A Felsőtárkány Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata

A Felsőtárkány Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben (továbbiakban: Njtv.) kapott felhatalmazás alapján, szervezeti és működési rendjét az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatban (továbbiakban: Szabályzat) állapítja meg.

I. fejezet
Általános rendelkezések

1. A Felsőtárkány Roma Nemzetiségi Önkormányzat a Felsőtárkány Község Önkormányzata közigazgatási területén működő, a Njtv.-ben meghatározott közszolgáltatási feladatokat ellátó, testületi formában működő, jogi személyiséggel rendelkező, demokratikus választások útján a Njtv. alapján, külön törvény által meghatározott eljárási rendben létrehozott szervezet.

2. Megnevezése: **Felsőtárkány Roma Nemzetiségi Önkormányzat (rövid neve: FRNÖ)** továbbiakban: Önkormányzat

3. Székhelye, címe: 3324 Felsőtárkány, Fő út 101. szám
   Telefonszám: 36/534-010
   E-mail cím: onkormanyzat@felsotarkany.hu
   Honlap: www.felsotarkany.hu

4. Adószáma: 15777328-1-10
   Számlavezető pénzintézet neve: Budapest Bank Zrt.
   Számlaszáma: 10103513-71594800-01004001

5. Az Önkormányzat jelképeiről, kitüntetéseiről ezek odaítélésének feltételeiről és szabályairól, valamint az általa képviselt kisebbség helyi ünnepeiről külön határozatot alkot.

6. Az önkormányzat hivatalos pecsétje:
   Körbélyegző, körkörösen: „Felsőtárkány Roma Nemzetiségi Önkormányzat" felirat magyar nyelven, középen a magyar címerrel.

7. A Nemzetiségi Önkormányzat bélyegzője, az önkormányzat és más bel-, illetve külföldi önkormányzatok közötti kapcsolatokban protokolláris célból, kitüntető oklevelek hitelesítésekor, illetve szerződések, megállapodások, dokumentumok, levelezések, valamint az önkormányzat működésével kapcsolatos rendelkezések hitelesítésekor használható.

II. fejezet
Az önkormányzat jogállása, feladata, hatásköre

1. A Felsőtárkány Roma Nemzetiségi Önkormányzat jogi személy.

2. A helyi nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületét illetik meg. A képviselő-testületet az elnök képviseli, az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes jogosult a képviseletre .

3. A nemzetiségi önkormányzat testülete a feladat- és hatáskörét a szerveire (elnök, bizottság), valamint - törvényben meghatározottak szerint - társulására átruházhatja.

4. A nemzetiségi önkormányzat testülete az átruházott hatáskör tekintetében utasítást adhat a hatáskör gyakorlásához, és e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható át.

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

6. A testület hatásköréből nem ruházható át a Njtv. alábbi rendelkezéseiben meghatározott döntések:
   - 103. § (6) bekezdése szerinti vagyonnyilatkozati eljárással kapcsolatos döntés.
   - 113. §-ában meghatározott helyi nemzetiségi önkormányzat törvényes működésének feltételeit meghatározó minősített döntések.
   - 114. § szerinti döntések: elnöke, elnökhelyettese megválasztása, bizottság létrehozása, bírósági ülnökök megválasztása, költségvetés és zárszámadás elfogadása, kinevezés, vezetői megbízás, pályázat, állami támogatás iránti kérelem, igénylés benyújtásáról, támogatásról történő lemondás,
   - 125. § (2) a) pontja szerinti vagyonnal kapcsolatos döntések.

7. A vagyonnyilatkozatok nyilvántartása és ellenőrzése:
   A vagyonnyilatkozatok nyilvántartására és ellenőrzésére kijelölt 2 fő képviselő Csóka Patrik és Csóka István.

8. A nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek biztosításáról és a működést segítő feladatok végrehajtásáról a Felsőtárkányi Közös Önkormányzati Hivatal gondoskodik a települési önkormányzata és a nemzetiségi önkormányzat között létrejött együttműködési megállapodásban foglaltak szerint.

