

## Dunavarsány Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának

### Szervezeti és Működési Szabályzata

Dunavarsány Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njtv.) 113. § a) pontjában kapott felhatalmazás alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbiakban határozza meg:

#### I. fejezet

##### Általános rendelkezések

1. § A nemzetiségi önkormányzat elnevezése: Dunavarsány Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata  
(a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)
2. § A nemzetiségi önkormányzat székhelye: 2336 Dunavarsány, Kossuth Lajos u. 18.
3. § A nemzetiségi önkormányzat bélyegzője: „DUNAVARSÁNY VÁROS ROMA  
NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATA  
2336 Dunavarsány, Kossuth L. u. 18.,  
Adószám: 15829133-1-13” feliratú fejbélyegző.

A bélyegző lenyomatát jelen szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza.

4. § A Nemzetiségi Önkormányzat jelképeiről, alapított kitüntetéseiről, azok odaítélésének feltételeiről és szabályairól, valamint az általa képviselt nemzetiség helyi ünnepeiről külön határozatokat alkot.
5. § A Nemzetiségi Önkormányzat tevékenységét az Njtv., az egyéb jogszabályokban megállapított szabályok, valamint jelen szabályzat előírásai alapján végzi.

#### II. fejezet

##### A Nemzetiségi Önkormányzat jogállása, feladata, hatásköre

6. § A Nemzetiségi Önkormányzat jogi személy. A nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a Nemzetiségi Önkormányzat testületét (a továbbiakban: Testület) illetik meg. A Nemzetiségi Önkormányzatot az elnök képviseli.
7. § (1) A Nemzetiségi Önkormányzat alapvető feladata a nemzetiség érdekeinek védelme és képviselete a Nemzetiségi Önkormányzat részére törvényben megállapított feladat- és hatáskörök gyakorlásával.
- (2) A Nemzetiségi Önkormányzat a helyi nemzetiségi közügyek ellátása során a törvény által kötelezően előírt, illetve önként vállalt feladat- és hatáskörében jár el.
- (3) A Nemzetiségi Önkormányzat kötelező feladatai különösen:
- saját kezdeményezésére Dunavarsány Város Önkormányzata által átruházott feladat- és hatáskör ellátása,
  - saját kezdeményezésére más nemzetiségi önkormányzat által átruházott feladat- és hatáskör ellátása.
- (4) A Nemzetiségi Önkormányzat a (3) bekezdésben említett feladatokon kívül – a rendelkezéseire álló források keretei között – vállalt feladatot láthat el különösen a nemzetiségi oktatás és nevelés, a helyi írott és elektronikus sajtó, a hagyományápolás és közművelődés területén.
8. § (1) A Testület a feladat- és hatáskörét – az át nem ruházható feladat- és hatáskör kivételével – az elnökre e tárgyban hozott határozattal átruházhatja. Az átruházott hatáskör gyakorlásához a Testület utasítást adhat, és e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható át.
- (2) A Testület hatásköréből nem ruházhatók át az Njtv. 103. § (6) bekezdésében, a 113. §-ában, a 114. §-ában és a 125. § (2) bekezdés a) pontjában meghatározott döntések.
- (3) A jelen szabályzatban nem szereplő hatáskör gyakorlásáról, illetve annak átruházásáról a Testület esetenként dönt.

### III. fejezet

#### A Testület tagjai, a képviselők jogállása

##### *A Testület*

9. § A Testület tagjainak száma 5 fő. A Testület tagjainak névsorát jelen szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

##### *A képviselők*

10. § A települési nemzetiségi önkormányzati képviselők (a továbbiakban: képviselők) jogai és kötelezettségei azonosak, melyeket az Njtv., valamint az SZMSZ határozza meg.

11. § (1) A képviselő az Njtv-ben foglaltakon túl köteles:

- a) írásban vagy szóban előzetesen bejelenteni az elnöknek, ha a Testület ülésén való részvételben akadályoztatva van,
- b) a tudomására jutott szolgálati és hivatali titkot megőrizni és
- c) egyedi képviseleti megbízása esetén tevékenységéről beszámolni a Testületnek.

(3) Az a képviselő, aki a szabályszerűen kiküldött meghívóban megjelölt időpontban a Testület üléséről vagy annak egy részéről távol marad, és távolmaradását alapos indokkal nem menti ki, igazolatlanul távol lévőknek minősül. Az indok alaposágának megítéléséről szükség esetén a Testület dönt.

