervezetekkel.
2. A települési önkormányzattal való együttműködés keretében
   1. A települési nemzetiségi önkormányzat települési önkormányzattal a működési feltételeinek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan megállapodást köt. A megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.
   2. rendszeres egyeztetéseket kezdeményez a polgármesterrel, a jegyzővel, bizottságok elnökeivel, különösen azokban a kérdésekben, amelyekben a nemzetiségi önkormányzatot véleményezési, egyetértési jog illeti meg, vagy ha valamely ügyben a nemzetiség érdekeit, jogait sértő intézkedés kifogásolható,
   3. rendszeresen áttekinti a települési önkormányzat által használatba adott vagyontárgyak használatával, fejlesztésével összefüggő ügyeket.
3. Az elnök dönt az átruházott hatáskörbe tartozó ügyekben.
4. Az elnök tájékoztatja a települési önkormányzati képviselő-testületét a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének álláspontjáról azokban az ügyekben, amelyekben az utóbbi testületet véleményezési, egyetértési jog illeti meg.
5. Az elnök segíti a képviselők munkáját.
6. **§**

**Az elnökhelyettes**

1. A testület alakuló ülésén saját tagjai közül az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ.
2. Az elnökhelyettes feladata az elnök helyettesítése annak akadályoztatása esetében.
3. Az elnökhelyettes az elnök tevékenységét az elnök által meghatározott módon és ügyekben végzi.

1. **§**

**Tiszteletdíj, költségtérítés**

* 1. A nemzetiségi önkormányzat megválasztott tagjai munkájukért nem részesülnek tiszteletdíjban.
  2. A nemzetiségi önkormányzat tagjai a tisztségük ellátása során felmerült és igazolt költségeiknek megtérítésére jogosultak.

1. **§**

**Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség**

1. A nemzetiségi önkormányzati képviselő a megválasztásától számított harminc napon belül, majd ezt követően minden év január 31-ig a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 2. melléklete szerinti vagyonnyilatkozatot köteles tenni. A képviselő saját vagyonnyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házastársának vagy élettársának, valamint gyermekének az e törvény melléklete szerinti vagyonnyilatkozatát.

2. A vagyonnyilatkozat tételének elmulasztása esetén - annak benyújtásáig - a képviselő nem gyakorolhatja képviselői jogait, és nem részesülhet tiszteletdíjban, természetbeni juttatásban, költségtérítésben.

3. A vagyonnyilatkozatot nyilvántartja és ellenőrzi a jegyző. A képviselő vagyonnyilatkozata nyilvános. A képviselő hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános, abba csak az ellenőrző bizottság tagjai tekinthetnek be az ellenőrzés céljából.

4. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárást a vagyonnyilatkozat ellenőrzésére kijelölt képviselőknél bárki írásban kezdeményezheti. Az eljárás eredményéről a kijelölt képviselők a soron következő ülésén tájékoztatják a képviselő-testületet.

5. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás során felhívásra a képviselő köteles a saját, illetve hozzátartozója vagyonnyilatkozatával feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat haladéktalanul írásban bejelenteni. Az azonosító adatokat csak a bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő nyolc napon belül törölni kell.

6. A nemzetiségi önkormányzat hatásköréből nem ruházható át a vagyonnyilatkozati eljárással kapcsolatos döntés.

* 1. A nemzetiségi önkormányzat a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárást zárt ülés keretében tárgyalja meg.

1. **§**

**Az önkormányzat költségvetése**

1. A testület évente köteles a nemzetiségi önkormányzat költségvetését megállapítani.

A költségvetés összeállításánál figyelembe kell venni az államháztartásról szóló törvényt, a finanszírozás rendjét és az állami és önkormányzati hozzájárulás mértékét.

1. A nemzetiségi önkormányzati bevételek forrása különösen:

* az állam költségvetési támogatása,
* egyéb támogatások,
* a saját bevételek, vállalkozási bevételek,
* a vagyonának a hozadéka,
* az anyaországi és egyéb adományok,
* az átvett pénzeszközök.

1. A helyi nemzetiségi önkormányzat a működési költségeihez a helyi források kiegészítéseként más szervezeteknél (pl. Országos Nemzetiségi Önkormányzat) eljárva folyamodhat támogatásért.
2. A helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatala gondoskodik.
3. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban Áht.) 26. §-a alapján a nemzetiségi önkormányzatok költségvetésére az Áht. 23-25. § rendelkezéseit kell alkalmazni.

1. A költségvetés tartalmazza:

* a helyi önkormányzat támogatását
* az állami támogatást
* az egyéb bevételeket
* a kiadási előirányzatokat

1. A nemzetiségi önkormányzat kérésére a jegyző készíti elő a költségvetési (zárszámadási) határozat-tervezetet, amelyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a nemzetiségi önkormányzat testülete elé.

