

# **Dombegyházi Román Nemzetiségi Önkormányzat**

## **Szervezeti és Működési Szabályzata**

A Dombegyházi Román Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló, 2011. évi CLXXIX törvény (Njtv.) 113.§. alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (a továbbiakban: SZMSZ) alkotja meg:

### **I. fejezet**

#### **Általános rendelkezések**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat megnevezése:  
**Dombegyházi Román Nemzetiségi Önkormányzat**
2. A Nemzetiségi Önkormányzat rövidítése:  
**DRNÖ**
3. A Nemzetiségi Önkormányzat székhelye  
**5836 Dombegyház, Tavasz utca 5.**
4. A Nemzetiségi Önkormányzat jelképeiről, kitüntetéseiről, ezek odaítélésének feltételeiről és szabályairól, valamint az általa képviselt román nemzetiség helyi ünnepeiről külön határozatot alkot
5. A Nemzetiségi Önkormányzat az okmányok, iratok aláírásakor **Dombegyházi Román Nemzetiségi Önkormányzat** (középen a Magyar Címerrel) körbélyegzőt használ.
6. A Nemzetiségi Önkormányzat hivatalos fejbélyegzőjének felirata:  
**Dombegyházi Román Nemzetiségi Önkormányzat**  
**5836 Dombegyház, Tavasz utca 5.**
7. A Nemzetiségi Önkormányzat bélyegzői, az önkormányzat és más bel-, illetve külföldi önkormányzatok közötti kapcsolatokban protokolláris célból, kitüntető oklevelek hitelesítésekor, illetve szerződések, megállapodások, dokumentumok, levelezések, valamint az önkormányzat működésével kapcsolatos rendelkezések hitelesítésekor használható.
8. A bélyegző használatára az elnök jogosult.
9. Az elnök tartós távolléte esetén az elnökhelyettes jogosult a bélyegző használatára.

### **II. fejezet**

#### **Az Nemzetiségi Önkormányzat jogállása, feladata, hatáskörei**

10. A Nemzetiségi Önkormányzat **jogi személy**.
11. A nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a helyi Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét (a továbbiakban: Képviselő-testület) illetik meg.

12. A Képviselő-testületet a Nemzetiségi Önkormányzat társadalmi megbízatású elnöke (a továbbiakban: elnök) képviseli, akit akadályoztatása esetén a társadalmi megbízatású elnökhelyettes helyettesít.

13. A Képviselő-testület feladat- és hatáskörét – az át nem ruházható feladat – és hatáskörök kivételével az elnökre átruházhatja.

14. A Nemzetiségi Önkormányzat az átruházott hatáskör tekintetében utasítást adhat a hatáskör gyakorlásához, és e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.

15. A Képviselő-testület hatásköréből nem ruházhatók át a Njtv. 103. § (6) bekezdésében, a 113. §-ában, a 114. §-ában és 125. § (2) a) pontjában meghatározott döntések.

16. A hatáskör gyakorlója köteles az átruházott hatáskörök gyakorlásáról a Képviselő-testületnek félévente, továbbá kérésére beszámolni.

17. Dombegyház Nagyközség Önkormányzata (a továbbiakban: helyi önkormányzat) feladat- és hatáskörét a Mötv. 42. §-ába foglalt hatáskörök kivételével a Képviselő-testületre átruházhatja.

18. A helyi önkormányzat Képviselő-testülete az általa átruházott hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskört visszavonhatja.

19. A Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak kormányzati funkciók szerinti besorolását az 1. számú melléklet tartalmazza

### **III. fejezet** **A Képviselő-testület**

20. A Képviselő-testület tagjainak száma: **3 fő**.

21. A nemzetiségi képviselők névjegyzékét a 2. számú melléklet tartalmazza.

22. A települési nemzetiségi önkormányzati jogokat a Képviselő-testület gyakorolja. A települési nemzetiségi önkormányzati feladatokat a Képviselő-testület látja el.