##### *Az elnök, elnökhelyettes*

12. § (1) A Testület az Njtv. 105. §-a alapján választja meg az elnököt, illetve az elnökhelyettest.

(2) Az elnök személyére a Testület bármely tagja javaslatot tehet.

(3) A Testület elnöke az a képviselő lesz, aki megkapja a megválasztott nemzetiségi képviselők több, mint felének a szavazatát.

(4) Az elnökhelyettes megválasztása az elnök megválasztására vonatkozó szabályok szerint történik azzal, hogy személyére az elnök tesz javaslatot.

(5) Az elnök:

- a) segíti a képviselők munkáját,
- b) összehívja és vezeti a testületi üléseket, gondoskodik a tanácskozás rendjének fenntartásáról,
- c) képviseli a Nemzetiségi Önkormányzatot,
- d) aláírja a nemzetiségi önkormányzati határozatokat, valamint a testületi ülésről készült jegyzőkönyveket a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt,
- e) kapcsolatot tart Dunavarsány Város Képviselő-testületével, bizottságainak elnökeivel, polgármesterével, jegyzőjével, nemzetiségi egyesületekkel, más szervezetekkel,
- f) szervezi a Nemzetiségi Önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételek biztosításáról,
- g) gondoskodik Dunavarsány Város Önkormányzatának Képviselő-testületével, valamint az államigazgatási szervekkel és civil szerveződésekkel való együttműködésről,
- h) dönt átruházott hatáskörben.

(6) Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványával.

##### *A képviselők díjazása*

13. § (1) A Testület az elnökének, elnökhelyettesének, valamint tagjának az Njtv. 109. §-a alapján tiszteletdíjat, költségtérítést állapíthat meg.

(2) A kötelezettségét nem teljesítő tisztségviselő és képviselő tiszteletdíját és költségtérítését a Testület részben vagy egészben megvonhatja. Amennyiben a képviselő újra teljesíti képviselői kötelezettségét, valamint részt vesz a Testület munkájában, úgy a tiszteletdíj és költségtérítés újra megállapítható, illetve folyósítható attól az időponttól kezdődően, amikor a munkában részt vesz.

#### *Összeférhetetlenség, méltatlanság, vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség*

14. § (1) Az elnök, az elnökhelyettes és a képviselő összeférhetetlenségére az Njtv. 106. §-ában, méltatlanságára az Njtv. 107. §-ában, míg vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségére az Njtv. 103. §-ában foglalt szabályok az irányadóak.

### **IV. fejezet**

#### **A Testület működése**

##### *A Testület ülései*

15. § A Testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

##### *Alakuló ülés*

16. § A Testület az *alakuló ülést* az Njtv. 87-88. §-a szerint tartja. \*

17. § A Testület az általa elfogadott munkaterv szerint évente négy alkalommal, a munkatervben megjelölt hónapokban tartja *rendes üléseit*.

18. § (1) Az elnök köteles *rendkívüli ülést* összehívni legalább két képviselő – a rendkívüli ülés indokát is tartalmazó – írásbeli indítványára. Az indítványt az elnöknel kell előterjeszteni.

(2) Az elnök - az indítvány benyújtásától számított 15 napon belül - köteles összehívni a rendkívüli ülést. A meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés összehívásának tervezett napirendjét.

(3) Az elnök rendkívüli ülést hívhat össze.

(4) A rendkívüli ülés napirendjére csak olyan napirendi pont vehető fel, amely a rendkívüli ülés meghívójában szerepel.

##### *A Testület összehívása*

19. § (1) A Testület üléseit az elnök írásbeli meghívóval hívja össze. Az elnök akadályoztatása esetén az ülést az elnökhelyettes hívja össze. Az elnök és az elnökhelyettes egyidejű akadályoztatása esetén az ülést a soron következő legidősebb képviselő hívja össze.

(2) A testületi ülés meghívóját legalább 4 nappal az ülés előtt kell kézbesíteni, melyhez az írásos előterjesztéseket mellékelni kell.

(3) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés időpontjának, helyszínének, a tervezett napirendi pontok tárgyának és előadójának megjelölését.

