

**DUNAVECSEI ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

A Dunavecsei Roma Nemzetiségi Önkormányzat a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban Nj.tv) 113. § a) pontjában kapott felhatalmazás alapján szervezeti és működési szabályzatát az alábbiak szerint állapítja meg.

I. Fejezet
Általános Rendelkezők

1. §

- (1) A nemzetiségi önkormányzat megnevezése: Dunavecsei Roma Nemzetiségi Önkormányzat
- (2) A nemzetiségi önkormányzat székhelye, címe: 6087 Dunavecse, Fő út 43.

2. §

- (1) A nemzetiségi önkormányzat hivatalos pecsétje:
„DUNAVECSEI ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT” feliratú körbélyegző.
- (2) A pecsét használatára az elnök jogosult.

3. §

- (1) A nemzetiségi önkormányzat célja:
- a) A roma közösség érdekképviselése, esélyegyenlőségének megteremtésével, a romák jogainak érvényesítése.
- b) A Dunavecsén működő helyi önkormányzati vagy más szerv által fenntartott intézmények működésével, feladatellátásával összefüggő, a nemzetiségi közösség kulturális autonómiája megerősítését szolgáló döntései, együttdöntési jogok gyakorlása.
- c) A roma közösség kulturális autonómiájának megerősítése, hagyományápolás.
- d) A romák társadalmi felzárkózása, közművelődés, a szociális, ifjúsági, kulturális igazgatás, együttműködés a közfoglalkoztatás területén, valamint a településüzemeltetési és településrendezési feladatok körében.

II. Fejezet
A Képviselő-testület szervezete és működése

1. Nemzetiségi önkormányzat működése

4. §

- (1) A nemzetiségi önkormányzat közvetlen választással jött létre.
- (2) A nemzetiségi önkormányzat jogi személy. A nemzetiségi önkormányzat feladata és hatásköreit a képviselő-testület gyakorolja. A képviselő-testületet az elnök képviseli.
- (3) Az önkormányzati képviselők tagjainak száma 5 fő.
- (4) A testület egyes hatásköreit az elnökre átruházhatja. Az átruházott hatáskörben hozott döntésekről az elnök évente egy alkalommal beszámolni köteles.

2. A képviselő-testület ülése

5. §

- (1) A testület évenként legalább négy alkalommal rendes ülést tart.
- (2) A testületi ülésen használt tárgyalási nyelv a magyar.
- (3) Halaszthatatlan ügyben rendkívüli ülés összehívását indítványozhatják::
 - bármely képviselő
 - a települési önkormányzat képviselő-testülete
 - a települési önkormányzat jegyzője.
- (4) Az ülést össze kell hívni
 - a) legalább két nemzetiségi önkormányzati képviselő, vagy
 - b) a megyei kormányhivatal kezdeményezésére, amennyiben az indítvány tartalmazza a testületi ülés összehívásának indokát, napirendjét, pontos időpontját és helyszínét.
- (5) Az ülést az elnök hívja össze és vezeti. Az elnök akadályoztatása vagy az elnöki tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén az elnökhelyettes hívja össze és vezeti az ülést. Az elnöki és elnökhelyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetén a legidősebb nemzetiségi képviselő hívja össze és vezeti az ülést.
- (6) Az önkormányzat ülésére meg kell hívni a települési önkormányzat polgármesterét jegyzőjét.

6. §

- (1) A Képviselő-testület határozatképes, ha a megválasztott képviselők több, mint fele jelen van.
- (2) Amennyiben a Képviselő-testület nem határozatképes, úgy az elnök 8 nappal későbbre újabb ülést hív össze.
- (3) Az ülések nyilvánosak, ezek helyéről, időpontjáról és napirendjéről a választókat az elnök a meghívónak a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztésével tájékoztatja.
- (4) A képviselő-testület zárt ülést tart az Nj.tv. 91. §-ában meghatározott esetekben.

