

**Gemzse Község Roma
Nemzetiségi Önkormányzat
2015. május 28. napján megtartott
rendes üléséről készült:**

- a) Tárgysorozata,**
- b) Jegyzőkönyve,**
- c) Határozatai:** 7/2015. (V. 28.), 8/2015. (V. 28.), 9/2015. (V. 28.), 10/2015. (V. 28.),
11/2015. (V. 28.).

Ügyiratszám: 45-4/2015/G.

TÁRGYSOROZATA

- 1) Előterjesztés az Önkormányzat 2014. évi költségvetésének beszámolójáról.
- 2) Előterjesztés a Gemzse Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról.
- 3) Előterjesztés az óvodai ballagás támogatásáról.
- 4) Előterjesztés az általános iskolai ballagás támogatásáról.
- 5) Előterjesztés a gyereknapi támogatásáról.

Gemzse, 2015. május 28.


Szolnoki András
elnök



JEGYZŐKÖNYV

Készült: Gemzse Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének **rendes** üléséről.

Helye: Ilki Közös Önkormányzati Hivatal Gemzsei Kirendeltség tárgyalótermében
(4567 Gemzse, Kossuth utca 36.)

Ideje: 2015. május 28. 16⁰⁰ órakor

Jelen vannak: Szolnoki András elnök
Szabó Károly Richárd elnökhelyettes
Szolnoki Miklós képviselő

Az ülésről távol maradt: Szolnoki Olivér képviselő

Tanácskozási joggal: Lévai Károly jegyző

Szolnoki András elnök:

Megnyitotta az ülést, köszöntötte a megjelenteket. Megállapította, hogy a testület határozatképes. A meghívóban szereplő napirendi pontokat elfogadásra, három napirendi pontot pedig felvételre javasolt.

A Képviselő-testület 3 igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül elfogadta a meghívóban szereplő, valamint felvételre javasolt napirendi pontokat.

1) Előterjesztés az Önkormányzat 2014. évi költségvetésének beszámolójáról.

Előadó: Elnök

2) Előterjesztés a Gemzse Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról.

Előadó: Elnök

3) Előterjesztés az óvodai ballagás támogatásáról.

Előadó: Elnök

4) Előterjesztés az általános iskolai ballagás támogatásáról.

Előadó: Elnök

5) Előterjesztés a gyereknap támogatásáról.

Előadó: Elnök

I. NAPIRENDI PONT**1. Előterjesztés az Önkormányzat 2014. évi költségvetésének beszámolójáról.**

Előadó: Elnök

Szolnoki András elnök:

Elmondta, hogy az Önkormányzat 2014. évi költségvetésének beszámolójáról az anyagot megkapták. Hozzátette, hogy a tavalyi évben tévesen elutalt 60 ezer forint is visszaérkezett. Ezt követően ismertette a határozati javaslat mellékletében foglaltakat.

Mivel kérdés, és hozzászólás nem volt, az elnök ismertette a határozati javaslat tartalmát, majd azt szavazásra bocsátotta és megállapította, hogy a *Képviselő-testület egyhangúlag – 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – a következő határozatot hozta:*

**GEMZSE KÖZSÉG ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

7/2015. (V. 28.) határozata

az Önkormányzat 2014. évi költségvetésének beszámolójáról

A Képviselő-testület:

A 2014. évi költségvetés beszámolóját **megtárgyalta** és az alábbiak szerint **fogadta el:**

Összes bevétel:	723 e Ft
Ebből függő bevétel:	0 e Ft
Összes kiadás:	643 e Ft
Ebből függő kiadás:	0 e Ft
Pénzkészlet a tárgydőszak végén:	80 e Ft

II. NAPIRENDI PONT**2. Előterjesztés a Gemzse Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról.**

Előadó: Elnök

Lévai Károly jegyző:

Elmondta, hogy a Kormányhivatal az alakuló ülés jegyzőkönyveit vizsgálta és szakmai konzultáció keretében javasolt az SZMSZ módosítását. Elmondta, hogy módosítás helyett, a

Kormányhivatal és az ő általa észrevett hibákat javított és egy új SZMSZ elfogadását javasolta. Ezt követően ismertette az SZMSZ-ban történt változásokat.

Mivel kérdés, és hozzászólás nem volt, az elnök ismertette a határozati javaslat tartalmát, majd azt szavazásra bocsátotta és megállapította, hogy a *Képviselő-testület egyhangúlag – 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – a következő határozatot hozta:*

GEMZSE KÖZSÉG ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

8/2015. (V. 28.) határozata

Gemzse Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Gemzse Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 113. § a) pontjában kapott felhatalmazás alapján az önkormányzat szervezeti és működési rendjét az alábbiak szerint határozza meg:

I. Fejezet

1. Általános rendelkezések

1.1. Az Önkormányzat hivatalos megnevezése:

Gemzse Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat

1.2. A nemzetiségi önkormányzat nevének rövidített formája, melyet a határozatai jelölésénél használ: **GKRNÖ**

1.3. A nemzetiségi önkormányzat

székhelye: 4567 Gemzse, Kossuth utca 36.

telephelye (Irodájának címe): 4567 Gemzse, Kossuth utca 95-97.

1.4. A nemzetiségi önkormányzati jogok gyakorlásával felruházott szervezet:

Gemzse Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete.

2. Önként vállalt feladatok

2.1. A nemzetiségi önkormányzat szabadon vállalhatja közfeladat ellátását abban az esetben, ha:

- a) ellátása nem sérti más települések érdekeit;
- b) nem tartozik más szerv kizárólagos feladat- és hatáskörébe;
- c) megvalósítása nem veszélyezteti a kötelezően előírt feladat- és hatáskörök ellátását;

d) ellátásához a szükséges feltételek fennállnak.

- 2.2. A feladatok önkéntes vállalása előtt minden esetben előkészítő eljárást kell lefolytatni. Az előkészítő eljárás lefolytatásáról az elnök gondoskodik. A közfeladat önkéntes felvállalását tartalmazó javaslat akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha tartalmazza a megvalósításhoz szükséges költségvetési forrásokat. Az önként vállalt feladatok ellátása tekintetében az éves költségvetési határozatban – a fedezet biztosításával egyidejűleg – kell dönten.

II. Fejezet

3. A képviselő-testület működése

- 3.1. A Képviselő-testület tagjainak száma: **4 fő**.
- 3.2. Tagjainak névsorát a szervezeti és működési szabályzat 1. melléklete tartalmazza.
- 3.3. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványokkal.
- 3.4. A Képviselő-testület állandó bizottságot nem hoz létre. Eseti jelleggel egy-egy konkrét feladat ellátására ad hoc bizottságot hozhat létre.
- 3.5. A vagyonnyilatkozatot Szolnoki Olivér és Szolnoki Miklós képviselő tartja nyilván és ellenőrzi.
- 3.6. A testület szükség szerint, de évente legalább 4 rendes ülést tart.
- 3.7. A Képviselő-testület ülésére meg kell hívni:
- a) a megválasztott nemzetiségi képviselőket
 - b) Gemzse Község Jegyzőjét vagy annak a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottját
- 3.8. A Képviselő-testületi ülésen a képviselők szavazati joggal vesznek részt, amely magában foglalja a tanácskozás jogát is.
- 3.9. A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan a jegyzőt, vagy megbízottját.
- 3.10. A rendes ülés meghívóját és a javasolt napirendi pontok írásos előterjesztéseit a képviselőknek, a testületi ülést megelőzően legalább 5 nappal kézbesíteni kell. A határidő számításánál az anyagok kézbesítésének napját kell kezdő napnak tekinteni.