23. A helyi önkormányzat a Njtv. 80. §-a rendelkezéseinek megfelelően a Nemzetiségi Önkormányzattal kötött megállapodás alapján, az abban rögzítettek szerint biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat testületi működésének személyi és tárgyi feltételeit, valamint gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról.

### **IV. Fejezet** **A Képviselő-testület ülései**

24. A Képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

25. A Képviselő-testület évente négy rendes ülést tart.

26. A Képviselő-testület rendes üléseiről éves munkatervet készít. A következő évi munkaterv tervezetét az elnök terjeszti a Képviselő-testület elé a tárgyév utolsó munkaterv szerinti ülésén.

27. A munkaterv előkészítéséről és összeállításáról az elnök gondoskodik. Az előkészítés során az elnök javaslatot kér:

- a) az elnökhelyettestől,
- b) a Képviselő-testület tagjától,
- c) a helyi önkormányzat polgármesterétől, bizottságaitól,
- d) a helyi önkormányzat jegyzőjétől,
- e) továbbá mindazon szervektől, amelyek véleménye az eredményes nemzetiségi önkormányzati munkához szükséges.

28. A munkaterv legalább a tervezett ülések legfontosabb napirendi pontjait tartalmazza.

29. A munkatervet a Képviselő-testület határozatával fogadja el és határozatával bármikor módosíthatja.

30. A Képviselő-testület munkaterve alapján évente legalább egyszer előre meghirdetett közmeghallgatást tart.

#### **Az alakuló ülés**

31. A Nemzetiségi Önkormányzat alakuló ülését a Helyi Választási Bizottság elnöke hívja össze a választást követő 15 napon belüli időpontra. Az alakuló ülés összehívására, megtartottságára a Njtv. 87-88. § rendelkezései az irányadók.

32. Az alakuló ülést a nemzetiségi önkormányzat elnökének megválasztásáig a jelen lévő legidősebb nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint korelnök vezeti.

33. Az alakuló ülés első napirendi pontjaként a Helyi Választási Bizottság elnöke tájékoztatót tart a Képviselő-testület tagjai választásának eredményéről.

34. A települési nemzetiségi önkormányzati képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő magyarul, a Njtv. 155. § szerinti szöveggel, választása szerint esküt vagy fogadalmat tesz, és erről okmányt ír alá.

35. Az alakuló ülésen a Képviselő-testület a tagjai közül társadalmi megbízatású elnököt és az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ.

36. Az elnök és az elnökhelyettes személyére a Képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet.

37. Az elnök és az elnökhelyettes megválasztása a Képviselő-testület zárt ülésén történik, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele.

38. Az elnök és elnökhelyettes megválasztásához a megválasztott nemzetiségi képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.

#### **A Képviselő-testület rendes és rendkívüli ülésének összehívása**

39. A Képviselő-testület üléseit az elnök, az elnök akadályoztatása esetén pedig az elnökhelyettes hívja össze.

40. A képviselő-testületi ülést az elnök írásbeli meghívóval hívja össze. Sürgős és halaszthatatlan testületi döntést igénylő esetben az elnök a testület rendkívüli ülését szóban is összehívhatja.

41. A képviselő-testületi ülés meghívóját – szükség szerint a napirendi pontok írásos anyagaival együtt – úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak legalább 3 nappal az ülés előtt megkapják. A meghívó elektronikus úton is továbbítható. Rendkívüli ülés összehívás esetén a meghívót legkésőbb az ülés időpontját megelőző 24 órával kell kézbesíteni. A rendkívüli ülés szóbeli összehívása esetén a testületi ülést megelőző nap 24. órájáig kell az elnöknek az ülést összehívni.

42. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának és a napirendi pontoknak a megjelölését, valamint az előterjesztők nevét. Az írásbeli meghívót, az írásos előterjesztéseket, az ülésen kiosztott anyagokat a testületi ülés jegyzőkönyvéhez csatolni kell.

43. A Képviselő-testület ülésére – a tagokon kívül – tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek a jelenlétét a jogszabály kötelezővé teszi, vagy akiknek a meghívását az elnök az előterjesztő javaslatának figyelembevételével az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja.

