

Ügyiratszám: II/859-1/2024.

J A V A S L A T

a Tiszaújvárosi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának megalkotására

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségi önkormányzatokra vonatkozó jogszabályi rendelkezés alapján a nemzetiségi önkormányzatok az alakuló ülésükön megalkotják szervezeti és működési szabályzatukat, melyről a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény a következőképpen rendelkezik:

„88. § (1) Az alakuló ülésen a nemzetiségi önkormányzat a testületének tagjai közül megválasztja az önkormányzat elnökét, elnökhelyettesét, bizottsága tagjait, megalkotja szervezeti és működési szabályzatát, dönt a tiszteletdíjakról, illetményekről.”

Kérem a Tisztelt Testületet, hogy a fentiek figyelembevételével alkossa meg az újonnan megalakult nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatát, mely a tájékoztató mellékletét képezi.

Tiszaújváros, 2024. október 1.



Dr. Juhos Szabolcs
jegyző

HATÁROZATI JAVASLAT

A Tiszaújvárosi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Tiszaújvárosi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának megalkotására vonatkozó javaslatot és az alábbi döntést hozta:

A Tiszaújvárosi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Tiszaújvárosi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát a mellékletben foglaltak szerint elfogadja.

Felelős: Elnök

Határidő: 2024. október 15.

A Tiszaújvárosi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzata

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

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

- 1./ A Tiszaújvárosi Roma Nemzetiségi Önkormányzat a választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény 308-330. §-aiban, valamint a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 50. §-ában foglaltak szerint közvetlen választás útján létrehozott 5 fős önkormányzati testület.

A Tiszaújvárosi Roma Nemzetiségi Önkormányzat a város közigazgatási területén ellátja a nemzetiségi közösséget megillető jogosultságok érvényesítését, a nemzetiség érdekeinek védelmét és képviselétét, valamint a nemzetiségi közügyek intézését. A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi közügyek intézése során feladat- és hatáskörében eljárva határozatot hoz, önállóan igazgat, tulajdona tekintetében tulajdonosként jár el, önállóan megalkotja költségvetését és ezen alapuló gazdálkodást folytat.

- 2./ A nemzetiségi önkormányzat elnevezése:
Tiszaújvárosi Roma Nemzetiségi Önkormányzat
- 3./ Székhelye: 3580 Tiszaújváros, Bethlen Gábor út 7. szám
- 4./ A Tiszaújvárosi Roma Nemzetiségi Önkormányzat bélyegzője:
Kör alakú formában „Roma Nemzetiségi Önkormányzat Tiszaújváros”

A nemzetiségi önkormányzat bélyegzőjét kizárólagosan sajátjának tekinti.

II. FEJEZET

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT JOGÁLLÁSA, FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

5./ A nemzetiségi önkormányzat jogi személy.

A nemzetiségi önkormányzatot az elnök képviseli.

6./ A nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületét (a továbbiakban: Testület) illetik meg.

A nemzetiségi önkormányzat kötelező, illetve önként vállalt feladat- és hatáskörében jár el.

7.a./ A Testület feladat- és hatáskörét az elnökre átruházhatja. E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, és e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható át. Az elnökre átruházott hatásköröket az 1. melléklet tartalmazza.

b./ A hatáskörök átruházásához és visszavonásához a megválasztott képviselők minősített többségű szavazata szükséges.

c./ A nemzetiségi önkormányzat a feladat- és hatáskörükbe tartozó nemzetiségi közügyekben – a törvény keretei között – önállóan vagy más szervekkel együttesen járhat el.

8./ A nemzetiségi önkormányzat – jogszabályi keretek között – át nem ruházható hatáskörében, minősített többséggel határozza meg törvényes működésének feltételeit, így

a) szervezete és működése részletes szabályait az alakuló ülést követő három hónapon belül, továbbá módosítja azt a szükségessé válást követő harminc napon belül,

b) a nemzetiségi önkormányzat elnevezését, jelképeit, az általa képviselt nemzetiség ünnepeit,

c) vagyonleltárát, törzsvagyona körét és a tulajdonát képező vagyon használatának szabályait,

d) a használatába adott, tulajdonba vagy vagyonkezelésbe vett, egyéb módon rendelkezésére bocsátott állami vagy önkormányzati vagyon kezelésére, használatára, működtetésére vonatkozó szabályokat, továbbá e körben megkötöti a szükséges megállapodásokat,

e) gazdálkodó és más szervezet alapítását vagy az ezekben való részvételt,

f) önkormányzati társulás létrehozását vagy társuláshoz való csatlakozást,

g) feladat-és hatáskör átvételét más önkormányzattól,

h) amit törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat ilyenként határoz meg.