- 3.11. A Közmeghallgatást igénylő napirendeket tárgyaló ülések időpontját, helyét legalább 15 nappal az ülés előtt – a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.
- 3.12. Helyben szokásos mód formája az Ilki Közös Önkormányzati Hivatal Gemzsei Kirendeltségének hirdetőtábláján való közzététel.

4. Rendes ülés, a testületi ülések általános rendje

- 4.1. A képviselő-testületi ülések hivatalos helyszíne: az Ilki Közös Önkormányzati Hivatal Gemzsei Kirendeltségének tárgyalóterme (4567 Gemzse, Kossuth utca 36.)
A nemzetiségi önkormányzat ülései tárgyalási nyelve: magyar.
- 4.2. Az ülések fő szabály szerint nyilvánosak, ezért a nyilvános üléseken bárki részt vehet.
A nyilvános ülésen a hallgatóság csak az ülésterem kijelölt helyein foglalhat helyet és az ülés rendjét nem zavarhatja.

5. Meghívó és az ülés rendje

- 5.1. A nemzetiségi önkormányzat testületi ülését az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes hívja össze és vezeti.
- 5.2. *A rendes ülés meghívóját és a javasolt napirendi pontok írásos előterjesztéseit magyar nyelven kell elkészíteni és a képviselőknek, a testületi ülést megelőzően legalább 3 nappal kézbesíteni. A határidő számításnál az anyagok kézbesítésének napját kell kezdő napnak tekinteni. A rendes ülés meghívóját az Ilki Közös Önkormányzati Hivatal Gemzsei Kirendeltségének hirdetőtábláján az ülés előtt legalább 3 nappal ki kell függeszteni azzal, hogy a napirendek anyaga az Ilki Közös Önkormányzati Hivatal Gemzsei Kirendeltségén megtekinthető.*
- 5.3. A Képviselő-testületi ülésen a képviselők szavazati joggal vesznek részt, amely magában foglalja a tanácskozás jogát is.
- 5.4. Az ülésre meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan a jegyzőt vagy az általa megbízott köztisztviselőt.
- 5.5. Egyéb meghívottak részére az elnök adhat szót az ülés rendjének zavarása nélkül.
- 5.6. Az elnök a testületi ülés vezetése során:
a) megállapítja, hogy a Képviselő-testület ülését az SZMSZ szerint hívták össze,
b) megállapítja az ülés határozatképességét,
c) előterjeszti az ülés napirendjét.
- 5.7. A Képviselő-testület a napirendről vita nélkül dönt külön alakszerű határozat nélkül.

- 5.8. A jegyzőkönyv hitelesítő Szolnoki Miklós képviselő.
- 5.9. Az ülés tartama alatt az egyes napirendi pontok határozathozatalánál ellenőrizni kell a képviselők számát és a határozatképességet. Ha a testület határozatképtelenné válik, szünetet kell elrendelni. Ennek elteltével, ha a testület határozatképtelen, az ülést be kell zárni. Az ülés határozatképtelenség miatti elmaradása esetén az elnök 5 napon belüli időpontra köteles az ülést ismételten összehívni.
- 5.10. Az ülés elnöke gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról, ennek során a tárgyalta napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésekben bármelyik képviselőnek köteles soron kívül szót adni, a képviselőknek pedig a napirendhez való rendes felszólalásra jelentkezésük sorrendjében ad szót.
- 5.11. Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja. Az elnök az egyes előterjesztések felett külön-külön vitát nyit.
A vita lezárását bármelyik képviselő javasolhatja, e kérdésben a testület felszólalás és vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel azonnal dönt.

6. Közmeghallgatás

- 6.1. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete évente egyszer közmeghallgatást tart.
- 6.2. A Közmeghallgatást igénylő napirendeket tárgyaló ülések időpontját, helyét legalább 15 nappal az ülés előtt – a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.
- 6.3. A közmeghallgatás helyéről, idejéről és napirendjéről a képviselő-testület határoz.
- 6.4. A közmeghallgatáson az elnök beszámol a nemzetiségi önkormányzat éves munkájáról.
- 6.5. A közmeghallgatásra meg kell hívni a települési önkormányzat fenntartásában működő intézmények vezetőit is.
- 6.6. A közmeghallgatásról készült jegyzőkönyvet az elnök és a testület által a képviselők közül kijelölt jegyzőkönyv- hitelesítő írja alá.

7. Rendkívüli ülés

- 7.1. A Képviselő-testületet az elnök rendkívüli ülésre - a törvényben rögzítetteken túl - sürgős, halasztást nem tűrő önkormányzati ügyben hívja össze.
- 7.2. A rendkívüli ülés összehívása írásos meghívóval, telefonon történhet legalább az ülés előtt 4 órával. A sürgősség okát és a napirendek címét ilyen esetben is meg kell jelölni és a képviselőkkel közölni kell.

8. Az előterjesztés

- 8.1. Előterjesztésnek minősül a határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató, közérdekű kérdések, bejelentések és javaslatok.
- 8.2. Előterjesztés benyújtására jogosult:
- a) elnök
 - b) elnökhelyettes
 - c) bármelyik képviselő
 - d) jegyző vagy megbízottja
 - e) a nemzetiségi önkormányzat által esetenként felkért személy vagy szervezet.
- 8.3. A testületi ülésre az előterjesztés írásban vagy szóban kerül benyújtásra. A határozati-javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor. Halaszthatatlan esetben az elnök engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.
- 8.4. Az előterjesztés főbb elemei:
- a) Az első részben meg kell határozni az előterjesztés címét, tárgyát, ismertetni kell az előzményeket, testületi megállapodásokat, a hozott határozatok eredményeit, a tárgykört rendező jogszabályokat, az előkészítésben résztvevők véleményét, s mindazokat a körülményeket, összefüggéseket, tényeket, adatokat, amelyek lehetővé teszik az értékelést s a döntést indokolják.
 - b) A második rész az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot tartalmazza.

9. A sürgősségi indítvány

- 9.1. A Képviselő-testület – az elnök javaslatára – soron kívül dönt a sürgősségi előterjesztés tárgyában.
- 9.2. E sürgősségi indítványok benyújtásának a feltételei:
- a) Sürgősségi indítvány – a sürgősség tényének rövid indokolásával legkésőbb az ülést megelőző nap 16 óráig írásban nyújtandó be az elnöknél.
 - b) Sürgősségi indítványt nyújthat be:
 - a. az elnök,
 - b. elnökhelyettes,
 - c. képviselők.
 - c) Ha az elnök vagy valamely képviselő ellenzi az azonnali tárgyalást, akkor a sürgősség kérdését – a napirend lezárása után – vitára kell bocsátani.
 - d) Az elnök ismerteti az indítványt, majd alkalmat ad az indítványozónak a sürgősség tényének rövid indoklására.

10. Kérdés

- 10.1. Kérdés: az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás.
- 10.2. A kérdésre a Képviselő-testület ülésén köteles választ adni a megkérdezett. A válaszadás maximális időtartama: 5 perc vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ ad.

