

**AJKA VÁROS ROMA NEMZETISÉGI
ÖNKORMÁNYZATA**

☒ 8401 AJKA, Városháza Szabadság tér 12.

☎(88) 521-100 fax:(88) 212-794

Ügyszám: 01/37-2/2020.

Készítette: Szőke Melinda irodavezető

Tárgy: A Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának megállapítása

ELŐTERJESZTÉS

**Ajka város Roma Nemzetiségi Önkormányzata Testületének
2020. január 22 -i ülésére**

Tisztelt Roma Nemzetiségi Önkormányzat!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban Njtv.) 113.§ a) pontja értelmében a települési nemzetiségi önkormányzat – jogszabályi keretek között – az alakuló ülést követő három hónapon belül saját hatáskörében meghatározza a szervezeti és működési szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ). A nemzetiségi önkormányzat elnökével egyeztetve az operatív SZMSZ felülvizsgálatot elvégeztük, és a jogszabályi változásokból eredő pontosításokat elvégeztük, és ennek megfelelően új SZMSZ elfogadására teszünk javaslatot.

Kérem a Tisztelt Testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát elfogadni szíveskedjék!

Határozati javaslat


Ajka város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete az Njtv. 113.§ a) pontjában kapott felhatalmazás alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatát megalkotja, annak tartalmát az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal elfogadja és ezzel egyidejűleg hatályon kívül helyezi a 4/2012.(II.01.) RNÖ. határozattal elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzatot.

A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy a határozat kihirdetéséről gondoskodjon és felkéri a nemzetiségi önkormányzat elnökét a szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: elnök

Határidő: azonnal

Kihirdetés napja: 2020. január 29.


Dömötör Norbert
elnök



**AJKA VÁROS ROMA NEMZETISÉGI
ÖNKORMÁNYZATA
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

**Ajka város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának ./2020.(II....) RNÖ. határozatával
elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzata**

Ajka város Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 113.§ a.) pontjában kapott felhatalmazás alapján az alábbi szervezeti és működési szabályzatot alkotja meg:

I. FEJEZET

**AZ ÖNKORMÁNYZAT NEVE, JELKÉPEI, KITÜNTETÉSEI,
HELYI ÜNNEPEI, NEMZETKÖZI KAPCSOLATAI**

1. §

- (1) A nemzetiségi önkormányzat hivatalos megnevezése:
AJKA VÁROS ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATA
- (2) A nemzetiségi önkormányzat és képviselő-testületének székhelye és postacíme:
8400 Ajka, Szabadság tér 12. VÁROSHÁZA

2. §

- (1) A nemzetiségi önkormányzat jogi személy, az Njtv-ben foglaltaknak megfelelően választott tagokból alakult, közvetlen módon létrejövő önkormányzati testület, melynek szervei:
 - elnök
 - elnökhelyettes.
- (2) A képviselő-testület tagjainak száma: 5 fő
- (3) A képviselők és tisztségviselők névsorát a Szervezeti és Működési Szabályzat 2. függeléke tartalmazza.
- (4) Működése: Ajka város közigazgatási területére terjed ki.
- (5) A nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a nemzetiségi önkormányzat testületét illetik meg, a nemzetiségi önkormányzatot az elnök képviseli. A képviselő-testület az elnök és elnökhelyettes egyidejű akadályoztatása esetén – bármely tagját meghatalmazhatja a nemzetiségi önkormányzat más szervek előtti képviseletének ellátására. Jognyilatkozat tételére is feljogosító meghatalmazást teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni. Az elnök akadályoztatása esetén bármely képviselőt felhatalmazhatja rendezvényeken való képviseletre.

3.§

- (1) A nemzetiségi önkormányzat működése során az „Ajka város Roma Nemzetiségi Önkormányzata feliratú körbélyegzőt használja. A bélyegző használatára a nemzetiségi önkormányzata elnöke jogosult, továbbá a Gazdálkodási Jogkörök Szabályzata szerint a főkönyvelés vezetője.
- (2) A bélyegzőkről az Ajkai Közös Önkormányzati Hivatal Önkormányzati Irodája nyilvántartást vezet.

4.§

- (1) A nemzetiségi önkormányzat jelképeiről, kitüntetések odaítélésének feltételeiről, szabályairól külön határozatot hoz.