2. Előterjesztések

7. §

- (1) Az előterjesztések írásban és szóban történhetnek.
- (2) Írásban kell előterjesztést készíteni:
 - a) Szervezeti és Működési Szabályzat megalkotásához.
 - b) Költségvetés meghatározásához, zárszámadáshoz.
- (3) Az előterjesztések előzetes egyeztetésébe – szükség esetén az előterjesztés szakmai megalapozottsága érdekében – bevonható a jegyző útján a települési önkormányzat polgármesteri hivatala is.

3. Az ülés vezetése

8. §

- (1) A testületi ülést az elnök, távollétében ez elnökhelyettes vezeti.
- (2) Az ülés megnyitása után és az ülés vezetése közben az elnök feladata a megjelent képviselők számbavétele, a testület határozatképességének megállapítása.
- (3) Az ülés megnyitását követően az elnök javaslatot tesz az ülés napirendjére, melyről a testület határozattal dönt.
- (4) Első napirendként az elnök tájékoztatást ad a lejárt idejű határozatok végrehajtásáról, a két ülés közötti fontosabb eseményekről.

9. §

- (1) Az elnök minden egyes előterjesztés felett külön-külön nyit vitát.
- (2) A napirend előadója a testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, amelyre a vita megkezdése előtt kell választ adni.
- (3) A hozzászólások időtartamának meghatározására, a vita lezárására, korlátozására az elnök vagy bármely képviselő javaslatot tehet. A javaslatról a testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (4) A vita lezárását követően a napirend előadója válaszol a kérdésekre.
- (5) A szavazás előtt a jegyzőnek, vagy megbízottjának szót kell adni, hogy javaslat törvényességét illetően észrevételt tehessen.
- (6) Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vitában elhangzott módosító, kiegészítő indítványokat, majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatról döntsön a testület.

10. §

- (1) A tanácskozás rendjének fenntartása az elnök feladata, aki ennek érdekében
 - a) figyelmezteti a hozzászólót, aki eltér a tárgy témájától, vagy tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő fogalmazása,
 - b) szükség esetén figyelmezteti, rendre utasítja a tanácskozás rendjét megbontó képviselőt, a hallgatóság tagjait,
 - c) ismétlődő rendzavarás és figyelmeztetés után az elnök a terem elhagyására kötelezi a rendbontót.
- (2) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a kijelölt helyet foglalhatják el.
- (3) Amennyiben a testületi ülésen olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az elnök az ülést határozott időre félbeszakítja.
- (4) Az állampolgárok hozzászólását az elnök engedélyezeti, melynek időtartama maximum 5 perc lehet.

4. Határozathozatal

11. §

- (1) A testület határozattal foglal állást azokban az ügyekben, amelyekben a nemzetiségi önkormányzatokat véleményezési, egyetértési vagy döntési jog illeti meg.
- (2) A képviselő-testület döntéseit általában nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza meg.

12. §

- (1) A javaslat elfogadásához
 - a) egyszerű többséget igénylő döntés esetén a döntéshozatalnál jelenlévő,
 - b) minősített többséget igénylő döntés esetén a megválasztott képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.
- (2) Az előírt támogatottság hiányában az előterjesztett javaslat elutasítottnak tekintendő.
- (3) A testület a törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat eltérő rendelkezése hiányában egyszerű szótöbbséggel hozza meg a döntését.
- (4) A testület minősített többséggel dönt
 - a) szervezete és működése részletes szabályairól,
 - b) a nemzetiségi önkormányzat elnevezéséről, jelképeiről, az általa képviselt nemzetiség ünnepeiről,

- c) vagyonleltáráról, törzsvagyona köréről és a tulajdonát képező, vagy az állam, helyi önkormányzat, vagy más nemzetiségi önkormányzat által használatába adott vagyon használatának szabályairól,
 - d) gazdálkodó és más szervezet alapításáról, megszüntetéséről, átalakításáról, vagy az ezekben való részvételről,
 - e) önkormányzati társulás létrehozásáról vagy társuláshoz való csatlakozásról,
 - f) feladat- és hatáskör átvételéről,
 - g) arról, amit törvény ilyenként határoz meg.
- (5) Testületi jegyzőkönyv rögzítésével, de számozott határozat nélkül dönt:
- a) ügyrendi kérdésekről,
 - b) tájékoztatók elfogadásáról,
 - c) képviselői felvilágosítás-kérésre adott válasz elfogadásáról.

