

## Jegyzőkönyv

**Készült:** A Gödrei Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. december 19-én, 10.00 órai kezdettel Gödre, Béke u. 4. szám alatti Gödre Község Önkormányzati Hivatalában megtartott nyilvános testületi üléséről.

### Jelen voltak:

Orsós Sándor elnök

Orsós Sándorné képviselő

Gelencsérné dr. Mezőberényi Éva kirendeltség-vezető, egyúttal jegyzőkönyvvezető.

**Orsós Sándor elnök** köszöntötte az ülésen megjelenteket. Megállapította, hogy a testület határozatképes, a 3 nemzetiségi képviselőből 2 fő jelen van, Orsós Erika igazolatlanul van távol.

Tekintettel arra, hogy Orsós Erika képviselő, egyúttal megválasztott jegyzőkönyv-hitelesítő a képviselő-testületi ülésen nincs jelen, Orsós Sándor elnök felkérte Orsós Sándorné képviselőt a jegyzőkönyv hitelesítésére, aki a felkérést elfogadta.

Orsós Sándor elnök megkérdezte, van-e további napirendi javaslat, majd miután más javaslat nem hangzott el, a képviselő-testület 2 szavazattal – ellenszavazat és tartózkodás nélkül – az alábbi napirendi pontok megtárgyalása mellett döntött:

### Napirendi pontok:

- 1.) **26/2024. (X.30.) GRÖ határozat hatályon kívül helyezésével döntés új jegyzőkönyv-hitelesítő választásáról**  
Előadó: Orsós Sándor elnök
- 2.) **Utólagos elnöki beszámoló az Elixír Egyesülettel az RNÖ-FEJL-24 pályázat megírására és beszámoló elkészítésére kötött megállapodásról**  
Előadó: Orsós Sándor elnök
- 3.) **Szervezeti és Működési Szabályzat felülvizsgálata**  
Előadó: Orsós Sándor elnök
- 4.) **2025. évi belső ellenőrzési terv elfogadása**  
Előadó: Orsós Sándor elnök

### **Napirendi pontok részletes tárgyalása:**

- 1.) **26/2024. (X.30.) GRÖ határozat hatályon kívül helyezésével döntés új jegyzőkönyv-hitelesítő választásáról**  
Előadó: Orsós Sándor elnök

**Orsós Sándor elnök** elmondta, hogy 2024. október 30. napján megtartott alakuló képviselő-testületi ülésükön a 26/2024. (X.30.) GRÖ határozat értelmében úgy döntöttek, hogy Orsós Erika képviselőt jelölik ki jegyzőkönyv-hitelesítőnek.

Sajnálatos módon azonban a jelenlegi helyzet úgy alakult, hogy Orsós Erika képviselő – tekintettel arra, hogy a településről elköltözött – valószínűsíthetően nem fog tudni biztosan a képviselő-testületi üléseken részt venni, ugyanakkor nyilatkozata alapján képviselői tisztségéről lemondani nem szeretne.

Mindazonáltal a képviselő-testületi működés folyamatosságának biztosítása érdekében javasolta a korábban meghozott 26/2024. (X.30.) GRÖ határozat hatályon kívül helyezésével egyidejűleg új jegyzőkönyv-hitelesítő megválasztását.

Ennek megfelelően Orsós Sándorné képviselőt javasolta jegyzőkönyv-hitelesítőnek, majd kérte, nyilatkozzon arról, hogy elfogadja-e jelölését jegyzőkönyv-hitelesítőnek.

**Orsós Sándorné képviselő** nyilatkozatában a jelölést elfogadta, és nem kezdeményezte a zárt ülésen történő tárgyalást.

**Orsós Sándor elnök** ezt követően indítványozta, hogy a testület döntsön Orsós Sándorné képviselő jegyzőkönyv-hitelesítőnek történő kijelöléséről.

A képviselő-testület 2 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

### **30/2024. (XII.19.) GRÖ határozat:**

A Gödrei Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete úgy dönt, hogy a 26/2024. (X.30.) GRÖ határozat egyidejűleg történő hatályon kívül helyezése mellett Orsós Sándorné képviselőt jelöli ki jegyzőkönyv-hitelesítőnek.

Határidő: azonnal

Felelős: Orsós Sándor elnök

### **2.) Utólagos elnöki beszámoló az Elixír Egyesülettel az RNÖ-FEJL-24 pályázat megírására és beszámoló elkészítésére kötött megállapodásról**

**Előadó:** Orsós Sándor elnök

**Orsós Sándor elnök** elmondta, hogy a nemzetiségi önkormányzat 2024. november 13-án tartott képviselő-testületi ülésén hozott 27/2024. (XI.13.) GRÖ határozatában döntött a roma nemzetiségi önkormányzat informatikai fejlesztése érdekében a Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság által kiírt RNÖ-FEJL-24 kódszámú pályázat benyújtásáról, mellyel egyidejűleg a képviselő-testület felhatalmazta őt, mint elnököt a pályázathoz benyújtandó dokumentumok aláírására, valamint a további szükséges intézkedések megtételére vonatkozóan.

Ennek kapcsán szeretne utólagosan beszámolni a pályázat benyújtása kapcsán az Elixír Egyesülettel megkötött megállapodásról. A megállapodás értelmében az egyesület vállalta a pályázat megírását és a beszámoló elkészítését.

A díjazás sikerdíj formájában történik a megállapodás értelmében, mely szerint nyertes pályázat esetén a sikerdíj mértéke 500.000,- Ft nyert összegig 50.000,- Ft, 500.000,- Ft felett pedig a nyert összeg 10%-a. Ennek kifizetése külön megállapodás alapján jövő évi költségvetésük terhére történik majd, melyről a jövő évi, soron következő képviselő-testületi ülésen hoznának majd külön képviselő-testületi határozatot.

A pályázat elbírálása időközben lezárult, az sikeres volt, a Gödrei Roma Nemzetiségi Önkormányzat azon 650.000,- Ft összegű támogatást nyert. A pályázati támogatás nemzetiségi önkormányzat részére történő átutalása tudomása szerint még az idei év folyamán

megtörténik, az informatikai eszközök beszerzésére pedig előreláthatóan a jövő év elején kerül majd sor.

Orsós Sándor elnök ezt követően javasolta az elhangzottaknak megfelelően a döntés meghozatalát beszámolójának elfogadása kapcsán.

Az elhangzottakkal kapcsolatosan kérdés, hozzászólás nem hangzott el, így Orsós Sándor elnök megkérte a képviselő-testületet, hogy szavazzanak.

A képviselő-testület 2 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

### **31/2024. (XII.19.) GRÖ határozat:**

A Gödrei Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete úgy dönt, hogy Orsós Sándor elnök utólagos beszámolóját az Elixír Egyesülettel az RNÖ-FEJL-24 pályázat megírására és beszámoló elkészítésére kötött megállapodásról elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Orsós Sándor elnök

### **3.) Szervezeti és Működési Szabályzat felülvizsgálata**

**Előadó:** Orsós Sándor elnök

**A Szervezeti és Működési Megállapodás tervezete jelen jegyzőkönyvhöz csatolásra került.**

**Orsós Sándor elnök** elmondta a képviselőknek, hogy a képviselő-testület a 2024. október 30. napján tartott alakuló ülésén meghozott 23/2024. (X.30.) GRÖ határozata értelmében a Gödrei Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete úgy döntött, hogy a szervezeti és működési szabályzatának előkészítésével Orsós Sándor elnököt bízta meg, azzal, hogy a tervezet elkészítéséhez kérje Gelencsérné dr. Mezőberényi Éva kirendeltség-vezető segítségét. Ennek határideje az együtműködési megállapodás megkötését követő 30 napon belüli időpont.

Az együtműködési megállapodást a nemzetiségi önkormányzat 2024. október 30. napján tartott alakuló ülésén 22/2024. (X.30.) GRÖ határozatával fogadta el, Gödre Község Önkormányzata pedig 2024. november 27. napján tartott képviselő-testületi ülésén 98/2024. (XI.27.) számú képviselő-testületi határozatával fogadta el azt.

Fentieknek megfelelően Gelencsérné dr. Mezőberényi Éva kirendeltség-vezető közreműködésével áttekintették a jelenleg hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatot.

Gelencsérné dr. Mezőberényi Éva kirendeltség-vezető tájékoztatta a képviselőket, hogy a Szervezeti és Működési Szabályzat tekintetében az alábbi kisebb módosításokat javasolt átvezetni:

- a számlavezető pénzügyintézet nevének megváltozása,
- elnök és elnökhelyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége szabályozásának kiegészítése az egyidejűleg történő tartós akadályoztatás eshetőségével,
- zárt ülés tartásánál jogszabályi hivatkozás kiegészítése,
- képviselő-testületi üléssel kapcsolatos feladatok terén a „kirendeltség-vezető” helyett „jegyző vagy megbízottjaként a kirendeltség-vezető” feltüntetése, bár az üléseken

- rendszerint a kirendeltség-vezető látja el jegyzői felhatalmazás alapján a jegyzői feladatokat, de előfordulhat olyan eshetőség, amikor személyesen a jegyző teszi ezt,
- zárt ülésnél a közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerési lehetőségének pontosítása,
  - közmeghallgatásnál a kérdés javaslat esetén azon kiegészítés rögzítése, mely szerint amennyiben a válaszadás a közmeghallgatáson nem lehetséges, legkésőbb 15 napon belül írásban választ kell adni,
  - előterjesztés és határozati javaslat elemeinél egyszerűsítés,
  - megye helyett vármegye feltüntetése a vonatkozó szervezetek tekintetében,
  - amennyiben annak szükségessége az adott képviselő-testületi ülésen felmerül, annak pontosítása, hogy az adott képviselő-testületi ülésen a napirendi pontokat megelőzően a képviselők közül a képviselő-testület a jegyzőkönyv-hitelesítőt számozott, formális határozat nélkül egyszerű szótöbbséggel választja meg,
  - annak rögzítése, hogy a jegyző vagy annak megbízottjaként a kirendeltség-vezető a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein,
  - 1. melléklet kiegészítése, miszerint a Nek.tv.-ben meghatározott nemzetiségi jogok, különösen a kollektív nyelvhasználat, hagyományápolás és kultúra, a helyi sajtó, az esélyegyenlőség, társadalmi felzárkózás és a szociális ellátás kérdéskörében a nemzetiségi lakosságot e minőségében érintő helyi önkormányzati határozatot a képviselő-testület a Nek.tv. 81. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően csak a nemzetiségi önkormányzat egyetértésével hozhatja meg, továbbá kisebb pontosítások az egyetértési jog gyakorlását megfogalmazó szakaszok tekintetében, valamint
  - 1. függelék cseréje az új képviselő-testület tagjainak felsorolásával.

Orsós Sándor elnök megköszönte Gelencsérné dr. Mezőberényi Éva kirendeltség-vezetőnek a tájékoztatást, majd ezt követően javasolta az elhangzottaknak megfelelően a döntés meghozatalát.

Az elhangzottakkal kapcsolatosan kérdés, hozzászólás nem hangzott el, így Orsós Sándor elnök megkérte a képviselő-testületet, hogy szavazzanak.

A képviselő-testület 2 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

### **32/2024. (XII.19.) GRÖ határozat:**

A Gödrei Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Gödrei Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát az előterjesztésben foglaltaknak megfelelő tartalommal elfogadja.

A képviselő-testület egyidejűleg felhatalmazza Orsós Sándor elnököt a Szervezeti és Működési Szabályzat aláírásával.

Határidő: azonnal

Felelős: Orsós Sándor elnök

**Az elfogadott Szervezeti és Működési Megállapodás jelen jegyzőkönyv mellékletét képezi.**

#### 4.) 2025. évi belső ellenőrzési terv elfogadása

**Előadó:** Orsós Sándor elnök

**Orsós Sándor elnök** elmondta a képviselőknek, hogy a Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal által foglalkoztatott belső ellenőr, aki végzi a helyi önkormányzatokat, így egyúttal a Gödrei Roma Nemzetiségi Önkormányzatot érintő belső ellenőrzési feladatokat is, elkészítette a 2025. évi belső ellenőrzési tervet, melyet jogszabályi változások folytán minden érintett helyi és nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének el kell fogadnia.

A kockázati pontok és a 2025. évben rendelkezésre álló belső ellenőri kapacitás - belső ellenőrzésre fordítható napok száma - alapján a 2025. évre vonatkozó Belső Ellenőrzési Terv a nemzetiségi önkormányzat a mérleglátámasztás, leltározás utóellenőrzése kapcsán fogalmazott meg belső ellenőrzési feladatot.

Az elhangzottakkal kapcsolatosan kérdés, hozzászólás nem hangzott el, így Orsós Sándor elnök megkérte a képviselő-testületet, hogy szavazzanak.

A képviselő-testület 2 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

#### **33/2024. (XII.19.) GRÖ határozat:**

A Gödrei Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Gödrei Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi belső ellenőrzési tervét elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Orsós Sándor elnök

Miután több napirendi pont, kérdés, javaslat nem hangzott el, Orsós Sándor elnök az ülést 12.00 órakor bezárta.

**Kmf.**

**Orsós Sándor**  
elnök



**Orsós Sándorné**  
jvk. hitelesítő

## Jelenléti ív

Gödrei Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. december 19. napján  
10.00 órakor a Gödre Község Önkormányzati Hivatalában (7386 Gödre, Béke u. 4.)  
megtartott **nyilvános képviselő-testületi üléséről**

### Szavazati joggal résztvevők:

1. Orsós Sándor elnök  
.....  
*Orsós Sándor*
2. Orsós Sándorné képviselő, elnökhelyettes  
.....  
*Orsós Sándorné*
3. Orsós Erika képviselő  
.....

### A képviselő-testületi ülésen tanácskozási joggal meghívottak:

1. Gelencsérné dr. Mezőberényi Éva kirendeltség-vezető  
.....  
*Gelencsérné dr. Mezőberényi Éva*
2. ....
3. ....

### További jelenlévők:

1. ....
2. ....

# **GÖDREI ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

**melyet a Gödrei Roma Nemzetiségi Önkormányzat 32/2024. (XII.19.) GRÖ határozatával fogadott el.**

A Gödrei Roma Nemzetiségi Önkormányzat önállóan, szabadon, demokratikus módon, széleskörű nyilvánosságot teremtve óvja a nemzetiség kultúráját, nyelvét, hagyományait, óvja és erősíti a nemzetiség összetartozás tudatát, gondoskodik ezek fejlesztéséről.

