

Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Területi Cigány Kisebbségi Önkormányzat

Szervezeti és Működési Szabályzata¹

A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Területi Kisebbségi Önkormányzat - a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló, többször módosított 1993. évi LXXVII. törvény 30/C. § (3) bek. a./ pontjában foglalt felhatalmazás alapján - a Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) az alábbiak szerint állapítja meg:

I. fejezet

Általános rendelkezések

1.

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:

Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Területi Cigány Kisebbségi Önkormányzat

Székhelye: Szolnok, Kossuth L. út 2.

Postacíme: 5001 Szolnok, Pf. 41.

(2) A kisebbségi önkormányzat hivatalos pecsétje:

"Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Területi Cigány Kisebbségi Önkormányzat - Szolnok"
feliratú körbélyegző, középen a Magyar Köztársaság címerével.

2.

(1) A kisebbségi önkormányzat jogi személy.

(2) A megyei kisebbségi önkormányzatnak – továbbiakban: önkormányzat - kilenc tagja van.

3.

Az önkormányzat döntései és az önkormányzat működésével kapcsolatos legfontosabb információk a megyei önkormányzat hivatalos internetes honlapján - www.jnszm.hu – jelennek meg.

II. fejezet

A megyei kisebbségi önkormányzat feladat- és hatásköre

4.

¹ Elfogadva az 5/2007.(IV.17.) TCKÖ határozattal.

- (1) A megyei kisebbségi önkormányzat önállóan, demokratikusan, a nyilvánosság biztosításával intézi a hatáskörébe tartozó közügyeket.
- (2) A megyei kisebbségi önkormányzat:
- a) véleményt nyilvánít a cigány kisebbséget e minőségében érintő megyei önkormányzati rendeletek tervezetéről,**
 - b) közreműködik a cigány kisebbség középfokú kisebbségi oktatása terén a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező állami szervek szakmai ellenőrzésében, a közoktatási törvényben szabályozott módon,**
 - c) kezdeményezheti a megyei önkormányzatnak a nemzeti és etnikai kisebbségi kollégiumi ellátásra, középiskolai és szakiskolai ellátásra vonatkozó feladat- és hatásköre átadását,**
 - d) kezdeményezheti a községi, városi helyi önkormányzatnak a nemzeti és etnikai kisebbségi kollégiumi ellátásra, középiskolai és szakiskolai ellátásra vonatkozó feladat- és hatásköre átadását,**
 - e) területi kisebbségi önkormányzatok társulása révén körzeti jellegű kisebbségi közszolgáltatás megszervezését vállalhatja, ha az megfelel a helyi önkormányzatokról szóló törvény rendelkezéseinek.**

5.

Az önkormányzat a közfeladatok eredményes ellátása érdekében társulhat más önkormányzattal.

6.

- (1) Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a megyei cigány kisebbségi önkormányzat területét illetik meg.
- (2) A testület egyes hatásköreinek gyakorlását az önkormányzat elnökére és bizottságaira, illetve - törvényben meghatározottak szerint - társulására ruházhatja át.
- (3) A testület kizárólagos, át nem ruházható hatáskörébe tartozik a döntés a:
- a) szervezeti és működési szabályzatának megalkotásáról vagy felülvizsgálatáról, módosításáról az alakuló ülést követő 3 hónapon belül,**
 - b) költségvetéséről, zárszámadásáról, a megyei önkormányzat vagyonán belül a részére elkülönített vagyon használatáról,**
 - c) a helyi önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források tervezéséről és felhasználásáról,**
 - d) intézmény alapításáról, átvételéről, megszüntetéséről, átszervezéséről, intézmény vezetőjének kinevezéséről, felmentéséről,**
 - e) a helyi önkormányzattól vagy más kisebbségi önkormányzattól átvett feladattal kapcsolatos megállapodás megkötéséről,**
 - f) gazdálkodó szervezet vagy más szervezet létrehozásáról, megszüntetéséről és az ezekben való részvételről,**
 - g) önkormányzati társulás létrehozásáról és az ilyen társuláshoz való csatlakozásról,**

- h)* érdekképviseleti szervhez történő csatlakozásról, külföldi önkormányzattal, más szervezettel való együttműködési megállapodás megkötéséről,
- i)* elnökének, elnökhelyettesének megválasztásáról,
- j)* bizottság létrehozásáról,
- k)* a törzsvagyona körének meghatározásáról,
- l)* a bírósági ülnök(ök) megválasztásáról,
- m)* az olyan ügyben, amely a törvény szerint az át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról az önkormányzat következő ülésén be kell számolni.

- (4) Az átruházott hatáskör gyakorlására vonatkozóan a testület utasítást adhat, a hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.

III. fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSE

A kisebbségi önkormányzat munkaterve

7.