44. A Képviselő-testület ülésére a helyi önkormányzat jegyzőjét vagy a vele azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottját meg kell hívni. A jegyző vagy a vele azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja köteles jelezni a Képviselő-testület ülésén, ha jogszabálysértést észlel.

### **Rendes ülés**

45. A Képviselő-testület Njtv. 89. § szerinti rendes üléseit munkaterve alapján tartja.

46. A képviselő-testületi rendes ülés napirendjére az elnök az írásbeli meghívóban tesz javaslatot.

47. A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.

48. A napirendi pontok sorrendjét az alábbiak szerint célszerű meghatározni:

- a) határozati javaslatok,
- b) közérdekű kérdések, bejelentések és javaslatok,
- c) tájékoztatók,
- d) egyéb

49. A rendes ülésen a meghívóban szereplőkön kívüli további napirendi pontok sürgősséggel történő megtárgyalására az 52. a)-f) pontban felsorolt személyek tehetnek javaslatot.

50. Sürgősséggel tárgyalandó előterjesztés napirendre vételéről a Képviselő-testület határozattal dönt. A sürgősséggel tárgyalandó napirendet a meghívóban szereplő napirendek előtt (első, második stb. napirendi pontként) kell tárgyalni.

51. A Képviselő-testület az 56. pontban foglalt kivételekkel szóbeli előterjesztést is tárgyalhat.

52. A Képviselő-testület elé írásban és – az 56. pontban foglalt korlátozásokkal - szóban előterjesztést nyújthat be:

- a) a képviselő,
- b) az elnök,
- c) az elnökhelyettes,
- d) a helyi önkormányzat polgármestere, alpolgármestere,
- e) a helyi önkormányzat képviselő-testületének tagja,
- f) a helyi önkormányzat jegyzője, aljegyzője.

53. Az előterjesztés lehet:

- a) határozat meghozatalára irányuló javaslat,
- b) beszámoló,
- c) tájékoztató.

54. Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell a tárgyat és a pontos tényállást, az ügyben hozott esetleges korábbi döntéseket, a döntési lehetőségeket és a meghozandó döntés indokait, valamint a tájékoztató kivételével a határozati javaslatot, a határozat végrehajtásáért felelő megnevezését és a végrehajtás határidejét. Az előterjesztést az előterjesztőnek, és – ha az előterjesztést nem az előterjesztő készítette – előterjesztés készítőjének aláírásával el kell látni.

55. A szóbeli előterjesztések az elnöknél írásban nyújthatók be, legkésőbb az ülés megkezdéséig.

56. Szóbeli előterjesztésként nem tárgyalhatók a nemzetiségi önkormányzat költségvetésének és költségvetési beszámolójának elfogadása és módosításai, a tárgyévét követő év vagy évek költségvetését érintő kötelezettségvállalással kapcsolatos előterjesztések, valamint az Njt. 113. § a) - g) pontjaiban meghatározott ügyek.

### **Rendkívüli ülés**

57. A Képviselő-testület rendkívüli ülésének a munkatervtől eltérő időpontra összehívott ülés minősül.

58. Rendkívüli ülést kell összehívni

- a) az elnök döntése alapján, halaszthatatlan döntést igénylő ügyben,
- b) a Nemzetiségi Önkormányzat legalább 2 képviselőjének indítványára,
- c) a helyi önkormányzat Képviselő-testületének indítványára, vagy
- d) az Njtv. 89. § c) pontja alapján.

59. A rendkívüli ülés összehívására irányuló indítványt az elnöknél az indítványozó aláírásával ellátva, írásban kell előterjeszteni.

60. Az elnök az indítvány kézhezvételéről számított 8 napon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni.

61. A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés indokát és tervezett napirendjét.

62. Rendkívüli ülésen csak az a napirend tárgyalható, amelyre az annak összehívására indítvány vonatkozott.

### **A képviselő-testületi ülés nyilvánossága**

63. A Képviselő-testület üléseit a Dombegyházi Polgármesteri Hivatal (5836 Dombegyház, Tavasz u. 5.) tanácskozótermében tartja. Az ülések főszabály szerint nyilvánosak, a nyilvános üléseken bárki részt vehet, azonban a hallgatóság az ülés rendjét nem zavarhatja.