(4) Rendkívüli ülésre szóló meghívót legalább 24 órával az ülés előtt kell kézbesíteni. Halaszthatatlan esetben az elnök rövid úton (telefon, futár, e-mail) is összehívhatja a rendkívüli ülést.

(5) A Testület ülésére a képviselőkön kívül meg kell hívni:

- a) akiket a tárgyalás téma jellegéből következően a jogszabályok alapján kötelezően meg kell hívni,
- b) állandó meghívottként Dunavarsány Város polgármesterét, alpolgármestereit, valamint a Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjét.

(6) A Testület ülésére a Dunavarsány Város közigazgatási területén működő roma nemzetiségi civil szervezetek vezetőit meg lehet hívni.

### *Az ülések nyilvánossága*

**20. §** A Testület ülése az Njtv. 91. § (1) bekezdése alapján – a zárt ülés kivételével – nyilvános. A nyilvános ülésen bárki részt vehet, de az ülés menetét nem zavarhatja. A hallgatóság tagjának az elnök adja meg a szót.

**21. § (1)** A Testület zárt ülést tart vagy zárt ülést rendelhet el a Njtv. 91. § (2)-(5) bekezdésében meghatározottak szerint.

(2) A zárt ülésen az Njtv. 91. § (6) bekezdésében felsoroltak vehetnek részt.

### *A Testület munkaterve*

**22. § (1)** A Testület munkáját éves munkaterv alapján végzi.

(2) Az éves munkaterv előkészítéséről és összeállításáról az elnök – a tárgyévet megelőző év december 31-ig – gondoskodik.

(3) Az elnök a munkaterv készítésekor javaslatot kérhet

- a Testület tagjaitól,
- Dunavarsány Város polgármesterétől,
- Dunavarsány Város Képviselő-testülete bizottságainak elnökeitől,
- a Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjétől,
- a Dunavarsány Város területén működő roma nemzetiségi civil szerveződések vezetőitől.

(4) A munkaterv tartalmazza

- a testületi ülések időpontját,
- a közmeghallgatás időpontját,
- a tervezett és a jogszabályok által kötelezően előírt napirendi pontok címét,
- az előterjesztő megnevezését.

### *Interpelláció*

**23. § (1)** A Testület bármely tagja a Nemzetiségi Önkormányzat feladat- és hatáskörébe tartozó minden ügyben az elnökhöz, az elnökhelyetteshez és a jegyzőhöz interpellációt intézhet.

(2) Az interpellációval a Testület csak rendes ülésen foglalkozik. Az interpelláció napirendre tűzéséről az elnök gondoskodik.

(3) Az interpellációt legkésőbb az ülést megelőzően 5 nappal írásban kell bejelenteni, és lehetőséget kell adni az ülésen a szóban történő előadásra.

(4) A szabályszerűen benyújtott interpelláció a napirend része.

(5) Az interpelláció ideje maximum 5 perc, az arra adott válasz, viszontválasz, nyilatkozat időtartama is maximum 5 perc lehet.

(6) Az interpellációra az ülésen vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni, és azt el kell juttatni minden képviselőhöz.

(7) Amennyiben az interpellációra adott választ az interpelláló nem fogadta el, az elfogadásról a Testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

(8) Ha az interpellációra adott választ a Testület sem fogadta el, az interpellációról és az arra adott válaszról az interpelláló nyilatkozata ismeretében a soron következő testületi ülésen a Testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

(9) Visszavontnak kell tekinteni azt az interpellációt, amelynek megtárgyalásánál az interpelláló képviselő nincs jelen, és a megtárgyalás elnapolását nem kérte.

(10) Egyazon kérdésben újabb interpellációnak nincs helye. Az interpelláció azonosságáról - kétség esetén - a Testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

### *A képviselői kérdés*

**24. §** A képviselő a Testület ülésén az elnöktől, az elnökhelyettestől és a jegyzőtől nemzetiségi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, melyre az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – érdemi választ kell adni.

### *Önálló képviselői indítvány*

**25. §** A Testület bármely tagjának joga van önálló képviselői indítvány előterjesztésére. Ezt legkésőbb az ülést megelőző 3 héttel írásban kell előterjeszteni. Az indítványnak az indokolást is tartalmaznia kell. Az indítványt legkésőbb a benyújtástól számított 60 napon belül napirendre kell tűzni.

