

A Karcag Városi Cigány Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata

A Karcag Városi Cigány Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdése b) és d) pontjában meghatározott jogkörében és a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 113. § a) pontjában kapott felhatalmazás alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot alkotja meg:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. A Karcag Városi Cigány Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) a választópolgárok által választott önkormányzati testület, amely Karcag város közigazgatási területén a roma nemzetiség érdekeinek képviseletét látja el a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nektv.) alapján.
2. A nemzetiségi önkormányzat azonosító adatai:
 - a) Hivatalos megnevezése: Karcag Városi Cigány Nemzetiségi Önkormányzat
 - b) Működési területe: Karcag város közigazgatási területe
 - c) Székhelye: 5300 Karcag, Kossuth tér 1.
 - d) Telephelye: 5300 Karcag, Tiszta u. 6.
 - e) Bélyegzője: kör alakú, felirata: „Cigány Önkormányzat Karcag”
3. A nemzetiségi önkormányzat nevét, jelképeit, kitüntetéseit, ezek odaítélésének feltételeit és szabályait, valamint a nemzetiség helyi ünnepeit saját hatáskörében határozza meg.
4. A nemzetiségi önkormányzat határozatait a helyben szokásos módon hirdeti ki, így különösen ezen szervezeti és működési rendjét szabályozó határozatot, ennek kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.

II. Fejezet

A nemzetiségi önkormányzat jogállása, feladata, hatásköre

1. A nemzetiségi önkormányzat jogi személy.
 - a) Államháztartási szakágazati besorolása:
841106 Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
 - b) Alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti besorolása:
011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
082091 Közművelődés közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092 Közművelődés hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása
 - c) Tevékenységek TEAOR számai:
8411 Általános közigazgatás
9329 Máshová nem sorolható egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység
2. A nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a nemzetiségi önkormányzat testületét illetik meg. A nemzetiségi önkormányzatot az elnök képviseli.

3. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete feladat-és hatáskört nem ruház át.
4. A nemzetiségi önkormányzat kötelező feladatait a Nektv. 115. §-a határozza meg. A nemzetiségi önkormányzatnak önként vállalt közfeladata nincs.

III. Fejezet

A nemzetiségi önkormányzat testülete

1. A nemzetiségi önkormányzat feladatait a testület, az elnök, az elnökhelyettes látja el.
2. A települési önkormányzat a Nektv. 80. §-ában foglaltakat - a nemzetiségi önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit - a nemzetiségi önkormányzattal megkötött együttműködési megállapodásban rögzítettek alapján biztosítja. A nemzetiségi önkormányzat munkáját a Karcagi Polgármesteri Hivatal segíti.
3. A Karcagi Polgármesteri Hivatal segítségnyújtását a nemzetiségi önkormányzat a Karcag Városi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak szerint veszi igénybe.
4. A testület tagjainak száma: 5 fő. A nemzetiségi önkormányzat névjegyzékét külön melléklet tartalmazza.

IV. Fejezet

A testület működése

A testület ülései

1. A testület alakuló, rendes és soron kívüli ülést tart. A testület üléseit az elnök hívja össze.
2. A nemzetiségi önkormányzat testülete szükség szerint, de munkaterv szerint legalább hat ülést tart.
3. A nemzetiségi önkormányzat minden évben a munkaterv alapján általános közmeghallgatást tart. A közmeghallgatásra előre meghirdetett módon, testületi ülés keretében kerül sor.
4. Soron kívüli ülést kell összehívni, ha azt legalább két képviselő kezdeményezi, a Kormányhivatal valamint a közigazgatási szerv indítványára.
5. Az indítványt a testület elnökénél kell előterjeszteni.
6. Az elnök az indítvány benyújtásától számított 15 napon belül köteles a soron kívüli ülést összehívni.
7. A soron kívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni a soron kívüli ülés indokát, tervezett napirendjét, pontos időpontját és helyszínét.

A testület megalakulása

8. A testület alakuló ülését a helyi választási bizottság elnöke hívja össze és felkéri a legidősebb képviselőt a korelnöki teendők ellátására.
9. Az alakuló ülést – az elnök megválasztásáig – a korelnök vezeti.
10. Az alakuló ülés 1. napirendi pontjaként a helyi választási bizottság elnöke beszámol a testület tagjai választásának eredményéről.
11. A képviselők az alakuló ülésen - a Nektv. 155. §-ában foglaltak szerinti szöveggel- esküt tesznek.