64. A képviselő-testületi ülésre szóló meghívót a Dombegyházi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) hirdetőtábláján a képviselők és egyéb érintettek részére történő megküldéssel egyidejűleg ki kell függeszteni.

65. A Képviselő-testület zárt ülést tart a Njtv. 91. § (2) és (5) bekezdésében meghatározott ügyekben.

66. A Képviselő-testület zárt ülést tarthat a Njtv. 91. § (3) bekezdésében meghatározott esetekben, amennyiben az érintett a nyilvános ülésen történő tárgyalásba nem egyezik bele, továbbá zárt ülést rendelhet el a Njtv. 91. § (4) bekezdésében meghatározott esetben. A zárt ülés elrendeléséről a Képviselő-testület minősített többséggel hozott határozatával dönt.

67. A zárt ülésen a Njtv. 91. § (6) bekezdésében meghatározott személyeken kívül részt vehetnek a Polgármesteri Hivatal azon dolgozói, akik a zárt ülés előterjesztéseinek és jegyzőkönyvének elkészítésében részt vesznek.

### **A tanácskozás menete**

68. A képviselő-testületi ülést az elnök, az elnök akadályoztatása – ideértve az elnök érintettségét is – esetén pedig az elnökhelyettes vezeti.

69. Az ülést az elnök nyitja meg. Az elnök számba veszi a megjelent, a távolmaradását előre bejelentett és a távollétét előre be nem jelentett képviselőket és megállapítja, hogy a testület határozatképes-e. Az elnök az ülés tartama alatt az egyes napirendi pontok határozathozatalánál is ellenőrzi a képviselők számát és a határozatképességet.

70. A képviselő-testületi ülést határozatképtelensége esetén is a meghirdetett időpontban kell megkezdeni.

71. Ha a Képviselő-testület a meghirdetett ülés kezdési időpontjában határozatképtelen, akkor a megjelentek napirend előtti hozzászólásokat tehetnek. Napirend előtti felszólalásra rendkívüli ülésen nincs lehetőség.

72. Ha a testületi ülés a napirend előtti hozzászólások után sem határozatképes, az elnök 15 perc szünetet rendel el. Ennek elteltével, ha a Képviselő-testület határozatképtelen, az elnök az ülést bezárja. Az ülés határozatképtelenség miatti elmaradás esetén az elnök 8 napon belül köteles az ülést ismételt összehívni. Az ismételt ülésre új napirendi pontok is felvehetők.

73. Az elnök az egyes előterjesztések felett külön – külön nyit vitát.

74. A képviselő-testületi ülésen tanácskozási joggal a 43. és 44. pontban foglalt személyek vesznek részt azzal, hogy azok a meghívottak, akiket valamelyik konkrét napirendi pont tárgyalásához hívták meg, csak annak a napirendi pontnak a vitájában vehetnek részt, amelyre meghívásuk szólt.

75. A tárgyalt napirendi pontokat érintő kérdésekben bármely képviselő bármikor szót kérhet. A képviselőnek a napirendhez való felszólalására az elnök adja meg a szót a jelentkezésük sorrendjében.

76. A felszólalások típusai:

- a) napirend előtti felszólalás,
- b) felszólalás ügyrendi kérdésben,
- c) napirendhez kapcsolódó felszólalás,
- d) felszólalás személyes megszólíttatásra.

77. Napirend előtti felszólalásra bármelyik képviselő jelentkezhet. A napirend előtti felszólalás szándékát az elnök felé az ülés megkezdésének időpontjáig kell jelezni. Napirend előtti felszólalás szándékát szóban is lehet jelezni. A napirend előtti felszólalás legfeljebb 5 percig tarthat.