A fenti célok teljesítéséhez - a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben (a továbbiakban: Nek.tv.), valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben és egyéb jogszabályokban biztosított jogokra és kötelezettségekre figyelemmel – a Nek.tv. 88. §-ában írt feladatkörében eljárva – Gödre Roma Nemzetiségi Önkormányzata képviselő-testülete a Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbiak szerint határozza meg:

## **I. Fejezet**

### **A helyi nemzetiségi önkormányzat neve, jelképei, kitüntetései, kapcsolatai**

1. A helyi nemzetiségi önkormányzat hivatalos megnevezése: GÖDREI ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT (a továbbiakban: helyi nemzetiségi önkormányzat).

A helyi nemzetiségi önkormányzat jogi személy, települési nemzetiségi önkormányzat, melynek működése Gödre község közigazgatási területére terjed ki.

2. A helyi nemzetiségi önkormányzat és képviselő-testületének székhelye és postacíme: 7386 Gödre, Béke u. 4.

A helyi nemzetiségi önkormányzatnak telephelye nincs.

A helyi nemzetiségi önkormányzat elérhetősége: [hivatal@godre.hu](mailto:hivatal@godre.hu)

3. A helyi nemzetiségi önkormányzat további adatai:

- a. Törzskönyvi azonosító szám: 791111
- b. Adószám: 15791117-1-02
- c. KSH statisztikai számjel: 15791117-8411-371-02
- d. Számlavezető pénzügyintézet: MBH Bank Nyrt.
- e. Bankszámla száma: 71800099-11158626-00000000

4. A helyi nemzetiségi önkormányzat működése során a „Gödrei Roma Nemzetiségi Önkormányzat” feliratú körbélyegzőt használja. A bélyegző használatára a helyi nemzetiségi önkormányzata elnöke jogosult.

5. A helyi nemzetiségi önkormányzat jelképeiről, kitüntetések odaítélésének feltételeiről, szabályairól külön határozatot hoz.

6. A helyi nemzetiségi önkormányzat kapcsolatot tart nemzetiségi egyesületekkel, más szervezetekkel, velük együttműködési megállapodást köthet.

7. A helyi nemzetiségi önkormányzat együttműködik a helyi önkormányzattal, mely együttműködés alapvető szabályait a felek külön megállapodásban rögzítik.

## **II. Fejezet**

### **A helyi nemzetiségi önkormányzat szervezete**

1. A nemzetiségi önkormányzat jogi személy, szerve az elnök.
2. A helyi nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületét illetik meg, a nemzetiségi önkormányzatot az elnök képviseli. A képviselő-testület az elnök és elnökhelyettes egyidejű akadályoztatása esetén bármely tagját meghatalmazhatja a helyi nemzetiségi önkormányzat más szervek előtti képviseletének ellátására, a rendezvényeken való képviseletre.
3. A helyi nemzetiségi önkormányzat a helyi nemzetiségi közügyek ellátása során a Nek.tv. által kötelezően előírt, illetőleg önként vállalt feladat és hatáskörében jár el. A kötelezően előírt feladat és hatásköröket jelen Szabályzat 1. melléklete tartalmazza.
4. A képviselő-testület egyik feladat- és hatáskörét sem ruházza át. A helyi nemzetiségi önkormányzat át nem ruházható hatásköreit jelen Szabályzat 1. melléklete tartalmazza.
5. A képviselő-testület tagjainak száma: 3 fő. A képviselők és tisztségviselők névsora a jelen Szabályzat 1. függeléke tartalmazza.

## **III. Fejezet**

### **A helyi nemzetiségi önkormányzat működése**

A képviselő-testület hatáskörét ülésein gyakorolja. A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

#### **1. A képviselő-testület alakuló ülése**

1. A képviselő-testület alakuló ülését a helyi választási bizottság elnöke a választást követő 15 napon belülre hívja össze.
2. Az alakuló ülést a legidősebb helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint korelnök vezeti.
3. Az alakuló ülés napirendje:
  - a.) a Helyi Választási Bizottság elnöke tájékoztatót ad a közvetlen választás eredményéről,
  - b.) a Helyi Választási Bizottság elnöke előtt a képviselők ünnepélyes esküt tesznek, mely eskü szövege azonos a Nek.tv. 155.§-ában foglalt esküszövegével,
  - c.) a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökének megválasztása és eskütétele,
  - d.) a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökhelyettesének megválasztása és eskütétele.
4. Az alakuló ülésen a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a tagjai közül társadalmi megbízatású elnököt, az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyetteset választ, amely választások minősített többségű, nyílt szavazással történnek. Az elnök személyére bármely képviselő, az elnökhelyettes személyére a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy bármely képviselő tesz javaslatot. Az elnök és az elnökhelyettes az eskütételt követően azonnal hivatalba lép.
5. Az elnök javaslatára az alakuló ülésen a képviselők közül a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel jegyzőkönyv-hitelesítőt választ.

#### **2. A képviselő-testület rendes ülése, és az ülés összehívásának szabályai**

1. A helyi nemzetiségi önkormányzat évente legalább négy rendes ülést köteles tartani. Az ülést kötelezően össze kell hívni a Nek.tv. 89. §-ában meghatározott esetekben.
2. Az ülést az elnök – tartós akadályoztatása vagy a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén az elnökhelyettes - hívja össze és vezeti. Az elnöki és elnökhelyettesi tisztség egyidejű



betöltetlensége vagy tartós akadályoztatásuk esetén az ülést a legidősebb képviselő, mint korelnök hívja össze és vezeti.

3. A helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete ülését írásbeli meghívóval kell összehívni a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelyére. A képviselő-testület indokolt esetben kihelyezett ülést tarthat.

4. Az ülés meghívóját a napirendek írásos anyagával együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt, a képviselők az ülés előtt három nappal megkapják.

5. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét, időpontját, jellegét, napirend tárgyát, előadóját. A meghívóhoz mellékelni kell az írásos előterjesztést is.

### **3. A képviselő-testület rendkívüli ülése, és az ülés összehívásának szabályai**

1. Halaszthatatlan ügyben, ha a rendes ülést megvárni nem lehet vagy ha a napirendet jelentőségénél fogva külön indokolt tárgyalni, rendkívüli ülés is összehívható.

2. A rendkívüli ülést a helyi önkormányzat vagy legalább két helyi nemzetiségi képviselő javaslatára, az indítvány benyújtását követő legkésőbb nyolc napon belül össze kell hívni. Az erre vonatkozó indítványt az elnöknél, tartós akadályoztatása vagy a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén az elnökhelyettesnél, mindkét tisztség egyidejű betöltetlensége esetén korelnöknél kell benyújtani.

3. A rendkívüli ülésre szóló meghívó és írásos anyaga a rendes ülésnél megállapított határidőnél rövidebb időpontban is kézbesíthető. Rendkívüli sürgős esetben az ülés telefonon is összehívható, de írásbeli dokumentálásáról gondoskodni kell.

### **4. Az ülések nyelvhasználata**

1. Az ülések meghívója és az írásos előterjesztés magyar nyelven készül. Az elnök dönthet úgy is, hogy egyes ülések meghívóját vagy egyes előterjesztéseket roma nyelven is ki kell küldeni.

2. Az ülés levezetése az elnök döntésétől függően roma vagy magyar nyelven történik. Ha az elnök az ülést magyar nyelven vezeti, a képviselőt akkor is megilleti a jog, hogy hozzászólását roma nyelven mondja el.

### **5. A képviselő-testület üléseinek nyilvánossága**

1. A képviselő-testület ülése nyilvános, kivéve a Nek.tv. 91. § (2) és (5) bekezdésében felsorolt esetekben, mely ügyekben a képviselő-testület zárt ülést tart, valamint a Nek.tv. 91. § (3) bekezdésében felsorolt esetekben döntése alapján az érintett kezdeményezése alapján zárt ülést tarthat. A képviselő-testület továbbá a Nek.tv. 91. § (4) bekezdése alapján zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.

2. A zárt képviselő-testületi ülésen a helyi nemzetiségi önkormányzat tagjai, a jegyző vagy megbízottjaként a kirendeltség-vezető, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt. Az érintett meghívását törvény kötelezővé teheti.

3. A zárt ülésen hozott döntések lényegét a közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét – a zárt ülésre vonatkozó szabályok sérelme nélkül- biztosítani kell, és a zárt ülésen hozott határozatot a következő nyilvános testületi ülésen röviden nyilvánosságra kell hozni.

## **6. A lakosság értesítése a képviselő-testület üléséről**

A képviselő-testületi ülés időpontjáról és napirendjéről a község lakosságát a meghívónak a Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal Gödrei Kirendeltsége (a továbbiakban: Hivatal) hirdetőtábláján történő kifüggesztésével kell értesíteni.

## **7. A képviselő-testület ülésére meghívandók köre**

A képviselő-testület ülésére meg kell hívni:

- a. a jegyzőt vagy megbízottjaként a kirendeltség-vezetőt,
  - b. a Hivatal napirenddel érintett ügyintézőjét,
  - c. az elnök által esetenként megjelölt személyeket,
- akik a képviselő-testületi ülésen tanácskozási joggal vesznek részt.

## **8. A képviselő-testület ülésének napirendje**

1. A képviselő-testület ülésének napirendjére a kiküldött meghívóban az elnök tesz javaslatot, a meghívó szerinti napirendi javaslattól a sorrend tekintetében eltérhet, a napirendi javaslatot kiegészítheti.
2. A képviselő-testület tagja a napirend képviselő-testület által történő elfogadásáig kezdeményezheti a napirendek sorrendjének megváltoztatását, szóbeli előterjesztésként tárgyalható ügy napirendre történő felvételét, napirendek összevont tárgyalását, egyes ügyek napirendről való levételét. Ezt a javaslatot röviden meg kell indokolni.
3. A napirenden kívül ügy csak sürgősségi indítvány alapján tárgyalható. Az elnök, a képviselő-testület tagjai, valamint a polgármester sürgősséggel kérhetik a képviselő-testülettől egyes ügyek soron kívüli megtárgyalását. A sürgősségi tárgyalásra vonatkozó indítványt legkésőbb az ülésen kell előterjeszteni vagy benyújtani az elnökhöz, melyre szükség esetén szóban is lehetőség van. Az indítvány napirendre tűzéséről a képviselő-testület minősített szótöbbséggel dönt.
4. Korábbi képviselő-testületi ülésen eldöntött ügyet – a döntés felülvizsgálata céljából – a képviselő-testület ismét napirendjére tűzhet. Az ismételt tárgyalásra az elnök, valamint helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő tehet indokolt javaslatot. Ugyanazon ügy csak egy alkalommal tárgyalható újra. A napirendre való felvételről a képviselő-testület minősített szótöbbséggel külön határozatot hoz.
5. A napirendi pontok elfogadásáról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül határoz.
6. A napirendek tárgyalása során elnöki vagy képviselői indítványra – az ülés gyorsabb vezetése érdekében - a már elfogadott napirendek sorrendje megváltoztatható, illetve még nem tárgyalt napirendek együttes tárgyalásra összevonhatók. Ebben az esetben a képviselő-testület az újabb módosításról egyszerű szótöbbséggel szavaz.

## **9. A képviselő-testületi ülés határozatképessége, tanácskozási rendje**

1. A képviselő-testület ülése akkor határozatképes, ha az ülésen a helyi nemzetiségi képviselőknek több mint a fele (2 fő) jelen van.
2. A képviselő-testület ülését az elnök, akadályoztatása vagy a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén az elnökhelyettes, mindkét tisztség egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatása esetén korelnök vezeti. Akadályoztatás alatt a kizárást is érteni kell. Az ülés vezetőjének munkáját a jegyző vagy megbízottjaként a kirendeltség-vezető segíti.

3. Az ülés elnöke megállapítja a jelenlévő képviselők számát, a határozatképességet és az ülést megnyitja. Az ülés tartama alatt az elnök folyamatosan figyelemmel kíséri az ülés határozatképességét.
4. Az ülés elnöke minden napirend felett vitát nyit. Először a napirendi pont előadóját illeti a szó, aki az előterjesztéshez rövid kiegészítést fűzhet. A vitát megelőzően az előadóhoz kérdéseket lehet intézni. A kérdések megválaszolása után a képviselők hozzászólás formájában kifejtik véleményüket.
5. A hozzászólások után az elnök a vitát lezárja. A vita lezárása után kerül sor a módosító indítványok beterjesztésére és azokról való szavazásra. Az egymáshoz képest jelentéktelen eltérést tartalmazó módosító indítványokat az elnök egy indítványban összefoglalhatja, továbbá megkísérheti az indítványtevők álláspontját egymáshoz közelíteni.
6. A képviselők a napirendhez való hozzászólási szándékukat az ülés elnökének jelzik. A felszólalásra – a jelentkezés sorrendjében – az elnök adja meg a szót. A képviselő-testület felszólalási jogot adhat a nem tanácskozási joggal résztvevő polgároknak is. A hozzászólás jogának megadásáról a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel, alakszerű határozat meghozatala nélkül dönt.
7. A tárgyalat napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő soron kívül is szót kérhet. Az ügyrendi javaslat felett a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel, alakszerű határozat nélkül dönt.
8. A vita elhúzódása esetén bármely képviselő javasolhatja a hozzászólások tartamának korlátozását, erről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel, alakszerű határozat nélkül dönt.
9. A napirend előadója, és törvényességi észrevétel esetén a jegyző vagy megbízottjaként a kirendeltség-vezető a vitában soron kívül bármikor felszólalhat.
10. Ha a napirendhez több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárást bármelyik képviselő is javasolhatja, e kérdésben a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz. Ez utóbbi esetben is szót kell adni azonban a hozzászólásra korábban már jelentkezetteknek.
11. A jegyző vagy megbízottjaként a kirendeltség-vezető köteles haladéktalanul jelezni a képviselő-testületnek, ha a döntése, működése jogszabálysértő. A képviselő-testület határozattervezete tárgyalása során, a döntéshozatal előtt a jegyzőnek vagy megbízottjaként a kirendeltség-vezetőnek szót kell adni a döntéstervezet törvényességét érintő észrevétele előterjesztésére.
12. A módosító, kiegészítő javaslatok kérdésében való döntés után kerül sor az érdemi döntés szavazására.

## **10. Döntéshozatal szabályai**

1. A képviselő-testület döntését határozat formában – a jelen Szabályzatban meghatározott szavazás szabályai szerint – hozza meg.
2. A képviselő-testület érdemi döntését alakszerű határozatba kell foglalni. Az ügyrendi kérdésben hozott döntést számozott, formális határozat nélkül kell rögzíteni a jegyzőkönyvben. Az elnök a szavazás előtt köteles a szavazásra feltett határozati javaslatot szóban ismertetni.
3. A döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely más képviselő javaslatára a képviselő-testület dönt. A személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztása esetén bármely képviselő javaslatára a képviselő-testület dönt a kizárásról. E szabály nem alkalmazható a Nek.tv. 94. § (2) bekezdése alapján a nemzetiségi önkormányzat elnökének, elnökhelyettesének megválasztására, továbbá a bizottságok létrehozására, bizottsági

tisztségviselők megválasztására. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

4. A képviselő-testület a határozatait nyílt szavazással hozza. A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik, szavazni először igen, majd nem választ tartalmazó elnöki kérdésre lehet, végül a szavazástól való tartózkodást kell jelezni. Az elnök megszámlálja a szavazatokat, majd ismerteti a szavazás eredményét. Kétség esetén, illetve bármely képviselő indítványára a szavazást meg kell ismételni.