13. §

- (1) Titkos szavazás külön testületi döntéssel rendelhető el. A titkos szavazáshoz urnát és szavazólapokat a jegyző biztosít.
- (2) A testület bármelyik képviselő javaslatára név szerinti szavazást rendelhet el. E kérdésben a testület vita nélkül szótöbbséggel dönt.
- (3) A név szerinti szavazás alkalmával a jegyző a névsor alapján a testületi tagokat név szerint szólítja, és a testületi tag által adott választ (igen, vagy nem) a névsorban rögzíti. A szavazás végén a testületi tag nyilatkozatát aláírásával hitelesíti.

14. §

- (1) A képviselő-testület döntései:
- a) normatív és
 - b) nem normatív határozatok
- (2) A normatív határozatok kifüggesztéséről a jegyző gondoskodik a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján.

5. A testületi ülés jegyzőkönyve

15. §

- (1) A települési önkormányzat polgármesteri hivatala biztosítja a testületi ülések jegyzőkönyvvezetőjét, valamint a testületi ülésekhez kötődő feladatok ellátását.
- (2) A jegyzőkönyvet az elnök és a mindenkor megválasztott jegyzőkönyv hitelesítő írja alá.
- (3) A jegyzőkönyvet a Polgármesteri Hivatal készíti el.
- (4) A jegyzőkönyv egy példányát a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke a jegyző útján felterjeszti a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal részére.

6. Lakossági fórumok, közmeghallgatás

16. §

- (1) A testület a nemzetiséget érintő fontosabb ügyek eldöntése előtt évente legalább egy alkalommal közmeghallgatást tart. A közmeghallgatás időpontjáról, helyéről, napirendjéről a testület egyszerű szótöbbséggel dönt. A közmeghallgatást az elnök vezeti, ennek során alkalmazhatja a testületi ülések rendjének fenntartása céljából őt megillető jogokat.
- (2) Az elnök a nemzetiséghez tartozó választópolgárok, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása céljából szükség szerint települési szinten, vagy a nemzetiség által lakott településrészen fórumot tart.

7. A helyi önkormányzattal való együttműködés feltételei

17. §

- (1) A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat együttműködésének részletes feltételeit közigazgatási szerződésben rögzíti.
- (2) A polgármesteri hivatalban a nemzetiségi önkormányzat testületi működésének segítését, döntéseinek dokumentálását a jegyző által megbízott köztisztviselő végzi.
- (3) A polgármesteri hivatal szervezeti egységei – feladat és hatáskörükbe tartozó ügyekben – segítik a nemzetiségi önkormányzat munkáját. A nemzetiségi önkormányzat elnökét soron kívül fogadják és részére a szükséges felvilágosítást, szakmai tájékoztatást, valamint a szükséges segítséget megadják

18. §

- (1) Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább 46 32 órában az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiséget biztosít a Polgármesteri Hivatalban, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket viseli.
- (2) A nemzetiségi önkormányzat testületi ülések megtartására, ügyfélfogadásra a gazdasági szervezet nagytermét ügyfélfogadási időben használhatja, ilyen irányú igényét egy héttel korábban köteles a jegyzőnél írásban bejelenteni.
- (3) Közcélú rendezvények- közmeghallgatás, lakossági fórum, közösségi nap- megtartása érdekében a nemzetiségi önkormányzat igényelheti, hogy a helyi önkormányzat bocsásson a rendelkezésére e célra alkalmas helyiséget. A helyiség igénylését a rendezvény megtartása előtt 15 nappal köteles a nemzetiségi önkormányzat elnöke a jegyzőnél írásban bejelenteni.