78. Az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendet nem érintő, döntést igénylő eljárási kérdésre vonatkozó ügyrendi felszólalásra – legfeljebb 2 perc időtartamban – az elnök soron kívül szót ad.

79. A napirendhez kapcsolódó felszólalásokra az elnök a jelentkezés sorrendjében ad szót.

80. A vitában elhangzó személyes tartalmú megjegyzésre (személyes megszólíttatásra) az érintett képviselőnek az elnök soron kívül megadja a szót. A megszólíttatott képviselő maximum 2 percen tehet észrevételt a megjegyzésre.

81. Amennyiben a hallgatóság közül valaki szót kér, a Képviselő-testület egyszerű többséggel dönt a hozzászólási jog biztosításáról.

82. Amennyiben a felszólaló eltér a tárgytól, az elnök felszólítja, hogy térjen a tárgyra. A felszólítást követően – annak eredménytelensége esetén – az elnök megvonja a szót. Akitől a szót megvonták, ugyanabban az ügyben nem szólalhat fel újra.

83. Az elnök, vagy bármelyik képviselő-testületi tag javaslatot tehet a napirendi pont elnapolására. Ha az elnapolással az előterjesztő egyetért, az elnapolásról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel hozott határozatával dönt. A napirend elnapolásáról szóló határozatnak tartalmaznia kell a napirend tárgyalásának új időpontját. Amennyiben az előterjesztő az elnapolással nem ért egyet, a Képviselő-testület az elnapolásról minősített többséggel hozott határozattal dönt.

84. A határozati javaslatokhoz a Képviselő-testület tagjai módosító javaslatot tehetnek. A módosító javaslat szóban is előterjeszhető.

85. Amennyiben a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárását bármely képviselő javasolhatja, e kérdésben a testület felszólalás és vita nélkül, egyszerű többséggel azonnal dönt.

86. A Nemzetiségi Önkormányzat tagjai a Képviselő-testület ülésén a nemzetiségi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhetnek az elnöktől, az elnökhelyettestől és a helyi önkormányzat jegyzőjétől, amelyre az érintett az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – köteles érdemi választ adni.

87. A Nemzetiségi Önkormányzat tagja kérésére az írásban is benyújtott hozzászólásokat a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvbe.

### **A tanácskozás rendjének fenntartása**

88. Az ülés elnöke gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról. E jogkörében az ülés munkájának rendjét megzavaró személyt – figyelembe véve a képviselőre vonatkozó 89. pontban foglalt kivételt –

- a) figyelmeztetheti,
- b) megvonhatja tőle a szót,
- c) az ülésterem elhagyására szólíthatja fel.

89. Képviselővel szemben olyan szankció, amely a testület munkájában való részvételét, különösen a döntéshozatalban való részvételét akadályozná, nem alkalmazható.

90. Ha a hallgatóság az ülés rendjét zavarja, az elnök a rendzavarót, vagy ha annak személye nem állapítható meg, a teljes hallgatóságot kiutasíthatja.

91. Ha a képviselő-testületi ülésen olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az elnök az ülést határozott időre félbeszakíthatja, vagy bezárhatja.

## **V. fejezet**

### **A döntéshozatal szabályai**

92. A Képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint a fele jelen van. A javaslat a jelen lévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.

93. Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavaztatja meg, úgy, hogy előbb – az elhangzás sorrendjében – a módosító és kiegészítő, majd az eredeti – vagy az elfogadott módosításokkal, kiegészítésekkel korrigált eredeti – javaslatokat teszi fel szavazásra. Szavazni először az „igen”, majd a „nem”, végül a tartózkodásra vonatkozó elnöki kérdésre adandó válaszként, kézfelemeléssel lehet. A szavazás eredményének megállapítása után az elnök – a döntés szó szerinti elmondásával – kihirdeti a határozatot.

94. A Képviselő-testület határozatait – a 96. pontban foglalt kivétellel - nyílt szavazással hozza. A nyílt szavazás kézfelemeléssel, vagy név szerinti szavazással történik.

