

Borsodszirák község Cigány Települési Kisebbségi Önkormányzatának testülete a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló 1993. évi LXXVII. törvény 25.§-ában kapott felhatalmazás alapján az alábbi

Szervezeti és Működési Szabályzatot

(továbbiakban: Szabályzat) alkotja:

I. fejezet

Általános rendelkezések

1. Borsodszirák község Cigány Települési Kisebbségi Önkormányzata a választópolgárok által a kisebbségi önkormányzati képviselők választásáról, valamint a nemzeti és etnikai kisebbségekre vonatkozó egyes törvényes módosításáról szóló 2005. évi CXIV. törvényben foglaltaknak megfelelően választott tagokból alakított, közvetlen módon létrejövő önkormányzati testület, amely Borsodszirák Község közigazgatási területén élő cigány etnikai kisebbség érdekképviselőjét látja el.
2. Megnevezése: **Borsodszirák község Cigány Települési Kisebbségi Önkormányzata**
3. Székhelye: 3796 Borsodszirák, Fő út 19. szám
4. Borsodszirák község Cigány Települési Kisebbségi Önkormányzatának (a továbbiakban: Kisebbségi Önkormányzat) bélyegzője:



5. A kisebbségi Önkormányzat határozatait a helyben szokásos módon hirdeti ki, így különösen ezen szervezeti és működési rendjét szabályozó határozatot; kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.

II. fejezet

Az önkormányzat jogállása, feladata, hatásköre



6. A kisebbségi önkormányzat jogi személy.
7. A helyi kisebbségi önkormányzati feladat és hatáskörök a helyi kisebbségi önkormányzat testületét illetik meg. A testületet az elnök képviseli.
8. A testület a hatáskörét az elnökre, vagy bizottságra átruházhatja. E hatáskör gyakorlásához útmutatást adhat, e hatáskör gyakorlására vonatkozó döntését visszavonhatja.

A kisebbségi önkormányzat az át nem ruházható feladat- és hatáskörében dönt:

- a.) szervezeti és működési szabályzatának megalkotásáról, vagy felülvizsgálatáról, módosításáról az alakuló ülést követő 3 hónapon belül,
- b.) költségvetésről, zárszámadásról, a települési önkormányzat vagyonán belül a részére elkülönített vagyon használatáról,
- c.) a helyi önkormányzat által rendelkezésre bocsátott források tervezéséről és felhasználásáról,
- d.) intézmény alapításáról, átvételéről, megszüntetéséről, átszervezéséről, intézmény vezetőjének kinevezéséről, felmentéséről,
- e.) a helyi önkormányzattól, vagy más kisebbségi 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.) érdekképviselői 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.

III. fejezet

Az önkormányzat testülete



9. Az önkormányzat feladatait a testület és a testület bizottságai, az elnök, az elnökhelyettes látják el.
10. A települési önkormányzat által létrehozott polgármesteri hivatal – saját Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott módon – segíti a helyi kisebbségi önkormányzat munkáját.
11. A Polgármesteri Hivatal segítségnyújtását a kisebbségi önkormányzat az alábbi kérdésekben kezdeményezheti:
- a.) államigazgatási,
 - b.) számviteli, könyvviteli, költségvetési, költségvetési tervezései,
 - c.) foglalkoztatási, munkaügyi,
 - d.) a kisebbségi önkormányzat működésével összefüggő kérdések.
12. A testület tagjainak száma: **4 fő**
- A képviselők névjegyzékét e szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

IV. fejezet

A testület működése

A testület ülései

13. A testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
14. A testület üléseit az elnök hívja össze.

A testület megalakulása

15. A testület alakuló ülését a választási bizottság elnöke hívja össze és felkéri a legidősebb képviselőt a korelnöki teendők ellátására.
16. Az alakuló ülést – az elnök megválasztásáig – a korelnök vezeti.
17. Az alakuló ülés 1. napirendi pontjaként a választási bizottság beszámol a testület tagjai választásának eredményéről.

Az elnök megválasztása

18. A testület megalakulását követően megválasztja az elnököt.



19. Az elnök személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet.
20. Az elnök megválasztása a testület zárt ülésén történik, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele.
21. A testület titkos szavazást tarthat az elnök megválasztásakor.
22. A testület elnöke az lesz, aki megkapja a megválasztott kisebbségi képviselők több mint felének a szavazatát.