5. A testület zárt ülésen tárgyalta ügyben titkos szavazást is elrendelhet, a jelenlévő képviselők több mint felének a kezdeményezésére, melyet a képviselő-testület maga bonyolítja le. A titkos szavazás borítékba helyezett, bélyegzővel ellátott szavazólapon, urna használatával történik. A titkos szavazás lebonyolítását és eredményét külön jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

6. Az elnök név szerinti szavazást rendel el a jelen lévő képviselők több mint a felének kezdeményezésére. Az indítványról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt. Név szerinti szavazás esetén a jegyző vagy megbízottjaként a kirendeltség-vezető abc sorrendben felolvassa a képviselők névsorát. A képviselők igen vagy nem nyilatkozattal szavaznak. Az elnök elsőként szavaz.

7. A javaslat elfogadásához egyszerű többség esetén a jelen lévő helyi nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint a felének igen szavazata, minősített többséget igénylő döntés esetén a megválasztott képviselők több mint felének szavazata szükséges. Jelen Szabályzat 1. mellékletében felsorolt kérdésekben való döntéshozatalhoz minősített többség szükséges, minden egyéb kérdésben a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt. Tekintettel azonban arra, hogy a képviselő-testület létszáma 3 fő, a határozatképességhez 2 fő szükséges, így az egyszerű és a minősített többség is 2 szavazatot igényel, melynek folytán a döntéshozatal ilyen jellegű kategorizálása nem értelmezhető.

8. A módosító és kiegészítő javaslatokat nem kell szavazásra bocsátani, ha azokat az előterjesztő elfogadta.

## **11. Rendfenntartás a képviselő-testületi ülésen**

1. A tanácskozás rendjének fenntartásáról az ülés elnöke gondoskodik, melynek érdekében az ülés elnöke:

- a. a tárgytól eltérő vagy ugyanazon érveket megismétlő felszólalót figyelmezteti, ismételt esetben megvonja a szót,
- b. rendre utasítja azt a képviselőt, aki a képviselő-testület tekintélyét sértő kifejezést használ, ismételt esetben megvonja tőle a szót,
- c. az ülésteremből kiutasíthatja a rendbontó hallgatót,
- d. ha a rendzavarás a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az elnök az ülést ugyanazon ülésnapon belül határozott időre felfüggesztheti, súlyos rendzavarás esetén, ha az ülés folytatása lehetetlen, az elnök az ülést berekeszti.

2. Az ülés elnökének a rendfenntartás körében tett intézkedései ellen felszólalni, az elnökkel vitába szállni, az intézkedéseket visszautasítani nem lehet, kivéve a szómegvonás esetét. Ha a rendreutasított a szómegvonást sérelmezi, azonnal a képviselő-testülethez fordulhat. A szómegvonás kérdésében a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

## **12. Közmeghallgatás**

1. A lakossággal való együttműködés közvetlen eszköze az évente legalább egy alkalommal tartandó közmeghallgatás. A közmeghallgatást az elnök hívja össze, az év második felében. Összehívása a meghívónak az ülést megelőzően legalább 15 nappal korábban az önkormányzati hirdetőtáblákon történő közzétételével történik.

2. A közmeghallgatáson a résztvevők nemzetiségi ügyekben közérdekű kérdéseket intézhetnek, javaslatot tehetnek a képviselő-testülethez, illetve a képviselőkhöz, melyre a közmeghallgatáson vagy amennyiben ez nem lehetséges, legkésőbb 15 napon belül írásban választ kell adni.

3. A közmeghallgatás levezetésére az ülés vezetés szabályait kell alkalmazni, azzal a kivétellel, hogy a résztvevőket megilleti a tanácsozás joga, valamint a felvetésekre történő válaszadásról és a szükséges intézkedés megtételéről az önkormányzat elnöke gondoskodik.

## **IV. Fejezet**

### **A képviselő-testület üléseinek előkészítése, a képviselő-testületi működés írásbeli dokumentumai**

#### **13. Az előterjesztések készítése**

1. A képviselő-testület elé a döntéstervezetek előterjesztés formájában kerülnek beterjesztésre, melyeket előzetesen a kirendeltség-vezetővel kell egyeztetni, és csak az általa törvényességi szempontból ellenőrzött előterjesztés nyújtható be. A kirendeltség-vezető az esetleges jogszabálysértés megelőzésére az előterjesztőnél kezdeményezi a szükséges intézkedések megtételét. A képviselő-testület elé csak a kirendeltség-vezető által törvényességi szempontból ellenőrzött és megfelelőnek megítélt előterjesztés nyújtható be.

2. Az előterjesztés előkészítése az előadó feladata, aki az előkészítésért, közreműködők bevonásáért és az érdekeltekkel való egyeztetésért felelős. Az előterjesztések formai és tartalmi követelményeinek betartásáról az elnök gondoskodik.

3. Az előkészítés során a Hivatal ügyintézői kötelesek együttműködni, az előterjesztést elkészíteni vagy a készítők számára a szükséges információkat megadni.

4. Az előterjesztés készülhet írásban vagy előadható szóban. Az írásbeliség rendkívüli képviselő-testületi ülés esetén, személyi ügyekben, valamint egyszerű megítélésű, részletes elemzést, az érvek kifejtését nem igénylő ügyben mellőzhető.

5. A testület elé az alábbiak nyújthatnak be előterjesztést:

- a. a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke,
- b. a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselője,
- c. a polgármester vagy alpolgármester,
- d. a jegyző vagy a kirendeltség-vezető,
- e. munkakörébe tartozó ügyben a Hivatal köztisztviselője.

6. A képviselő által a képviselő-testületi ülésen a napirend elfogadása előtt írásban vagy szóban tett napirendi indítványának, egyúttal előterjesztésének napirendre vételéről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel, formai határozathozatal mellőzésével dönt.

2. Az írásbeli előterjesztés bevezető részéből és határozati javaslatból áll. Az előterjesztés bevezető része tartalmazza az alábbiakat:

- a. az előterjesztő adatai,
- b. az előterjesztés tárgya,
- c. a képviselő-testületi tárgyalás alapját képező információk, tények, adatok,
- d. a szükséges és lehetséges döntési változatok, valamint azok jogszabályi alapja,
- e. a döntések várható következményei, pénzügyi, gazdasági hatása,
- f. az előterjesztő állásfoglalása.

A határozati javaslat tartalmazza:

- a. a képviselő-testületi döntést, rendelkezést, intézkedést, illetve ezek lehetséges változatait,
- b. szükség szerint a végrehajtás módjára vonatkozó előírásokat,

- c. a végrehajtásért felelős megnevezését és a határidő megjelölését.

#### **14. Jegyzőkönyv**

1. A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni magyar nyelven, a képviselő-testület döntése esetén pedig roma nyelven is. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
2. A jegyzőkönyv elkészítéséről a Hivatal gondoskodik. A Hivatal a jegyzőkönyv elektronikus dokumentummá alakításával és a kapcsolattartásra szolgáló felületre történő feltöltésével közreműködik a jegyzőkönyvnek a Baranya Vármegyei Kormányhivatalhoz történő megküldésében.
3. A jegyzőkönyv a Nek.tv. 95. § (2) bekezdésében szabályozottakon túl tartalmazza:
  - a. a képviselő-testületi ülés megnyitásának időpontját,
  - b. az ülés határozatképességét,
  - c. a távolmaradó képviselő nevét,
  - d. a tanácskozási joggal résztvevők nevét,
  - e. a lakosság részéről megjelentek számát,
  - f. a napirend előtti felszólalásokat,
  - g. kérelemre a szó szerint elhangzottakat,
  - h. a határozathozatal módját,
  - i. az elnök esetleges intézkedéseit,
  - j. kérdéseket, bejelentéseket, az ezekre adott válaszokat és az elfogadással kapcsolatos nyilatkozatokat, képviselő-testületi döntéseket,
  - k. a képviselő-testületi ülésen történt fontosabb eseményeket,
  - l. az ülés bezárásának vagy esetleges félbeszakadásának tényét és időpontját,
  - m. az elnök és a jegyzőkönyv-hitelesítő aláírását, valamint a helyi nemzetiségi önkormányzat bélyegzőlenyomatát.
4. A jegyzőkönyv mellékletei:
  - a. meghívó,
  - b. írásos előterjesztések, kérdések,
  - c. jelenléti ív,
  - d. a képviselő írásban benyújtott hozzászólása,
  - e. a jegyző vagy megbízottjaként a kirendeltség-vezető törvényességi észrevétele,
  - f. a képviselő-testületi ülésen ismertetett levél, egyéb irat fénymásolata.
5. Az elnök javaslatára az alakuló ülésen, vagy amennyiben annak szükségessége az adott képviselő-testületi ülésen felmerül, az adott képviselő-testületi ülésen a napirendi pontokat megelőzően a képviselők közül a képviselő-testület számozott, formális határozat nélkül egyszerű szótöbbséggel jegyzőkönyv-hitelesítőt választ.
6. A jegyzőkönyvet papír alapon kettő példányban kell elkészíteni, valamint egy példányt az elnök a Hivatal közreműködésével az ülést követő 15 munkanapon belül köteles elektronikus úton megküldeni a Baranya Vármegyei Kormányhivatalhoz a jegyzőkönyv mellékleteivel együtt. Egy példányt a kirendeltség-vezetőnek kell biztosítani, mely a mellékletekkel együtt a Hivatal irattárába kerül a helyi nemzetiségi önkormányzat iratai közé, egy példányt pedig a mellékletekkel együtt be kell kötni, a zárt ülésről készült jegyzőkönyv kivételével.

#### **15. A jegyzőkönyvbe történő betekintés szabályai, valamint a határozatok megjelölése és nyilvántartása**

1. A helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi ülésére készült előterjesztések és jegyzőkönyvek a zárt ülésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével a

Hivatalban megtekinthetők. A zárt ülés jegyzőkönyvét az érintettek és meghatalmazottjuk tekinthetik meg. A zárt ülésen hozott határozat azonban nyilvános, azt a következő nyilvános képviselő-testületi ülésen röviden nyilvánosságra kell hozni.

2. A jegyzőkönyv hivatalos hatósági megkeresésre, az erre jogszabály alapján jogosultak részére kiadható.

3. Az elfogadott határozatokat évente január 1. napjától, a számozást minden évben újrakezdve folyamatos sorszámmal kell ellátni, és a határozatot a sorszámot törve az évszámmal, feltüntetve az ülés napját és a GRÖ, azaz Gödrei Roma Önkormányzat határozati rövidítést feltüntetve kell megjelölni.

4. A helyi nemzetiségi önkormányzat normatív határozatait a kirendeltség-vezető hirdeti ki a Hivatal hirdetőtáblájára való kifüggesztéssel.

5. A határozatokról nyilvántartást kell vezetni, amely tartalmazza a határozat tárgyát, számát, a végrehajtás határidejét, valamint a végrehajtásért felelős nevét.

## **V. Fejezet**

### **A helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő, elnök, elnökhelyettes**

#### **16. A helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő**

1. A helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének tagja, nemzetiségi ügyekben az adott helyi nemzetiség érdekeit képviseli. Részt vesz a képviselő-testület döntésének előkészítésében, a döntésben és a végrehajtás megszervezésében. A képviselők jogai és kötelességei azonosak.

2. A helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő a Nek.tv. 101. § (1) bekezdésében szabályozottakon túl

- a. az elnöktől és a Hivaltól igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést,
- b. köteles kapcsolatot tartani választóival, a nemzetiségi közösséggel.
- c. köteles előzetesen bejelenteni az elnöknek, ha megbízatásának teljesítésében, így például az ülésen való részvételében akadályoztatva van.

3. A helyi nemzetiségi önkormányzati képviselőt a képviselő-testületi munkában való részvételhez szükséges időtartamra a Nek.tv. vonatkozó rendelkezése értelmében munkahelyén fel kell menteni a munkavégzés alól. Az emiatt kiesett jövedelmét a helyi nemzetiségi önkormányzat téríti meg, aminek alapján a képviselő társadalombiztosítási ellátásra is jogosult.

#### **17. A helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke**

1. A helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete alakuló ülésén a megválasztott képviselők közül társadalmi megbízatású elnököt választ.

2. Az elnök képviseli a helyi nemzetiségi önkormányzatot, tanácskozási joggal részt vesz a helyi önkormányzat képviselő-testületi ülésén.

3. A Nek.tv.-ben előírtakon túl az elnök

- a. gondoskodik a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges feltételek megteremtéséről, különösen a helyi önkormányzattal való jó együttműködésről, a Hivatal közreműködéséről, a helyi nemzetiségi önkormányzat döntéseinek megfelelő előkészítéséről és végrehajtásáról, a civil szervezésekkel, a közigazgatási szervekkel való kapcsolattartásról, a helyi nemzetiségi önkormányzat képviseletéről,
- b. dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó ügyekben,

- c. tájékoztatja a helyi önkormányzat képviselő-testületét a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének álláspontjáról azokban az ügyekben, amelyekben véleményezési, egyetértési jog illeti meg,
- d. gondoskodik a pályázatok időben történő előkészítéséről és benyújtásáról,
- e. gondoskodik a nyilvánosság megteremtéséről, a helyi fórumok szervezéséről, általában a nemzetiséghez tartozó választópolgárok véleményének megismeréséről,
- f. a kölcsönös tájékoztatás jegyében együttműködik az elnökhelyetttel.

### **18. A helyi nemzetiségi önkormányzat elnökhelyettese**

1. A helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete saját tagjai közül az elnök javaslatára munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyetttet választ.
2. Az elnökhelyettes
  - a. helyettesíti a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökét, annak akadályoztatása esetén, ez esetben jogai és kötelezettségei az elnökével azonosak,
  - b. ellátja az elnöktől kapott feladatokat, beszámol az elnöknek azok végrehajtásáról,
  - c. részt vesz a képviselő-testületi döntések előkészítésében és végrehajtásában,
  - d. a kölcsönös tájékoztatás jegyében együttműködik a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével.

### **19. A képviselő-testület tagjainak díjazása**

1. A helyi nemzetiségi önkormányzat testülete az elnökének, elnökhelyettesének, tagjának tiszteletdíjat nem állapít meg.
2. A képviselő-testület tagja jogosult a megbízatás teljesítésével összefüggő, általa előlegezett, számlával igazolt szükséges költség, valamint az utazási költség megtérítésére.