95. Név szerinti szavazást az elnök a jelenlévő képviselők több mint felének kezdeményezésére rendel el. Név szerinti szavazás esetén az elnök ABC sorrendben kéri a képviselők szavazatát. Név szerinti szavazás esetén a képviselők „igen”, „nem” vagy „tartózkodom” nyilatkozattal



szavaznak. Az elnök a szavazatokat összeszámolja, és a szavazás eredményét – a hozott határozat szövegével együtt – felolvasással kihirdeti.

96. Zárt ülésen tárgyalt ügyben, a jelen lévő képviselők több mint felének kezdeményezésére az elnök titkos szavazást rendel el.

97. A titkos szavazást legalább 3 tagú szavazatszámoló bizottság (a továbbiakban: SZSZB) bonyolítja le, melynek tagjaira a nemzetiségi önkormányzat képviselői tehetnek javaslatot. A SZSZB egy tagja a nemzetiségi önkormányzat képviselője kell, hogy legyen. Nem lehet a SZSZB tagja a nemzetiségi önkormányzat elnöke. A SZSZB-ot a nemzetiségi önkormányzat minősített többséggel hozott határozatával hozza létre.

98. A titkos szavazás külön szavazóhelyiségben, szavazóurna igénybevételével történik. A Képviselő-testület tagjai egy-egy, a nemzetiségi önkormányzat hivatalos körbélyegzőjével jelenlétükben ellátott szavazólapot és egy üres borítékot vehetnek át a szavazóhelyiségbe való belépésükkor. A szavazólap kitöltését követően azt borítékba helyezik, majd szavazatukat a borítékba helyezett szavazólap urnába való elhelyezésével adják le. A rontott szavazólap cseréjéről a SZSZB egy alkalommal, a boríték urnába helyezése előtt gondoskodik.

99. A SZSZB a szavazás lebonyolítását követően összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és az érvénytelen szavazólapok számát, és a szavazás eredményét.

100. Az SZSZB a szavazásról jegyzőkönyvet készít, mely tartalmazza

- a) a szavazás helyét és napját,
- b) a szavazás megkezdésének és befejezésének időpontját,
- c) utalást arra, hogy az SZSZB a szavazás megkezdésekor és befejezésekor az urnát ellenőrizte, valamint az ellenőrzés során tett megállapításait (utalás az urna ürességére, sértetlenségére, ellenőrző lap elhelyezésére és urnabontáskor meglétére, egyéb észrevételek),
- d) a SZSZB tagjainak nevét és tisztségét,
- e) az SZSZB szavazás során tett megállapításait, hozott határozatait,
- f) a szavazás eredményét, és
- g) az SZSZB tagjainak, valamint a jegyzőkönyv vezetőjének saját kezű aláírását.

101. A titkos szavazás eredményéről a SZSZB elnöke a jegyzőkönyv adatainak ismertetésével tájékoztatja a Képviselő-testületet.

102. A Képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az akit, vagy akinek Njtv. szerinti hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely más nemzetiségi önkormányzati képviselő javaslatára a Képviselő-testület dönt. A kizárt képviselő a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek minősül. E szabályok nem alkalmazhatóak az elnök és az elnökhelyettes megválasztására.

103. A határozati javaslat akkor tekinthető elfogadottnak, ha az „igen” szavazatok száma meghaladja a megválasztott nemzetiségi önkormányzati képviselők számának felét.

104. A határozatokat naptári évenként kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni, valamint az önkormányzat nevének rövidítésével a következők szerint: ...../ .....(.... ...)  
DRNÖ határozat.

## **Közmeghallgatás**

105. A Képviselő-testület évente a jogszabályban előírtak szerint előre meghirdetett helyszínen és időpontban közmeghallgatást tart, amelyen az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek. A közmeghallgatást az elnök hívja össze és vezeti le.