9./ A nemzetiségi önkormányzat át nem ruházható hatáskörében dönt:

a) elnöke, elnökhelyettese megválasztásáról,

b) bizottság létrehozásáról,

c) bírósági ülnökök megválasztásáról,

d) költségvetéséről és zárszámadásáról,

e) hatáskörébe tartozó kinevezésről, vezető megbízásról,

f) pályázat, állami támogatás iránti kérelem, igénylés benyújtásáról, támogatásról történő lemondásról,

g) olyan ügyben, amely törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat szerint át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

A tulajdonost megillető jogosultságokról a nemzetiségi önkormányzat testülete át nem ruházható hatáskörében minősített többséggel határoz.

III. FEJEZET

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSE, A TESTÜLET ÜLÉSEI

- 10./ A Testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart, az ülések hivatalos nyelve a magyar.
- 11./ A Testület évente négy ülést tart (rendes ülés).
- 12./ A Testület évente egyszer közmeghallgatást tart.
- 13./ Rendkívüli ülést kell összehívni a nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint egynegyedének indítványára vagy a vármegyei kormányhivatal kezdeményezésére.
Az indítványnak tartalmaznia kell a testületi ülés összehívásának indokát, napirendjét, pontos időpontját és helyszínét. Az indítványt a Testület elnökénél kell benyújtani, aki 10 napon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni. A rendkívüli ülésen csak az a napirend tárgyalható, amelyre az indítvány vonatkozott. Ez alól kivételt képez, ha a Testület minősített többséggel másként dönt.
- 14./ A Testület rendes ülését az elnök írásbeli meghívóval hívja össze. A meghívót a napirendi javaslattal és az írásos előterjesztésekkel együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a Testület tagjai és a meghívottak legalább 3 nappal, a rendkívüli ülésre szóló meghívót legalább 24 órával az ülés előtt megkapják.
- 15./ A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét és idejét; a napirendi javaslat a napirendi pontokat, az előadók és a meghívottak nevét tartalmazza.
- 16./ A Testület ülésére – a tagokon kívül – azokat kell meghívni, akiknek jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi, vagy akinek a meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja.
- 17./ A Testület üléseinek állandó meghívottjai: a Tiszaújváros Város Önkormányzata jegyzője (a továbbiakban: jegyző) – tanácskozási joggal, továbbá aljegyzője, polgármestere és alpolgármestere.
- 18./ A Testület ülései nyilvánosak.

A Testület ülésének időpontjáról és helyszínéről a nyilvánosságot a meghívónak helyi médiahirdetés közzététele útján kell értesíteni.

- 19./ A nyilvános ülésen bárki részt vehet, azonban a hallgatóság az ülés rendjét nem zavarhatja. A megjelent állampolgár szót kaphat, ha a testületi tagok nyílt szavazással egyszerű többséggel megszavazzák.
- 20./ A Testület zárt ülést tart:
- a) összeférhetetlenségi,
 - b) méltatlansági,
 - c) kitüntetési ügy tárgyalásakor,
 - d) vagyonnyilatkozati eljárás és
 - e) fegyelmi büntetés kiszabása során.
- 21./ A testület zárt ülést tarthat az érintett kezdeményezése alapján:
- a) választás,
 - b) kinevezés,
 - c) felmentés,
 - d) vezetői megbízás, megbízás visszavonása,
 - e) fegyelmi eljárás megindítása,
 - f) állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor.
- 22./ A testület zárt ülést tart, ha az e szabályzatban meghatározott eseteken túl törvény az ügyet érintően a nyilvánosságot kizárja.
- 23./ A Testület zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.
- 24./ A zárt ülés elrendeléséhez a Testület minősített többségű szavazata szükséges. A zárt ülésen a Testület tagjai, a jegyző vagy megbízottja, valamint meghívás esetén az érintett és a szakértő vesz részt.