### **20. Vagyonnyilatkozatok nyilvántartása, ellenőrzése**

A képviselő-testület bizottságot nem hoz létre, ezért a képviselői vagyonnyilatkozatok ellenőrzése feladatot a testület két, határozatban kijelölt tagja látja el.

## **VI. FEJEZET**

### **A helyi nemzetiségi önkormányzat működésének feltételei**

#### **21. Megállapodás a feltételek biztosításáról**

1. A helyi önkormányzat megbízásából a Hivatal a nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja a nemzetiségi önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról. A helyi nemzetiségi önkormányzati működés feltételeiről és a feladatokról a helyi nemzetiségi önkormányzat kezdeményezésére a felek megállapodást kötöttek, mely megállapodás jelen szabályzat 2. melléklete.
2. A jegyző vagy annak megbízottjaként a kirendeltség-vezető a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein, köteles haladéktalanul jelezni a képviselő-testületnek, illetőleg az elnöknek, ha annak döntése, működése során jogszabálysértést észlel, továbbá a képviselő-testületi ülésen és azon kívül is szakmai segítséget nyújt a helyi nemzetiségi önkormányzat működését érintően.



## **22. A helyi nemzetiségi önkormányzat kapcsolattartása a helyi önkormányzattal és annak szerveivel**

1. A nemzetiséget érintő ügyben javaslat, kezdeményezés, véleménykérés és egyetértési nyilatkozat iránti megkeresés az elnöknel nyújtható be, írásban. A benyújtott javaslatot, kezdeményezést és megkeresést az elnök a következő, 30 napon belül tartandó képviselő-testületi ülés napirendjére tűzi. Az ülést tizenöt napon belüli időpontra kell összehívni, ha a helyi önkormányzat vagy más közigazgatási szerv megkeresése a helyi nemzetiségi önkormányzat egyetértésének, véleményének vagy állásfoglalásának beszerzésére irányul.
2. A helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete által meghozott, az 1. pontban foglalt tartalmú döntést a kirendeltség-vezető köteles a határozat kivonatának benyújtásával a kezdeményező, megkereső tudomására hozni.

### **VII. Fejezet**

#### **A helyi nemzetiségi önkormányzat együttműködése, kapcsolatai**

1. A helyi nemzetiségi önkormányzat feladatai hatékonyabb ellátása érdekében társulásokban vehet részt települési vagy más nemzetiségi önkormányzatokkal. A társulás feltételeit megállapodásban kell rögzíteni.
2. A helyi nemzetiségi önkormányzat feladatai megvalósításában együttműködik a helyi önkormányzattal. A két önkormányzat a község közigazgatási határain belül, egymás érdekeinek kölcsönös tiszteletben tartásával végzi a törvényekben meghatározott feladatait.
3. A helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke tanácskozási joggal részt vesz a helyi önkormányzat képviselő-testületének ülésén.
4. A helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a helyi önkormányzat polgármesterével, alpolgármesterével és a kirendeltség-vezetővel rendszeres kapcsolatot tart, ennek keretében tájékoztatja őket a helyi nemzetiségi önkormányzat működését érintő kérdésekről. A helyi önkormányzat polgármesterét a helyi nemzetiségi önkormányzat rendezvényeire, ünnepeire meghívja.
5. A helyi nemzetiségi önkormányzat kapcsolatot tart nemzetisége országos, regionális és vármegyei szervezeteivel, más társadalmi szervezetekkel, alapítványokkal.
6. A lakossággal való együttműködés fórumai közül a helyi nemzetiségi önkormányzat az évente legalább egy alkalommal tartandó közmeghallgatást tartja meg.

### **VII. Fejezet**

#### **A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetése, vagyona**

1. A helyi nemzetiségi önkormányzat a helyi nemzetiségi közügyek ellátása során vagyonával önállóan gazdálkodik. A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, annak szabályszerűségéért az elnök felelős.
2. A helyi nemzetiségi önkormányzatokat - törvényben meghatározott eltérésekkel – megilletik mindazok a jogok, és terhelik mindazok a kötelezettségek, amelyek a tulajdonost megilletik, illetve terhelik. A tulajdonost megillető jogosultságokról a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete át nem ruházható hatáskörében minősített többséggel határoz.
3. A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyonát, illetve bevételeit képezik különösen:
  - a. az állam költségvetési hozzájárulása,
  - b. a helyi vagy vármegyei önkormányzat hozzájárulása,
  - c. a saját bevételek,
  - d. a támogatások,

- e. az adományok,
- f. az átvett pénzeszközök.

4. A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyonának elkülönített része a törzsvagyon, melynek körét a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete át nem ruházható hatáskörében minősített többséggel határozza meg.

5. A helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges források megteremtése érdekében a képviselő-testület elnöke gondoskodik a nemzetiségi érdekű tevékenységek támogatását célzó pályázatok figyeléséről.

6. A képviselő-testület elnöke gondoskodik az éves költségvetés tervezetének és a költségvetési beszámolónak a szakszerű elkészítéséről, és a képviselő-testület elé terjesztéséről.

7. A kiegyensúlyozott költségvetés érdekében biztosítani kell a kötelező feladatok ellátásának elsődlegességét.

8. A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodását az elnök irányítja, e körben gyakorolja a költségvetési szervek gazdálkodására vonatkozó jogszabályokban meghatározott jogosítványokat.

9. A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében a nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni, szakmai teljesítés igazolására, valamint utalványozásra kizárólag az elnök vagy távollétében, tartós akadályoztatása esetén, valamint az elnök összeférhetlensége, érintettsége esetén az elnökhelyettes jogosult.

A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

Az érvényesítő és a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.


Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, szakmai teljesítést igazoló, érvényesítési, valamint utalványozási feladatot nem végezheti az a személy, aki ezen tevékenységét a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

A kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, szakmai teljesítés igazolására, érvényesítésre, valamint utalványozásra jogosultak nevével és aláírás mintájáról a Hivatal nyilvántartást vezet, melynek vezetéséért a Hivatal Pénzügyi Irodája felelős.

## VIII. Fejezet Záró rendelkezések

1. E Szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg a 18/2020.(XI.23.) GRÖ határozattal megállapított Gödrei Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata hatályát veszti.
2. E Szabályzat a kihirdetése napját követő napon lép hatályba.

Gödre, 2024. december 19.


  
Orsós Sándor  
elnök



A szabályzat a Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal Gödrei Kirendeltségének hirdetőtábláján való kifüggesztéssel közzétéve.

Gödre, 2024. december 19.

Koszorus Tímea jegyző megbízásából:

  
Gelencsérné dr. Mezőberényi Éva  
kirendeltség-vezető



**A helyi nemzetiségi önkormányzat feladat- és hatásköre, kötelező és önként vállalt közfeladatai, elnökre átruházott feladat- és hatáskörök**

- 1.1. A helyi nemzetiségi önkormányzat jogszabályi keretek között saját hatáskörében határozza meg:
- 1.1.1. szervezete és működése részletes szabályait,
  - 1.1.2. a helyi nemzetiségi önkormányzat nevét, jelképeit, kitüntetéseit, továbbá ezek odaítélésének feltételeit és szabályait,
  - 1.1.3. az általa képviselt nemzetiség helyi ünnepeit,
  - 1.1.4. a törzsvagyon körét, kizárólagos rendelkezése alatt álló vagyona használatának szabályait,
  - 1.1.5. intézmény alapítását, átvételét és fenntartását,
  - 1.1.6. gazdálkodó és más szervezet alapítását vagy az ezekben való részvételt,
  - 1.1.7. önkormányzati társulás létrehozását vagy társuláshoz való csatlakozást,
  - 1.1.8. pályázat kiírását,
  - 1.1.9. ösztöndíj alapítását,
  - 1.1.10. a helyi önkormányzat vagyonán belül részére elkülönített vagyon használatát,
  - 1.1.11. költségvetését, zárszámadását, a helyi önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források felhasználását,
  - 1.1.12. műemlékei és emlékhelyei védetté nyilvánításának kezdeményezését.

1.2. Az elnök útján képviselteti magát a helyi önkormányzat képviselő-testületének ülésén. Véleményt nyilvánít a helyi önkormányzat képviselő-testülete munkaprogramjának, gazdasági programjának és a nemzetiséget érintő helyi önkormányzati rendeletek összeállításához.

Kezdeményezheti a helyi önkormányzat képviselő-testületénél a helyi nemzetiségi önkormányzat önállóságát nem sértő rendelet alkotását, különösen a helyi önkormányzat vagyonán belül a helyi nemzetiségi önkormányzat részére elkülönített vagyonról, helyi önkormányzat által rendelkezésére bocsátott forrásokról, költségvetéséről, zárszámadásról, védett műemlékei, emlékhelyei köréről és védelmének szabályairól, valamint önkormányzati feladat és hatáskör átruházásáról.

A Nek.tv.-ben meghatározott nemzetiségi jogok, különösen a kollektív nyelvhasználat, hagyományápolás és kultúra, a helyi sajtó, az esélyegyenlőség, társadalmi felzárkózás és a szociális ellátás kérdéskörében a nemzetiségi lakosságot e minőségében érintő helyi önkormányzati határozatot a képviselő-testület a Nek.tv. 81. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően csak a nemzetiségi önkormányzat egyetértésével hozhatja meg.

Egyetértési jogot gyakorol a Nek.tv.-ben meghatározott nemzetiségi jogokat érintő területeken, különösen helyi közoktatás, média, hagyományápolás, kultúra, kollektív nyelvhasználat kérdéskörében, a nemzetiségi lakosságot e minőségében érintő helyi önkormányzati rendelet megalkotásához.

Egyetértési jogot gyakorol a helyi nemzetiségi közoktatási intézmények vezetőinek megbízásához vagy a megbízás visszavonásához, illetve a nemzetiséghez tartozók képzésére is kiterjedő helyi önkormányzati döntéshez.

A helyi önkormányzat felé igényt terjeszthet elő a nemzetiségi nyelv használatára a Nek.tv.-ben meghatározott esetekben.

Kapcsolatot tart, együttműködik bármely más nemzetiségi szervezettel.

Részt vesz a nemzetiségi kultúra, oktatás, tudomány és művelődés támogatására kiírt pályázatokon.

A nemzetiségi oktatásra irányuló igények felmérésében és megszervezésében együttműködik a helyi önkormányzattal.

A rendelkezésére álló források keretei között oktatási, média, hagyományápolási, közművelődési intézményt tarthat fenn.

A helyi nemzetiségi önkormányzat támogatja a lakosság önszerveződő közösségeinek tevékenységét, együttműködik e közösségekkel.

A nemzetiség helyzetét érintő bármely kérdésben megkereséssel fordulhat az illetékes közigazgatási szerv vezetőjéhez, amelyben tájékoztatást kérhet, javaslatot tehet, intézkedést kezdeményezhet, kifogással élhet.

### 1.3. A helyi nemzetiségi önkormányzat **kötelező közfeladata:**

- 1.3.1. a nemzetiségi feladatokat ellátó intézménye fenntartásával kapcsolatos feladatellátás,
- 1.3.2. a saját kezdeményezésére más önkormányzat által átruházott feladat- és hatáskör ellátása, ideértve az átvett intézmény fenntartásával kapcsolatos feladatellátást,
- 1.3.3. a más szervtől átvett intézmény fenntartásával kapcsolatos feladatok ellátása,
- 1.3.4. a képviselt közösség érdekképviselésével, esélyegyenlőségének megteremtésével kapcsolatos feladatok ellátása, különösen tekintettel a helyi önkormányzatnak a nemzetiségek jogainak érvényesítésével kapcsolatos feladataira,
- 1.3.5. a nemzetiségi önkormányzat illetékességi területén működő állami, helyi önkormányzati vagy más szerv által fenntartott intézmények működésével, feladatellátásával összefüggő, a nemzetiségi közösség kulturális autonómiája megerősítését szolgáló döntési, együttdöntési jogok gyakorlása,
- 1.3.6. a képviselt közösség kulturális autonómiájának megerősítése érdekében a közösség önszerveződésének szervezési és működtetési feladatok ellátásával történő támogatása, kapcsolattartás a képviselt közösség helyi nemzetiségi civil szervezeteivel, szerveződéseivel, a helyi nemzetiségi önkormányzat területén működő vallási közösségekkel,
- 1.3.7. a nemzetiségi önkormányzat illetékességi területén lévő, a nemzetiségi közösséghez kötődő kulturális javak megőrzése érdekében szükséges intézkedések kezdeményezése,
- 1.3.8. közreműködés a fejlesztési tervek előkészítésében,
- 1.3.9. a nemzetiségi nyelven folyó nevelésre és oktatásra irányuló igények felmérése.

### 1.4. A képviselő-testület **át nem ruházható feladat- és hatáskörei az alábbiak:**

- 1.4.1. szervezeti és működési szabályzat megalkotása vagy felülvizsgálata, módosítása,
- 1.4.2. költségvetés, zárszámadás, a helyi önkormányzat vagyonán belül a részére elkülönített vagyon használata,
- 1.4.3. a helyi önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források tervezése és felhasználása,
- 1.4.4. intézmény alapítása, átvétele, megszüntetése, átszervezése, intézmény vezetőjének kinevezése, felmentése,
- 1.4.5. a helyi önkormányzattól vagy más nemzetiségi önkormányzattól átvett feladattal kapcsolatos megállapodás megkötése,
- 1.4.6. gazdálkodó szervezet vagy más szervezet létrehozása, megszüntetése és az ezekben való részvétel,

- 1.4.7. önkormányzati társulás létrehozása és az ilyen társuláshoz való csatlakozás,
- 1.4.8. érdekképviselői szervhez történő csatlakozás, külföldi önkormányzattal, más szervezettel való együttműködési megállapodás megkötése,
- 1.4.9. elnök, elnökhelyettes megválasztása,
- 1.4.10. bizottság létrehozása,
- 1.4.11. a törzsvagyon körének meghatározása,
- 1.4.12. az ülnökök megválasztása,
- 1.4.13. olyan egyéb ügy, amely törvény szerint az a helyi nemzetiségi önkormányzat át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

**1.5. A minősített szótöbbséggel eldöntendő ügyek, a Nek.tv. 92. § (4) bekezdésében felsoroltakon túlmenően az alábbiak:**

- 1.5.1. költségvetés, zárszámadás,
- 1.5.2. a helyi önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források tervezése és felhasználása,
- 1.5.3. intézmény alapítása, átvétele, megszüntetése, átszervezése, intézmény vezetőjének kinevezése, felmentése,
- 1.5.4. a helyi önkormányzattól vagy más nemzetiségi önkormányzattól átvett feladattal kapcsolatos megállapodás megkötése,
- 1.5.5. érdekképviselői szervhez történő csatlakozás, külföldi önkormányzattal, más szervezettel való együttműködési megállapodás megkötése,
- 1.5.6. elnök, elnökhelyettes megválasztása,
- 1.5.7. bizottság létrehozása,
- 1.5.8. az ülnökök megválasztása,
- 1.5.9. a képviselő-testület feloszlásának kimondása,
- 1.5.10. kereset benyújtása az elnök ellen,
- 1.5.11. a képviselő kizárása,
- 1.5.12. önkormányzati ügy soron kívüli, sürgősséggel való tárgyalása,
- 1.5.13. korábban eldöntött ügy újratárgyalása.