### *Napirend előtti felszólalás*

**26. § (1)** Napirend előtti felszólalást előzetes jelentkezés alapján bármelyik képviselő kaphat. Jelentkezni az ülést levezető elnöknél a rendes vagy rendkívüli testületi ülés megnyitásáig lehet.

(2) A felszólalás időtartama maximum 5 perc.

(3) A napirend előtti felszólalással érintett személy maximálisan 3 percen reagálhat az elhangzottakra. Viszontválasznak helye nincs.

### *Előterjesztések*

**27. § (1)** Az előterjesztés lehet

- a) javaslat, mely határozat meghozatalát igényli,
- b) beszámoló,
- c) tájékoztató, mely tudomásulvételt igényel,

(2) Az előterjesztést az elnöknél írásban kell benyújtani. Az (1) bekezdés c) pontja esetében szóbeli előterjesztés is elfogadható.

**28. § (1)** Előterjesztést tehet

- a) a képviselő,
- b) Dunavarsány Város polgármestere, alpolgármesterei,
- c) Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője.

(2) Az írásbeli előterjesztés tartalmazza:

- a) a tárgy meghatározását, az előzmény ismertetését, a tényeket, adatokat, melyek indokolják a meghozandó döntést, az ügyben meghozott korábbi döntés ismertetését, az előterjesztést készítő megnevezését és aláírását.
- b) a határozati javaslat tartalmazza a döntésre előkészített javaslat egyértelmű megfogalmazását, a végrehajtásért felelős személy megjelölését, a végrehajtás határidejét.

(3) Az előterjesztő az előterjesztést visszavonhatja a testületi ülésen, de azt a Testület minősített többséggel napirenden tarthatja.

### *A Testület tanácskozási rendje*

**29. §** A testületi ülést az elnök, távollétében az elnökhelyettes vezeti.

**30. §** A Testületi ülés elnöke

- a) az ülést megnyitja, vezeti, berekeszti, szünetet rendel el,
- b) megállapítja a határozatképességet – majd folyamatosan ellenőrzi azt –, számba veszi az előre bejelentett és bejelentés nélkül távollévőket.

### *Napirend meghatározása*

**31. § (1)** Az elnök a javasolt napirend ismertetésével nyitja meg a tanácskozást. A napirendről a Testület egyszerű többséggel határoz.

(2) Minősített többséggel vehető – rendes ülésen – napirendre a meghívóban nem szereplő előterjesztés.

***Lejárt határidejű határozatok, tájékoztatás  
a két ülés közötti eseményekről***

**32. § (1)** A Testület által hozott határozatok végrehajtásáról az elnök minden rendes testületi ülésen a napirendi pontok előtt írásban köteles beszámolni.

(2) A két rendes testületi ülés közötti eseményekről az elnök minden rendes testületi ülésen a napirendi pontok előtt tájékoztatja a Testületet.

(3) Az (1) bekezdés szerinti beszámoló elfogadásáról a Testület egyszerű többséggel határoz.

***A vita vezetése***

**33. §** Az elnök a napirendi pontok tárgyalását külön-külön nyitja meg. Az előterjesztés előadójához a Testület tagjai intézhetnek kérdéseket, illetve – ideértve a meghívottakat is - szólhatnak a tárgyhoz. A napirendhez való felszólalásra az ülés elnöke adja meg a szót. A hozzászólások időtartama maximum 3 perc.

***Személyes megszólíttatás***

**34. §** A vitában elhangzó személyes tartalmú megjegyzésre az érintett képviselőnek joga van az elnök döntésétől függően a felszólalást követően nyomban, vagy a napirendi pont lezárása után észrevételt tenni. Viszontválasznak helye nincs.

***A vita lezárása***

**35. § (1)** Ha a napirendhez több hozzászóló nincs, az elnök a vitát lezárja.

(2) A Testület bármely tagja javasolhatja a vita lezárását, melyről a Testület - vita nélkül - egyszerű többséggel határoz. A vita lezárása után szót kell adni annak, aki

a) felszólalási szándékát a javaslat elhangzása előtt jelezte;

b) a vitában az ellene szóló, sérelmesnek vélt megjegyzést kívánja elhárítani, vagy a hozzászólásával kapcsolatban felmerült félreértéseket eloszlatni.