Rendes ülés

23. A testület szükség szerint, de évente legalább 6 rendes ülést tart.
24. A rendkívüli ülést össze kell hívni
 - a.) a képviselők több mint egyharmadának
 - b.) a kisebbségi önkormányzat bizottságának, kezdeményezésére.
25. Az indítványt a testület elnökénél kell előterjeszteni.
26. Az elnök az indítvány benyújtásától számított 8 munkanapon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni. A meghívót az ülés tervezett időpontja előtt legalább 24 órával el kell juttatni a képviselőkhez, illetve a meghívottakhoz.
27. A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés indokát és tervezett napirendjét.

A testületi ülés összehívása

28. A testületi ülést a kisebbségi önkormányzat elnöke írásbeli meghívóval hívja össze.
29. A testületi ülés meghívóját a napirendi pontok írásos anyagaival együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak legalább 5 nappal az ülés előtt megkapják.
30. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirendi pontoknak a megjelölését és az előterjesztők nevét is.
31. A testületi ülésre – a tagokon kívül – tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi, vagy akinek a meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja. Általában meghívandók:
 - a település alpolgármestere (mint a települési önkormányzat részéről kapcsolattartásra kijelölt személy),



- helyi társadalmi szervezetek, civil szerveződések képviselői.

32. A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a testület előterjesztéseibe és ülésének jegyzőkönyvébe. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

33. A hozzáférhetőségről az elnök gondoskodik.

Az ülések nyilvánossága

34. A testület ülései nyilvánosak. A nyilvános ülésen a hallgatóság csak az ülésterem kijelölt helyien foglalhat helyet és az ülés rendjét nem zavarhatja.

35. A testület zárt ülést tart választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele, továbbá összeférhetlenség és kitüntetési ügyekben, valamint ha törvény az ügyet érintően a nyilvánosságot kizárja.

36. A testület zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.

A testület munkaterve

37. A testület egy éves időszakra szóló munkatervet készít. A munkaterv tervezetét az elnök terjeszti a testület elé.

38. A munkaterv előkészítéséről és összeállításáról az elnök gondoskodik. Az elnök a munkaterv tervezetének elkészítéséhez javaslatot kér:

- a testület tagjaitól,
- a bizottság(ok)tól,
- a település polgármesterétől,

A munkaterv tartalmazza:

- az ülés tervezett időpontját és napirendjét,
- a napirendek előadóit,
- az ülésektől függetlenül elvégzendő szervezési feladatokat.

A rendes ülés napirendje



39. A testületi ülés napirendjére az elnök írásbeli meghívósában tesz javaslatot.
40. A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.
41. **A napirendi pontok sorrendje az alábbi:**
- a.) határozati javaslatok,
 - b.) közérdekű kérdések, bejelentések és javaslatok,
 - c.) tájékoztatók,
 - d.) egyébek.
42. **A testület elé előterjesztést tehetnek:**
- a.) a képviselők,
 - b.) az elnök és az elnökhelyettes,
 - c.) a testület bizottsága(i).
43. a jelentősebb előterjesztések az elnöknél írásban nyújthatók be, ezek köre:
- szabályzat megalkotása,
 - bizottságok alakítása, átszervezése, megszüntetése,
 - költségvetés meghatározása, zárszámadás
 - intézmény alapítása,
 - társulások létrehozása, társuláshoz csatlakozás, onnan kilépés.
44. A helyi kisebbségi önkormányzat tagja a helyi kisebbségi önkormányzat ülésén az elnöktől, elnökhelyettestől, a bizottság elnökétől, a jegyzőtől helyi kisebbségi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az érintett az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – köteles érdemi választ adni. A helyi kisebbségi önkormányzat tagja kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz mellékelni kell, illetve kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

A testületi ülés tanácskozási rendje

45. A testületi ülést az elnök vezeti. Akadályoztatása esetén az elnökhelyettes elnököl.
46. A testületi ülést határozatképtelenség esetén is a meghirdetett időpontban kell kezdeni.
47. Az ülést az ülés elnöke nyitja meg. Az elnök feladata a megjelent képviselők számbavétele és a testület határozatképességének megállapítása.