**A képviselők és tisztségviselők névsora**

Orsós Sándor elnök  
Orsós Sándorné elnökhelyettes  
Orsós Erika képviselő

**GÖDREI ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATÁNAK  
ELNÖKÉTŐL**

7386 Gödre, Béke u. 4. Tel: 06-72/454-206

---

Ügyiratszám: God/1025-1/2024.

**MEGHÍVÓ**

Gödre Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete **2024. december 19. napján 10.00 órakor** nyílt testületi ülést tart, melyre tisztelettel meghívom.

**Az ülés helye: Önkormányzati hivatal, Gödre**

**Napirend:**

- 1.) **26/2024. (X.30.) GRÖ határozat hatályon kívül helyezésével döntés új jegyzőkönyv-hitelesítő választásáról**  
Előadó: Orsós Sándor elnök
- 2.) **Utólagos elnöki beszámoló az Elixír Egyesülettel az RNÖ-FEJL-24 pályázat megírására és beszámoló elkészítésére kötött megállapodásról**  
Előadó: Orsós Sándor elnök
- 3.) **Szervezeti és Működési Szabályzat felülvizsgálata**  
Előadó: Orsós Sándor elnök
- 4.) **2025. évi belső ellenőrzési terv elfogadása**  
Előadó: Orsós Sándor elnök

Kérem, hogy az ülés kiemelten fontos napirendjei miatt szíveskedjen megjelenni.

Gödre, 2024. december 11.

  
Orsós Sándor  
elnök





## Gödrei Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi belső ellenőrzési terve

### **1. A nemzetiségi önkormányzatok ellenőrzési tervét megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményeinek bemutatása, levezetése**

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII. 31. számú Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 29. § (1) bekezdésben foglaltaknak megfelelően az ellenőrzési munka megtervezéséhez kockázatelemzés alapján – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével – stratégiai ellenőrzési tervet és éves ellenőrzési tervet kell készíteni. Az éves ellenőrzési tervet a Bkr. 32. § (4) bekezdése szerint a Képviselő-testület a tárgyévet megelőző év december 31-ig hagyja jóvá.

A Bkr. 30. § (1) előírásainak megfelelően a belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít, amely – összhangban a szervezet hosszú távú céljaival – meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket a következő négy évre, és az alábbiakat tartalmazza:

- a.) a hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat;
- b.) a belső kontrollrendszer általános értékelését;
- c.) a kockázati tényezőket és értékelésüket;
- d.) a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési tervet;
- e.) a szükséges erőforrások felmérését elsősorban a létszám, képzettség, tárgyi feltételek tekintetében;
- f.) az a)–c) pont alapján meghatározott ellenőrzési prioritásokat és az ellenőrzési gyakoriságot.

A nemzetiségi önkormányzat 2025 évi Belső Ellenőrzési terve kockázatelemzésen alapul, melyet a belső ellenőrzési vezető számára a Magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok 5300 számú irányelve alapján a Bkr. 29. § (1) bekezdése rendel el kötelezettségként.

A 2025. évi Belső Ellenőrzési terv elkészítésénél figyelembe vettük a 2021-2024. évekre szóló stratégiai ellenőrzési terv előírásai, célkitűzéseit.

A Bkr. a stratégiai ellenőrzési terv összeállításával kapcsolatosan a következő előírásokat tartalmazza:

30. § (1) A belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít, amely – összhangban a szervezet hosszú távú céljaival – meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket a következő négy évre, és az alábbiakat tartalmazza:
- a) a hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat;
  - b) a belső kontrollrendszer általános értékelését;
  - c) a kockázati tényezőket és értékelésüket;
  - d) a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési tervet;
  - e) a szükséges erőforrások felmérését elsősorban a létszám, képzettség, tárgyi feltételek tekintetében;
  - f) az a)–c) pont alapján meghatározott ellenőrzési prioritásokat.

(1a) Az Áht. 3. § (3) bekezdésében meghatározott, az államháztartás önkormányzati alrendszerébe tartozó költségvetési szervnél, társulásnál, valamint a térségi fejlesztési tanácsnál öt évente, a helyi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének alakuló ülését követő öt hónapon belül a belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít az (1) bekezdés a)–f) pontjában meghatározott tartalommal, amelyet a képviselő-testület az alakuló ülést követő év február 28-áig hagy jóvá.

Tehát az alakuló ülést követő öt hónapon belül kell elkészíteni a 2025-2029. évekre vonatkozó stratégiai ellenőrzési tervet, amelyet az alakuló ülést követő év február 28-áig kell jóváhagyni.

A kockázatelemzés módszertanát a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben rögzített modell szerint alkalmaztuk a működési és a gazdálkodási folyamatokban feltárt és azonosított kockázati tényezők rangsorának kialakításánál.

Az éves ellenőrzési terv kockázatelemzés alapján felállított prioritások és a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrások figyelembe vételével, a Stratégiai Ellenőrzési Tervvel összhangban került összeállításra.

Az éves ellenőrzési terv a tanácsadói tevékenységre és a soron kívüli ellenőrzési feladatok végrehajtására tartalékidőt tartalmaz.

Sásdi Közös Önkormányzati Hivatalnál és a működési területén működő nemzetiségi önkormányzatok belső ellenőrzési feladatait jelenleg külső szolgáltató (megfelelő iskolai végzettséggel és szakmai gyakorlattal rendelkező, az Pénzügyminisztérium szakmai nyilvántartásában szereplő belső ellenőr) látja el. A belső ellenőr ellátja a Bkr. 22. § (1) bekezdésben előírt, a belső ellenőrzési vezető feladatkörébe tartozó tevékenységeket is.

#### **a. Az ellenőrzési terv elkészítése során felhasznált kimutatások, elemzések, egyéb dokumentumok felsorolása.**

A kockázatelemzési tevékenységet az előző évek tapasztalataira építve permanensen végeztük 2024. évben. A hivatal munkatársai és a belső ellenőrzést végzők koordinálták és készítették elő a beterjesztett információkat és elemzéseket. A korábban azonosított kockázatok hatásának értékelésében és a tárgyidőszakban feltárt kockázati kritériumok minősítésében folyamatosan közreműködtek az irodák illetékes szakemberei és az intézmények vezetői.

Az elemzések szintézise alapján a következő fő folyamatokban vizsgáltuk a kockázati tényezők szerepét, jelentőségét, súlyát és kezelésük alternatíváit.

- Mérleglátámasztás, leltározás utóellenőrzése

Az eredendő és a kontrollkockázatok előzetes becslése és értékelése szerint határoztuk meg a belső ellenőrzés tevékenységének hatáskörébe tartozó gazdálkodó

szervezetenként és szervezeti egységenként a belső kontrollrendszerek kockázati szintjét az előzőekben felsorolt folyamatok mindegyikére. A terv összeállítását meghatározó mértékben befolyásolta a jogszabályváltozások hatásai a különböző végrehajtási folyamatokra, amelyek meghatározzák a feladatok ellátásának színvonalát is.

A kockázati tényezők összesített rangsorában is első helyen szerepel a jogszabályi változások intézményekre és a hivatal szervezeti egységeire gyakorolt hatása. Ezen külső kockázati kritériumok kompenzálására szolgáló kockázati reakciók kidolgozását kívánjuk segíteni a végrehajtandó belső ellenőrzések tapasztalatainak felhasználásával.

A fő folyamatokhoz rendelt kockázati tényezőket a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben rögzített két kritérium a bekövetkezés valószínűsége és a szervezetre gyakorolt hatásának összevont értékelése alapján rangsoroltuk. Az integrált mutatók a következő sorrendet mutatják:

- ☉ Jogsabályi változások hatása
- ☉ Bevételek realizálhatósági szintje
- ☉ Pénzügyi szabálytalanságok bekövetkezésének hatásai
- ☉ Szervezeti változások hatásai
- ☉ Belső szabályozás komplexitása
- ☉ Kontrolltevékenységek működése
- ☉ Személyi változások hatásai

Az 5370-s számú belső ellenőrzési standard iránymutatása alapján az összevont kockázati prioritások mellett figyelembe vettük a belső ellenőrzés egyéb szakmai szempontjait és így alakítottuk ki tervjavaslatunkat.

A magasabb kockázati fokozatba sorolt folyamatok rendszeres és következetes ellenőrzése hozzájárul a kockázatkezelés jogszabályban előírt hatékony és eredményes végrehajtásához.

A kockázatelemzésbe bevont személyek és a bevonás módjának, idejének bemutatása:

<b>Az éves ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzés résztvevői</b>	<b>A bevonás formája (interjú vagy kérdőív)</b>	<b>Időpontja</b>
Koszorus Tímea jegyző	interjú	2024. november
Orsós Sándor elnök	interjú	2024. november
Dr. Kósáné Hetesi Ildikó belső ellenőrzési vezető	interjú	2024. november

## 2. Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása a nemzetiségi önkormányzatnál

Az ellenőrzési tervbe, figyelemmel a rendelkezésre álló humán-, illetve anyagi (pénzügyi) erőforrásokra, a magasabb kockázati értékkel rendelkező tevékenységet/tevékenységeket foglaltuk be. A kockázati érték mértékének meghatározására a következő kockázatértékelési modellnek megfelelően került sor:

Alapvető kockázati tényezők a nemzetiségi önkormányzatnál:

- a. személyi változások,
- b. előző ellenőrzés óta eltelt idő,
- c. belső kontrollok,
- d. szabályozottság és szabályosság,
- e. pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége.

### Nemzetiségi önkormányzat

Sor-szám	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme Valószínűség	Alkalmazott súly Hatás	Kockázati érték
1.	Személyi változások	1-5	5	4-20
2.	Korábbi ellenőrzések	1-5	4	5-25
3.	Belső kontrollok	1-5	4	10-30
4.	Szabályozottság és szabályosság	1-5	5	5-20
5.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	1-5	5	5-25
	<b>Súlyok összesen</b>		<b>23</b>	

A kockázati érték meghatározása.

Az egyes kockázati tényezők kockázati értékét a kockázati tényezők terjedelme (valószínűségének mértéke), és annak hatása együttesen határozza meg a következők szerint:

Az egyes tevékenységek kockázati értékét a bekövetkezés valószínűsége és a kockázat hatása (súlya) alapján a következők szerint számítottuk ki:

	Belső kontrollok	Szervezeti változás	Jogszabályi környezet	Korábbi ellenőrzés	Emberi erőforr.	Kockázati pont
<b>HATÁS</b>	4	2	5	2	3	16
<b>Tevékenység</b>	<b>Bekövetkezés valószínűsége (1-5)</b>					
Nemzetiségi önkormányzatok - mérleglátámasztás, leltározás utóellenőrzése	3	2	4	5	3	55

A kockázati pontok és a 2025. évben rendelkezésre álló belső ellenőri kapacitás (belső ellenőrzésre fordítható napok száma) alapján a 2025. évre a nemzetiségi önkormányzat tekintetében a következő ellenőrzéseket javaslom elvégezni:

#### 1. Mérleglátámasztás, leltározás utóellenőrzése

A részletes, az ellenőrzés tárgyát, célját, az ellenőrzendő időszakot, a szükséges ellenőri kapacitást (az ellenőrzési napok számát), az ellenőrzés típusát, tervezett ütemezését, az ellenőrzött szervezet, szervezeti egység megnevezését, az azonosított

kockázati tényezőket tartalmazó részletes tervet a KÖH 2025. évi ellenőrzési terv 1. számú melléklet tartalmazza.

Sásd, 2024. november 20

**Készítette:**

Dr. Kósáné Hetesi Ildikó  
belső ellenőrzési vezető

**Jóváhagyta:**

  
Orsós Sándor  
elnök



Határozat: 33/2024. (XII.19.) GRÖ határozat

*felvett dr. Kósáné Ildikó*



# GÖDREI ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

**A Gödrei Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete nevében a Gödrei Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökhelyettese által hozott 18/2020. (XI. 23.) RNÖ határozatával elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzatáról, egységes szerkezetben a 6/2021. (VIII.12.) és 10/2021. (XI.12.) RNÖ határozatban, valamint a 12/2023. (XI.03.) GRÖ határozatban foglalt módosításokkal melyet a Gödrei Roma Nemzetiségi Önkormányzat 31/2024. (XI. .) GRÖ határozatával fogadott el.**

A Gödrei Roma Nemzetiségi Önkormányzat önállóan, szabadon, demokratikus módon, széleskörű nyilvánosságot teremtve óvja a nemzetiség kultúráját, nyelvét, hagyományait, óvja és erősíti a nemzetiség összetartozás tudatát, gondoskodik ezek fejlesztéséről.

A fenti célok teljesítéséhez - a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben (a továbbiakban: Nek.tv.), valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben és egyéb jogszabályokban biztosított jogokra és kötelezettségekre figyelemmel – a Nek.tv. 88. §-ában írt feladatkörében eljárva – Gödre Roma Nemzetiségi Önkormányzata képviselő-testülete a Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbiak szerint határozza meg:

## I. Fejezet

### A helyi nemzetiségi önkormányzat neve, jelképei, kitüntetései, kapcsolatai

1. A helyi nemzetiségi önkormányzat hivatalos megnevezése: GÖDREI ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT (a továbbiakban: helyi nemzetiségi önkormányzat).

A helyi nemzetiségi önkormányzat jogi személy, települési nemzetiségi önkormányzat, melynek működése Gödre község közigazgatási területére terjed ki.

2. A helyi nemzetiségi önkormányzat és képviselő-testületének székhelye és postacíme: 7386 Gödre, Béke u. 4.

A helyi nemzetiségi önkormányzatnak telephelye nincs.

A helyi nemzetiségi önkormányzat elérhetősége: [hivatal@godre.hu](mailto:hivatal@godre.hu)

3. A helyi nemzetiségi önkormányzat további adatai:

- a. Törzskönyvi azonosító szám: 791111
- b. Adószám: 15791117-1-02
- c. KSH statisztikai számjel: 15791117-8411-371-02
- d. Számlavezető pénzügyintézet: MBH Bank Nyrt.
- e. Bankszámla száma: 71800099-11158626-00000000

4. A helyi nemzetiségi önkormányzat működése során a „Gödrei Roma Nemzetiségi Önkormányzat” feliratú körbélyegzőt használja. A bélyegző használatára a helyi nemzetiségi önkormányzata elnöke jogosult.