- (1) A kisebbségi önkormányzat a tervezhető feladatok ütemezése érdekében éves munkatervet fogad el.
- (2) A munkaterv összeállításához a kisebbségi önkormányzat elnöke javaslatot kér:
- a.) a kisebbségi önkormányzat tagjaitól,
 - b.) a bizottságaitól,
 - c.) a főjegyzőtől,
 - d.) a megye cigány kisebbségi önkormányzatainak elnökeitől,
 - e.) a megye országgyűlési képviselőitől.
- (3) A munkaterv tartalmazza:
- a.) a testületi ülések időpontját és napirendjét,
 - b.) a napirendi pontok előadóit,
 - c.) a napirendi pontot véleményező bizottság(ok) megjelölését,
 - d.) az előkészítésért felelős személy megnevezését,
 - e.) a bizottságoknak megtárgyalásra ajánlott témákat,
 - f.) a munkatervben nem szereplő napirendi javaslatok jegyzékét,
 - g.) egyéb szervezési jellegű feladatokat.
- (4) A munkaterv előkészítéséről és testület elé terjesztéséről a kisebbségi önkormányzat elnöke gondoskodik.
- (5) A munkatervet a megyei önkormányzat honlapján közzé kell tenni.

A kisebbségi önkormányzat ülései

Az alakuló ülés

8.

- (1) A testület alakuló ülését a Területi Választási Bizottság elnöke hívja össze. Az alakuló ülést a legidősebb testületi tag, mint korelnök vezeti.
- (2) A testületi tagok az alakuló ülésen, a megbízólevél átadását követően esküt tesznek. Az eskü szövegét a Területi Választási Bizottság Elnöke olvassa fel.
- (3) Az eskü letétele után kerül sor a tisztségviselők megválasztására. Titkos szavazás elrendelése esetén annak lebonyolítására legalább háromtagú szavazatszámláló bizottságot kell választani a testületi tagok közül.

9.

- (1) A testület rendes és rendkívüli ülést tart.
- (2) Az önkormányzat a munkatervében meghatározottak szerint tart ülést (rendes ülés).
- (3) A testület a munkatervtől eltérő időpontban is összehívható (rendkívüli ülés).
- (4) Az önkormányzat hatáskörébe tartozó olyan halaszthatatlan ügyben, amelyben a késedelem jelentős kárral járna, a testületet kötelező haladéktalanul összehívni.
- (5) A testület rendkívüli ülését össze kell hívni:
 - a.) a testületi tagok több, mint egyharmadának kezdeményezésére,
 - b.) az önkormányzat bármely állandó bizottságának az indítványára.

10.

- (1) Rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítványt - a javasolt napirendi pont megjelölésével - az önkormányzat elnökénél kell írásban előterjeszteni.
- (2) Az előterjesztés alapján a testületi ülést nyolc napon belüli időpontra kell összehívni.

Az előterjesztések

11.

- (1) A testület napirendi pontjait írásban benyújtott előterjesztések alapján tárgyalja.
- (2) Szóbeli előterjesztés kivételesen, az indokok megjelölésével tehető. Szóbeli előterjesztésnek kell tekinteni a testületi ülés napján kiosztott írásos előterjesztést is.
- (3) Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:
 - a.) a tárgyat és a tényállást,
 - b.) a lehetséges döntési alternatívákat és azok jogszabályi alapját,

- c.) a döntési javaslat indokait, a döntés várható (gazdasági, társadalmi) hatásait,
- d.) a döntési (határozati) javaslatot, valamint,
- e.) szükség szerint a határidő és a felelős megjelölését.

(4) Döntési javaslat előterjesztésére jogosult:

- a.) Az önkormányzat elnöke és az elnökhelyettes,
- b.) a témakör szerint illetékes bizottság, a bizottság elnöke, a bizottság által megbízott tag,
- c.) bármelyik testületi tag.

Az ülés összehívása

12.

- (1) Az önkormányzat ülését a kisebbségi önkormányzat elnöke, akadályoztatása esetén az elnök-helyettes hívja össze.
- (2) Az elnöki és az elnök-helyettesi tisztségek egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén az ülést a legidősebb testületi tag (korelnök) hívja össze.
- (3) Az ülést meghívóval kell összehívni.
- (4) A meghívónak tartalmaznia kell:
 - a.) az ülés helyét, kezdetének időpontját,
 - b.) a javasolt napirendi pontokat,
 - c.) a napirendi pontok előadóit,
 - d.) a testületi ülést összehívó személy aláírását.
- (5) A meghívót és az írásbeli előterjesztéseket úgy kell kézbesíteni, hogy a testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak:
 - a.) a rendes ülés napját megelőzően legalább 5 naptári nappal,
 - b.) a rendkívüli ülés napját megelőzően legalább 3 naptári nappal előbb megkapják.
- (6) A 12. (3) bekezdésben meghatározott rendkívüli esetben a testületi ülés rövid úton (telefon, telefax, távirat, futár) is összehívható. Ebben az esetben az írásbeliség mellőzhető, azonban a sürgős, halaszthatatlan összehívás okát közölni kell.
- (7) A meghívó és az előterjesztések kézbesítése – a technikai feltételek megléte esetén – elektronikus postafiók (e-mail) útján is teljesíthető.