11. A rendes ülés napirendje

- 11.1. A testületi ülés napirendjére az elnök az írásbeli meghívójában tesz javaslatot.
- 11.2. A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.
- 11.3. A napirendi pontok sorrendjét az alábbiak szerint célszerű meghatározni:
- 1) Határozati javaslatok
 - 2) Közérdekű kérdések, bejelentések, és javaslatok
 - 3) Tájékoztatók
 - 4) Egyebek
- 11.4. Az előterjesztések az elnöknél írásban nyújtandók be.
- 11.5. A nemzetiségi önkormányzat tagja kérésére az írásban is benyújtott hozzászólást a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

12. Döntéshozatal szabályai

- 12.1. A testület döntései testületi határozatok. A testület határozatban foglal állást azokban az ügyekben, amelyekben a nemzetiségi önkormányzatot véleményezési, egyetértési, döntési jog illeti meg.
- 12.2. A határozatokat naptári évenként kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni, majd zárójelben a határozathozatal hónapját, napját is rögzíteni kell pl.: „Gemze Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének .../2014. (.....) határozata”
- 12.3. Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavaztatja meg úgy, hogy előbb a módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatokat teszi fel szavazásra. Szavazni először az „igen” majd a „nem” szavazatokra, végül a tartózkodásra vonatkozó elnöki kérdésre adandó válaszként, kézfelemeléssel lehet. A szavazás eredményének megállapítása után az elnök hirdeti ki a határozatot.

- 12.4. A képviselő-testület minősített többséget igénylő döntéseinek körét – a törvényben szabályozottakon túl – nem bővíti.

13. A szavazás módja

- 13.1. A képviselő-testület a titkos szavazást egyszerű szótöbbséggel rendeli el.
- 13.2. A titkos szavazás lebonyolítására a képviselő-testület 2 települési képviselőt választ a tagjai közül.
- 13.3. A titkos szavazás szavazólap és urna igénybevételével történik.
- 13.4. A szavazás lebonyolítására megválasztott két képviselő összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, a szavazás eredményét, majd a szavazás eredményéről tájékoztatják a képviselő-testületet.
- 13.5. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:
- a szavazás helyét, idejét, a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét és tisztségét, a szavazás során felmerült egyéb lényeges körülményeket, a szavazás eredményét.
- 13.6. A jegyzőkönyvet a szavazás lebonyolítására megválasztott két képviselő írja alá.
- 13.7. *Név szerinti szavazást rendel el az elnök a jelenlévő képviselők több mint a felének kezdeményezésére.*
- 13.8. A név szerinti szavazás úgy történik, hogy az elnök ábécé sorrendben felolvassa az ülésen jelen lévő képviselők nevét, akik a nevük felolvasásakor „igen”-nel, „nem”-mel vagy „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak.
- 13.9. A névszerinti szavazást mindig kötelező a jegyzőkönyvben rögzíteni. A szavazási névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

14. A tanácskozás rendjének fenntartása

- 14.1. A tanácskozás rendjének fenntartásáról az ülésvezető gondoskodik. Ennek során:
- a) Figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalta témától vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ.
 - b) Ismételt figyelmeztetést követően megvonhatja a hozzászólótól a szót.
 - c) Rendre utasíthatja azt a személyt, aki a képviselő-testület tagjához, illetve a képviselő-testület üléséhez méltatlan magatartást tanúsít.
- 14.2. A képviselő-testület tagja még rendbontás esetén sem utasítható ki az ülésről.

- 14.3. A nyilvános ülésen megjelent választópolgárok a számukra kijelölt helyet foglalják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén az elnök rendre utasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására is kötelezheti.
- 14.4. Az elnöknek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.

15. A jegyzőkönyv

- 15.1. A Képviselő-testület üléséről magyar nyelven jegyzőkönyvet kell készíteni.
- 15.2. A jegyzőkönyvnek a törvényben rögzített tárgykörökön túl tartalmaznia kell az alábbiakat:
- a) a szóban előterjesztett határozati javaslatokat,
 - b) döntésenként az „igen”, a „nem” szavazatok és tartózkodók pontos számát,
 - c) a határozatok szó szerinti szövegét,
 - d) a képviselők kérésére írásos külön véleményüket a jegyzőkönyvhöz csatolni kell.
- 15.3. *A testületi ülésekről 1 példányban kell jegyzőkönyvet készíteni, külön a zárt és külön a nyílt ülésekről.*
- 15.4. A jegyzőkönyveket nemzeti színű zsinórral átfűzve kell összefogni, majd a jegyzőkönyvek hátoldalán az önkormányzat bélyegzőjével, valamint az elnök és a jegyzőkönyv-hitelesítő aláírásával ellátott zárócédulával kell rögzíteni.
- 15.5. A zárt ülés írásos és elektronikus tárolt jegyzőkönyvét elkülönítetten kell kezelni az adatvédelmi szabályok betartásával.

16. Az elnök, elnökhelyettes

- 16.1. Az elnöknek a testület működésével összefüggő feladatai különösen:
- a) Segíti a képviselők munkáját.
 - b) Összehívja és vezeti a testület üléseit.
 - c) Képviseli az önkormányzatot.
 - d) A testületi ülésről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja.
 - e) Kapcsolatot tart a települési önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével, bizottságok elnökeivel, erre nézve meghatalmazható rendszeres egyeztető megbeszélések kezdeményezésére.
 - f) Szervezi az önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, gondoskodik a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, a közös önkormányzati hivatal közreműködésének igényléséről, a közigazgatási szervekkel és a civil szerveződésekkel való kapcsolattartásról.

g) Dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben.

- 16.2. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványával.

17. Fogadóóra

- 17.1. Gemzse Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselői a nemzetiségi irodában rendszeresen szerda és pénteki napokon 10-12 óra között fogadóórát tartanak a testület által külön meghatározott rend szerint. A fogadóórák rendjét a helyben szokásos módon kell közzétenni és folyamatosan aktualizálni.
- 17.2. A fogadóórák megtartásában minden képviselő beosztása szerint vesz részt, amennyiben akadályoztatva van, úgy az elnökkel történt egyeztetés alapján kerül sor a fogadóórája megtartására.

III. Fejezet

18. A helyi önkormányzattal megkötött együttműködési megállapodás szerinti működési feltételek

- 18.1. Gemzse Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül – a Gemzse Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:
- 18.2. Az Önkormányzat ingyenesen biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat az üléseinek lebonyolításához, közmeghallgatásaihoz, fórumaihoz szükséges helyiséget a közös önkormányzati hivatal helyiségében. Az Önkormányzat továbbá lehetővé teszi a Nemzetiségi Önkormányzat részére az önkormányzati intézményekben a rendezvényeinek ingyenes megszervezését. A teremhasználatot minden hónapban előre kell egyeztetnie az elnöknek az intézmény vezetőjével, vagy a jegyzővel.
- 18.3. A képviselő-testület a közös önkormányzati hivatalon keresztül biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat kérésének megfelelően a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását és az ezzel járó költségek viselését, a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket.
- 18.4. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein, közmeghallgatásán a jegyző, vagy a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottját részt vesz.
- 18.5. A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző a Közös Önkormányzati Hivatalon keresztül biztosítja.

- 18.6. A Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítás, jegyzőkönyv közzététele stb.) a jegyző a Közös Önkormányzati Hivatalon keresztül biztosítja.
- 18.7. A képviselő-testület a közös önkormányzati hivatal keresztül szükség szerint biztosítja a jelnyelv, illetve a speciális kommunikációs rendszer használatát, amennyiben az erre vonatkozó kérelmet a Nemzetiségi Önkormányzat legalább 5 munkanappal az igénybevétel időpontja előtt jelzi.
- 18.8. Ahhoz, hogy az Önkormányzat és a jegyző, illetve a közös önkormányzati hivatal fenti, és jelen együttműködés szerinti valamennyi kötelezettségeit teljesíteni tudja a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének szoros együttműködése, iránymutatása szükséges.