A munkaterv

- 25./ A Testület egy éves időszakra szóló munkatervet készít, melynek tartalmaznia kell:
- a testületi ülések tervezett hónapjait,
 - a napirendi pontokat, azok előadóját,
 - a napirendi pont tárgyalásához meghívottakat,
 - a közmeghallgatás hónapját.
- 26./ A munkaterv előkészítéséről, összeállításáról és Testület elé terjesztéséről az elnök gondoskodik. A munkaterv elkészítéséhez javaslatokat kell kérni a Testület tagjaitól.

A rendes ülés napirendje

- 27./ A Testületi ülés napirendjére az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes az írásbeli meghívó kiküldésével egyidejűleg tesz javaslatot.
- 28./ A napirendi javaslatba fel kell venni:
- a munkatervben szereplő előterjesztéseket,
 - azokat a napirendi javaslatokat, amelyek megtárgyalását valamelyik képviselő kéri,
 - a Testület hatáskörébe tartozó beadványokat.
- 29./ A napirend kiegészítésére, halasztására, levételére bármelyik képviselő javaslatot tehet. A javaslat elfogadásáról a Testület egyszerű szótöbbséggel dönt.
- 30./ Az ülés napirendjét az elnök javaslata alapján a Testület egyszerű szótöbbséggel állapítja meg. A napirend megállapítása után új napirendi pont tárgyalásáról, illetve adott téma napirendről történő levételéről a Testület egyszerű szótöbbséggel dönt.
- 31./ A napirendi pontok tárgyalásának sorrendje a következő:
- a) javaslatok,
 - b) beszámolók,
 - c) tájékoztatók,
 - d) egyebek.

Az előterjesztések

- 32./ A Testület elé előterjesztést tehetnek:
- a) az elnök és az elnökhelyettes,
 - b) bármely képviselő,
 - c) felkért személy vagy szervezet.
- 33./ Az előterjesztések fajtái:
- a) javaslatok,
 - b) beszámolók,
 - c) tájékoztatók.
- 34./ Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:
- I. rész
- a tárgy és tényállás pontos meghatározását,
 - utalást a korábbi testületi döntés(ek)re,
 - a javasolt döntési változatokat, azok indokait és szükség esetén jogszabályi alapjait.

II. rész

- a határozati javaslatot,
- a végrehajtásért felelős személy vagy szerv megnevezését és a végrehajtási határidő megjelölését.

35./ Az előterjesztések az elnöknél írásban nyújthatók be; indokolt esetben szóban is előterjeszthetők.

Kérdés

36./ A képviselő a Testület ülésén:

- az elnöktől,
 - az elnökhelyettestől,
 - a jegyzőtől
- nemzetiségi önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet.

37./ Ha a szóbeli kérdésre a kérdező nem tud azonnal választ adni, úgy a kérdésre legkésőbb 15 napon belül írásban kell válaszolni.

Határozatképesség

38./ Az ülést az elnök nyitja meg. Az elnök feladata a megjelent testületi tagok számbavétele és a Testület határozatképességének megállapítása. A Testület akkor határozatképes, ha az ülésen a megválasztott képviselők több mint a fele (3 fő) jelen van.

39./ A testületi ülést határozatképtelenség esetén is a meghirdetett időpontban kell kezdeni.

40./ Ha a testületi ülés a napirend előtti hozzászólások után sem határozatképes, az ülést be kell zárni. Az ülés határozatképtelenség miatti elmaradása esetén az elnök köteles 15 napon belüli időpontra az ülést ugyanazon napirendek megtárgyalására ismételten összehívni.

41./ Az ülés tartama alatt az egyes döntések meghozatalánál ellenőrizni kell a jelenlévő testületi tagok számát és a határozatképességet.

42./ A Testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely más képviselő javaslatára a Testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

A fenti szabályozás nem alkalmazható a nemzetiségi önkormányzat elnökének, elnökhelyettesének megválasztására.