13.

(1) A testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a.) a megye országgyűlési képviselőit,
- b.) a közigazgatási hivatal vezetőjét,
- c.) a megyei főjegyzőt,
- d.) a napirendi pontok előadóit, a napirend tárgya szerint érdekelt szervek és szervezetek vezetőit,

- e.) a napirend tárgya szerint illetékes bizottság nem képviselő tagjait,
- f.) a napirend tárgya szerint érdekelt önszerveződő közösségek képviselőit.

(2) Meghívottként vesznek részt az ülésen a hírközlő szervek képviselői, továbbá mindazok, akiknek a jelenlétét az önkormányzat elnöke és a bizottságok szükségesnek tartják.

Az ülés nyilvánossága

14.

- (1) Az önkormányzat ülése nyilvános, amelyről hang- és video felvétel készíthető.
- (2) A választópolgárok - a zárt ülés anyaga kivételével - betekinhetnek az önkormányzat előterjesztéseibe. Az előterjesztések a megyei önkormányzat internetes honlapján is megtekinthetők.
- (3) Az ülésen megjelent állampolgárok, a társadalmi és érdekvédelmi szervek, valamint a politikai pártok képviselői a testület ülése alatt - a tanácskozási joggal meghívottak kivételével - nem nyújthatnak be kérelmeket, indítványokat.
- (4) A testület esetenként - nyílt szavazással - dönt arról, hogy a tanácskozási joggal nem rendelkező meghívottaknak, illetve az ülésen megjelent állampolgároknak a tárgyalt napirendi ponthoz szólási jogot ad-e.

15.

- (1) A testület zárt ülést tart:
 - a.) választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele; továbbá
 - b.) az összeférhetlenségi és kitüntetési ügyekben, valamint ha törvény az ügyet érintően a nyilvánosságot kizárja.

A testület zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.

- (2) A zárt ülésen a testület tagjai, a főjegyző, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt.
- (3) Aki - zárt ülés esetén - az ülésteremben jogosulatlanul tartózkodik, azt az önkormányzat elnöke távozásra szólítja fel, szükség esetén kiutasíthatja.
- (4) Az (1)-(3) bekezdésben foglaltakat az önkormányzat bizottságainak működése során is figyelembe kell venni.

Az ülés vezetése

16.

A testület ülését az önkormányzat elnöke, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes, a tisztség-

viselők együttes akadályoztatása esetén a korelnök vezeti.

Határozatképesség

17.

- (1) Az önkormányzat elnöke az ülést megnyitja, a jelenléti ív alapján megállapítja a határozatképességet, azt az ülés tartama alatt folyamatosan ellenőrzi.
- (2) A testület akkor határozatképes, ha az ülésen az önkormányzati képviselők több, mint a fele jelen van.
- (3) A határozatképesség biztosítása érdekében az önkormányzat elnöke 15 percet meg nem haladó várakozási időt rendelhet el.
- (4) A határozatképtelenség megállapítása után az ülést 15 napon belüli időpontra, ugyanazon napirendi pontok megtárgyalására ismét össze kell hívni.

A napirend meghatározása

18.

- (1) A határozatképesség megállapítása után az önkormányzat elnöke tesz javaslatot az ülés napirendjére.
A napirendről a testület vita nélkül határoz.
- (2) A képviselő, a bizottság vagy a főjegyző által előterjesztett sürgősségi indítványt a napirend elfogadása előtt az önkormányzat elnöke köteles ismertetni.
- (3) A testület a sürgősségi indítvány napirendre vételéről vita nélkül határoz.
- (4) A napirendi pontok tárgyalásának sorrendjét általában az alábbiak szerint kell meghatározni:
 - a.) beszámoló az átruházott hatáskörben hozott döntésekről és a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról,
 - b.) sürgősségi indítványok,
 - c.) minősített többségű döntést igénylő előterjesztések,
 - d.) egyéb határozati javaslatot tartalmazó előterjesztések,
 - e.) tájékoztatók,
 - f.) bejelentések, felvetések.

A sürgősségi indítvány

19.

- (1) A képviselő, a bizottság vagy a főjegyző javasolhatja a testületnek a napirendi javaslatba felvett ügyekkel össze nem függő előterjesztés sürgős tárgyalását.
- (2) A sürgősségi indítványt - legkésőbb az ülést megelőző két munkanappal korábban – az

önkormányzat elnökének kell írásban benyújtani.