5. A helyi nemzetiségi önkormányzat jelképeiről, kitüntetések odaítélésének feltételeiről, szabályairól külön határozatot hoz.

6. A helyi nemzetiségi önkormányzat kapcsolatot tart nemzetiségi egyesületekkel, más szervezetekkel, velük együttműködési megállapodást köthet.
7. A helyi nemzetiségi önkormányzat együttműködik a helyi önkormányzattal, mely együttműködés alapvető szabályait a felek külön megállapodásban rögzítik.

## **II. Fejezet**

### **A helyi nemzetiségi önkormányzat szervezete**

1. A nemzetiségi önkormányzat jogi személy, szerve az elnök.
2. A helyi nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületét illetik meg, a nemzetiségi önkormányzatot az elnök képviseli. A képviselő-testület az elnök és elnökhelyettes egyidejű akadályoztatása esetén bármely tagját meghatalmazhatja a helyi nemzetiségi önkormányzat más szervek előtti képviselőnek ellátására, a rendezvényeken való képviselőre.
3. A helyi nemzetiségi önkormányzat a helyi nemzetiségi közügyek ellátása során a Nek.tv. által kötelezően előírt, illetőleg önként vállalt feladat és hatáskörében jár el. A kötelezően előírt feladat és hatásköröket jelen Szabályzat 1. melléklete tartalmazza.
4. A képviselő-testület egyik feladat- és hatáskörét sem ruházza át. A helyi nemzetiségi önkormányzat át nem ruházható hatásköreit jelen Szabályzat 1. melléklete tartalmazza.
5. A képviselő-testület tagjainak száma: 3 fő. A képviselők és tisztségviselők névsora a jelen Szabályzat 1. függeléke tartalmazza.

## **III. Fejezet**

### **A helyi nemzetiségi önkormányzat működése**

A képviselő-testület hatáskörét ülésein gyakorolja. A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

#### **1. A képviselő-testület alakuló ülése**

1. A képviselő-testület alakuló ülését a helyi választási bizottság elnöke a választást követő 15 napon belülre hívja össze.
2. Az alakuló ülést a legidősebb helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint korelnök vezeti.
3. Az alakuló ülés napirendje:
  - a.) a Helyi Választási Bizottság elnöke tájékoztatót ad a közvetlen választás eredményéről,
  - b.) a Helyi Választási Bizottság elnöke előtt a képviselők ünnepélyes esküt tesznek, mely eskü szövege azonos a Nek.tv. 155.§-ában foglalt esküszövegével,
  - c.) a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökének megválasztása és eskütétele,
  - d.) a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökhelyettesének megválasztása és eskütétele.
4. Az alakuló ülésen a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a tagjai közül társadalmi megbízatású elnököt, az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ, amely választások minősített többségű, nyílt szavazással történnek. Az elnök személyére bármely képviselő, az elnökhelyettes személyére a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy bármely képviselő tesz javaslatot. Az elnök és az elnökhelyettes az eskütételt követően azonnal hivatalba lép.
5. Az elnök javaslatára az alakuló ülésen a képviselők közül a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel jegyzőkönyv-hitelesítőt választ.

## **2. A képviselő-testület rendes ülése, és az ülés összehívásának szabályai**

1. A helyi nemzetiségi önkormányzat évente legalább négy rendes ülést köteles tartani. Az ülést kötelezően össze kell hívni a Nek.tv. 89. §-ában meghatározott esetekben.
2. Az ülést az elnök – tartós akadályoztatása vagy a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén az elnökhelyettes - hívja össze és vezeti. Az elnöki és elnökhelyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatásuk esetén az ülést a legidősebb képviselő, mint korelnök hívja össze és vezeti.
3. A helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete ülését írásbeli meghívóval kell összehívni a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelyére. A képviselő-testület indokolt esetben kihelyezett ülést tarthat.
4. Az ülés meghívóját a napirendek írásos anyagával együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt, a képviselők az ülés előtt három nappal megkapják.
5. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét, időpontját, jellegét, napirend tárgyát, előadóját. A meghívóhoz mellékelni kell az írásos előterjesztést is.

## **3. A képviselő-testület rendkívüli ülése, és az ülés összehívásának szabályai**

1. Halaszthatatlan ügyben, ha a rendes ülést megvárni nem lehet vagy ha a napirendet jelentőségénél fogva külön indokolt tárgyalni, rendkívüli ülés is összehívható.
2. A rendkívüli ülést a helyi önkormányzat vagy legalább két helyi nemzetiségi képviselő javaslatára, az indítvány benyújtását követő legkésőbb nyolc napon belül össze kell hívni. Az erre vonatkozó indítványt az elnöknel, tartós akadályoztatása vagy a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén az elnökhelyettesnél, mindkét tisztség egyidejű betöltetlensége esetén korelnöknél kell benyújtani.
3. A rendkívüli ülésre szóló meghívó és írásos anyaga a rendes ülésnél megállapított határidőnél rövidebb időpontban is kézbesíthető. Rendkívüli sürgős esetben az ülés telefonon is összehívható, de írásbeli dokumentálásáról gondoskodni kell.

## **4. Az ülések nyelvhasználata**

1. Az ülések meghívója és az írásos előterjesztés magyar nyelven készül. Az elnök dönthet úgy is, hogy egyes ülések meghívóját vagy egyes előterjesztéseket roma nyelven is ki kell küldeni.
2. Az ülés levezetése az elnök döntésétől függően roma vagy magyar nyelven történik. Ha az elnök az ülést magyar nyelven vezeti, a képviselőt akkor is megilleti a jog, hogy hozzászólását roma nyelven mondja el.

## **5. A képviselő-testület üléseinek nyilvánossága**

1. A képviselő-testület ülése nyilvános, kivéve a Nek.tv. 91. § (2) és (5) bekezdésében felsorolt esetekben, mely ügyekben a képviselő-testület zárt ülést tart, valamint a Nek.tv. 91. § (3) bekezdésében felsorolt esetekben döntése alapján az érintett kezdeményezése alapján zárt ülést tarthat. A képviselő-testület továbbá a Nek.tv. 91. § (4) bekezdése alapján zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.
2. A zárt képviselő-testületi ülésen a helyi nemzetiségi önkormányzat tagjai, a jegyző vagy megbízottjaként a kirendeltség-vezető, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt. Az érintett meghívását törvény kötelezővé teheti.



3. A zárt ülésen hozott döntések lényegét a közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét – a zárt ülésre vonatkozó szabályok sérelme nélkül- biztosítani kell, és a zárt ülésen hozott határozatot a következő nyilvános testületi ülésen röviden nyilvánosságra kell hozni.

## **6. A lakosság értesítése a képviselő-testület üléséről**

A képviselő-testületi ülés időpontjáról és napirendjéről a község lakosságát a meghívónak a Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal Gödrei Kirendeltsége (a továbbiakban: Hivatal) hirdetőtábláján történő kifüggesztésével kell értesíteni.

## **7. A képviselő-testület ülésére meghívandók köre**

A képviselő-testület ülésére meg kell hívni:

- a. a jegyzőt vagy megbízottjaként a kirendeltség-vezetőt,
- b. a Hivatal napirenddel érintett ügyintézőjét,
- c. az elnök által esetenként megjelölt személyeket,

akik a képviselő-testületi ülésen tanácskozási joggal vesznek részt.

## **8. A képviselő-testület ülésének napirendje**

1. A képviselő-testület ülésének napirendjére a kiküldött meghívóban az elnök tesz javaslatot, a meghívó szerinti napirendi javaslattól a sorrend tekintetében eltérhet, a napirendi javaslatot kiegészítheti.

2. A képviselő-testület tagja a napirend képviselő-testület által történő elfogadásáig kezdeményezheti a napirendek sorrendjének megváltoztatását, szóbeli előterjesztésként tárgyalható ügy napirendre történő felvételét, napirendek összevont tárgyalását, egyes ügyek napirendről való levételét. Ezt a javaslatot röviden meg kell indokolni.

3. A napirenden kívül ügy csak sürgősségi indítvány alapján tárgyalható. Az elnök, a képviselő-testület tagjai, valamint a polgármester sürgősséggel kérhetik a képviselő-testülettől egyes ügyek soron kívüli megtárgyalását. A sürgősségi tárgyalásra vonatkozó indítványt legkésőbb az ülésen kell előterjeszteni vagy benyújtani az elnökhöz, melyre szükség esetén szóban is lehetőség van. Az indítvány napirendre tűzéséről a képviselő-testület minősített szótöbbséggel dönt.

4. Korábbi képviselő-testületi ülésen eldöntött ügyet – a döntés felülvizsgálata céljából – a képviselő-testület ismét napirendjére tűzhet. Az ismételt tárgyalásra az elnök, valamint helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő tehet indokolt javaslatot. Ugyanazon ügy csak egy alkalommal tárgyalható újra. A napirendre való felvételről a képviselő-testület minősített szótöbbséggel külön határozatot hoz.

5. A napirendi pontok elfogadásáról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül határoz.

6. A napirendek tárgyalása során elnöki vagy képviselői indítványra – az ülés gyorsabb vezetése érdekében - a már elfogadott napirendek sorrendje megváltoztatható, illetve még nem tárgyalt napirendek együttes tárgyalásra összevonhatók. Ebben az esetben a képviselő-testület az újabb módosításról egyszerű szótöbbséggel szavaz.

## 9. A képviselő-testületi ülés határozatképessége, tanácskozási rendje

1. A képviselő-testület ülése akkor határozatképes, ha az ülésen a helyi nemzetiségi képviselőknek több mint a fele (2 fő) jelen van.
2. A képviselő-testület ülését az elnök, akadályoztatása vagy a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén az elnökhelyettes, mindkét tisztség egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatása esetén körelnök vezeti. Akadályoztatás alatt a kizárást is érteni kell. Az ülés vezetőjének munkáját a jegyző vagy megbízottjaként a kirendeltség-vezető segíti.
3. Az ülés elnöke megállapítja a jelenlévő képviselők számát, a határozatképességet és az ülést megnyitja. Az ülés tartama alatt az elnök folyamatosan figyelemmel kíséri az ülés határozatképességét.
4. Az ülés elnöke minden napirend felett vitát nyit. Először a napirendi pont előadóját illeti a szó, aki az előterjesztéshez rövid kiegészítést fűzhet. A vitát megelőzően az előadóhoz kérdéseket lehet intézni. A kérdések megválaszolása után a képviselők hozzászólás formájában kifejtik véleményüket.
5. A hozzászólások után az elnök a vitát lezárja. A vita lezárása után kerül sor a módosító indítványok beterjesztésére és azokról való szavazásra. Az egymáshoz képest jelentéktelen eltérést tartalmazó módosító indítványokat az elnök egy indítványban összefoglalhatja, továbbá megkísérelheti az indítványtevők álláspontját egymáshoz közelíteni.
6. A képviselők a napirendhez való hozzászólási szándékukat az ülés elnökének jelzik. A felszólalásra – a jelentkezés sorrendjében – az elnök adja meg a szót. A képviselő-testület felszólalási jogot adhat a nem tanácskozási joggal résztvevő polgároknak is. A hozzászólás jogának megadásáról a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel, alakszerű határozat meghozatala nélkül dönt.
7. A tárgyalat napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő soron kívül is szót kérhet. Az ügyrendi javaslat felett a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel, alakszerű határozat nélkül dönt.
8. A vita elhúzódása esetén bármely képviselő javasolhatja a hozzászólások tartamának korlátozását, erről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel, alakszerű határozat nélkül dönt.
9. A napirend előadója, és törvényességi észrevétel esetén a jegyző vagy megbízottjaként a kirendeltség-vezető a vitában soron kívül bármikor felszólalhat.
10. Ha a napirendhez több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárását bármelyik képviselő is javasolhatja, e kérdésben a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz. Ez utóbbi esetben is szót kell adni azonban a hozzászólásra korábban már jelentkezetteknek.
11. A jegyző vagy megbízottjaként a kirendeltség-vezető köteles haladéktalanul jelezni a képviselő-testületnek, ha a döntése, működése jogszabálysértő. A képviselő-testület határozattervezete tárgyalása során, a döntéshozatal előtt a jegyzőnek vagy megbízottjaként a kirendeltség-vezetőnek szót kell adni a döntéstervezet törvényességét érintő észrevétele előterjesztésére.
12. A módosító, kiegészítő javaslatok kérdésében való döntés után kerül sor az érdemi döntés szavazására.

## 10. Döntéshozatal szabályai

1. A képviselő-testület döntését határozat formában – a jelen Szabályzatban meghatározott szavazás szabályai szerint – hozza meg.
2. A képviselő-testület érdemi döntését alakszerű határozatba kell foglalni. Az ügyrendi kérdésben hozott döntést számozott, formális határozat nélkül kell rögzíteni a

jegyzőkönyvben. Az elnök a szavazás előtt köteles a szavazásra feltett határozati javaslatot szóban ismertetni.

3. A döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely más képviselő javaslatára a képviselő-testület dönt. A személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztása esetén bármely képviselő javaslatára a képviselő-testület dönt a kizárásról. E szabály nem alkalmazható a Nek.tv. 94. § (2) bekezdése alapján a nemzetiségi önkormányzat elnökének, elnökhelyettesének megválasztására, továbbá a bizottságok létrehozására, bizottsági tisztségviselők megválasztására. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

4. A képviselő-testület a határozatait nyílt szavazással hozza. A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik, szavazni először igen, majd nem választ tartalmazó elnöki kérdésre lehet, végül a szavazástól való tartózkodást kell jelezni. Az elnök megszámlálja a szavazatokat, majd ismerteti a szavazás eredményét. Kétség esetén, illetve bármely képviselő indítványára a szavazást meg kell ismételni.

5. A testület zárt ülésen tárgyalta ügyben titkos szavazást is elrendelhet, a jelenlévő képviselők több mint felének a kezdeményezésére, melyet a képviselő-testület maga bonyolítja le. A titkos szavazás borítékba helyezett, bélyegzővel ellátott szavazólapon, urna használatával történik. A titkos szavazás lebonyolítását és eredményét külön jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

6. Az elnök név szerinti szavazást rendel el a jelen lévő képviselők több mint a felének kezdeményezésére. Az indítványról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt. Név szerinti szavazás esetén a **jegyző vagy megbízottjaként** a kirendeltség-vezető abc sorrendben felolvassa a képviselők névsorát. A képviselők igen vagy nem nyilatkozattal szavaznak. Az elnök elsőként szavaz.