48. Ha a testületi ülés a napirend előtti hozzászólások után sem határozatképes, 15 perc szünetet kell elrendelni. Ennek elteltével, ha a testületi ülés határozatképtelen, az ülést be kell zárni. Az ülés határozatképtelenség miatti elmaradása esetén az elnök 8 napon belüli időpontra köteles az ülést ismételten összehívni.
49. Az ülés tartama alatt az egyes napirendi pontok határozathozatalánál ellenőrizni kell a képviselők számát és a határozat képességet.
50. Az ülés elnöke gondoskodik a testületi ülés rendjének a fenntartásáról.
51. A tárgyalta napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésekben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet.
52. A napirendek tárgyalásának megkezdése előtt az elnök tájékoztatást ad a testület számára a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az előző ülést követő fontosabb eseményekről, az átruházott hatáskörökben hozott döntésekről. A képviselőknek a napirendhez való felszólalására az elnök adja meg a szót jelentkezésük sorrendjében. Ha a napirendi ponthoz több hozzászóló nincs, az elnök a vitát lezárja. 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.

A döntéshozatal szabályai

53. A testület 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 képviselő javaslatára a Testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.
54. A testület akkor határozatképes, ha az ülésen a települési képviselőknek több mint a fele jelen van. A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint a felének az igen szavazata szükséges. 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. Szavazni először az „igen” majd a „nem”, végül a tartózkodásra vonatkozó elnöki kérdésekre adandó válaszként, kézfelemeléssel lehet. A szavazás eredményének megállapítása után az elnök – a döntés szó szerinti elmondásával kihirdeti a határozatot.



55. A megválasztott képviselők több mint felének a szavazata (minősített többség) szükséges a helyi kisebbségi önkormányzat:
- a.) az át nem ruházható hatáskörébe tartozó ügyekben,
 - b.) a testület megbízatásának lejártá előtti felosztatásának kimondásához
 - c.) az elnök sorozatos törvénysértő tevékenysége, mulasztása miatti kereset benyújtásához a területileg illetékes megyei bíróság felé.

A testület döntései

56. A testület döntései testületi határozatok.
57. A határozatokat külön – külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal a kisebbségi önkormányzat nevével utalással és a határozatot hozó ülés napjának dátumával kell ellátni.

A testületi ülés jegyzőkönyve

58. **A testületi ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, mely tartalmazza:**
- a.) Az ülés helyét és időpontját,
 - b.) A megjelent képviselők és meghívottak nevét,
 - c.) Az elfogadott napirendet,
 - d.) Napirendi pontonként az előadók, felszólalók nevét, hozzászólásuk lényegét, a szóban előterjesztett határozati javaslatokat,
 - e.) Döntésenként az „igen” és „nem” szavazatok és a tartózkodók pontos számát,
 - f.) A határozatok szó szerinti szövegét,
 - g.) A képviselő kérésére írásos külön véleményét a jegyzőkönyvhöz csatolni kell.
59. A jegyzőkönyvet az elnök és a testület által kijelölt jegyzőkönyv hitelesítő írja alá. Az elnök aláírás után köteles gondoskodni a jegyzőkönyvnek a közigazgatási hivatalhoz való (törvényi határidőn belüli) eljuttatásáról.

V. fejezet

A testület tagjai

A képviselők jogállása



60. A képviselők jogait és kötelezettségeit az 1993. évi LXXVII. és az 1990. évi LXV. törvény, valamint e szabályzat határozza meg. A kisebbségi önkormányzat testületének tagja a kisebbségi ügyekben az adott kisebbség érdekeit képviseli. A kisebbségi önkormányzat tagjainak jogai és kötelei azonosak.

A képviselő jogai

61. A képviselő:

- a.) részt vehet a testület döntésének az előkészítésében, végrehajtásuk megszervezésében és ellenőrzésében,
- b.) megbízás alapján képviselheti a testületet,
- c.) tanácskozási joggal részt vehet bármely helyi kisebbségi önkormányzati bizottság ülésén. Javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és tárgyalására a helyi kisebbségi önkormányzat tagját meg kell hívni. Kezdeményezheti, hogy a helyi kisebbségi önkormányzat testülete vizsgálja felül a bizottság döntését.

A képviselő kötelezettsége

62. A képviselő köteles:

- a.) részt venni a testület munkájában,
- b.) felkérés alapján segíteni a testületi ülések előkészítését,
- c.) bejelenteni az elnöknek, ha a testület vagy a bizottság ülésén való részvételében vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van.
- d.) kapcsolatot tartani választóival, etnikai kisebbségének közösségeivel,
- e.) a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti és magántitkot megőrizni.

A testület bizottságai

63. A testület feladatainak hatékonyabb és eredményesebb ellátása érdekében bizottságot (bizottságokat) hozhat létre. A bizottságot kisebbségi önkormányzat elnökének vagy a bizottsági tagok egyharmadának indítványára össze kell hívni.