- (3) Az indítványnak tartalmaznia kell az indítvány tárgyát és indokolását, a döntési javaslatot, valamint az előterjesztő sajátkezű aláírását.

A napirend tárgyalása

20.

- (1) A napirendi pontok tárgyalása során az önkormányzat elnöke minden előterjesztés felett külön nyit vitát.
- (2) A napirendi pont tárgyalásának elhalasztását - az indokok megjelölésével - a képviselő vagy a főjegyző indítványozhatja.
- (3) Erről vita nélkül dönt a testület.

21.

- (1) Az előadó az írásos előterjesztéshez - tömör, új információkat tartalmazó - szóbeli kiegészítést tehet.
- (2) Az előadóhoz és a szakértőhöz a képviselők és a tanácskozási joggal rendelkezők kérdést intézhetnek, amelyre a vita előtt kell választ adni.
- (3) A napirendi ponthoz való hozzászólásra az ülés megkezdése előtt írásban, valamint a vita során szóban lehet jelentkezni az önkormányzat elnökénél.
- (4) Az önkormányzat elnöke a hozzászólás lehetőségét a jelentkezés sorrendjében adja meg. Soron kívül kell szót adni:
 - a.) az érintett bizottsági elnöknek,
 - b.) annak a képviselőnek, akit az elhangzott hozzászólás - megítélése szerint - méltatlan kritikával illetett, illetve aki az álláspontjával kapcsolatban keletkezett félreértést szeretné tisztázni,
 - c.) annak a képviselőnek, aki ügyrendi észrevételt, javaslatot kíván tenni.

22.

- (1) A bizottság által megtárgyalt előterjesztésekre vonatkozó véleményt a bizottság elnöke, akadályoztatása esetén a bizottság által megbízott bizottsági tag ismerteti, tájékoztatást adva a kisebbségi véleményről is.
- (2) Az előkészítésben részt vevő bizottság elnöke és a napirendi pont előadója a döntéshozatal előtt bármikor felszólalhat.
- (3) Az előterjesztés tárgyalása során - a döntés meghozatala előtt - bármely képviselő kérésére egy alkalommal az önkormányzat elnöke tárgyalási szünetet rendelhet el. Ezzel a jogával minden képviselő ülésnaponként csak egy alkalommal élhet.
- (4) A napirendi pontot érintő ügyrendi kérdésben bármely képviselő és a főjegyző kérhet

szót. Az ügyrendi javaslatról a testület vita nélkül dönt.

- (5) Amennyiben az előterjesztéshez további felszólalásra nem volt jelentkező vagy ilyen irányú ügyrendi javaslatot fogadott el a testület, az önkormányzat elnöke a vitát lezárja.
- (6) A szavazás előtt a főjegyzőnek szót kell adni, amennyiben bármely javaslat törvényességét érintő észrevételt kíván tenni.
- (7) Az önkormányzat elnöke a határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a módosító, kiegészítő indítványokról, majd az előterjesztésben szereplő döntési javaslatról határoz a testület.
- (8) A módosító, kiegészítő indítvány elfogadásához - a döntési javaslat részleteit érintő esetekben is - ugyanolyan szavazati arányok szükségesek, mint amelyet a döntés egésze megkíván.

23.

Az önkormányzat tagjai az ülésen önkormányzati ügyekben a elnöktől, elnökhelyettestől, a bizottság elnökétől és a főjegyzőtől felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen szóban, illetve legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni.

A tanácskozás rendjének biztosítása

24.

- (1) A tanácskozás rendjének fenntartása az önkormányzat elnökének a feladata. Ennek érdekében:
 - a.) ellátja a testület ülésével kapcsolatos ülés- és vitavezetési feladatokat,
 - b.) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalat témától vagy akinek a fogalmazása a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő,
 - c.) rendre utasítja azt, aki az önkormányzathoz méltatlan, a testület munkáját zavaró magatartást tanúsít,
 - d.) amennyiben az ülésen olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az ülést az általa meghatározott időre félbeszakítja.
- (2) Az önkormányzat elnökének a rend fenntartása érdekében tett intézkedésével kapcsolatban vitát nyitni nem lehet.

Az önkormányzat döntései

25.

- (1) A kisebbségi önkormányzat döntése: határozat.
- (2) Az önkormányzat határozatait - a naptári év elejétől kezdődően - folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:

- Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Területi Cigány Kisebbségi Önkormányzat/20... (....hónap) számú határozata (rövidítése: TCKÖ)
A zárójelben feltüntetett dátum a határozat meghozatalának az időpontja.
- Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Területi Cigány Kisebbségi Önkormányzat Z-.../...../20... (....hónap) számú zárt ülésen hozott határozata (rövidítése: TCKÖ). A zárójelben feltüntetett dátum a határozat meghozatalának az időpontja.