**36. § (1)** Az előterjesztőt megilleti a zárszó joga.

(2) A Testület a vita lezárása és az esetleges zárszó után szavaz a határozati javaslatról.

***A döntéshozatal szabályai***

**37. § (1)** A Testület döntéseit határozati formában hozza. A Testület határozat meghozatalával foglal állást minden olyan kérdésben, amelyben a Nemzetiségi Önkormányzatot egyetértési, véleményezési és döntési jog illeti meg.

(2) A Testület által hozott határozatokat a naptári év elejétől folyamatos sorszámozással kell ellátni. A határozat megjelölése tartalmazza a sorszámot, az elfogadás évét, hónapját és napját.

**38. § (1)** A Testület határozatképességére és határozathozatalára az Njtv. 92. § (1)-(3) bekezdésében foglalt rendelkezések az irányadóak.

(2) A határozatképtelen testületi ülést 8 napon belül ugyanazon napirendi pontok megtárgyalására újra össze kell hívni. Ismételt határozatképtelenség esetén az elnök a rendkívüli ülés összehívásának szabályai szerint köteles eljárni.

**39. §** A Testület döntéshozatalából történő kizárásra vonatkozó szabályokat az Njtv. 94. §-a határozza meg.

### *Minősített többség*

40. § Minősített többség szükséges az Njtv. 92. § (4) bekezdésében meghatározott ügyek eldöntésén kívül
- a törvény által a Nemzetiségi Önkormányzat hatáskörébe utalt választás, kinevezés és megbízás esetén,
  - a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló elfogadásához,
  - a fegyelmi ügyekben hozott döntésekhez,
  - képviselő kizárásához,
  - az előterjesztés visszavonása esetén annak napirenden tartásához és
  - az Njtv. 91. § (4) bekezdés szerinti zárt ülés elrendeléséhez.

### *A szavazás módja*

41. § (1) Szavazni személyesen kell, a szavazás nyíltan vagy titkosan történhet, a nyílt szavazás név szerinti is lehet.

(2) Nyílt szavazás esetén az ülés helyszínén jelen lévő képviselő a kezét felemeli, név szerinti szavazás esetén pedig nyilatkozik. Ha szavazatszámoló gép alkalmazásával történik a szavazás, a képviselő a rendelkezésére bocsátott szavazógépet saját maga működteti. Titkos szavazás esetén az ülés vagy a szavazás helyszínén jelen lévő képviselő a szavazólapot saját kezűleg kitölti. A jelen lévő, de a személyes szavazásban egészségügyi okok miatt fizikailag akadályoztatott képviselő a szavazáshoz más jelen lévő segítő személy közreműködését is igénybe veheti, amennyiben erről a szavazást megelőzően a Testületet tájékoztatja.

(3) A határozati javaslatról a jogszabályokban meghatározott szavazati aránnyal (egyszerű vagy minősített többséggel) kell szavazni.

(4) A több pontból álló határozati javaslatról együttesen kell szavazni. Napirendi pontonként és képviselőnként egy-egy alkalommal történő indítványra a Testület dönt a legfeljebb pontonkénti szavazásról. Az e kérdésben tett képviselői indítványról a Testület felszólalás és vita nélkül egyszerű többséggel határoz.

(5) Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vitában elhangzott módosító, kiegészítő indítványokról, majd a módosításokkal, kiegészítésekkel előállt teljes határozati javaslatról dönt a Testület. A módosító javaslat elfogadásához a jogszabályokban előírt szavazati arány szükséges.

(6) A szavazás számszerű eredményének megállapítása után az elnök kihirdeti a határozatot.

### *Nyílt szavazás*

42. § (1) A Testület döntéseit az Njtv. 93. § (1) bekezdése szerint nyílt szavazással hozza.

(2) A nyílt szavazás a levezető elnök által elrendeltek szerint kézfelemeléssel vagy szavazatszámoló gép alkalmazásával vagy név szerint történik.

(3) Ha a szavazás kézfelemeléssel történt, az elnök köteles a szavazatokat megszámláltatni. Kétség esetén a szavazást kézfelemeléssel meg kell ismételni.

(4) A szavazatok összeszámlálása után az elnök megállapítja a javaslat mellett, majd ellene szavazók, végül a tartózkodók számát.

43. § (1) Az elnök név szerinti szavazást rendel el az Njtv. 93. § (1) bekezdésének második mondata alapján.