7. A javaslat elfogadásához egyszerű többség esetén a jelen lévő helyi nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint a felének igen szavazata, minősített többséget igénylő döntés esetén a megválasztott képviselők több mint felének szavazata szükséges. Jelen Szabályzat 1. mellékletében felsorolt kérdésekben való döntéshozatalhoz minősített többség szükséges, minden egyéb kérdésben a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt. Tekintettel azonban arra, hogy a képviselő-testület létszáma 3 fő, a határozatképességhez 2 fő szükséges, így az egyszerű és a minősített többség is 2 szavazatot igényel, melynek folytán a döntéshozatal ilyen jellegű kategorizálása nem értelmezhető.

8. A módosító és kiegészítő javaslatokat nem kell szavazásra bocsátani, ha azokat az előterjesztő elfogadta.

## **11. Rendfenntartás a képviselő-testületi ülésen**

1. A tanácskozás rendjének fenntartásáról az ülés elnöke gondoskodik, melynek érdekében az ülés elnöke:

- a. a tárgytól eltérő vagy ugyanazon érveket megismétlő felszólalót figyelmezteti, ismételt esetben megvonja a szót,
- b. rendre utasítja azt a képviselőt, aki a képviselő-testület tekintélyét sértő kifejezést használ, ismételt esetben megvonja tőle a szót,
- c. az ülésteremből kiutasíthatja a rendbontó hallgatót,
- d. ha a rendzavarás a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az elnök az ülést ugyanazon ülésnapon belül határozott időre felfüggesztheti, súlyos rendzavarás esetén, ha az ülés folytatása lehetetlen, az elnök az ülést berekeszti.

2. Az ülés elnökének a rendfenntartás körében tett intézkedései ellen felszólalni, az elnökkel vitába szállni, az intézkedéseket visszautasítani nem lehet, kivéve a szövmegvonás esetét. Ha a

rendreutasított a szövegvonást sérelmezi, azonnal a képviselő-testülethez fordulhat. A szövegvonás kérdésében a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

## 12. Közmeghallgatás

1. A lakossággal való együttműködés közvetlen eszköze az évente legalább egy alkalommal tartandó közmeghallgatás. A közmeghallgatást az elnök hívja össze, az év második felében. Összehívása a meghívónak az ülést megelőzően legalább 15 nappal korábban az önkormányzati hirdetőtáblákon történő közzétételével történik.

2. A közmeghallgatáson a résztvevők nemzetiségi ügyekben közérdekű kérdéseket intézhetnek, javaslatot tehetnek a képviselő-testülethez, illetve a képviselőkhöz, melyre a közmeghallgatáson vagy amennyiben ez nem lehetséges, legkésőbb 15 napon belül írásban választ kell adni.

3. A közmeghallgatás levezetésére az ülés vezetés szabályait kell alkalmazni, azzal a kivétellel, hogy a résztvevőket megilleti a tanácsozás joga, valamint a felvetésekre történő válaszadásról és a szükséges intézkedés megtételéről az önkormányzat elnöke gondoskodik.

## IV. Fejezet

### A képviselő-testület üléseinek előkészítése, a képviselő-testületi működés írásbeli dokumentumai

## 13. Az előterjesztések készítése

1. A képviselő-testület elé a döntéstervezetek előterjesztés formájában kerülnek beterjesztésre, melyeket előzetesen a kirendeltség-vezetővel kell egyeztetni, és csak az általa törvényességi szempontból ellenőrzött előterjesztés nyújtható be. A kirendeltség-vezető az esetleges jogszabálysértés megelőzésére az előterjesztőnél kezdeményezi a szükséges intézkedések megtételét. A képviselő-testület elé csak a kirendeltség-vezető által törvényességi szempontból ellenőrzött és megfelelőnek megítélt előterjesztés nyújtható be.

2. Az előterjesztés előkészítése az előadó feladata, aki az előkészítésért, közreműködők bevonásáért és az érdekeltekkel való egyeztetésért felelős. Az előterjesztések formai és tartalmi követelményeinek betartásáról az elnök gondoskodik.

3. Az előkészítés során a Hivatal ügyintézői kötelesek együttműködni, az előterjesztést elkészíteni vagy a készítők számára a szükséges információkat megadni.

4. Az előterjesztés készülhet írásban vagy előadható szóban. Az írásbeliség rendkívüli képviselő-testületi ülés esetén, személyi ügyekben, valamint egyszerű megítélésű, részletes elemzést, az érvek kifejtését nem igénylő ügyben mellőzhető.

5. A testület elé az alábbiak nyújthatnak be előterjesztést:

- a. a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke,
- b. a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselője,
- c. a polgármester vagy alpolgármester,
- d. a jegyző vagy a kirendeltség-vezető,
- e. munkakörébe tartozó ügyben a Hivatal köztisztviselője.

6. A képviselő által a képviselő-testületi ülésen a napirend elfogadása előtt írásban vagy szóban tett napirendi indítványának, egyúttal előterjesztésének napirendre vételéről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel, formai határozathozatal mellőzésével dönt.

2. Az írásbeli előterjesztés bevezető részéből és határozati javaslatból áll. Az előterjesztés bevezető része tartalmazza az alábbiakat:

- a. az előterjesztő adatai,

- b. az előterjesztés tárgya,
- c. a képviselő-testületi tárgyalás alapját képező információk, tények, adatok,
- d. a szükséges és lehetséges döntési változatok, valamint azok jogszabályi alapja,
- e. a döntések várható következményei, pénzügyi, gazdasági hatása,
- f. az előterjesztő állásfoglalása.

A határozati javaslat tartalmazza:

- a. a képviselő-testületi döntést, rendelkezést, intézkedést, illetve ezek lehetséges változatait,
- b. szükség szerint a végrehajtás módjára vonatkozó előírásokat,
- c. a végrehajtásért felelős megnevezését és **a határidő megjelölését.**

## 14. Jegyzőkönyv

1. A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni magyar nyelven, a képviselő-testület döntése esetén pedig roma nyelven is. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
2. A jegyzőkönyv elkészítéséről a Hivatal gondoskodik. A Hivatal a jegyzőkönyv elektronikus dokumentummá alakításával és a kapcsolattartásra szolgáló felületre történő feltöltésével közreműködik a jegyzőkönyvnek a Baranya **Vármegyei** Kormányhivatalhoz történő megküldésében.
3. A jegyzőkönyv a Nek.tv. 95. § (2) bekezdésében szabályozottakon túl tartalmazza:
  - a. a képviselő-testületi ülés megnyitásának időpontját,
  - b. az ülés határozatképességét,
  - c. a távolmaradó képviselő nevét,
  - d. a tanácskozási joggal résztvevők nevét,
  - e. a lakosság részéről megjelentek számát,
  - f. a napirend előtti felszólalásokat,
  - g. kérelemre a szó szerint elhangzottakat,
  - h. a határozathozatal módját,
  - i. az elnök esetleges intézkedéseit,
  - j. kérdéseket, bejelentéseket, az ezekre adott válaszokat és az elfogadással kapcsolatos nyilatkozatokat, képviselő-testületi döntéseket,
  - k. a képviselő-testületi ülésen történt fontosabb eseményeket,
  - l. az ülés bezárásának vagy esetleges félbeszakadásának tényét és időpontját,
  - m. az elnök és a jegyzőkönyv-hitelesítő aláírását, valamint a helyi nemzetiségi önkormányzat bélyegzőlenyomatát.
4. A jegyzőkönyv mellékletei:
  - a. meghívó,
  - b. írásos előterjesztések, kérdések,
  - c. jelenléti ív,
  - d. a képviselő írásban benyújtott hozzászólása,
  - e. **a jegyző vagy megbízottjaként a kirendeltség-vezető törvényességi észrevétele,**
  - f. a képviselő-testületi ülésen ismertetett levél, egyéb irat fénymásolata.
5. Az elnök javaslatára az alakuló ülésen, vagy amennyiben annak szükségessége az adott képviselő-testületi ülésen felmerül, az **adott képviselő-testületi ülésen a napirendi pontokat megelőzően a képviselők közül a képviselő-testület számozott, formális határozat nélkül egyszerű szótöbbséggel jegyzőkönyv-hitelesítőt választ.**
6. A jegyzőkönyvet papír alapon kettő példányban kell elkészíteni, valamint egy példányt az elnök a Hivatal közreműködésével az ülést követő 15 munkanapon belül köteles elektronikus úton megküldeni a Baranya **Vármegyei** Kormányhivatalhoz a jegyzőkönyv mellékleteivel

együtt. Egy példányt a kirendeltség-vezetőnek kell biztosítani, mely a mellékletekkel együtt a Hivatal irattárába kerül a helyi nemzetiségi önkormányzat iratai közé, egy példányt pedig a mellékletekkel együtt be kell kötni, a zárt ülésről készült jegyzőkönyv kivételével.

### **15. A jegyzőkönyvbe történő betekintés szabályai, valamint a határozatok megjelölése és nyilvántartása**

1. A helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi ülésére készült előterjesztések és jegyzőkönyvek a zárt ülésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével a Hivatalban megtekinthetők. A zárt ülés jegyzőkönyvét az érintettek és meghatalmazottjuk tekinthetik meg. A zárt ülésen hozott határozat azonban nyilvános, azt a következő nyilvános képviselő-testületi ülésen röviden nyilvánosságra kell hozni.

2. A jegyzőkönyv hivatalos hatósági megkeresésre, az erre jogszabály alapján jogosultak részére kiadható.

3<sup>1</sup>. Az elfogadott határozatokat évente január 1. napjától, a számozást minden évben újratekintve folyamatos sorszámmal kell ellátni, és a határozatot a sorszámot törve az évszámmal, feltüntetve az ülés napját és a GRÖ, azaz Gödrei Roma Önkormányzat határozati rövidítést feltüntetve kell megjelölni.

4. A helyi nemzetiségi önkormányzat normatív határozatait a kirendeltség-vezető hirdeti ki a Hivatal hirdetőtáblájára való kifüggesztéssel.

5. A határozatokról nyilvántartást kell vezetni, amely tartalmazza a határozat tárgyát, számát, a végrehajtás határidejét, valamint a végrehajtásért felelős nevét.

## **V. Fejezet**

### **A helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő, elnök, elnökhelyettes**

#### **16. A helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő**

1. A helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének tagja, nemzetiségi ügyekben az adott helyi nemzetiség érdekeit képviseli. Részt vesz a képviselő-testület döntésének előkészítésében, a döntésben és a végrehajtás megszervezésében. A képviselők jogai és kötelességei azonosak.

2. A helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő a Nek.tv. 101. § (1) bekezdésében szabályozottakon túl

- a. az elnöktől és a Hivaltól igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést,
- b. köteles kapcsolatot tartani választóival, a nemzetiségi közösséggel.
- c. köteles előzetesen bejelenteni az elnöknek, ha megbízatásának teljesítésében, így például az ülésen való részvételében akadályoztatva van.

3. A helyi nemzetiségi önkormányzati képviselőt a képviselő-testületi munkában való részvételhez szükséges időtartamra a Nek.tv. vonatkozó rendelkezése értelmében munkahelyén fel kell menteni a munkavégzés alól. Az emiatt kiesett jövedelmét a helyi nemzetiségi önkormányzat téríti meg, aminek alapján a képviselő társadalombiztosítási ellátásra is jogosult.

---

<sup>1</sup> Módosította: 10/2021. (XI.12.) RNÖ határozat. Hatályba lépés: 2022.01.01. napjától.

## **17. A helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke**

1. A helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete alakuló ülésén a megválasztott képviselők közül társadalmi megbízatású elnököt választ.
2. Az elnök képviseli a helyi nemzetiségi önkormányzatot, tanácskozási joggal részt vesz a helyi önkormányzat képviselő-testületi ülésén.
3. A Nek.tv.-ben előírtakon túl az elnök
  - a. gondoskodik a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges feltételek megteremtéséről, különösen a helyi önkormányzattal való jó együttműködésről, a Hivatal közreműködéséről, a helyi nemzetiségi önkormányzat döntéseinek megfelelő előkészítéséről és végrehajtásáról, a civil szerveződésekkel, a közigazgatási szervekkel való kapcsolattartásról, a helyi nemzetiségi önkormányzat képviseletéről,
  - b. dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó ügyekben,
  - c. tájékoztatja a helyi önkormányzat képviselő-testületét a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének álláspontjáról azokban az ügyekben, amelyekben véleményezési, egyetértési jog illeti meg,
  - d. gondoskodik a pályázatok időben történő előkészítéséről és benyújtásáról,
  - e. gondoskodik a nyilvánosság megteremtéséről, a helyi fórumok szervezéséről, általában a nemzetiséghez tartozó választópolgárok véleményének megismeréséről,
  - f. a kölcsönös tájékoztatás jegyében együttműködik az elnökhelyetttel.

## **18. A helyi nemzetiségi önkormányzat elnökhelyettese**

1. A helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete saját tagjai közül az elnök javaslatára munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ.
2. Az elnökhelyettes
  - a. helyettesíti a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökét, annak akadályoztatása esetén, ez esetben jogai és kötelezettségei az elnökével azonosak,
  - b. ellátja az elnöktől kapott feladatokat, beszámol az elnöknek azok végrehajtásáról,
  - c. részt vesz a képviselő-testületi döntések előkészítésében és végrehajtásában,
  - d. a kölcsönös tájékoztatás jegyében együttműködik a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével.

## **19. A képviselő-testület tagjainak díjazása**

1. A helyi nemzetiségi önkormányzat testülete az elnökének, elnökhelyettesének, tagjának tiszteletdíjat nem állapít meg.
2. A képviselő-testület tagja jogosult a megbízatás teljesítésével összefüggő, általa előlegezett, számlával igazolt szükséges költség, valamint az utazási költség megtérítésére.

## **20. Vagyonyilatkozatok nyilvántartása, ellenőrzése**

<sup>2</sup>A képviselő-testület bizottságot nem hoz létre, ezért a képviselői vagyonyilatkozatok ellenőrzése feladatot a testület két, határozatban kijelölt tagja látja el.

---

<sup>2</sup> Módosította: 12/2023. (XI.03.) GRÖ határozat. Hatályba lépés: 2023.11.03. napjától.

## VI. FEJEZET

### A helyi nemzetiségi önkormányzat működésének feltételei

#### 21. Megállapodás a feltételek biztosításáról

1. A helyi önkormányzat megbízásából a Hivatal a nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja a nemzetiségi önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról. A helyi nemzetiségi önkormányzati működés feltételeiről és a feladatokról a helyi nemzetiségi önkormányzat kezdeményezésére a felek megállapodást kötöttek, mely megállapodás jelen szabályzat 2. melléklete.