19. A kötelezettségvállalás szabályai

19.1. Kötelezettségvállalás rendje:

A roma nemzetiségi önkormányzatnak a költségvetési határozatában szereplő előirányzatai terhére kizárólag a roma nemzetiségi önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult kötelezettséget vállalni, illetve utalványozni összeghatárra tekintet nélkül. Kötelezettséget vállalni a Kormány rendeletében foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően lehet.

19.2. Pénzügyi ellenjegyzés

A nemzetiségi Önkormányzat nevében vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi előadója jogosult.

Kötelezettségvállalás előtt a pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

19.3. A teljesítés igazolása

A teljesítés igazolására jogosult nemzetiségi önkormányzati képviselőket a kötelezettségvállaló, a nemzetiségi önkormányzat elnöke jelöli ki írásban az összeférhetlenségre vonatkozó szabályok figyelembevételével.

19.4. Érvényesítés

Az érvényesítést a Közös Önkormányzati Hivatal ezzel megbízott, legalább középfokú iskolai végzettségű és emellett pénzügyi-számviteli szakképesítéssel rendelkező köztisztviselője végzi.

19.5. Utalványozás

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési kiadásainak, bevételei beszédésének elrendelésére, utalványozásra a nemzetiségi önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult összeghatárra tekintet nélkül.

Utalványozni csak az érvényesített okmányra rávezetett vagy külön írásbeli lehet.

19.6. Összeférhetetlenségi szabályok:

Az összeférhetetlenségi szabályok tekintetében alkalmazni kell az Ávr. 60. §-ában foglaltakat.

19.7. Kötelezettségvállalás nyilvántartása

A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartása vételről. A nyilvántartás tartalmazza legalább:

- a) a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
- b) a kötelezettségvállalást tanúsító dokumentum megnevezését, iktatószámát, keltét,
- c) a kötelezettségvállaló nevét, a jogosult azonosító adatait,
- d) a kötelezettségvállalás tárgyát, összegét, éves és előirányzatok szerinti megoszlását,

A nemzetiségi önkormányzat köteles olyan nyilvántartást vezetni, amelyből egyértelműen megállapítható, költségvetési soronként, a szabad előirányzat összege.

A nemzetiségi önkormányzat félévente köteles nyilvántartását egyeztetni a Közös Önkormányzati Hivatal előirányzat nyilvántartásával.

20. A nemzetiségi önkormányzat kapcsolatai

20.1. A nemzetiségi önkormányzat feladatai megvalósítása érdekében együttműködik és hivatalos

kapcsolatot tart fent:

- a. Gemzse Község Önkormányzatának Képviselő-testületével, tisztségviselőivel, az önkormányzat által fenntartott önkormányzati intézményekkel;
 - aa.) a nemzetiségi önkormányzat elnöke tanácskozási joggal rendszeresen részt vesz a települési önkormányzat képviselő-testületi ülésein;
 - ab) a jegyzővel vagy az általa megbízott köztisztviselővel egyeztetést folytat a nemzetiségi önkormányzat jogszerű működése céljából;
 - ac) kapcsolatot tart fent az oktatási intézmények vezetőivel elsősorban kulturális, szabadidős és sport rendezvények tárgyában.
- b. Magyarországon más település önkormányzataival; területi roma nemzetiségi önkormányzattal

- ba) nemzetiségi önkormányzat elnöke részt vesz és képviseli az önkormányzatot az általuk fontosnak tartott értekezleteken, gyűléseken, kiállításokon és rendezvényeken melyre meghívást kapnak;
- c. Országos Roma Nemzetiségi Önkormányzatával;
 - ca) a nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása során együttműködik az országos nemzetiségi Önkormányzattal;
 - cb) rendszeresen egyeztet a települési nemzetiségi önkormányzatokat érintő pályázati lehetőségekről;
 - cc) segítséget kér a pályázatok elkészítéséhez.
- d. helyi roma nemzetiségi hagyományápolás területén szerepet játszó társadalmi szervezetekkel
 - da) a nemzetiségi kulturális értékek továbbadása, és ápolása céljából részt vesz az ilyen irányú programok szervezésében
 - db) A képviselő-testület - közös érdekek alapján - feladatának tekinti, és szorgalmazza a megye önszerveződő közösségeivel az érdemi együttműködést.

IV. Fejezet

21. Záró rendelkezések

21.1. Ez a határozat 2015. május 29. napján lép hatályba.

21.2. Hatályát veszti Gemzse Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2014. (X. 21.) határozata.

III. NAPIRENDI PONT

3. Előterjesztés az óvodai ballagás támogatásáról.

Előadó: Elnök

Szolnoki András elnök:

Elmondta, hogy 2015. évi az óvodai ballagáson a leballagó óvodásoknak szeretne kedveskedni egy kis ajándékkal. Elmondta, hogy virágot, képességfejlesztő könyveket és írószereket szeretne minden ballagónak ajándékozni.

Szolnoki Miklós képviselő:

Támogatta az ötletet, majd megkérdezte, hogy hányan ballagnak az óvodából.

Szolnoki András elnök:

Elmondta, hogy nyolc ballagó van.

Mivel további kérdés, és hozzászólás nem volt, az elnök ismertette a határozati javaslat tartalmát, majd azt szavazásra bocsátotta és megállapította, hogy a *Képviselő-testület egyhangúlag – 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – a következő határozatot hozta:*

**GEMZSE KÖZSÉG ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

9/2015. (V. 28.) határozata

az óvodai ballagás támogatásáról

A Képviselő – testület:

- 1) **döntött** arról, hogy a 2015. évben az óvodából ballagó gyermekek részére összesen 18 500,- Ft, azaz tizennyolcezer ötszáz forint összegű támogatást biztosít.
- 2) **Felhatalmazza** az Elnököt, hogy ezen összegből az ajándékokat a gyermekeknek vegye meg.

Határidő: 2015. május 31.

Felelős: Elnök

IV. NAPIRENDI PONT

4. Előterjesztés az általános iskolai ballagás támogatásáról.

Előadó: Elnök

Szolnoki András elnök:

Elmondta, hogy 2015. évi általános iskolai ballagáson a leballagó diákoknak szeretne kedveskedni egy kis ajándékkal. Elmondta, hogy szeretne minden ballagónak ajándékozni.

Szabó Károly Richárd képviselő:

Támogatta az ötletet, majd megkérdezte, hogy hányan ballagnak az óvodából.

Szolnoki András elnök:

Elmondta, hogy heten.

Mivel további kérdés, és hozzászólás nem volt, az elnök ismertette a határozati javaslat tartalmát, majd azt szavazásra bocsátotta és megállapította, hogy a *Képviselő-testület egyhangúlag – 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – a következő határozatot hozta:*

**GEMZSE KÖZSÉG ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

10/2015. (V. 28.) határozata

az általános iskolai ballagás támogatásáról

A Képviselő – testület:

1) **döntött arról**, hogy a 2015. évben az általános iskolából ballagó gyermekek részére összesen 30 000,- Ft, azaz harmincezer forint összegű támogatást biztosít.

2) **Felhatalmazza** az Elnököt, hogy ezen összegből az ajándékokat a gyermekeknek vegye meg.