106. A közmeghallgatáson a Képviselő-testülete tagjainak határozatképes számban jelen kell lenniük.

107. A közmeghallgatás időpontját és helyszínét a munkatervben kell meghatározni. A közmeghallgatás időpontjáról és témájáról a választópolgárokat legalább 10 nappal a közmeghallgatás előtt értesíteni kell a meghívó kifüggesztésével a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláin, továbbá a települési önkormányzat honlapján történő közzététel útján.

108. A közmeghallgatásról külön jegyzőkönyv készül, melyre a nyilvános ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadók.

### **A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve**

109. A képviselő-testületi ülésről magyar nyelven, az az Njtv. 95. §. (2) bekezdésében foglalt tartalommal kell el készíteni.

110. A képviselők kérésére írásos különvéleményüket a jegyzőkönyvhöz csatolni kell.

111. A Képviselő-testület – bármely tagjának kezdeményezésére – határozatával elrendelheti az egyes napirendi pontokról, vagy a teljes ülésről szó szerinti jegyzőkönyv készítését. Szó szerinti jegyzőkönyv készítésére irányuló kezdeményezést az egész ülésre vonatkozóan a napirendi pontok elfogadását követően, a napirend előtti hozzászólásokat megelőzően, egy adott napirend vonatkozásában az adott napirend megnyitásakor – ügyrendi felszólalás keretében – lehet kezdeményezni.

112. A jegyzőkönyv elkészítéséről az elnök gondoskodik. A jegyzőkönyvet az elnök és a Képviselő-testület által – a képviselők közül – kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá. Az elnök a jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül elektronikus úton megküldi a Békés Megyei Kormányhivatalának. Ezen feladatát az elnök a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek közreműködésével végzi el.

113. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi üléseire készült előterjesztések és jegyzőkönyvek – a zárt ülésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével – megtekinthetőek a Polgármesteri Hivatal hivatali helyiségében (5836 Dombegyház, Tavasz u. 5).

114. 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 irányadók.

## **VI. fejezet**

### **A Képviselő-testület tagjai**

#### **A nemzetiségi önkormányzati képviselők jogállása, jogai, kötelezettségei**

115. A képviselők jogait és kötelezettségeit az Njtv., valamint az SZMSZ határozza meg.
116. A Nemzetiségi Önkormányzat tagjainak jogai és köteleességei azonosak.
117. A nemzetiségi önkormányzati képviselő megbízatása, jogai és kötelezettségei a megválasztásával keletkeznek, jogai és kötelezettségei a megbízatás megszűnésével szűnnek meg.
118. A nemzetiségi önkormányzati képviselő az Njtv.-ben meghatározottakon felül
- a) felkérés alapján segíti a testületi ülések előkészítését és
  - b) az elnöknek bejelenti, ha a Képviselő-testület ülésén való részvételben, vagy egyéb megbízásának teljesítésében akadályoztatva van.

## **VII. fejezet**

### **Az elnök, elnökhelyettes**

119. Az elnöknek a testület működésével összefüggő feladatai különösen:
- a) képviseli az önkormányzatot,
  - b) összehívja és vezeti a testület üléseit,
  - c) segíti a nemzetiségi önkormányzati képviselők munkáját,
  - d) gondoskodik a testületi ülésről készült jegyzőkönyv elkészítéséről, azt a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja,
  - e) kapcsolatot tart a helyi önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével és bizottsági elnökeivel,
  - f) szervezi a Nemzetiségi Önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, gondoskodik a helyi önkormányzattal való jó együttműködésről, a Polgármesteri Hivatal közreműködésének igényléséről, a közigazgatási szervekkel és a civil szerveződésekkel való kapcsolattartásról, felelős a települési Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának szabályszerűségéért,
  - g) dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben,
  - h) felelős a nemzetiségi önkormányzat hivatalos bélyegzőinek jogszerű kezeléséért, felelős őrzéséért.
120. A Képviselő-testület az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére elnökhelyettest választ. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványaiival.
121. Az elnök megbízatása megszűnik:
- a) választójoga elvesztésével,
  - b) a képviselői megbízatásának megszűnésével,
  - c) a Képviselő-testület feloszlásának vagy feloszlásának kimondása esetén,
  - d) az elnöki tisztségről történő lemondással,
  - e) összeférhetetlenség kimondásával,
  - f) méltatlanság megállapításával,
  - g) az elnöki tisztségnek a bíróság által történő megszüntetésével,

h) halálával.