- (3) A határozat megjelöli a végrehajtás határidejét és felelősét.
- (4) Az önkormányzati határozatokról betűrendes és határidős nyilvántartást kell vezetni.
- (5) A döntéseket meg kell küldeni a végrehajtásért felelősöknek és közzé kell tenni.

A döntéshozatal

26.

- (1) Az önkormányzat ülésén a döntési javaslat elfogadásához - általában - a jelenlévő képviselők több, mint a felének igen szavazata szükséges (egyszerű többség).
- (2) A megválasztott képviselők több, mint a felének az igen szavazata - minősített többség - szükséges a következő döntésekhez:
 - a.) a 6. (3) bekezdésben felsorolt, át nem ruházható hatáskörök gyakorlásához,
 - b.) testületi tag kizárása a döntéshozatalból,
 - c.) zárt ülés elrendelése,
 - d.) az önkormányzat feloszlásának kimondása,
 - e.) testület hatáskörének átruházása,
 - f.) kereset benyújtásának kezdeményezése az önkormányzat elnöke sorozatos törvénytörő tevékenysége, mulasztása miatt,
 - g.) az önkormányzatot, mint tulajdonost megillető jogosultságokról szóló döntés,
 - h.) az önkormányzat törzsvagyona körének meghatározása,
 - i.) a korlátozottan forgalomképes tárgyakra történő rendelkezés feltételeiről szóló döntés,
 - j.) törvényességi észrevétel alapján hozott döntés.

A szavazás módja

27.

- (1) Szavazni csak személyesen lehet.
- (2) A szavazás nyílt vagy titkos.
- (3) A testület a döntését általában nyílt szavazással hozza.
- (4) A nyílt szavazás
 - a.) kézfelemeléssel, valamint

b.) név szerinti szavazással történhet.

28.

- (1) A szavazatok megszámlálásáról az önkormányzat elnöke gondoskodik.
- (2) Amennyiben a nyílt szavazás eredménye felől bármely képviselőben kétség merül fel, akkor kérésére a levezető elnök egy alkalommal köteles a szavazást megismételtetni.
- (3) A szavazás eredményét a levezető elnök hirdeti ki.

29.

- (1) Bármely testületi tag - a szavazás megkezdése előtt benyújtott - indítványára a testület vita nélkül határoz a név szerinti szavazás elrendeléséről. A név szerinti szavazást a jelen lévő képviselők több, mint a felének kezdeményezésére rendeli el az elnök.
- (2) Név szerinti szavazást kell elrendelni az önkormányzat feloszlására vonatkozó döntés meghozatalához.
- (3) A név szerinti szavazás esetén az elnök ABC sorrendben szólítja a képviselőket, akik nevük elhangzásakor felállva
 - igen
 - nem
 - tartózkodomnyilatkozattal szavaznak.

30.

Titkos szavazás tartható a zárt ülés elrendelésének eseteiben. Erre bármely képviselő, valamint a főjegyző tehet indítványt, amelyről a testület vita nélkül határoz.

31.

- (1) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, szavazófülke és urna igénybevételel történik.
- (2) A titkos szavazás lebonyolítására és eredményének megállapítására külön szavazatszámoló bizottságot választ a testület.
- (3) A bizottság e feladatának ellátása során:
 - a.) ismerteti a titkos szavazás módját és elkészíti a szavazólapokat,
 - b.) összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatokat,
 - c.) a szavazásról jegyzőkönyvet készít, amely tartalmazza:
 - a szavazás helyét és napját,
 - a bizottság jelenlévő tagjainak nevét,
 - a szavazás során felmerült körülményeket,

- a szavazás során tett megállapításait és a hozott határozatokat, valamint
- a szavazás eredményét.
- d.) a szavazásról készített jegyzőkönyvet a bizottság tagjai aláírják,
- e.) a szavazás eredményéről a bizottság elnöke jelentést tesz a testületnek.

Jegyzőkönyv

32.

- (1) A testület üléséről hangfelvételt és jegyzőkönyvet kell készíteni. A hangfelvételre (megőrzésére, archiválására, meghallgathatóságának biztosítására stb.) a jegyzőkönyvekre vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.
- (2) A testület üléséről készített jegyzőkönyvnek tartalmazni kell:
- az ülés helyét és időpontját,
 - az ülésen megjelent képviselők és meghívottak névsorát,
 - az ülés határozatképességének megállapítását,
 - az elfogadott napirendet,

Napirendi pontonként:

- az előterjesztés címét és előadóját,
 - a szóbeli előterjesztés, kiegészítés rövid tartalmát, illetve annak jelzését, hogy azt a jegyzőkönyvhöz csatolták,
 - a hozzászólás szószerinti szövegét, ha azt a képviselő kifejezetten kéri, a kérdést feltevők nevét és a válaszadás tényét,
 - a vitában felszólalók nevét, a hozzászólás lényegét,
 - a szavazás számszerű eredményét,
 - az önkormányzati határozat szószerinti szövegét,
 - az elhangzott kérdéseket, bejelentéseket, felvetéseket és az azokra adott válaszokat.
- (3) A jegyzőkönyv mellékletét képezi:
- a.) a meghívó,
 - b.) az írásos előterjesztés, a rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítvány, a sürgőségi indítvány és az írásban benyújtott kérdés,
 - c.) a jelenléti ív,
 - d.) a titkos szavazásról készült jegyzőkönyv és jelentés,
 - e.) a név szerinti szavazásról készült hitelesített névsor,
 - f.) a főjegyző törvényességi észrevétele.