Határidő: 2015. június 15.

Felelős: Elnök

V. NAPIRENDI PONT

5. Előterjesztés a gyereknapi támogatásról.

Előadó: Elnök

Szolnoki András elnök:

Elmondta, hogy 2015. május 30-án kerül megrendezésre a gyereknapi Gemzsén, melyre a nemzetiségi önkormányzat is szeretne kedveskedni a gyerekeknek egy kis ajándék. Elmondta, hogy úgy gondolta, hogy minden gyereknapi adnának egy csokit.

Szabó Károly Richárd képviselő:

Támogatta az ötletet.

Mivel további kérdés, és hozzászólás nem volt, az elnök ismertette a határozati javaslat tartalmát, majd azt szavazásra bocsátotta és megállapította, hogy a *Képviselő-testület egyhangúlag – 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – a következő határozatot hozta:*

**GEMZSE KÖZSÉG ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

11/2015. (V. 28.) határozata

a gyereknapi támogatásáról

A Képviselő – testület:

döntött arról, hogy a 2015. évben megrendezésre kerülő Gyereknapot 40 000,- Ft, azaz negyvenezer forint összeggel támogatja.

Határidő: 2015. május 31.

Felelős: Elnök

Egyebek:**Szabó Károly Richárd képviselő:**

Elmondta, hogy június 21-án lesz egy focikupa Kisvárdán, melyre a roma fiatalok neveznének. Hozzátette, hogy nevezési díjat, valamint a fuvar költséget a nemzetiségi önkormányzat vállalhatná.

Szolnoki András elnök:

Elmondta, hogy ez természetes.

Mivel a napirendi pontokkal és az egyebekkel kapcsolatosan további kérdés és hozzászólás nem érkezett az elnök megköszönte a képviselők részvételét és az ülést bezárta.

A képviselő-testületi ülés 16⁴⁰ órakor véget ért.

K. m. f.



Szolnoki András
elnök



Szolnoki Miklós
jkv. hitelesítő

Jelenléti ív

Készült: Gemzse Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat **2015. május 28-án**
tartott **rendes** ülésére.

Jelen vannak:

Szolnoki András elnök

.....

Szabó Károly Richárd elnökhelyettes

.....

Szolnoki Miklós

.....

Szolnoki Olivér

.....

Lévai Károly jegyző

.....

Meghívottak:

.....

.....

.....

.....

**GEMZSE KÖZSÉG ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
ELNÖKE**

Gemzse, Kossuth u. 36. sz.

Tel.: 45/898-012

Fax: 45/704-418

Ügyirat száma: 46-4/2015/G.

M E G H Í V Ó

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 90. §-ban foglaltak alapján

**GEMZSE KÖZSÉG ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATÁNAK
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉT
rendes ülésre összehívom.**

Az ülés helye: az **Ilki Közös Önkormányzati Hivatal Gemzsei Kirendeltség**
tárgyalóterme

(Gemzse, Kossuth u. 36.)

Az ülés ideje: **2015. május 28. (csütörtök) 16 óra**

1) Előterjesztés az Önkormányzat 2014. évi költségvetésének beszámolójáról.

Előadó: Elnök

2) Előterjesztés a Gemzse Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
Szervezeti és Működési Szabályzatáról.

Előadó: Elnök

*A napirend után, az SZMSZ szerint lehetőség van képviselői kérdések, bejelentések felvetésére
(„Egyebek”).*

A Képviselő-testület ülése nyilvános.

Gemzse, 2015. május 21.



Szolnoki András sk.
elnök

„Határozati –javaslat”

**GEMZSE KÖZSÉG ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

.../.... (... ...) határozata

az Önkormányzat 2014. évi költségvetésének beszámolójáról

A Képviselő-testület:

A 2014. évi költségvetés beszámolóját **megtárgyalta** és az alábbiak szerint **fogadta el:**

Összes bevétel:	723 e Ft
Ebből függő bevétel:	0 e Ft

Összes kiadás:	643 e Ft
Ebből függő kiadás:	0 e Ft

Pénzkészlet a tárgydőszak végén: 80 e Ft

Gemzse Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2014. évi beszámolója

1. melléklet a/.....(.....) határozathoz

Kiadások:

Dologi kiadások előirányzata és teljesítése

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
Irodaszer, nyomtatvány	10	21	21
Üzemeltetési anyag, élelmiszer	20	129	129
Mindazok amelyek nem számolhatóak el szakmai anyagnak	0	177	177
Egyéb szolgáltatás, banki ktg.	0	53	53
Egyéb kommunikációs szolgáltatás, telefon	30	32	32
Kiküldetések kiadásai	90	122	122
Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	12	1	1
Más rovaton nem szerepeltethető dologi jellegű kiadások	77	73	2
ÁFA	36	106	106
Dologi kiadások összesen:	275	714	643

2. melléklet a/.....(.....) határozathoz

Bevételek:

Támogatások, támogatásértékű bevételek, kiegészítések előirányzata és teljesítése

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
Támogatás értékű működési bevétel központi költségvetési szervtől	271	710	709
Támogatás értékű működési bevétel helyi önkormányzati szervtől	0	0	10
Előző évi pénzmaradvány	4	4	4
Támogatásértékű bevételek összesen:	275	714	723

**GEMZSE KÖZSÉG ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ- TESTÜLETÉNEK**

.../..... (....)

határozata

**Gemzse Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Gemzse Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 113. § a) pontjában kapott felhatalmazás alapján az önkormányzat szervezeti és működési rendjét az alábbiak szerint határozza meg:

I. Fejezet

1. Általános rendelkezések

1.1. Az Önkormányzat hivatalos megnevezése:

Gemzse Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat

1.2. A nemzetiségi önkormányzat nevének rövidített formája, melyet a határozatai jelölésénél használ: **GKRNÖ**

1.3. A nemzetiségi önkormányzat

székhelye: 4567 Gemzse, Kossuth utca 36.

telephelye (Irodájának címe): 4567 Gemzse, Kossuth utca 95-97.

1.4. A nemzetiségi önkormányzati jogok gyakorlásával felruházott szervezet:

Gemzse Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete.

2. Önként vállalt feladatok

2.1. A nemzetiségi önkormányzat szabadon vállalhatja közfeladat ellátását abban az esetben, ha:

- a) ellátása nem sérti más települések érdekeit;
- b) nem tartozik más szerv kizárólagos feladat- és hatáskörébe;
- c) megvalósítása nem veszélyezteti a kötelezően előírt feladat- és hatáskörök ellátását;
- d) ellátásához a szükséges feltételek fennállnak.

2.2. A feladatok önkéntes vállalása előtt minden esetben előkészítő eljárást kell lefolytatni.

Az előkészítő eljárás lefolytatásáról az elnök gondoskodik. A közfeladat önkéntes felvállalását tartalmazó javaslat akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha tartalmazza a megvalósításhoz szükséges költségvetési forrásokat.

Az önként vállalt feladatok ellátása tekintetében az éves költségvetési határozatban – a fedezet biztosításával egyidejűleg – kell dönteni.