Az elnök megválasztása

12. Az alakuló ülésen a testület tagjai közül megválasztja az elnököt.
13. Az elnök személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet.
14. Az elnök megválasztása a testület zárt ülésén történik, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele.
15. A testület titkos szavazást tarthat az elnök megválasztásakor.
16. A testület elnöke az lesz, aki megkapja a megválasztott nemzetiségi képviselők több mint felének a szavazatát.

A testületi ülés összehívása

17. A testületi ülést a nemzetiségi önkormányzat elnöke írásbeli meghívóval hívja össze.
18. A testületi ülés meghívóját a napirendi pontok írásos anyagaival együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak a testületi ülést megelőző 4 nappal korábban megkapják.
19. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirendi pontoknak a megjelölését és az előterjesztők nevét.
20. A testület ülésére:
 - a) A tagokon kívül tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi, vagy akiknek a meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja.
 - b) Az a) pontban foglaltakon túl a testületi ülésre meg kell hívni:
 - a települési önkormányzat polgármesterét
 - a választókerület országgyűlési képviselőjét
 - a napirenddel érintett helyi társadalmi szervek, civil szerveződések képviselőit
 - a Polgármesteri Hivatal ügykör szerinti irodavezetőjét
21. A választópolgárok - a zárt ülés kivételével - betekinhetnek a testület előterjesztéseibe és ülésének a jegyzőkönyveibe.
22. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
23. A jegyzőkönyvek hozzáférhetőségéről a jegyző gondoskodik.

Az ülések nyilvánossága

24. A testület ülései nyilvánosak.
25. Az ülésen az állampolgár részére az elnök hozzászólási jogot biztosíthat. A hozzászólás időtartama az 5 percet nem haladhatja meg.
26. A testület zárt ülést tart összeférhetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, vagyonnyilatkozati eljárás és fegyelmi büntetés kiszabása során, valamint ha valamely törvény az ügyet érintően a nyilvánosságot kizárja.
27. A testület zárt ülést rendelhet el a Nektv. 91. § (3)-(4) bekezdésében foglaltakra tekintettel.
28. A zárt ülésen a nemzetiségi önkormányzat tagjai, a jegyző vagy megbízottja továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt.

A testület munkaterve

29. A testület éves munkatervet készít. A munkaterv tervezetét az elnök terjeszti a testület elé.
30. A munkaterv előkészítéséről és összeállításáról az elnök gondoskodik az elnökhelyettestől, a testület tagjaitól, a települési önkormányzat polgármesterétől,

társadalmi szervektől, a nemzetiségi önkormányzat irányítása alatt álló vagy a nemzetiség számára szolgáltatást nyújtó intézmények vezetőitől kért javaslatok alapján.

A rendes ülés napirendje

31. A testületi ülés napirendjére az elnök az írásbeli meghívójában tesz javaslatot.
32. A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.
33. A napirendi pontok sorrendjét az alábbiak szerint célszerű meghatározni:
 - a) határozati javaslatok,
 - b) közérdekű kérdések, bejelentések és javaslatok,
 - c) tájékoztatók,
 - d) egyéb.
34. A testület elé előterjesztést tehetnek:
 - a) a képviselők,
 - b) az elnök és az elnökhelyettes,
35. A jelentősebb előterjesztések az elnöknél írásban nyújthatók be, ezek köre: személyi és közügyek, a soron kívüli ülésre javasolt napirendek.
36. A nemzetiségi önkormányzat tagja a nemzetiségi önkormányzat ülésén az elnöktől, az elnökhelyettestől helyi nemzetiségi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az érintett az ülésen - vagy legkésőbb 15 napon belül írásban - köteles érdemi választ adni.
37. A nemzetiségi önkormányzat tagja kérésére az írásban is benyújtott hozzászólást a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményt rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