Az ülés vezetése, az ülés menete

- 43./ A testületi ülést az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes vezeti.
- 44./ Az elnök feladatai ülés vezetésével kapcsolatosan:
- megnyitja az ülést, megállapítja a határozatképességet és folyamatosan figyelemmel kíséri azt,
 - napirendi pontonként megnyitja és berekeszti a vitát,
 - megállapítja a felszólalásra jelentkezők sorrendjét, s megadja a szót,
 - figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgytól vagy másokat sértő megfogalmazást használ,
 - megvonhatja a szót attól, aki a korábbi figyelmeztetés ellenére sem a tárgyalat témáról beszél,
 - elrendeli a szavazást, megállapítja a szavazás eredményét,
 - a szavazás eredményének megállapítása után a döntés szó szerinti elmondásával hirdeti ki a határozatot,
 - bármikor felszólalhat a Testület ülésén,
 - figyelmezteti az ülés rendjét megzavarókat a rend helyreállítása érdekében,
 - berekeszti az ülést.
- 45./ A képviselő az ülés bármely szakában ügyrendi javaslatot tehet. Ez alatt az ülés vezetésével, rendjével összefüggő – a tárgyalat napirendi pontot érdemben nem érintő – eljárási kérdésekre vonatkozó javaslatot kell érteni.
- 46./ Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárását bármelyik képviselő javasolhatja, e kérdésben a Testület felszólalás és vita nélkül egyszerű többséggel dönt.

Határozathozatal

- 47./ A Testület döntéseit határozati formában hozza. A Testület határozatban foglal állást azokban az ügyekben, amelyekben a nemzetiségi önkormányzatot döntési, kezdeményezési, egyetértési, véleményezési és javaslattételi jog illeti meg.
- 48./ A Testület határozatait általában egyszerű többséggel hozza. Az egyszerű többséggel hozott határozathoz a jelenlévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.
- 49./ Minősített többséggel hozott határozathoz a megválasztott képviselők több mint a felének szavazata szükséges.
- 50./ Minősített többség szükséges az Njtv.-ben meghatározott ügyek vonatkozásában.
- 51./ A Testület határozatairól nyilvántartást kell vezetni, mely tartalmazza:
- a határozat számát, tárgyát,

- a határozat meghozatalának idejét,
- a határozat végrehajtásáért felelős megnevezését,
- a határozat végrehajtásának határidejét.

A szavazás módja

- 52./ A Testület határozatait általában nyílt szavazással hozza. A nyílt szavazás kézfeltartással történik.
- 53./ Az Njtv. 91. § (2)-(5) bekezdése szerinti zárt üléseken tárgyalta ügyekben titkos szavazás is tartható. A titkos szavazás írásban történik, lebonyolítására a Testület 3 tagú szavazatszámláló bizottságot hoz létre.
- 54./ Az elnök név szerinti szavazást rendel el a jelen lévő képviselők több mint felének kezdeményezésére.
- 55./ Szavazni először az „igen”, majd a „nem” szavazatokra, végül a „tartózkodásra” vonatkozó elnöki kérdésre adandó válaszként lehet.

Jegyzőkönyv

- 56./ A Testület üléseiről magyar nyelven jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:
- a) a testületi ülés helyét és
 - b) időpontját;
 - c) a megjelent nemzetiségi önkormányzati képviselők nevét, az ülésről történő távozásuk időpontját;
 - d) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét;
 - e) a javasolt, elfogadott és tárgyalta napirendi pontokat;
 - f) az előterjesztéseket;
 - g) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, illetve az ülésen elhangzottak lényegét;
 - h) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;
 - i) a döntéshozatalban résztvevők számát;
 - j) a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;
 - k) a jegyző vagy megbízottja jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
 - l) a szavazás számszerű eredményét;
 - m) a hozott döntéseket.

A jegyzőkönyvet kiegészítő, a szükség és lehetőség szerint elkészített hanganyagot egy évig irattári anyagként meg kell őrizni.

- 57./ A jegyzőkönyvet az elnök és a Testület által kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.

Az elnök a jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül megküldi a B.-A.-Z. Vármegyei Kormányhivatalnak, valamint a jegyzőnek vagy megbízottjának.

- 58./ A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni, melyre a nyilvános ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadók.
- 59./ A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekintheznek a Testület előterjesztéseibe és üléseinek jegyzőkönyvébe.
- 60./ A jegyzőkönyveket folyamatos sorszámmal kell ellátni, törve a jegyzőkönyv évszámával és RONÖT. megjelöléssel.