II. Fejezet

3. A képviselő-testület működése

- 3.1. A Képviselő-testület tagjainak száma: **4 fő**.
- 3.2. Tagjainak névsorát a szervezeti és működési szabályzat 1. melléklete tartalmazza.
- 3.3. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványával.
- 3.4. A Képviselő-testület állandó bizottságot nem hoz létre. Eseti jelleggel egy-egy konkrét feladat ellátására adhoc bizottságot hozhat létre.
- 3.5. A vagyonnyilatkozatot Szolnoki Olivér és Szolnoki Miklós képviselő tartja nyilván és ellenőrzi.
- 3.6. A testület szükség szerint, de évente legalább 4 rendes ülést tart.
- 3.7. A Képviselő-testület ülésére meg kell hívni:
 - a) a megválasztott nemzetiségi képviselőket
 - b) Gemzse Község Jegyzőjét vagy annak a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottját
- 3.8. A Képviselő-testületi ülésen a képviselők szavazati joggal vesznek részt, amely magában foglalja a tanácskozás jogát is.
- 3.9. A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan a jegyzőt, vagy megbízottját.
- 3.10. A rendes ülés meghívóját és a javasolt napirendi pontok írásos előterjesztéseit a képviselőknek, a testületi ülést megelőzően legalább 5 nappal kézbesíteni kell. A határidő számításnál az anyagok kézbesítésének napját kell kezdő napnak tekinteni.
- 3.11. A Közmeghallgatást igénylő napirendeket tárgyaló ülések időpontját, helyét legalább 15 nappal az ülés előtt – a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.
- 3.12. Helyben szokásos mód formája az Ilki Közös Önkormányzati Hivatal Gemzsei Kirendeltségének hirdetőtábláján való közzététel.

4. Rendes ülés, a testületi ülések általános rendje

- 4.1. A képviselő-testületi ülések hivatalos helyszíne: az Ilki Közös Önkormányzati Hivatal Gemzsei Kirendeltségének tárgyalóterme (4567 Gemzse, Kossuth utca 36.)
A nemzetiségi önkormányzat ülései tárgyalási nyelve: magyar.

- 4.2. Az ülések fő szabály szerint nyilvánosak, ezért a nyilvános üléseken bárki részt vehet. A nyilvános ülésen a hallgatóság csak az ülésterem kijelölt helyein foglalhat helyet és az ülés rendjét nem zavarhatja.

5. Meghívó és az ülés rendje

- 5.1. A nemzetiségi önkormányzat testületi ülését az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes hívja össze és vezeti.
- 5.2. *A rendes ülés meghívóját és a javasolt napirendi pontok írásos előterjesztéseit magyar nyelven kell elkészíteni és a képviselőknek, a testületi ülést megelőzően legalább 3 nappal kézbesíteni. A határidő számításnál az anyagok kézbesítésének napját kell kezdő napnak tekinteni. A rendes ülés meghívóját az Ilki Közös Önkormányzati Hivatal Gemzsei Kirendeltségének hirdetőtábláján az ülés előtt legalább 3 nappal ki kell függeszteni azzal, hogy a napirendek anyaga az Ilki Közös Önkormányzati Hivatal Gemzsei Kirendeltségén megtekinthető.*
- 5.3. A Képviselő-testületi ülésen a képviselők szavazati joggal vesznek részt, amely magában foglalja a tanácskozás jogát is.
- 5.4. Az ülésre meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan a jegyzőt vagy az általa megbízott köztisztviselőt.
- 5.5. Egyéb meghívottak részére az elnök adhat szót az ülés rendjének zavarása nélkül.
- 5.6. Az elnök a testületi ülés vezetése során:
- a) megállapítja, hogy a Képviselő-testület ülését az SZMSZ szerint hívták össze,
 - b) megállapítja az ülés határozatképességét,
 - c) előterjeszti az ülés napirendjét.
- 5.7. A Képviselő-testület a napirendről vita nélkül dönt külön alakszerű határozat nélkül.
- 5.8. A jegyzőkönyv hitelesítő Szolnoki Miklós képviselő.
- 5.9. Az ülés tartama alatt az egyes napirendi pontok határozathozatalánál ellenőrizni kell a képviselők számát és a határozatképességet. Ha a testület határozatképtelenné válik, szünetet kell elrendelni. Ennek elteltével, ha a testület határozatképtelen, az ülést be kell zárni. Az ülés határozatképtelenség miatti elmaradása esetén az elnök 5 napon belüli időpontra köteles az ülést ismételtlen összehívni.
- 5.10. Az ülés elnöke gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról, ennek során a tárgyalta napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésekben bármelyik képviselőnek köteles soron kívül szót adni, a képviselőknek pedig a napirendhez való rendes felszólalásra jelentkezésük sorrendjében ad szót.

- 5.11. Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja. Az elnök az egyes előterjesztések felett külön-külön vitát nyit.
A vita lezárását bármelyik képviselő javasolhatja, e kérdésben a testület felszólalás és vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel azonnal dönt.

6. Közmeghallgatás

- 6.1. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete évente egyszer közmeghallgatást tart.
- 6.2. A Közmeghallgatást igénylő napirendeket tárgyaló ülések időpontját, helyét legalább 15 nappal az ülés előtt – a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.
- 6.3. A közmeghallgatás helyéről, idejéről és napirendjéről a képviselő-testület határoz.
- 6.4. A közmeghallgatáson az elnök beszámol a nemzetiségi önkormányzat éves munkájáról.
- 6.5. A közmeghallgatásra meg kell hívni a települési önkormányzat fenntartásában működő intézmények vezetőit is.
- 6.6. A közmeghallgatásról készült jegyzőkönyvet az elnök és a testület által a képviselők közül kijelölt jegyzőkönyv- hitelesítő írja alá.

7. Rendkívüli ülés

- 7.1. A Képviselő-testületet az elnök rendkívüli ülésre - a törvényben rögzítetteken túl - sürgős, halasztást nem tűrő önkormányzati ügyben hívja össze.
- 7.2. A rendkívüli ülés összehívása írásos meghívóval, telefonon történhet legalább az ülés előtt 4 órával. A sürgősség okát és a napirendek címét ilyen esetben is meg kell jelölni és a képviselőkkel közölni kell.

8. Az előterjesztés

- 8.1. Előterjesztésnek minősül a határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató, közérdekű kérdések, bejelentések és javaslatok.
- 8.2. Előterjesztés benyújtására jogosult:
- a) elnök
 - b) elnökhelyettes
 - c) bármelyik képviselő
 - d) jegyző vagy megbízottja
 - e) a nemzetiségi önkormányzat által esetenként felkért személy vagy szervezet.
- 8.3. A testületi ülésre az előterjesztés írásban vagy szóban kerül benyújtásra. A határozati-javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor.

Halaszthatatlan esetben az elnök engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

8.4. Az előterjesztés főbb elemei:

- a) Az első részben meg kell határozni az előterjesztés címét, tárgyát, ismertetni kell az előzményeket, testületi megállapodásokat, a hozott határozatok eredményeit, a tárgykört rendező jogszabályokat, az előkészítésben résztvevők véleményét, s mindazokat a körülményeket, összefüggéseket, tényeket, adatokat, amelyek lehetővé teszik az értékelést s a döntést indokolják.
- b) A második rész az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot tartalmazza.

9. A sürgősségi indítvány

9.1. A Képviselő-testület – az elnök javaslatára – soron kívül dönt a sürgősségi előterjesztés tárgyában.

9.2. E sürgősségi indítványok benyújtásának a feltételei:

- a) Sürgősségi indítvány – a sürgősség tényének rövid indokolásával legkésőbb az ülést megelőző nap 16 óráig írásban nyújtandó be az elnöknél.
- b) Sürgősségi indítványt nyújthat be:
 - a. az elnök,
 - b. elnökhelyettes,
 - c. képviselők.
- c) Ha az elnök vagy valamely képviselő ellenzi az azonnali tárgyalást, akkor a sürgősség kérdését – a napirend lezárása után – vitára kell bocsátani.
- d) Az elnök ismerteti az indítványt, majd alkalmat ad az indítványozónak a sürgősség tényének rövid indokolására.