33.

- (1) A jegyzőkönyv elkészítéséről az elnök köteles gondoskodni.
- (2) A jegyzőkönyvet az elnök és a testület által – a képviselők közül kijelölt – jegyzőkönyvhitelesítő írja alá.
- (3) A jegyzőkönyv egy példányát az ülést követő tizenöt napon belül az elnök köteles meg-

küldeni a főjegyzőnek, aki azt 5 napon belül köteles megküldeni a közigazgatási hivatal vezetőjének.

34.

- (1) A választópolgárok - a zárt ülés jegyzőkönyvének kivételével - betekinhetnek az önkormányzat jegyzőkönyvébe.
Ennek érdekében a jegyzőkönyv egy-egy példányát meg kell küldeni:
- a.) a megyei könyvtárnak, valamint
 - b.) a megyei önkormányzati hivatal szakkönyvtárának.
- (2) A jegyzőkönyv az önkormányzati hivatalban és a honlapján is megtekinthető.

35.

- (1) Amennyiben zárt ülésre, vagy az ülés egy részének zárttá nyilvánítására került sor, akkor a zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül, amelyet elkülönítetten kell kezelni.
- (2) Az ilyen jegyzőkönyv helyére iratpótló lap kerül, amely tartalmazza:
- a zárt ülés időpontját,
 - a jelenlévők nevét,
 - a napirendi pont tárgyát,
 - a jegyzőkönyv ügyiratkezelésére vonatkozó adatokat (iktatószám, irattári jel).
- (3) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvbe csak a jogszabályban meghatározott személyek tekinthetnek be.

Közmeghallgatás

36.

- (1) Az önkormányzat évente legalább egy alkalommal előre meghirdetett közmeghallgatást tart. A közmeghallgatás helyét és idejét a meghallgatást megelőzően legalább 8 nappal – a megyei sajtón keresztül – kell a lakosság tudomására hozni.
- (2) A közmeghallgatáson lehetővé kell tenni, hogy a résztvevők közvetlenül előterjeszthessék közérdekű kérdéseiket, kezdeményezéseiket, javaslataikat. A közmeghallgatáson megválaszolatlanul maradt kérdést az elnök vagy a tárgy szerint illetékes bizottság kivizsgálja, ennek eredményéről a testületet és az érintetteket tájékoztatni kell.

Az önkormányzat tagjai

37.

- (1) A képviselők jogai és kötelezettségei azonosak.
- (3) A képviselő képviselői tevékenysége során hivatalos személyként jár el.

A képviselők jogai és kötelességei**38.****(1) A képviselő**

- a.) részt vesz a testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében,
- b.) a testület, illetőleg az elnök megbízása alapján képviselheti az önkormányzatot,
- c.) az ülésen felvilágosítást kérhet,
- d.) kérésére az írásban benyújtott hozzászólását mellékelni kell a jegyzőkönyvhöz, illetőleg véleményét szó szerint kell rögzíteni a jegyzőkönyvben,
- e.) tanácskozási joggal részt vehet bármely bizottság ülésén,
- f.) javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és tárgyalására a képviselőt meg kell hívni.

(2) A képviselő köteles:

- a.) tevékenyen részt venni a testület és a bizottságok munkájában,
- b.) írásban, vagy szóban előzetesen bejelenteni, ha a testület, vagy a bizottság ülésén nem tud részt venni, illetőleg egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van,
- c.) a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti és magán titkot megőrizni,
- d.) a vele szemben felmerült összeférhetlenséget a vita előtt, illetőleg annak felismerésekor bejelenteni,
- e.) a képviselői megbízatásához méltó, a testület, valamint annak szervei tekintélyét és hitelét óvó magatartást tanúsítani,
- f.) az önkormányzat döntéseinek végrehajtását elősegíteni.

IV. fejezet**A testület bizottságai****39.**

Az önkormányzat bizottságai előkészítő, véleményező, javaslattevő és ellenőrzési feladatokat ellátó, egymással mellérendeltségi viszonyban álló önkormányzati szervek.

40.

(1) A bizottságoknak képviselő és nem önkormányzati képviselő tagjai lehetnek.