III. fejezet
Az önkormányzat képviselő-testülete

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

2. Az önkormányzat Képviselő-testületének létszáma 3 fő.

3. Az önkormányzati képviselők névsorát a Szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

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

IV. Fejezet
1. A testület működése és ülései

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

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

1.3. A Munkaterv előkészítéséről és összeállításáról az elnök gondoskodik. Az előkészítés során az elnök javaslatot kér:

- az elnökhelyettestől,
- a testület tagjaitól;
- Felsőtárkány Község Önkormányzatától a polgármester útján;
- Felsőtárkányi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjétől.
- mindazon szervektől, amelyek véleménye az eredményes nemzetiségi önkormányzati munkához szükséges.

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

1.5. A munkatervet a Képviselő-testület minősített többséggel hozott határozatával fogadja el és minősített többséggel hozott határozatával bármikor módosíthatja.

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

1.7. A Képviselő-testület üléseit az elnök, az elnök akadályoztatása vagy a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén pedig az elnökhelyettes hívja össze. Az elnök és elnökhelyettes egyidejű akadályoztatása vagy a két tisztség egyidejű betöltetlensége esetén a Képviselő-testület üléseit a legidősebb nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint korelnök hívja össze.

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

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

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

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

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

2. Rendes ülés

2.1. A Képviselő-testület Njtv. szerinti rendes üléseit munkaterv alapján tartja.

2.2. A képviselő-testületi rendes ülés napirendjére az elnök az írásbeli meghívóban tesz javaslatot. A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.

2.3. A Képviselő-testület kivételes esetben szóbeli előterjesztést is tárgyalhat.

2.4. A Képviselő-testület elé írásban és szóban előterjesztést nyújthat be:
a) a képviselő,
b) az elnök,
c) az elnökhelyettes,
d) a helyi önkormányzat polgármestere, alpolgármestere,
e) a helyi önkormányzat képviselő-testületének tagja,
f) a helyi önkormányzat jegyzője, aljegyzője.

2.5. Az előterjesztés lehet:
a) határozat meghozatalára irányuló javaslat,
b) beszámoló,
c) tájékoztató.

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

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

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

9. **Rendkívüli ülés**

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

3.2. Rendkívüli ülést kell összehívni
a) a Nemzetiségi Önkormányzat legalább 2 képviselőjének indítványára,
b) a helyi önkormányzat Képviselő-testületének indítványára, vagy
c) az Njtv. 89. § c) pontja alapján.

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

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

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

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

10. A képviselő-testületi ülés nyilvánossága

4.1. A Képviselő-testület ülései főszabály szerint nyilvánosak, a nyilvános üléseken bárki részt vehet, azonban a hallgatóság csak az ülésterem kijelölt részén foglalhat helyet és az ülés rendjét nem zavarhatja.

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

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

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

5. A tanácskozás menete

5.1. A képviselő-testületi ülést az elnök, az elnök akadályoztatása – ideértve az elnök érintettségét is – vagy a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén pedig az elnökhelyettes vezeti. Az elnök és az elnökhelyettes egyidejű akadályoztatása vagy a két tisztség egyidejű betöltetlensége esetén az ülést a korelnök vezeti.

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

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

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

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

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

5.6. A képviselő-testületi ülésen tanácskozási joggal a napirendben érintett fél, a jegyző vesznek részt azzal, hogy azok a meghívottak, akiket valamelyik konkrét napirendi pont tárgyalásához hívták meg, csak annak a napirendi pontnak a vitájában vehetnek részt, amelyre meghívásuk szólt.

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

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

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

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

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

5.12. A határozati javaslatokhoz a Képviselő-testület tagjai módosító javaslatot tehetnek. A módosító javaslat szóban is előterjeszthető.

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

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

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

6. A tanácskozás rendjének fenntartása

6.1. Az ülés elnöke gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról. E jogkörében az ülés munkájának rendjét megzavaró személyt
a) figyelmeztetheti,
b) megvonhatja tőle a szót,
c) az ülésterem elhagyására szólíthatja fel.