IV. FEJEZET

A TESTÜLET TAGJAI, JOGÁLLÁSUK

61./ A Testület tagjainak száma 5 fő.

62./ A Testületi tagok jogállását az Njtv., valamint ezen Szabályzat határozza meg.
A nemzetiségi önkormányzat Testületének tagja a nemzetiségi ügyekben a tiszaujvárosi roma nemzetiség érdekeit képviseli.
A Testület tagjainak jogai és kötelezettségei azonosak.

63./ A Testület tagja:

- a) a testületi ülésen az elnöktől, elnökhelyettestől, a bizottság elnökétől, a helyi önkormányzat jelen lévő képviselőjétől nemzetiségi önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen szóban, vagy legkésőbb tizenöt napon belül írásban érdemi választ kell adni,
- b) kérésére írásbeli hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, kérésére véleményét szó szerint rögzíteni kell a jegyzőkönyvben,
- c) megbízás alapján képviselheti a nemzetiségi önkormányzat Testületét,
- d) köteles részt venni a Testület munkájában,
- e) megbízatásának ideje alatt legalább egy alkalommal köteles részt venni a vármegyei kormányhivatal által szervezett ingyenes képzésen.
- f) köteles felkérés alapján segíteni a testületi ülések és a döntések előkészítését,
- g) köteles bejelenteni az elnöknek, ha a Testület ülésén való részvételben vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van.

64./ A nemzetiségi önkormányzati képviselő megbízatása megszűnik:

- a) a megválasztását követő általános nemzetiségi önkormányzati választás napján, jelöltek hiányában elmaradt választás esetén az időközi választás napján,
- b) választójogának elvesztésével,
- c) összeférhetetlenségének kimondásával,
- d) méltatlanság megállapításával,
- e) lemondással,

- f) a képviselő-testület, közgyűlés feloszlásával,
- g) a képviselő-testület feloszlásával,
- h) ha a nemzetiségi önkormányzati képviselő annak az ülésnek az időpontjától számítva, amelyről első ízben távol maradt, egy éven át nem vesz részt a képviselő-testület, közgyűlés ülésén,
- i) a képviselő halálával.

65./ A Testület az elnöknek, az elnökhelyettesnek, a Testület tagjának tiszteletdíját és természetbeni juttatást állapíthat meg, melynek fedezetét az éves költségvetésben biztosítani kell.

A díjazásra vonatkozó részletes szabályokat az Njtv. 109. §-a tartalmazza.

66./ A Testület a kötelezettségét nem teljesítő tag tiszteletdíját 20%-kal 3 havi időtartamra csökkentheti, illetőleg természetbeni juttatását ugyanilyen időtartamra megvonhatja. Ismételt kötelezettségzegés esetén a csökkentés, illetve megvonás újra megállapítható.

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

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

A vagyonnyilatkozatot Bordás Károly és ifj. Farkas Sándor képviselő tartja nyilván és ellenőrzi. A képviselő vagyonnyilatkozata nyilvános.

A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárást a vagyonnyilatkozat ellenőrzésére kijelölt képviselőknél bárki írásban kezdeményezheti.

V. FEJEZET

AZ ELNÖK, ELNÖKHELYETTES

68./ A Testület tagjai közül társadalmi megbízatású elnököt választ.

69./ Az elnöknek a Testület működésével összefüggő feladatai különösen:

- a) segíti a képviselők munkáját,
- b) összehívja és vezeti a Testület üléseit,
- c) képviseli a nemzetiségi önkormányzatot,

- d) aláírja a Testület üléséről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt,
- e) kapcsolatot tart nemzetiségi egyesületekkel, más szervezetekkel, a települési önkormányzat polgármesterével, alpolgármesterével, jegyzőjével, aljegyzőjével; rendszeres egyeztető megbeszéléseket kezdeményezhet,
- f) szervezi a nemzetiségi önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, a Polgármesteri Hivatal közreműködésének igényléséről, az államigazgatási szervekkel és a civil szerveződésekkel való kapcsolattartásról.