(2) A bizottságok elnökeit és tagjainak legalább a felét a testület tagjai közül kell megválasztani.

Személyi javaslatot bármelyik képviselő tehet.

(3) A bizottságok nem képviselő tagjaira javaslatot tehetnek:

- a.) a képviselők,
- b.) az érintett bizottság.

- (4) Az önkormányzat elnöke, elnökhelyettese nem lehet bizottság elnöke, tagja.
- (5) A bizottságok képviselői és nem önkormányzati képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottság munkájával összefüggésben azonosak.

41.

- (1) A bizottsági tagság megszűnik:
- a tag halálával,
 - a tag lemondásával,
 - a tag visszahívásával és
 - a bizottság megszűnésével.
- (2) A bizottsági tag visszahívását bármely képviselő kezdeményezheti.

42.

A bizottságok tevékenységükről folyamatosan, az ülésüket követő testületi ülésen számolnak be a testületnek.

Állandó bizottságok

43.

- (1) Az önkormányzat állandó bizottságai és a bizottságok létszáma:

Pénzügyi Bizottság	3 fő
Egészségügyi és Szociális Bizottság	8 fő
Oktatási Bizottság	8 fő
Foglalkoztatásügyi Bizottság	8 fő
Sport és Kulturális Bizottság	8 fő
Területfejlesztési Bizottság	8 fő

- (2) A bizottságok tagjainak névsorát az 1. sz. melléklet tartalmazza.

44.

- (1) A bizottságok a feladat- és hatáskörükbe tartozó ügyekben saját elhatározásuktól függően alakítják tevékenységüket, amelynek során azonban figyelemmel kell lenniük:
- a.) Az önkormányzat munkatervében meghatározottakra,
 - b.) a kötelezően előírt feladatok teljesítésére,
 - c.) az átruházott hatáskörök gyakorlására,
 - d.) az önkormányzat külön ajánlásaira.
- (2) A bizottságok - témától függően - más bizottságokkal együttműködhetnek.
- (3) A bizottságok együttes ülést tarthatnak. Ennek szabályait közösen alakítják ki.

- (4) A bizottságok feladatát és hatáskörét a 2. sz. melléklet tartalmazza.

A bizottságok működésére vonatkozó alapvető szabályok

45.

- (1) A bizottság éves munkaterv alapján végzi munkáját, amelyet köteles - az elfogadástól számított harminc napon belül - valamennyi képviselőnek és a főjegyzőnek megküldeni.
- (2) A bizottság ülését a bizottság elnöke, akadályoztatása esetén a legidősebb önkormányzati képviselő bizottsági tag hívja össze, illetve vezeti.
- (3) A bizottságot az önkormányzat elnökének indítványára össze kell hívni.

46.

- (1) A bizottság ülése akkor határozatképes, ha tagjainak több, mint a fele jelen van.
- (2) A bizottság üléseire - állandó meghívottként - meg kell hívni az önkormányzat elnökét, elnökhelyettesét és a főjegyzőt.
- (3) A bizottság ülése nyilvános.
- (4) A bizottság zárt ülésére e szabályzat megfelelő rendelkezéseit értelemszerűen alkalmazni kell.
- (5) A bizottság döntését nyílt szavazással hozza.
- (6) Bármely bizottsági tag javaslatára titkos szavazást tarthat. A javaslat elfogadásához egyszerű szótöbbség szükséges.

47.

- (1) A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni.
- (2) A kizárásról az elnök esetében az önkormányzat elnöke, a bizottsági tagok esetében a bizottság dönt. A döntéshozatalnál a határozatképesség szempontjából az érintett jelenlévőnek számít.

48.

- (1) A bizottságnak az átruházott hatáskörben hozott döntéséhez és működési szabályzatának elfogadásához a megválasztott bizottsági tagok több, mint a felének a szavazata szükséges. A bizottság egyéb javaslatait, állásfoglalásait egyszerű szótöbbséggel hozza.

- (2) Az önkormányzat elnöke felfüggesztheti a bizottság döntésének a végrehajtását, ha az ellentétes az önkormányzat határozatával vagy sérti az önkormányzat érdekeit.
A felfüggesztett döntésről az önkormányzat a következő ülésén határoz.

49.

- (1) A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmára és mellékletére vonatkozóan e szabályzatban foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.
- (2) A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke írja alá.
- (3) A jegyzőkönyvet nyolc napon belül meg kell küldeni:
- a.) az önkormányzat elnökének,
 - b.) a főjegyzőnek (három példányban).

50.

- (1) A bizottságok működésük részletes szabályait - e szabályzatban meghatározott keretek között - maguk határozzák meg.
- (2) A bizottságok működésére vonatkozó szabályokat - az értelemszerű eltérésekkel - az ideiglenes bizottságokra is alkalmazni kell.

51.