(2) Név szerinti szavazásnál csak "igen" vagy "nem" szavazat lehetséges.

(3) Név szerinti szavazás esetén az elnök ABC-sorrendben felolvassa a képviselők névsorát. A képviselők "igen"- "nem" nyilatkozással szavaznak. Az elnök a szavazást a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja, és a szavazás eredményét - névsorral együtt - átadja az ülés elnökének. A szavazás eredményét az elnök hirdeti ki. A szavazási névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

### *Titkos szavazás*

44. § (1) Az Njtv. 93. § (2) bekezdésében foglaltak szerint a Testület titkos szavazást tarthat.

(2) A titkos szavazás szavazolappal történik.

(3) A titkos szavazást az elnök bonyolítja le, a szavazás eredményét számszerűen megállapítja, majd ismerteti azt a Testülettel.

### *A tanácskozás rendjének fenntartása*

45. § (1) A testületi ülésen jelen lévő személyek kötelesek a tanácskozás méltóságát tiszteletben tartani.

(2) Az ülés elnöke gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról. A rend fenntartása érdekében az elnök

- a) figyelmezteti, majd ismétlődő esetben megvonja a szót attól a felszólalótól, aki a tárgytól eltér, a már elhangzottakat indokolatlanul ismétli, másokat sértő fogalmazást használ,
- b) rendre utasítja azt a képviselőt, aki a Testület tekintélyéhez méltatlan kifejezést használ, illetve ilyen magatartást tanúsít,
- c) rendzavarás esetén figyelmezteti a rendbontót,
- d) a tanácskozás folytatását lehetetlenné tevő rendzavarás esetén az ülést félbeszakíthatja.

(3) A Testület nyilvános ülésén megjelenő állampolgárok a részükre kijelölt helyen foglalhatnak helyet, az ülés rendjét nem zavarhatják.

(4) Ha a hallgatóság a tanácskozás rendjét zavarja, az elnök a rendzavarót, vagy ha az nem állapítható meg, a teljes hallgatóságot kiutasíthatja az ülésről.

### *A Testület ülésének jegyzőkönyve*

46. § (1) A Testület üléséről az Njtv. 95. §-a alapján jegyzőkönyvet kell készíteni.

(2) A jegyzőkönyv a Njtv. 95. § (2) bekezdésében előírtakon túl tartalmazza:

- a) a távolmaradt képviselők nevét, a távollét bejelentését,
- b) az ülésen tanácskozási joggal részt vevők nevét,
- c) az ülés megnyitásának időpontját,
- d) napirendi pontonként az előadó és a felszólaló nevét, továbbá mondanivalójuk lényegét,
- e) az elhangzott bejelentéseket, interpellációkat, kérdéseket, azokra adott válaszokat,
- f) név szerinti szavazás esetén a képviselő nevét és leadott szavazatát,
- g) az elnök esetleges intézkedéseit,
- h) a képviselő-testület ülésén történt fontosabb eseményeket,
- i) az ülés bezárásának idejét és
- j) a határozatképtelenség miatt félbeszakadt ülés időpontját és a jelen lévő képviselők névsorát.

(3) A Testület ülésének jegyzőkönyvét az Njtv. 95. § (3) bekezdésében meghatározott személyek írják alá.

(4) A Testület üléséről hangfelvétel készül a jegyzőkönyv elkészítésének a megkönnyítéséhez. A hangfelvétel megőrzéséről az elnök gondoskodik. A hangfelvételekről nem készíthető másolat.

### *A közmeghallgatás*

47. § (1) A Testület évente legalább egyszer – a munkaterve szerint –, előre meghirdetett közmeghallgatást tart, amelyen a választópolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek.

(2) A közmeghallgatás időpontját és helyét legalább 15 nappal korábban, a helyben szokásos módon, a Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel kell kihirdetni.

(3) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre lehetőleg azonnal válaszolni kell.

(4) Amennyiben a közérdekű kérdés vagy javaslat az ülésen nem válaszolható meg vagy nem dönthető el, a meg nem válaszolt közérdekű kérdést és javaslatot az elnöknek a jegyző közreműködésével meg kell vizsgálnia.



(5) A kérdést az elnök vagy – az elnök egyidejű tájékoztatása mellett - a jegyző 15 napon belül megválaszolja a kérdezőnek. A válaszról a Testületet a soron következő ülésén tájékoztatni kell.