A testületi ülés tanácskozási rendje

38. A testületi ülést az elnök vezeti. Akadályoztatása esetén az elnökhelyettes elnököl.
39. A testületi ülést határozatképtelenség esetén is a meghirdetett időpontban kell kezdeni.
40. Az ülést az elnök nyitja meg. Az elnök feladata a megjelent képviselők számbavétele és a testület határozatképességének megállapítása.
41. Ha a testületi ülés határozatképtelen, az elnök 15 napon belüli időpontra köteles az ülést ismételten összehívni.
42. Az üléstartam alatt az egyes napirendi pontok határozat hozatalánál ellenőrizni kell a képviselők számát és a határozatképességet.
43. Az ülés elnöke gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról.
44. A napirendek tárgyalása előtt az elnök tájékoztatást ad a testület számára az előző ülést követő fontosabb eseményekről.
45. A tárgyalt napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésekben bármely képviselő bármikor szót kérhet.
46. A képviselőknek a napirendhez való felszólalásra az elnök adja meg a szót jelentkezésük sorrendjében.
47. Az elnök az egyes előterjesztések felett külön-külön nyit vitát. A vita lezárását bármely képviselő javasolhatja, e kérdésben a testület felszólalás és vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel azonnal dönt.
48. Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja.

Döntéshozatal szabályai

49. A testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról

az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely más képviselő javaslatára a testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

50. A testület akkor határozatképes, ha az ülésen a képviselők több mint a fele jelen van. A javaslat elfogadásához a jelenlévő vagy a megválasztott képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges. 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 testület döntései

51. A testület döntései testületi határozatok.
52. A testület határozatban dönt azokban az ügyekben, amelyekben a nemzetiségi önkormányzatot véleményezési, egyetértési, döntési jog illeti meg.
53. A határozatokat naptári évenként kezdődően folyamatos arab sorszámmal és évszámmal kell ellátni, hónap és nap feltüntetésével, valamint a nemzetiségi önkormányzat jelöléseként a „CÖK” elnevezéssel kell jelölni.

A testületi ülés jegyzőkönyve

54. A testület üléséről hangfelvétel készül, ez alapján kell az írásbeli jegyzőkönyvet elkészíteni. A jegyzőkönyvet kizárólag magyar nyelven kell elkészíteni. A jegyzőkönyv tartalmazza az ülés helyét és idejét, a megjelent testületi tagok és meghívottak nevét, a tárgyalt napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét, a szavazás számszerű eredményét és a hozott döntéseket.
55. A képviselő-testület nyilvános üléséről a jegyzőkönyvet egy példányban kell elkészíteni, a zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
56. A képviselő-testület üléséről szóló írásbeli jegyzőkönyv elkészítéséről az elnök gondoskodik. A jegyzőkönyvet az elnök és a testület által kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.
57. A képviselő-testület nyilvános üléséről készült jegyzőkönyv eredeti példányát a Karcagi Polgármesteri Hivatal szervezési feladatokat ellátó belső szervezeti egysége kezeli. A jegyzőkönyveket évente be kell köttetni, és az irattárban elhelyezni.
58. A képviselő-testület nyilvános üléséről készült jegyzőkönyvekbe - beleértve az előterjesztéseket is - a választópolgárok a nemzetiségi önkormányzat székhelyén, valamint a Polgármesteri Hivatalban hivatali munkaidőben betekinhetnek.
59. Az elnök a jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül megküldi a helyi önkormányzat jegyzőjének és a Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatalnak a Nemzeti Jogszabálytárba való feltöltéssel.

V. Fejezet

A testület tagjai

A képviselők jogállása

1. A képviselők jogait és kötelezettségeit a Nektv. valamint e szabályzat határozza meg.
2. A nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint a nemzetiségi önkormányzat testületének tagja, a nemzetiségi ügyekben a roma nemzetiség érdekeit képviseli. Részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi döntéseinek előkészítésében, a döntésben és a

végrehajtás megszervezésében. A nemzetiségi önkormányzat tagjainak jogai, kötelezettségei azonosak.

A képviselő jogai és kötelezettségei

3. A képviselő:
 - a) a testületi ülésen az elnöktől, elnökhelyettestől, a jegyzőtől nemzetiségi önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet;
 - b) kérésére írásbeli hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben;
 - c) megbízás alapján képviselheti a települési nemzetiségi önkormányzat testületét.
4. A képviselő köteles:
 - a) részt venni a testület munkájában;
 - b) felkérés alapján segíteni a testületi ülések előkészítését;
 - c) bejelenteni az elnöknek, ha a testület ülésén való részvételben vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van.

Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség

5. A képviselő a Nektv. 103. § (1) bekezdésében meghatározottak alapján vagyonynyilatkozatot tesz.
6. A képviselő vagyonynyilatkozata nyilvános.
7. A képviselők vagyonynyilatkozatát a képviselő-testület - külön határozati döntés alapján - 2 tagja tartja nyilván és ellenőrzi.

VI. Fejezet

Az elnök, elnökhelyettes

1. A testület tagjai közül társadalmi megbízatású elnököt választ. Az elnök tanácskozási joggal részt vesz a települési önkormányzat képviselő-testületének ülésén.
2. Az elnöknek a testület működésével összefüggő feladatai különösen:
 - a) segíti a képviselők munkáját
 - b) összehívja és vezeti a testület üléseit
 - c) képviseli a nemzetiségi önkormányzatot
 - d) az önkormányzati határozatokat, valamint a testületi ülésről készült jegyzőkönyveket a jegyzőkönyv-hitelesítővel aláírja
 - e) kapcsolatot tart a települési önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével, bizottságok elnökeivel
 - f) szervezi az önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, gondoskodik a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, a polgármesteri hivatal közreműködésének igényléséről, az államigazgatási szervekkel és civil szerveződésekkel való kapcsolattartásról
 - g) dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben, melyek gyakorlásáról évente egyszer tájékoztatja a testületet
3. A testület tagjai közül az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványaiival.
4. A nemzetiségi önkormányzat elnöke, elnökhelyettese, tagjai részére tiszteletdíjat nem állapít meg.

VII. Fejezet

A nemzetiségi önkormányzat költségvetése, vagyona

1. A testület saját hatáskörében - a települési önkormányzat rendeletében foglalt keretek között - határozza meg:
 - a) a Nektv.-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 nemzetiségi önkormányzat kezdeményezésére jogszabályban meghatározott feladatai ellátásához a települési önkormányzat képviselő-testülete köteles a nemzetiségi önkormányzat használatába adandó vagyont - vagyontárgyakat és pénzeszközöket - pontos megjelöléssel meghatározni.
3. A nemzetiségi önkormányzat a részére elkülönített vagyont külön testületi döntéssel használja fel.
4. A testület évente köteles a nemzetiségi önkormányzat költségvetését megállapítani. A költségvetés tervezetének elkészítéséről, a települési önkormányzat polgármesteri hivatalának ebben való közreműködéséről és a tervezetnek a testület elé terjesztéséről az elnök gondoskodik.
5. Az önkormányzat működésének pénzügyi feltételeit az alábbi forrásokból biztosítja:
 - a) az állam költségvetési támogatása
 - b) egyéb támogatások
 - c) saját bevételek
 - d) a vagyonának a hozadéka
 - e) anyaországi és egyéb adományok
 - f) átvett pénzeszközök
6. A nemzetiségi önkormányzat tulajdonát képezi mindaz az ingatlan és ingó vagyon, amelyet jogi személyek, magánszemélyek és természetes személyek bármilyen jogcímen a tulajdonába adtak. A nemzetiségi önkormányzat olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben a felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulás mértékét.
7. A nemzetiségi önkormányzatot megillető tulajdonosi jogok gyakorlása kizárólag a testületi ülés hatáskörébe tartozik.

VIII. Fejezet

Záró rendelkezések

1. A szabályzat kihirdetése napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a Karcag Városi Cigány Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának megalkotásáról szóló 71/2019. (XI.22.) „CÖK” sz. határozat, valamint az azt módosító 92/2023. (XI.17.) „CÖK” sz. határozat hatályát veszti.

Karcag, 2024. október 16.

Varga-Mici István
elnök

A nemzetiségi önkormányzat tagjai

	Képviselő neve:	Képviselő címe:
Elnök:	Varga-Mici István	Délibáb u. 1/b.
Elnökhelyettes:	Bakó Gábor	Délibáb u. 3.
	Varga József	Szélmalom u. 14.
	Varga Istvánné	Tiszta u. 12.
	Kiss Irén Borbála	Kungát utca 74.