122. Az elnökhelyettesre az SZMSZ elnökre irányadó szabályait kell megfelelően alkalmazni.

### **VIII. fejezet**

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

123. A Képviselő-testület saját hatáskörében – a helyi önkormányzat rendeletében foglalt keretek között – meghatározza:

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

124. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, és annak végrehajtására kiadott Kormányrendelet, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.

125. A Képviselő-testület évente megalkotja a nemzetiségi önkormányzat költségvetését, és ezen alapuló gazdálkodást folytat.

126. A költségvetési koncepció, a költségvetési határozat, valamint a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló elkészítésével és elfogadásával kapcsolatos feladatok végrehajtásában a Polgármesteri Hivatal működik közre a települési önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat között létrejött megállapodás alapján.

127. A nemzetiségi önkormányzat költségvetésének és zárszámadásának tervezetét az elnök terjeszti a Képviselő-testület elé.

128. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonára, bevételeire, gazdálkodására a Njtv. VII. fejezete az irányadó.

129. A Nemzetiségi Önkormányzat a nemzetiségi közügyek ellátása során vagyonával önállóan gazdálkodik. Gazdálkodásának biztonságáért a Nemzetiségi Önkormányzat testülete, annak szabályszerűségéért az elnök felelős.

130. A Nemzetiségi Önkormányzatot – törvényben meghatározott eltérésekkel – megilletik mindazok a jogok, és terhelik mindazok a kötelezettségek, amelyek a tulajdonost megilletik, illetve terhelik.

131. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonát, illetve bevételeit képezik különösen:

- a) az állam költségvetési támogatása,
- b) a helyi önkormányzat hozzájárulása,
- c) a saját bevételek,
- d) egyéb támogatások,
- e) vagyonának hozadéka,
- f) az adományok,
- g) az átvett pénzeszközök.

132. A Nemzetiségi Önkormányzat olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben a felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulás mértékét.

**IX. fejezet**  
**Záró rendelkezések**

133. Az SZMSZ-t a Képviselő-testület a 4/2019. (X.24.) DRNÖ határozatával fogadta el.

134. Az SZMSZ kihirdetése napján lép hatályba.

135. A Nemzetiségi Önkormányzat az SZMSZ-t a helyben szokásos módon - a Dombegyházi Polgármesteri Hivatal hivatalos hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel - hirdeti ki. A kihirdetésről az elnök gondoskodik.

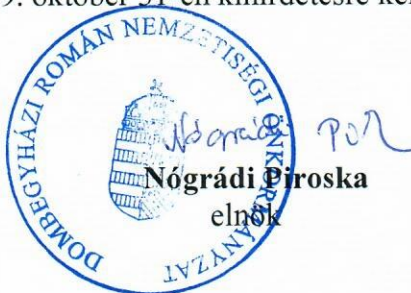
Dombegyház, 2019. október 24.



**Záradék:**

Jelen Szervezeti és Működési szabályzat 2019. október 31-én kihirdetésre került.

Dombegyház, 2019. október 31.



**A Dombegyházi Román Nemzetiségi Önkormányzat  
feladatainak  
kormányzati funkciók szerinti besorolása**

**1. Alaptevékenység kormányzati funkciók szerinti besorolása**

- 011140** Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
- 082091** Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
- 082092** Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
- 084020** Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása

**2. Államháztartási szakágazati rend szerinti besorolás**

- 841106** Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

**A Dombegyházi Román Nemzetiségi Önkormányzat  
képviselőinek névsora**

- |                                 |                |
|---------------------------------|----------------|
| <b>1. Nógrádi Piroska</b>       | elnök          |
| <b>2. Kiss Nikoletta</b>        | elnökhelyettes |
| <b>3. Gyömbér Ibolya Csilla</b> | képviselő      |