10. Kérdés

10.1. Kérdés: az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás.

10.2. A kérdésre a Képviselő-testület ülésén köteles választ adni a megkérdezett. A válaszadás maximális időtartama: 5 perc vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ ad.

11. A rendes ülés napirendje

11.1. A testületi ülés napirendjére az elnök az írásbeli meghívójában tesz javaslatot.

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

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

„Tervezet”

- 1) Határozati javaslatok
- 2) Közérdekű kérdések, bejelentések, és javaslatok
- 3) Tájékoztatók
- 4) Egyebek

- 11.4. Az előterjesztések az elnöknél írásban nyújtandók be.
- 11.5. A nemzetiségi önkormányzat tagja kérésére az írásban is benyújtott hozzászólást a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

12. Döntéshozatal szabályai

- 12.1. A testület döntései testületi határozatok. A testület határozatban foglal állást azokban az ügyekben, amelyekben a nemzetiségi önkormányzatot véleményezési, egyetértési, döntési jog illeti meg.
- 12.2. A határozatokat naptári évenként kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni, majd zárójelben a határozathozatal hónapját, napját is rögzíteni kell pl.: „Gemzse Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének .../2014. (.....) határozata”
- 12.3. Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavaztatja meg úgy, hogy előbb a módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatokat teszi fel szavazásra. Szavazni először az „igen” majd a „nem” szavazatokra, végül a tartózkodásra vonatkozó elnöki kérdésre adandó válaszként, kézfelemeléssel lehet. A szavazás eredményének megállapítása után az elnök hirdeti ki a határozatot.
- 12.4. A képviselő-testület minősített többséget igénylő döntéseinek körét – a törvényben szabályozottakon túl – nem bővíti.

13. A szavazás módja

- 13.1. A képviselő-testület a titkos szavazást egyszerű szótöbbséggel rendeli el.
- 13.2. A titkos szavazás lebonyolítására a képviselő-testület 2 települési képviselőt választ a tagjai közül.
- 13.3. A titkos szavazás szavazólap és urna igénybevételével történik.
- 13.4. A szavazás lebonyolítására megválasztott két képviselő összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, a szavazás eredményét, majd a szavazás eredményéről tájékoztatják a képviselő-testületet.
- 13.5. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:

- a szavazás helyét, idejét, a szavazatszámláló bizottság tagjainak nevét és tisztségét, a szavazás során felmerült egyéb lényeges körülményeket, a szavazás eredményét.

- 13.6. A jegyzőkönyvet a szavazás lebonyolítására megválasztott két képviselő írja alá.
- 13.7. *Név szerinti szavazást rendel el az elnök a jelenlévő képviselők több mint a felének kezdeményezésére.*
- 13.8. A név szerinti szavazás úgy történik, hogy az elnök ábécé sorrendben felolvassa az ülésen jelen lévő képviselők nevét, akik a nevük felolvasásakor „igen”-nel, „nem”-mel vagy „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak.
- 13.9. A névszerinti szavazást mindig kötelező a jegyzőkönyvben rögzíteni. A szavazási névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

14. A tanácskozás rendjének fenntartása

- 14.1. A tanácskozás rendjének fenntartásáról az ülésvezető gondoskodik.
Ennek során:
- a) Figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalási témától vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ.
 - b) Ismételt figyelmeztetést követően megvonhatja a hozzászólótól a szót.
 - c) Rendre utasíthatja azt a személyt, aki a képviselő-testület tagjához, illetve a képviselő-testület üléséhez méltatlan magatartást tanúsít.
- 14.2. A képviselő-testület tagja még rendbontás esetén sem utasítható ki az ülésről.
- 14.3. A nyilvános ülésen megjelent választópolgárok a számukra kijelölt helyet foglalják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén az elnök rendre utasíthatja a rendezőt, ismétlődő rendezés esetén pedig az érintettet a terem elhagyására is kötelezheti.
- 14.4. Az elnöknek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.

15. A jegyzőkönyv

- 15.1. A Képviselő-testület üléséről magyar nyelven jegyzőkönyvet kell készíteni.
- 15.2. A jegyzőkönyvnek a törvényben rögzített tárgykörökön túl tartalmaznia kell az alábbiakat:
- a) a szóban előterjesztett határozati javaslatokat,
 - b) döntésként az „igen”, a „nem” szavazatok és tartózkodók pontos számát,
 - c) a határozatok szó szerinti szövegét,
 - d) a képviselők kérésére írásos külön véleményüket a jegyzőkönyvhöz csatolni kell.

- 15.3. *A testületi ülésekről 1 példányban kell jegyzőkönyvet készíteni, külön a zárt és külön a nyílt ülésekről.*
- 15.4. A jegyzőkönyveket nemzeti színű zsinórral átfűzve kell összefogni, majd a jegyzőkönyvek hátoldalán az önkormányzat bélyegzőjével, valamint az elnök és a jegyzőkönyv-hitelesítő aláírásával ellátott zárócédulával kell rögzíteni.
- 15.5. A zárt ülés írásos és elektronikus tárolt jegyzőkönyvét elkülönítetten kell kezelni az adatvédelmi szabályok betartásával.

16. Az elnök, elnökhelyettes

- 16.1. Az elnöknek a testület működésével összefüggő feladatai különösen:
- a) Segíti a képviselők munkáját.
 - b) Összehívja és vezeti a testület üléseit.
 - c) Képviseli az önkormányzatot.
 - d) A testületi ülésről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja.
 - e) Kapcsolatot tart a települési önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével, bizottságok elnökeivel, erre nézve meghatalmazható rendszeres egyeztető megbeszélések kezdeményezésére.
 - f) Szervezi az önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, gondoskodik a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, a közös önkormányzati hivatal közreműködésének igényléséről, a közigazgatási szervekkel és a civil szerveződésekkel való kapcsolattartásról.
 - g) Dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben.
- 16.2. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványával.

17. Fogadóóra

- 17.1. Gemzse Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselői a nemzetiségi irodában rendszeresen szerda és pénteki napokon 10-12 óra között fogadóórát tartanak a testület által külön meghatározott rend szerint. A fogadóórák rendjét a helyben szokásos módon kell közzétenni és folyamatosan aktualizálni.
- 17.2. A fogadóórák megtartásában minden képviselő beosztása szerint vesz részt, amennyiben akadályoztatva van, úgy az elnökkel történt egyeztetés alapján kerül sor a fogadóórája megtartására.