2. A jegyző vagy annak megbízottjaként a kirendeltség-vezető a helyi önkormányzat megbízásából és képviselő-testületében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein, köteles haladéktalanul jelezni a képviselő-testületnek, illetőleg az elnöknek, ha annak döntése, működése során jogszabálysértést észlel, továbbá a képviselő-testületi ülésen és azon kívül is szakmai segítséget nyújt a helyi nemzetiségi önkormányzat működését érintően.

#### 22. A helyi nemzetiségi önkormányzat kapcsolattartása a helyi önkormányzattal és annak szerveivel

1. A nemzetiséget érintő ügyben javaslat, kezdeményezés, véleménykérés és egyetértési nyilatkozat iránti megkeresés az elnöknel nyújtható be, írásban. A benyújtott javaslatot, kezdeményezést és megkeresést az elnök a következő, 30 napon belül tartandó képviselő-testületi ülés napirendjére tűzi. Az ülést tizenöt napon belüli időpontra kell összehívni, ha a helyi önkormányzat vagy más közigazgatási szerv megkeresése a helyi nemzetiségi önkormányzat egyetértésének, véleményének vagy állásfoglalásának beszerzésére irányul.

2. A helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete által meghozott, az 1. pontban foglalt tartalmú döntést a kirendeltség-vezető köteles a határozat kivonatának benyújtásával a kezdeményező, megkereső tudomására hozni.

## VII. Fejezet

### A helyi nemzetiségi önkormányzat együttműködése, kapcsolatai

1. A helyi nemzetiségi önkormányzat feladatai hatékonyabb ellátása érdekében társulásokban vehet részt települési vagy más nemzetiségi önkormányzatokkal. A társulás feltételeit megállapodásban kell rögzíteni.

2. A helyi nemzetiségi önkormányzat feladatai megvalósításában együttműködik a helyi önkormányzattal. A két önkormányzat a község közigazgatási határain belül, egymás érdekeinek kölcsönös tiszteletben tartásával végzi a törvényekben meghatározott feladatait.

3. A helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke tanácskozási joggal részt vesz a helyi önkormányzat képviselő-testületének ülésén.

4. A helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a helyi önkormányzat polgármesterével, alpolgármesterével és a kirendeltség-vezetővel rendszeres kapcsolatot tart, ennek keretében tájékoztatja őket a helyi nemzetiségi önkormányzat működését érintő kérdésekről. A helyi önkormányzat polgármesterét a helyi nemzetiségi önkormányzat rendezvényeire, ünnepeire meghívja.

5. A helyi nemzetiségi önkormányzat kapcsolatot tart nemzetisége országos, regionális és vármegyei szervezeteivel, más társadalmi szervezetekkel, alapítványokkal.

6. A lakossággal való együttműködés fórumai közül a helyi nemzetiségi önkormányzat az évente legalább egy alkalommal tartandó közmeghallgatást tartja meg.



## VII. Fejezet

### A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetése, vagyona

1. A helyi nemzetiségi önkormányzat a helyi nemzetiségi közügyek ellátása során vagyonával önállóan gazdálkodik. A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, annak szabályszerűségéért az elnök felelős.
  2. A helyi nemzetiségi önkormányzatokat - törvényben meghatározott eltérésekkel – megilletik mindazok a jogok, és terhelik mindazok a kötelezettségek, amelyek a tulajdonost megilletik, illetve terhelik. A tulajdonost megillető jogosultságokról a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete át nem ruházható hatáskörében minősített többséggel határoz.
  3. A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyonát, illetve bevételeit képezik különösen:
    - a. az állam költségvetési hozzájárulása,
    - b. a helyi vagy vármegyei önkormányzat hozzájárulása,
    - c. a saját bevételek,
    - d. a támogatások,
    - e. az adományok,
    - f. az átvett pénzeszközök.
  4. A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyonának elkülönített része a törzsvagyon, melynek körét a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete át nem ruházható hatáskörében minősített többséggel határozza meg.
  5. A helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges források megteremtése érdekében a képviselő-testület elnöke gondoskodik a nemzetiségi érdekű tevékenységek támogatását célzó pályázatok figyeléséről.
  6. A képviselő-testület elnöke gondoskodik az éves költségvetés tervezetének és a költségvetési beszámolóinak a szakszerű elkészítéséről, és a képviselő-testület elé terjesztéséről.
  7. A kiegyensúlyozott költségvetés érdekében biztosítani kell a kötelező feladatok ellátásának elsőlegességét.
  8. A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodását az elnök irányítja, e körben gyakorolja a költségvetési szervek gazdálkodására vonatkozó jogszabályokban meghatározott jogosítványokat.
  9. A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében a nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni, szakmai teljesítés igazolására, valamint utalványozásra kizárólag az elnök vagy távollétében, tartós akadályoztatása esetén, valamint az elnök összeférhetlensége, érintettsége esetén az elnökhelyettes jogosult.
- A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
- Az érvényesítő és a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
- Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, szakmai teljesítést igazoló, érvényesítési, valamint utalványozási feladatot nem végezheti az a személy, aki ezen tevékenységét a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.
- A kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, szakmai teljesítés igazolására, érvényesítésre, valamint utalványozásra jogosultak nevével és aláírás mintájáról a Hivatal nyilvántartást vezet, melynek vezetéséért a Hivatal Pénzügyi Irodája felelős.

## **VIII. Fejezet** **Záró rendelkezések**

1. E Szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg a 18/2020.(XI.23.) GRÖ határozattal megállapított Gödrei Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata hatályát veszti.
2. E Szabályzat a kihirdetése napját követő napon lép hatályba.

Gödre, 2024. november .

Orsós Sándor  
elnök

A szabályzat a Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal Gödrei Kirendeltségének hirdetőtábláján való kifüggesztéssel közzétéve.

Gödre, 2024. november .

Koszorus Tímea jegyző megbízásából:

Gelencsérné dr. Mezőberényi Éva  
kirendeltség-vezető

**A helyi nemzetiségi önkormányzat feladat- és hatásköre, kötelező és önként vállalt közfeladatai, elnökre átruházott feladat- és hatáskörök**

- 1.1. A helyi nemzetiségi önkormányzat jogszabályi keretek között saját hatáskörében határozza meg:
- 1.1.1. szervezete és működése részletes szabályait,
  - 1.1.2. a helyi nemzetiségi önkormányzat nevét, jelképeit, kitüntetéseit, továbbá ezek odaítélésének feltételeit és szabályait,
  - 1.1.3. az általa képviselt nemzetiség helyi ünnepeit,
  - 1.1.4. a törzsvagyon körét, kizárólagos rendelkezése alatt álló vagyona használatának szabályait,
  - 1.1.5. intézmény alapítását, átvételét és fenntartását,
  - 1.1.6. gazdálkodó és más szervezet alapítását vagy az ezekben való részvételt,
  - 1.1.7. önkormányzati társulás létrehozását vagy társuláshoz való csatlakozást,
  - 1.1.8. pályázat kiírását,
  - 1.1.9. ösztöndíj alapítását,
  - 1.1.10. a helyi önkormányzat vagyonán belül részére elkülönített vagyon használatát,
  - 1.1.11. költségvetését, zárszámadását, a helyi önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források felhasználását,
  - 1.1.12. műemlékei és emlékhelyei védetté nyilvánításának kezdeményezését.

1.2. Az elnök útján képviselteti magát a helyi önkormányzat képviselő-testületének ülésén. Véleményt nyilvánít a helyi önkormányzat képviselő-testülete munkaprogramjának, gazdasági programjának és a nemzetiséget érintő helyi önkormányzati rendeletek összeállításához.

Kezdeményezheti a helyi önkormányzat képviselő-testületénél a helyi nemzetiségi önkormányzat önállóságát nem sértő rendelet alkotását, különösen a helyi önkormányzat vagyonán belül a helyi nemzetiségi önkormányzat részére elkülönített vagyonról, helyi önkormányzat által rendelkezésére bocsátott forrásokról, költségvetéséről, zárszámadásról, védett műemlékei, emlékhelyei köréről és védelmének szabályairól, valamint önkormányzati feladat és hatáskör átruházásáról.

A Nek.tv.-ben meghatározott nemzetiségi jogok, különösen a kollektív nyelvhasználat, hagyományápolás és kultúra, a helyi sajtó, az esélyegyenlőség, társadalmi felzárkózás és a szociális ellátás kérdéskörében a nemzetiségi lakosságot e minőségében érintő helyi önkormányzati határozatot a képviselő-testület a Nek.tv. 81. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően csak a nemzetiségi önkormányzat egyetértésével hozhatja meg.

Egyetértési jogot gyakorol a Nek.tv.-ben meghatározott nemzetiségi jogokat érintő területeken, különösen helyi közoktatás, média, hagyományápolás, kultúra, kollektív nyelvhasználat kérdéskörében, a nemzetiségi lakosságot e minőségében érintő helyi önkormányzati rendelet megalkotásához.

Egyetértési jogot gyakorol a helyi nemzetiségi közoktatási intézmények vezetőinek megbízásához vagy a megbízás visszavonásához, illetve a nemzetiséghez tartozók képzésére is kiterjedő helyi önkormányzati döntéshez.

A helyi önkormányzat felé igényt terjeszthet elő a nemzetiségi nyelv használatára a Nek.tv.-ben meghatározott esetekben.

Kapcsolatot tart, együttműködik bármely más nemzetiségi szervezettel.

Részt vesz a nemzetiségi kultúra, oktatás, tudomány és művelődés támogatására kiírt pályázatokon.

A nemzetiségi oktatásra irányuló igények felmérésében és megszervezésében együttműködik a helyi önkormányzattal.

A rendelkezésére álló források keretei között oktatási, média, hagyományápolási, közművelődési intézményt tarthat fenn.

A helyi nemzetiségi önkormányzat támogatja a lakosság önszerveződő közösségeinek tevékenységét, együttműködik e közösségekkel.

A nemzetiség helyzetét érintő bármely kérdésben megkereséssel fordulhat az illetékes közigazgatási szerv vezetőjéhez, amelyben tájékoztatást kérhet, javaslatot tehet, intézkedést kezdeményezhet, kifogással élhet.

### 1.3. A helyi nemzetiségi önkormányzat **kötelező közfeladata:**

- 1.3.1. a nemzetiségi feladatokat ellátó intézménye fenntartásával kapcsolatos feladatellátás,
- 1.3.2. a saját kezdeményezésére más önkormányzat által átruházott feladat- és hatáskör ellátása, ideértve az átvett intézmény fenntartásával kapcsolatos feladatellátást,
- 1.3.3. a más szervtől átvett intézmény fenntartásával kapcsolatos feladatok ellátása,
- 1.3.4. a képviselt közösség érdekképviselésével, esélyegyenlőségének megteremtésével kapcsolatos feladatok ellátása, különösen tekintettel a helyi önkormányzatnak a nemzetiségek jogainak érvényesítésével kapcsolatos feladataira,
- 1.3.5. a nemzetiségi önkormányzat illetékességi területén működő állami, helyi önkormányzati vagy más szerv által fenntartott intézmények működésével, feladatellátásával összefüggő, a nemzetiségi közösség kulturális autonómiája megerősítését szolgáló döntési, együttlöntési jogok gyakorlása,
- 1.3.6. a képviselt közösség kulturális autonómiájának megerősítése érdekében a közösség önszerveződésének szervezési és működtetési feladatok ellátásával történő támogatása, kapcsolattartás a képviselt közösség helyi nemzetiségi civil szervezeteivel, szerveződéseivel, a helyi nemzetiségi önkormányzat területén működő vallási közösségekkel,
- 1.3.7. a nemzetiségi önkormányzat illetékességi területén lévő, a nemzetiségi közösséghez kötődő kulturális javak megőrzése érdekében szükséges intézkedések kezdeményezése,
- 1.3.8. közreműködés a fejlesztési tervek előkészítésében,
- 1.3.9. a nemzetiségi nyelven folyó nevelésre és oktatásra irányuló igények felmérése.

### 1.4. A képviselő-testület **át nem ruházható feladat- és hatáskörei az alábbiak:**

- 1.4.1. szervezeti és működési szabályzat megalkotása vagy felülvizsgálata, módosítása,
- 1.4.2. költségvetés, zárszámadás, a helyi önkormányzat vagyonán belül a részére elkülönített vagyon használata,
- 1.4.3. a helyi önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források tervezése és felhasználása,
- 1.4.4. intézmény alapítása, átvétele, megszüntetése, átszervezése, intézmény vezetőjének kinevezése, felmentése,
- 1.4.5. a helyi önkormányzattól vagy más nemzetiségi önkormányzattól átvett feladattal kapcsolatos megállapodás megkötése,
- 1.4.6. gazdálkodó szervezet vagy más szervezet létrehozása, megszüntetése és az ezekben való részvétel,

- 1.4.7. önkormányzati társulás létrehozása és az ilyen társuláshoz való csatlakozás,
- 1.4.8. érdekképviseleti szervhez történő csatlakozás, külföldi önkormányzattal, más szervezettel való együttműködési megállapodás megkötése,
- 1.4.9. elnök, elnökhelyettes megválasztása,
- 1.4.10. bizottság létrehozása,
- 1.4.11. a törzsvagyon körének meghatározása,
- 1.4.12. az ülnökök megválasztása,
- 1.4.13. olyan egyéb ügy, amely törvény szerint az a helyi nemzetiségi önkormányzat át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

**1.5. A minősített szótöbbséggel eldöntendő ügyek, a Nek.tv. 92. § (4) bekezdésében felsoroltakon túlmenően az alábbiak:**

- 1.5.1. költségvetés, zárszámadás,
- 1.5.2. a helyi önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források tervezése és felhasználása,
- 1.5.3. intézmény alapítása, átvétele, megszüntetése, átszervezése, intézmény vezetőjének kinevezése, felmentése,
- 1.5.4. a helyi önkormányzattól vagy más nemzetiségi önkormányzattól átvett feladattal kapcsolatos megállapodás megkötése,
- 1.5.5. érdekképviseleti szervhez történő csatlakozás, külföldi önkormányzattal, más szervezettel való együttműködési megállapodás megkötése,
- 1.5.6. elnök, elnökhelyettes megválasztása,
- 1.5.7. bizottság létrehozása,
- 1.5.8. az ülnökök megválasztása,
- 1.5.9. a képviselő-testület feloszlásának kimondása,
- 1.5.10. kereset benyújtása az elnök ellen,
- 1.5.11. a képviselő kizárása,
- 1.5.12. önkormányzati ügy soron kívüli, sürgősséggel való tárgyalása,
- 1.5.13. korábban eldöntött ügy újratárgyalása.

**A képviselők és tisztségviselők névsora**

Orsós Sándor elnök

Orsós Sándorné elnökhelyettes

Orsós Erika képviselő