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

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

6.4. Ha a képviselő-testületi ülésen olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az elnök az ülést határozott időre félbeszakíthatja. Ha az elnök nem talál meghallgatásra, elhagyja az elnöki széket, ezzel az ülés félbeszakad. Az ülés ebben az esetben az elnök összehívására folytatódik.

V. fejezet

1. A döntéshozatal szabályai

1.1. A Képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint a fele jelen van. A javaslat elfogadásához a jelen lévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges (egyszerű többség).

1.2. Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavaztatja meg. A szavazás eredményének megállapítása után az elnök – a döntés szó szerinti elmondásával – kihirdeti a határozatot.

1.3. A Képviselő-testület határozatait nyílt szavazással hozza. A nyílt szavazás kézfelemeléssel, vagy név szerinti szavazással történik.

1.4. Név szerinti szavazást az elnök a jelenlévő képviselők több mint felének kezdeményezésére rendel el.

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

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

1.7. A megválasztott képviselők több mint felének szavazata (minősített többség) szükséges
- költségvetésének elfogadásához és módosításához,
- a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló elfogadásához,
- intézmény alapításáról, átvételéről, megszüntetéséről, átszervezésről, intézmény vezetőjének kinevezéséről szóló döntéshez,
- érdek-képviseleti szervhez történő csatlakozásról, külföldi önkormányzattal, más szervezettel való együttműködési megállapodás megkötéséről szóló döntéshez,
- bizottság létrehozásához, bizottság tagjainak megválasztásához,
- az olyan ügyekben, amely törvény szerint a nemzetiségi önkormányzat át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

2. A Képviselő-testület döntései

2.1. A Képviselő-testület döntései normatív és egyedi testületi határozatok.

3. Közmeghallgatás

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

3.2. A közmeghallgatáson a Képviselő- testület tagjainak határozatképes számban jelen kell lenniük.

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

3.4. A közmeghallgatásról külön jegyzőkönyv készül, melyre a nyilvános ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadóak.

3.5. A közmeghallgatás a település lakosságának, valamint a településen érdekelt szervezetek képviselőinek személyes megjelenése nélkül,

a) lehetőség szerint a különböző helyszínen jelen lévők között, egy időben, valós idejű kommunikációt lehetővé tévő, kép és hang egyidejű továbbítására alkalmas elektronikus hírközlő eszköz útján, illetve

b) a honlapon való közzététel útján

is megtartható. A közmeghallgatás időpontját megelőzően lehetőséget kell biztosítani arra, hogy az érintettek írásban is észrevételeket tehessenek és kérdéseket tehessenek fel. Az elhangzott, illetve az írásban megfogalmazott javaslatra, kérdésre a közmeghallgatáson vagy legkésőbb tizenöt napon belül ebben az esetben is választ kell adni. A testület a közmeghallgatás eredményessége érdekében minden alkalmas eszközt – így különösen helyi műsorszóró szolgáltatást, hirdetményi vagy közösségi felületeket – is igénybe vehet.

4. A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve

4.1. A képviselő-testületi ülésről magyar nyelven jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell az Njtv. 95. §. (2) bekezdésében foglalt tárgykörökön túl az alábbiakat:

a) a szóban előterjesztett határozati javaslatokat,

b) döntésenként az „igen", a „nem" szavaztok és tartózkodók pontos számát, és

c) a határozatok szó szerinti szövegét.

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

4.3. A jegyzőkönyv elkészítéséről az elnök gondoskodik. A jegyzőkönyvet az elnök és a Képviselő-testület által – a képviselők közül – kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá. Az elnök a jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül megküldi a Heves Megyei Kormányhivatalának. E feladatait az elnök a települési önkormányzattal kötött „Együttműködési megállapodás"-ban foglaltak szerint a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek közreműködésével végzi el.

4.4. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi üléseiről készült jegyzőkönyvek – a zárt ülésre készült jegyzőkönyvek kivételével – megtekinthetőek a Hivatalban nyitvatartási időben, valamint a helyi önkormányzat honlapján.

4.5. A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül. A külön törvény szerinti közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell. E jegyzőkönyv készítésére egyebekben a nyilvános ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadóak.