III. Fejezet

18. A helyi önkormányzattal megkötött együttműködési megállapodás szerinti működési feltételek

- 18.1. Gemzse Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül – a Gemzse Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:
- 18.2. Az Önkormányzat ingyenesen biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat az üléseinek lebonyolításához, közmeghallgatásaihoz, fórumaihoz szükséges helyiséget a közös önkormányzati hivatal helyiségében. Az Önkormányzat továbbá lehetővé teszi a Nemzetiségi Önkormányzat részére az önkormányzati intézményekben a rendezvényeinek ingyenes megszervezését. A teremhasználatot minden hónapban előre kell egyeztetnie az elnöknek az intézmény vezetőjével, vagy a jegyzővel.
- 18.3. A képviselő-testület a közös önkormányzati hivatalon keresztül biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat kérésének megfelelően a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását és az ezzel járó költségek viselését, a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket.
- 18.4. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein, közmeghallgatásán a jegyző, vagy a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottját részt vesz.
- 18.5. A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző a Közös Önkormányzati Hivatalon keresztül biztosítja.
- 18.6. A Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítás, jegyzőkönyv közzététele stb.) a jegyző a Közös Önkormányzati Hivatalon keresztül biztosítja.
- 18.7. A képviselő-testület a közös önkormányzati hivatal keresztül szükség szerint biztosítja a jelnyelv, illetve a speciális kommunikációs rendszer használatát, amennyiben az erre vonatkozó kérelmet a Nemzetiségi Önkormányzat legalább 5 munkanappal az igénybevétel időpontja előtt jelzi.
- 18.8. Ahhoz, hogy az Önkormányzat és a jegyző, illetve a közös önkormányzati hivatal fenti, és jelen együttműködés szerinti valamennyi kötelezettségeit teljesíteni tudja a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének szoros együttműködése, iránymutatása szükséges.

19. A kötelezettségvállalás szabályai

19.1. Kötelezettségvállalás rendje:

A roma nemzetiségi önkormányzatnak a költségvetési határozatában szereplő előirányzatai terhére kizárólag a roma nemzetiségi önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult kötelezettséget vállalni, illetve utalványozni összeghatárra tekintet nélkül.

Kötelezettséget vállalni a Kormány rendeletében foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően lehet.

19.2. Pénzügyi ellenjegyzés

A nemzetiségi Önkormányzat nevében vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi előadója jogosult.

Kötelezettségvállalás előtt a pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

19.3. A teljesítés igazolása

A teljesítés igazolására jogosult nemzetiségi önkormányzati képviselőket a kötelezettségvállaló, a nemzetiségi önkormányzat elnöke jelöli ki írásban az összeférhetetlenségre vonatkozó szabályok figyelembevételével.

19.4. Érvényesítés

Az érvényesítést a Közös Önkormányzati Hivatal ezzel megbízott, legalább középfokú iskolai végzettségű és emellett pénzügyi-számviteli szakképesítéssel rendelkező köztisztviselője végzi.

19.5. Utalványozás

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési kiadásainak, bevételei beszédésének elrendelésére, utalványozásra a nemzetiségi önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult összeghatárra tekintet nélkül.

Utalványozni csak az érvényesített okmányra rávezetett vagy külön írásbeli lehet.

19.6. Összeférhetetlenségi szabályok:

Az összeférhetlenségi szabályok tekintetében alkalmazni kell az Ávr. 60. §-ában foglaltakat.

19.7. Kötelezettségvállalás nyilvántartása

A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartása vételről. A nyilvántartás tartalmazza legalább:

- a) a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
- b) a kötelezettségvállalást tanúsító dokumentum megnevezését, iktatószámát, keltét,

- c) a kötelezettségvállaló nevét, a jogosult azonosító adatait,
- d) a kötelezettségvállalás tárgyát, összegét, éves és előirányzatok szerinti megoszlását,

A nemzetiségi önkormányzat köteles olyan nyilvántartást vezetni, amelyből egyértelműen megállapítható, költségvetési soronként, a szabad előirányzat összege.

A nemzetiségi önkormányzat félévente köteles nyilvántartását egyeztetni a Közös Önkormányzati Hivatal előirányzat nyilvántartásával.

20. A nemzetiségi önkormányzat kapcsolatai

20.1. A nemzetiségi önkormányzat feladatai megvalósítása érdekében együttműködik és hivatalos

kapcsolatot tart fent:

- a. Gemzse Község Önkormányzatának Képviselő-testületével, tisztségviselőivel, az önkormányzat által fenntartott önkormányzati intézményekkel;
 - aa.) a nemzetiségi önkormányzat elnöke tanácskozási joggal rendszeresen részt vesz a települési önkormányzat képviselő-testületi ülésein;
 - ab) a jegyzővel vagy az általa megbízott köztisztviselővel egyeztetést folytat a nemzetiségi önkormányzat jogszerű működése céljából;
 - ac) kapcsolatot tart fent az oktatási intézmények vezetőivel elsősorban kulturális, szabadidős és sport rendezvények tárgyában.
- b. Magyarországon más település önkormányzataival; területi roma nemzetiségi önkormányzattal
 - ba) nemzetiségi önkormányzat elnöke részt vesz és képviseli az önkormányzatot az általuk fontosnak tartott értekezleteken, gyűléseken, kiállításokon és rendezvényeken melyre meghívást kapnak;
- c. Országos Roma Nemzetiségi Önkormányzatával;
 - ca) a nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása során együttműködik az országos nemzetiségi Önkormányzattal;
 - cb) rendszeresen egyeztet a települési nemzetiségi önkormányzatokat érintő pályázati lehetőségekről;
 - cc) segítséget kér a pályázatok elkészítéséhez.
- d. helyi roma nemzetiségi hagyományápolás területén szerepet játszó társadalmi szervezetekkel
 - da) a nemzetiségi kulturális értékek továbbadása, és ápolása céljából részt vesz az ilyen irányú programok szervezésében
 - db) A képviselő-testület - közös érdekek alapján - feladatának tekinti, és szorgalmazza a megye önszerveződő közösségeivel az érdemi együttműködést.

IV. Fejezet

21. Záró rendelkezések

- 21.1. Ez a határozat 2015. május 29. napján lép hatályba.
- 21.2. Hatályát veszti Gemzse Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2014. (X. 21.) határozata.

„Tervezet”

1. melléklet az .../..... (.....) határozathoz

Képviselői névjegyzék

Szabó Károly Richárd
Szolnoki András
Szolnoki Miklós
Szolnoki Olivér

Tervezési 2015-03-27
Dr. Gazsóczy
815701
2015.03.27

Szakmai konzultációs adatlap				
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Törvényességi Felügyeleti Főosztály		2015.03.27. 128-06/01061-1/2015 Dr. Gazsóczy		
Ügyintéző neve: Dr. Gazsóczy dr. Bánfalvi Katalin				
I. Előzetes véleményezés				
időpontja				
célja*	rendelet	határozat	működés	
település				
tartalma				
megjegyzés				
irattározás időpontja				
II. Szakmai segítségnyújtás jogszabálysértés esetén				
jogszabálysértés típusa szerint**	rendelet	határozat	működés	mulasztás
		x	Gemzse Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő- testületének 2014. október 21. napján tartott nyílt ülése (alakuló)	
döntés megjelölése***				
döntés meghozatalának időpontja***	2014.10.21.			
jogszabálysértés tartalma	Az SZMSZ 5.2. pontja szerint az elnök és az elnökhelyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatásuk esetén a korelnök jogosult a testületi ülés összehívására, vezetésére. A Nek tv. 90. §-a csak az elnök akadályoztatása, vagy a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetére ad felhatalmazást az ülés összehívásának és vezetésének SZMSZ-ben történő szabályozására. Az SZMSZ módosítása szükséges.			
jogszabálysértő rendeleti rendelkezés megsértett jogszabály	Nek tv. 90. §			
határidő	2015.04.30.			
meghossz. határidő és indoka				
jszsértés megszüntetésére tett intézkedés és annak időpontja				
megjegyzés****				
irattározás időpontja				

Nyíregyháza, 2015. március 27.

.....
Dr. Gazsóczy

Önkormányzati referens