(6) A kivizsgált közérdekű javaslatot az elnök a kivizsgálást követő testületi ülésen előterjeszti, és a javaslatról a Testület szavaz. A Testület döntéséről a javaslattevőt 8 napon belül tájékoztatni kell.

(7) A közmeghallgatás összehívására, a meghívottak körére a testületi ülésre vonatkozó általános szabályok az irányadóak azzal, hogy a meghívottak köre bővíthető.

### **Lakossági fórum**

**48. §** A Nemzetiségi Önkormányzat által elhatározott, a roma nemzetiségű lakosság egészét vagy többségét érintő ügyekben lakossági fórum szervezéséről az elnök javaslatára a Testület egyszerű többséggel dönt.

## **V. fejezet**

### **A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése, vagyona**

**49. § (1)** A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonára, költségvetésére és gazdálkodására az Njtv., a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.), valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (Ávr.) rendelkezéseit kell alkalmazni.

(2) A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonát, illetve bevételeit képezik különösen:

- a) az állam költségvetési hozzájárulása,
- b) Dunavarsány Város Önkormányzatának hozzájárulása,
- c) a saját bevételek,
- d) a támogatások,
- e) a Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának hozadéka,
- f) az adományok,
- g) az átvett pénzeszközök.

(3) A Nemzetiségi Önkormányzat saját hatáskörében - Dunavarsány Város Önkormányzatának rendeletében foglalt keretek között - határozza meg:

- a) az Njtv-ben szabályozottak szerint Dunavarsány Város Önkormányzata vagyonán belül részére elkülönített vagyon használatát,
- b) költségvetését, zárszámadását, Dunavarsány Város Önkormányzata által rendelkezésére bocsátott források felhasználását.

(4) A Nemzetiségi Önkormányzat kezdeményezésére - jogszabályban meghatározott feladatai ellátásához - Dunavarsány Város Önkormányzatának Képviselő-testülete köteles a Nemzetiségi Önkormányzat használatába adandó vagyont – a vagyontárgyak és pénzeszközök pontos megjelölésével – meghatározni.

(5) A Nemzetiségi Önkormányzat a részére elkülönített vagyon használatának módjáról előterjesztés alapján határozatban dönt.

(6) A Testület a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését évente megállapítja. A költségvetés tervezetének előkészítéséről, abban a Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatal közreműködésének igénybevételéről, valamint a tervezetnek a Testület elé terjesztéséről az elnök gondoskodik.

(7) A Nemzetiségi Önkormányzat tulajdonát képezi mindaz az ingatlan és ingó vagyon, amelyet jogi személyek, magánszemélyek és természetes személyek bármilyen jogcímen a tulajdonába adtak.

(8) A Nemzetiségi Önkormányzat olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben a felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulása mértékét.

(9) A Nemzetiségi Önkormányzatot megillető tulajdonosi jogok gyakorlása kizárólag a Testület hatáskörébe tartozik.

## VI. fejezet

### Záró rendelkezések

50. § (1) Jelen szabályzat a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti Dunavarsány Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának 2019. október 22. napján kelt Szervezeti és Működési Szabályzata.

Dunavarsány, 2024. október 15.

Dunavarsány Város Roma  
Nemzetiségi Önkormányzat  
2336 Dunavarsány, Kossuth L. u. 18.  
Adószám: 15829133-1-13

  
Szabó Sándor  
elnök

### ZÁRADÉK:

Jelen szabályzatot Dunavarsány Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete a 20/2024. (X. 14.) számú határozatával fogadta el.

Dunavarsány, 2024. október 15.



dr. Szilágyi Ákos  
jegyző



**DUNAVARSÁNY VÁROS ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATA  
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK NÉVSORA**

SZABÓ SÁNDOR	JASZ
SZABÓ SÁNDORNÉ	JASZ
TAMÁSA ANDRÁS LÁSZLÓNÉ	JASZ
TÓTH ATTILA	JASZ
VIDÁK NORBERTNÉ	JASZ

A Nemzetiségi Önkormányzat bélyegzője:

Dunavarsány Törés Nóra  
Nemzetiségi Önkormányzat  
2336 Dunavarsány, Kossuth L. u. 18.  
Adószám: 15829133-1-13