A nemzetiségi önkormányzat ezek alapján határoz a költségvetésről. A határozat teljes körűen tartalmazza a bevételi és kiadási előirányzatot.

1. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadásai előirányzatán belül átcsoportosítást hajt végre, a nemzetiségi önkormányzat módosítja a költségvetéséről szóló határozatát.
2. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatát, beszámolási és adatszolgáltatási kötelezettségét úgy készíti el, hogy a helyi önkormányzat különböző rendeletében rögzített határidőknek eleget tudjon tenni.
3. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a közös önkormányzati hivatal látja el.
4. A nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet. A nemzetiségi önkormányzat az önálló fizetési számla nyitása során a pénzforgalmi szolgáltatás nyújtásáról szóló 2009. évi LXXV. törvény 18. §-a szerinti feltételeket teljesíti azzal, hogy létrejöttének, illetve a nyilvántartásba vételére vonatkozó okmánynak az illetékes választási bizottság igazolása, továbbá az alakuló ülés jegyzőkönyve minősül.

* 1. A nemzetiségi önkormányzat nevében a nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni kizárólag az elnök, vagy az általa meghatalmazott helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.
  2. A nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának utalványozására az elnök és elnökhelyettes jogosult. (A jogosult nevét a 2. számú Függelék tartalmazza)
  3. Az utalvány ellenjegyzésére a pénzügyi iroda vezetője, vagy az által kijelölt pénzügyi ügyintéző jogosult.

Az ellenjegyzés csak az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint a jogszerűségnek az ellenőrzésére irányul.

1. Az önkormányzati hivatal a nemzetiségi önkormányzat vagyoni és számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti és készíti el a költségvetési beszámolót.
2. Az elnök kiemelt feladata a költségvetés és zárszámadás szakszerű előkészítésének biztosítása. Külső szakértő is bevonható minden olyan esetben, amikor a települési önkormányzat közös önkormányzati hivatala az adott kérdésben nem tud megfelelő segítséget adni.
3. Az önkormányzati gazdálkodás biztonságáért a képviselő-testület, a szabályszerűségéért az elnök felel.
4. **§**

**A nemzetiségi önkormányzat vagyona**

1. A nemzetiségi önkormányzat vagyona a nemzetiségi közügyek ellátását szolgálja.
2. A nemzetiségi önkormányzat vagyona tulajdonában lévő vagyontárgyakból, pénzeszközökből, vagyoni értékű jogokból áll.

Ezt meghatározott rendszerességgel a települési önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével áttekinti.

1. A nemzetiségi önkormányzat vagyonának elkülönített része a törzsvagyon. A nemzetiségi önkormányzat a tulajdonában lévő ingó és ingatlan vagyontárgyak, valamint az őt megillető vagyoni értékű jogok köréből törzsvagyonába vonja azokat, amelyek közvetlenül a nemzetiségi közügyek ellátását szolgálják.
2. A nemzetiségi önkormányzat csak olyan gazdálkodó szervezetet alapíthat, vagy olyan működésében vehet részt, ahol felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulásának mértékét, és a vállalkozása a kötelező feladatainak ellátását nem veszélyeztetheti.
3. A testület feladatainak eredményesebb ellátása érdekében közérdekű kötelezettség-vállalásokat tehet.
4. **§**

**Ellenőrzés**

1. A nemzetiségi önkormányzat pénzügyeinek az ellenőrzését az Állami Számvevőszék végzi.
2. A települési, illetve területi nemzetiségi önkormányzat által fenntartott költségvetési szerv felügyeleti ellenőrzését a települési, illetőleg területi nemzetiségi önkormányzat belső ellenőre vagy a helyi önkormányzat szerveinek gazdálkodását ellenőrző belső ellenőr végzi, és az ellenőrzés eredményéről tájékoztatja a települési önkormányzat testületét.
3. **§**

**A képviselő-testület kapcsolattartása**

1. A testület – a helyi nemzetiségek életkörülményeinek javítása, kulturális értékeinek megőrzése érdekében – együttműködik Biharkeresztes Város Képviselő-testületével és az államigazgatási szervekkel.

Kulturális, hagyományőrző kapcsolatok ápolása.

1. A kapcsolattartás szervezése az elnök feladata.
2. **§**

**A nemzetiségi önkormányzat társulásai**

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat más nemzetiségi önkormányzattal társulást nem hoz létre.

1. **§**

**Záró rendelkezések**

1. A szabályzat 2024. október 4. napján lép hatályba.
2. Hatályát veszti a Biharkeresztes Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 21/2019. (X. 21.) sz. határozatával elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat.
3. E szabályzat függelékei:
4. sz. függelék: utalványozásra jogosult személyek

Biharkeresztes, 2024. október ….

elnök

**1. számú Függelék:**

Utalványozásra jogosult személyek:

elnök Biharkeresztes,

elnökhelyettes Biharkeresztes,