- (1) A bizottságok működésének adminisztratív, technikai feltételeiről az önkormányzat elnöke gondoskodik.
- (2) A bizottságok döntéseiről az önkormányzat nyilvántartást vezet. A 33. pont (3) bekezdése szerinti módon és határidőben megküldi a jegyzőkönyvet a közigazgatási hivatal vezetőjének és gondoskodik a bizottsági iratanyag szabályszerű kezeléséről.

V. fejezet

Az önkormányzat elnöke

52.

- (1) Az önkormányzat elnöke megbízatását társadalmi megbízatásban látja el.
- (2) Az elnök általános feladatai:
- a.) összehívja és vezeti a testület ülését,
 - b.) benyújtja az önkormányzat éves költségvetését és a zárszámadást,
 - c.) gondoskodik az önkormányzat érdekeinek érvényesüléséről,
 - d.) képviseli az önkormányzatot,
 - e.) meghatározza az elnökhelyettes feladatait és számon kéri azok végrehajtását,
 - f.) gondoskodik a testület és szervei hatékony működéséről, segíti a képviselők munkáját,

- g.) szervezi és koordinálja más önkormányzatokkal való együttműködést, velük kapcsolatot tart,
- h.) ellátja a testület által átruházott hatásköröket,
- i.) folyamatosan figyelemmel kíséri a bizottságok tevékenységét és részt vesz azok munkájában,
- j.) elrendelheti bizottság összehívását, felfüggesztheti bizottság döntésének végrehajtását, dönt a bizottság elnökével kapcsolatos kizárásról.

(3) Az önkormányzat elnökének pecsétje:

"Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Területi Cigány Kisebbségi Önkormányzat Elnöke Szolnok" feliratú körbélyegző: középén a Magyar Köztársaság címerével.

Az önkormányzat elnökhelyettese

53.

- (1) A testület egy társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ.
- (2) Az elnökhelyettes feladatait az elnök irányításával látja el.

VI. fejezet

54.

A Nektv. 27. §-a alapján a Megyei Önkormányzati Hivatal a kisebbségi önkormányzat költségvetésének végrehajtó szerve. A gazdálkodás végrehajtásának rendjét a Megyei Önkormányzattal megkötött, az Áht. 66. §-a szerinti megállapodásban rögzítik.

Az önkormányzat vagyona

55.

Az önkormányzat működéséhez szükséges ingó és ingatlan vagyontárgyakat a Nektv. 59. § (3) bekezdése alapján a megyei önkormányzat adja a kisebbségi önkormányzat ingyenes használatába.

VII. fejezet

A megyei önkormányzat kapcsolatai

56.

- (1) Az önkormányzat feladatainak ellátása során - a kölcsönös érdekek alapján - együttműködik:
 - az önkormányzatokkal,
 - az egyesületekkel és érdekvédelmi szervezetekkel.

- (2) A testület az önkormányzati jogainak érvényesítése, érdekeinek védelme miatt önkormányzati szövetségekkel kapcsolatot létesíthet.

VIII. fejezet

Záró rendelkezések

57.

Ez a szabályzat az elfogadása napján lép hatályba.

Lukács Mihály sk.
az önkormányzat elnöke

1. sz. melléklet

Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Területi Cigány Kisebbségi Önkormányzat

Pénzügyi Bizottság

Elnök:

Jónás Zoltán

Tagok:

Csóka János

Banya László

Területfejlesztési Bizottság

Elnök:

Képviselő tagjai:

Jónás Zoltán
Csóka János
Farkas Gyula
Illés Tibor

Nem önkormányzati képviselő tagjai:

Balogh Ernő
Illés Róbert
Murzsa Miklósné
Varga Gyula

Oktatási Bizottság

Elnök:

Képviselő tagjai:

Banya László
Illés Tibor
Csóka János
Kovács Józsefné

Nem önkormányzati képviselő tagjai:

Nagyhajú Ferenc
Nagy Elemér
Rónavölgyi Sándor
Lukács Károly

Foglalkoztatási Bizottság

Elnök:

Képviselő tagjai:

Illés Tibor
Csóka János
Farkas Gyula
Jónás Zoltán

Nem önkormányzati képviselő tagjai:

Bordács Jánosné
Nagy Aranka
Mohácsi János
Oláh Pál

Egészségügyi és Szociális Bizottság

Elnök:

Képviselő tagjai:

Kovács Józsefné
Csóka János
Farkas Gyula
Oláh István

Nem önkormányzati képviselő tagjai:

Csömör Éva
Farkas Ferenc
Ferenczi Jánosné
Miléné Herceg Elvira

Sport és Kulturális Bizottság

Elnök:

Képviselő tagjai:

Csóka János

Banya László

Illés Tibor

Kovács Józsefné

Nem önkormányzati képviselő tagjai:

Bódi Mihály

Budai Ernő

Galyas Gyuláné

Szarka Imréné