64. A bizottság – a feladatkörében – előkészíti a helyi kisebbségi önkormányzat döntéseit, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását. A helyi kisebbségi önkormányzat



határozza meg azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be, továbbá amely előterjesztések a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be.

65. A bizottság elnökét és tagjainak több mint a felét a képviselők közül kell választani. Az elnök, az elnökhelyettes nem lehet a bizottság elnöke, tagja.
66. A bizottság határozatképességére és határozat hozatalára a testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

VI. fejezet

Az elnök, elnökhelyettes

67. A testület társadalmi megbízatású elnököt választ.
68. **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.) az önkormányzati határozatokat, valamint a testület üléséről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja,
 - e.) kapcsolatot tart a települési önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével, bizottságok elnökeivel,
 - f.) szervezi az önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, gondoskodik a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, a polgármesteri hivatal közreműködésének igényléséről, az államigazgatási szervekkel és a civil szerveződésekkel való kapcsolattartásról,
 - g.) dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben.

Az elnöknek a bizottság(ok) működésével összefüggő jogkörei különösen:

- a.) kötelező jelleggel indítványozhatja a bizottság összehívását,
- b.) felfüggeszti a bizottság döntésének a végrehajtását, ha az ellentétes a testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit.

A felfüggesztő döntéséről a testület a következő ülésén határoz.

Az elnök és a képviselők ügyfélfogadást tartanak:

- | | |
|---|--------------------------------|
| minden hónap első és második szerdáján: | de. 9:00 órától – 12:00 óráig |
| minden hónap harmadik szerdáján: | de. 14:00 órától – 17:00 óráig |



69. A testület az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére elnökhelyettest választ. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványaival. Az elnöki és elnökhelyettes tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg akadályoztatásuk esetén a legidősebb képviselő hívja össze a testületet és vezeti az ülést.

VII. fejezet

Az önkormányzat költségvetése

70. A kisebbségi önkormányzat gazdasági, pénzügyi, munkaügyi feladatait a Polgármesteri Hivatal közreműködésével látja el.
71. A testület saját hatáskörében – a települési önkormányzat rendeletében foglalt keretek között – határozza meg:
- az 1993. évi LXXVII. törvényben meghatározottak szerint, a települési önkormányzat vagyonán belül részére elkülönített vagyon használatát.
 - költségvetését, zárszámadását, a települési önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források felhasználását. 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.
72. a helyi kisebbségi önkormányzat kezdeményezésére jogszabályban meghatározott feladatai ellátáshoz a települési önkormányzat képviselőtestülete köteles a helyi kisebbségi önkormányzat használatába adandó vagyont – vagyontárgyak és esetlegesen pénzeszközök pontos megjelölésével – meghatározni.
73. A testület évente köteles a kisebbségi 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.
74. Az önkormányzat működésének pénzügyi feltételeit az alábbi forrásokból biztosítja:
- az állam költségvetési hozzájárulása,
 - a települési vagy megyei önkormányzat hozzájárulása,
 - saját bevételek,
 - alapítványi támogatások,
 - hazai és külföldi szervezetektől kapott támogatások,
 - a rendelkezésre bocsátott vagyontárgyak hozadéka,



g.) adományok.

A kisebbségi önkormányzat tulajdonát képezi mindaz az ingatlan és ingó vagyon, amelyet jogi személyek, magánszemélyek, és természetes személyek bármilyen jogcímen a tulajdonába adtak. A kisebbségi önkormányzat csak olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben a felelőssége nem haladja meg a bevitt vagyoni hozzájárulás mértékét.

A kisebbségi önkormányzatot megillető tulajdonosi jogok gyakorlása a testület kizárólagos hatáskörébe tartozik.

VIII. fejezet **Záró rendelkezések**

75. A szabályzat kihirdetését követő napon lép hatályba.

76. **A szabályzat mellékletei az alábbiak:**

1./ A kisebbségi önkormányzat képviselőinek jegyzéke

Borsodszirák, 2011. január 12.

P.H.

id. Lakatos Károly
elnök

Bari László
elnökhelyettes

A testület a Szervezeti és Működési Szabályzatot az 1/2011. (I.12.) CKÖK számú határozatával jóváhagyta.

A kihirdetés napja: 2011. január 17.

P.H.

id. Lakatos Károly
elnök