70./ A települési nemzetiségi önkormányzat elnöke a települési önkormányzat képviselő-testületi ülésén tanácskozási joggal vesz részt. A nemzetiségi önkormányzat elnöke tanácskozási joga gyakorlása során javaslatot tehet a helyi önkormányzat feladatkörébe tartozó, a nemzetiségi jogokat közvetlenül érintő ügy megtárgyalására.

71./ A nemzetiségi önkormányzat elnöke jogosult:

- a) felvilágosítást kérni a képviselő-testület szerveitől a nemzetiség helyzetét érintő, önkormányzati hatáskörbe tartozó ügyekben;
- b) feladata ellátásához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést igényelni a képviselő-testület szerveitől;
- c) kezdeményezni, hogy a képviselő-testület saját hatáskörben tegye meg a szükséges intézkedéseket, hatáskör hiányában kezdeményezze a hatáskörrel rendelkező szerv intézkedését a nemzetiséget e minőségében érintő ügyekben.

72./ A Testület az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ.

73./ Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványaiával.

74./ Az elnök és az elnökhelyettes egyidejű akadályoztatása esetén Barna Gyula képviselő látja el a nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos feladatokat.

VI. FEJEZET

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT GAZDÁLKODÁSA, VAGYONA

75./ A nemzetiségi önkormányzat vagyonára a nemzeti vagyonról szóló törvény helyi önkormányzatokra vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni, az Njtv. 125. §-ában foglalt eltéréssel.

- 76./ A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodására az Njtv. rendelkezéseit, továbbá a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.
- 77./ A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodására az államháztartás működési rendjére, illetőleg a költségvetés alapján gazdálkodó szervek beszámolási és költségvetési kötelezettségének rendjére vonatkozó szabályok irányadóak.
- 78./ A nemzetiségi önkormányzat vagyonának elkülönített része a törzsvagyon. A nemzetiségi önkormányzat a tulajdonában lévő ingó és ingatlan vagyontárgyak, valamint az őt megillető vagyoni értékű jogok köréből törzsvagyonába vonja azokat, amelyek közvetlenül a nemzetiségi közügyek ellátását szolgálják. A nemzetiségi önkormányzat vagyonával önállóan gazdálkodik.
- 79./ A nemzetiségi önkormányzat gazdasági, pénzügyi feladatait a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi, Fejlesztési és Városüzemeltetési Osztálya látja el.
- 80./ A nemzetiségi közügyek ellátásához, a működési feltételek biztosításához szükséges vagyontárgyakat a helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat ingyenes használatába adja, melynek feltételei írásban kerülnek rögzítésre.
- 81./ A nemzetiségi önkormányzatot megilletik mindazok a jogok és terhelik mindazok a kötelezettségek, amelyek a tulajdonost megilletik, illetve terhelik. A nemzetiségi önkormányzatot megillető tulajdonosi jogok gyakorlása a Testület kizárólagos hatáskörébe tartozik.
- 82./ A Testület évente köteles a nemzetiségi önkormányzat költségvetését megállapítani. A költségvetés tervezetének elkészítéséről, a települési önkormányzat polgármesteri hivatalának ebben való közreműködéséről és a tervezetnek a Testület elé terjesztéséről az elnök gondoskodik.

VII. FEJEZET

EGYÉB RENDELKEZÉSEK

- 83./ A Polgármesteri Hivatal biztosítja a nemzetiségi önkormányzat testületi működésének feltételeit, így:
- a) a helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább harminckettő órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használata, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése;
 - b) az önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása;

- c) a testületi ülések előkészítése (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);
- d) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;
- e) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátása;
- f) a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása; és
- g) az a)–f) pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeknek – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata költségei kivételével – a viselése.

84./ A Tiszaújvárosi Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselői évente 5 alkalommal tartanak fogadóórát.

VIII. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

85./ Jelen Szabályzat 2024. október 15. napján lép hatályba.

86./ A Szabályzat melléklete:

1. melléklet: Az elnökre átruházott hatáskörök

.....
elnök

Az elnökre átruházott hatáskörök

1. véleményezi Tiszaújváros Szolgáltatástervezési Konceptióját,
2. gyakorolja a nemzetiségi önkormányzat mindenkor hatályos költségvetési határozatában meghatározott hatáskört,
3. véleményezi Tiszaújváros Helyi Esélyegyenlőségi Programját.