VI. fejezet

A Képviselő-testület tagjai

A nemzetiségi önkormányzati képviselők jogállása, jogai, kötelezettségei

1. A képviselők jogait és kötelezettségeit az Njtv., valamint az SZMSZ határozza meg.

2. A Nemzetiségi Önkormányzat tagjainak jogai és kötelességei azonosak.

3. A nemzetiségi önkormányzati képviselő megbízatása, jogai és kötelezettségei a megválasztásával keletkeznek, jogai és kötelezettségei a megbízatás megszűnésével szűnnek meg.

4. A nemzetiségi önkormányzati képviselő az Njtv.-ben meghatározottakon felül
   a) felkérés alapján segíti a testületi ülések előkészítését és
   b) az elnöknek bejelenti, ha a Képviselő-testület ülésén való részvételben, vagy egyéb megbízásának teljesítésében akadályoztatva van.

VII. fejezet

Az elnök, elnökhelyettes

1. Az elnöknek a testület működésével összefüggő feladatai különösen:
   a) képviseli az önkormányzatot,
   b) összehívja és vezeti a testület üléseit,
   c) segíti a nemzetiségi önkormányzati képviselők munkáját,
   d) gondoskodik a testületi ülésről készült jegyzőkönyv elkészítéséről, azt a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja,
   e) kapcsolatot tart a helyi önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével és bizottsági elnökeivel,
   f) szervezi a Nemzetiségi Önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, gondoskodik a helyi önkormányzattal való jó együttműködésről, a Polgármesteri Hivatal közreműködésének igényléséről, a közigazgatási szervekkel és a civil szerveződésekkel való kapcsolattartásról, felelős a települési Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának szabályszerűségéért,
   g) dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben,
   h) felelős a nemzetiségi önkormányzat hivatalos bélyegzőinek jogszerű kezeléséért, felelős őrzéséért.

2. A Képviselő-testület az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére elnökhelyettest választ. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványaival.

3. Az elnök megbízatása megszűnik:
   a) választójoga elveszítésével,
   b) a képviselői megbízatásának megszűnésével,
   c) a Képviselő-testület feloszlatásának vagy feloszlatásának kimondása esetén,
   d) az elnöki tisztségről történő lemondással,
   e) összeférhetetlenség kimondásával,
   f) méltatlanság megállapításával,
   g) az elnöki tisztségnek a bíróság által történő megszüntetésével,
   h) halálával.

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

VIII. fejezet

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése, vagyona

1. A Képviselő-testület saját hatáskörében – a helyi önkormányzat rendeletében foglalt keretek között – meghatározza:
   a) az Njtv.-ben szabályozottak szerint a települési önkormányzat vagyonán belül részére elkülönített vagyon használatát,
   b) költségvetését, zárszámadását, a települési önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források felhasználását.

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

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

4. A költségvetési koncepció, a költségvetési határozat, valamint a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló elkészítésével és elfogadásával kapcsolatos feladatok végrehajtásában az önkormányzati Hivatal az SZMSZ 3. mellékletét képező „Együttműködési megállapodás" szerint működik közre.

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

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

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

IX. fejezet

Záró rendelkezések

1. A felülvizsgált SZMSZ-t a Képviselő-testület 21/2024. (XI. 13.) határozatával fogadta el.

2. Az SZMSZ kihirdetése napján lép hatályba. A kihirdetéssel egyidejűleg a Képviselő-testület 19/2019. (XII. 12.) FRNÖ határozatával elfogadott SZMSZ-e hatályát veszíti.

Felsőtárkány, 2024. november 13.

Csóka István Dániel
elnök

Mellékletek:

1. Az FRNÖ képviselőinek névsora
2. Feladat-és hatásköri jegyzék.
3. Együttműködési megállapodás

1. számú melléklet

A képviselők névsora

1. **Csóka István Dániel**	**3324 Felsőtárkány, Csákó utca 10. szám**
2. **Csóka Patrik**	**3324 Felsőtárkány, Munkás utca 6. szám**
3. **Csóka István**	**3324 Felsőtárkány, Csákó utca 10. szám**