19. §

- (1) A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodási feladatainak ellátását a Polgármesteri Hivatal végzi.
- (2) Kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a gazdálkodási csoport vezetője jogosult. Érvényesítésre a jegyző által kijelölt és pénzügyi-számviteli szakképesítéssel rendelkező, a gazdasági szervezet állományába tartozó köztisztviselő jogosult
- (3) A nemzetiségi önkormányzat bank- és készpénzforgalmának lebonyolítására és a gazdálkodására vonatkozó operatív szabályokat a Polgármesteri Hivatal szabályzatai tartalmazzák, azok hatálya a nemzetiségi önkormányzatra is kiterjesztésre kerülnek

III. Fejezet

A képviselők és a tisztségviselők

1. A képviselő jogállása

20. §

- (1) A képviselő az elnök megbízása alapján képviselheti a testületet.
- (2) A nemzetiségi képviselő tisztségét társadalmi megbízatásban látja el, tiszteletdíj nem illeti meg.
- (3) A képviselőnek felmerült igazolt költségeinek térítésére jogosult.
- (4) A képviselő köteles a testület munkájában aktívan részt venni.

2. Az elnök és elnökhelyettes

21. §

- (1) A nemzetiségi önkormányzat tagjai közül társadalmi megbízatású elnököt, az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére elnökhelyettest választ.
- (2) Az elnököt és az elnökhelyettest e tisztségéért tiszteletdíj nem illeti meg. E munkájuk során felmerült igazolt költségeik megtérítésére jogosultak.
- (3) Az elnök képviseli a helyi nemzetiségi önkormányzatot.
- (4) Az elnök és az elnökhelyettes együtt kötelesek a nemzetiségi önkormányzati képviselők vagyonyilatkozatait ellenőrizni és nyilvántartani.
- (5) Az elnök gondoskodik a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges feltételek megteremtéséről, különösen a települési önkormányzattal való együttműködésről, a polgármesteri hivatal közreműködéséről, a nemzetiségi önkormányzat döntéseinek megfelelő előkészítéséről és végrehajtásáról. Tájékoztatja a települési önkormányzat képviselő-testületét a nemzetiségi önkormányzat testületének álláspontjáról azokban az ügyekben, amelyekbe ez utóbbit véleményezési, egyetértési jog illeti meg.

IV. Fejezet

Az Önkormányzat költségvetése, vagyona

1. A költségvetés

22. §

- (1) A testület évente köteles a nemzetiségi önkormányzat költségvetését megállapítani.
- (2) A képviselő-testület a költségvetését határozatban állapítja meg.
- (3) A költségvetés tervezetének elkészítéséről – a települési önkormányzat polgármesteri hivatalának közreműködésével – az elnök gondoskodik. A tervezetet az elnök terjeszti a testület elé.
- (4) A testület együttműködési megállapodást köt a települési önkormányzattal a költségvetés és zárszámadás elkészítése, valamint a Polgármesteri Hivatal közreműködésének tárgyában.

2. A nemzetiségi önkormányzat vagyona

23. §

- (1) A nemzetiségi önkormányzat vagyona a tulajdonában lévő vagyontárgyakból, pénzeszközökből, vagyoni értékű jogokból áll.
- (2) Az elnök a közmeghallgatás keretében tájékoztatja a választópolgárokat a nemzetiségi önkormányzat vagyoni helyzetének alakulásáról.
- (3) A testület feladatainak eredményesebb ellátása érdekében alapítványt hozhat létre és közérdekű kötelezettségvállalásokat tehet a roma nemzetiség érdekében.

V. Fejezet

Záró rendelkezések

24. §

- (1) Dunavecsei Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Szervezeti és Működési Szabályzatát 2026. június 9. napján 14/2026. (VI.9.) R.N. Kt. normatív határozatával fogadta el, mely a kihirdetése napján lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti a 2024. október 14. napján 13/2024. (X.14.) R.N. Kt. normatív határozattal elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat.

Dunavecse, 2026. június 9.



elnök

Záradék

A Szervezeti és Működési Szabályzat a helyben szokásos módon - Dunavecse Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatalának hirdetőtábláján – kifüggesztésre került, hogy a településen élő nemzetiséghez tartozó választópolgárok is megismerhessék annak tartalmát.

Dunavecse, 2026. június 10.



Nagy Erzsébet jegyző