5.§

- (1) Ajka város Roma Nemzetiségi Önkormányzata együttműködik minden, roma közösséget segítő Szervezettel, vagy személlyel. Együttműködéseit, lehetőség szerint írásos Megállapodásba foglalja. Csatlakozik az önkormányzat helyi ünnepeihez, rendezvényeihez.
- (2) A kapcsolatok megfelelő szintjén az együttműködést az önkormányzat megállapodásban rögzíti.
- (3) A nemzetiségi önkormányzat külföldi önkormányzattal csak akkor létesít és tart fenn kapcsolatot, ha az a helyi roma nemzetiség érdekeit szolgálja, s nem jár aránytalanul nagy anyagi megterheléssel.
- (4) A Roma nemzetiségi önkormányzat kapcsolatot tarthat nemzetiségi egyesületekkel, más szervezetekkel, velük együttműködési megállapodást köthet.

II. FEJEZET

AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADATA ÉS HATÁSKÖRE

6. §

- (1) A helyi nemzetiségi önkormányzat a helyi nemzetiségi közügyek ellátása során a törvény által kötelezően előírt, illetőleg önként vállalt feladat és hatáskörében jár el. A törvény által kötelezően előírt, illetőleg önként vállalt feladat és hatásköröket a szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.
- (2) A helyi nemzetiségi önkormányzati feladat és hatáskörök a Roma nemzetiségi önkormányzat testületét illeti meg.
- (3) A Képviselő-testület át nem ruházható feladat-és hatáskörét a 2. melléklet rögzíti.
- (4) A képviselő-testület hatáskörét az önkormányzat elnökére átruházhatja. A képviselő-testület az átruházott hatáskör tekintetében utasítást adhat a hatáskör gyakorlásához, és e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható át.

Az átruházott hatáskör gyakorlásáról az elnök a képviselő-testületnek a soron következő ülésen rendszeresen beszámol.

- (5) A képviselő-testület kezdeményezheti a települési önkormányzatnál egyes feladat és hatáskör nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületére való átruházását, melyre vonatkozóan az átadó és az átvevő önkormányzat, valamint az országos Roma nemzetiségi önkormányzat három oldalú megállapodást köt.

III. FEJEZET

A NEMZETISÉGI KÉPVISELŐ-TESTÜLET SZERVEZETE ÉS MŰKÖDÉSE

7. §

- (1) A képviselő-testület hatáskörét ülésein gyakorolja.
- (2) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
- (3) A képviselő-testület üléseit az elnök hívja össze és vezeti.
- (4) Az elnök akadályoztatása vagy a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén az ülést az elnökhelyettes hívja össze.

A képviselő-testület alakuló ülése

8. §

- (1) A képviselő-testület alakuló ülését a helyi választási bizottság elnöke hívja össze és felkéri a legidősebb képviselőt a korelnöki teendők ellátására.
- (2) Az alakuló ülésen a települési nemzetiségi önkormányzat testülete a tagjai közül társadalmi megbízatású elnököt, az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ.
A helyi nemzetiségi önkormányzat elnökének, elnökhelyettesének megválasztása minősített többségű, nyílt szavazással történik. Az elnök személyére bármely képviselő, az elnökhelyettes tagjainak személyére a nemzetiségi önkormányzat elnöke, vagy bármely képviselő tesz javaslatot.
- (3) A Képviselő-testület elnöke az lesz, aki megkapja a megválasztott nemzetiségi képviselők több mint felének szavazatát.
- (4) Az elnökhelyettes megválasztására az elnök megválasztására vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

A képviselő-testület rendes ülése, és az ülés összehívásának szabályai

9. §

- (1) A nemzetiségi önkormányzat rendes üléseit – éves munkaterv alapján ütemezett időpontokban – évente legalább négy rendes ülést tart. Az ülést össze kell hívni a települési nemzetiségi önkormányzati képviselők több, mint egynegyedének az indítványára.

- (2) A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete ülését az elnök írásbeli meghívóval hívja össze az önkormányzat székhelyére, sürgős esetben a meghívás e-mailben, telefonos értesítéssel is történhet. A képviselő-testület indokolt esetben kihelyezett ülést tarthat.
- (3) Az ülés meghívóját a napirendek írásos anyagával együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt, a képviselők az ülés előtt három nappal megkapják.
- (4) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét, időpontját, jellegét, napirend tárgyát, előterjesztőjét.

A képviselő-testület rendkívüli ülése, és az ülés összehívásának szabályai

10. §

- (1) Az elnök – halaszthatatlan ügyben, ha a rendes ülést megvárni nem lehet, vagy ha a munkatervben nem ütemezett napirendet jelentőségénél fogva külön indokolt tárgyalni – rendkívüli ülést hívhat össze.
- (2) A rendkívüli ülést a települési önkormányzat vagy legalább három nemzetiségi képviselő javaslatára, az indítvány benyújtását követő öt napon belül össze kell hívni. Az erre vonatkozó indítványt az elnöknel kell benyújtani.
- (3) Rendkívüli ülésre szóló meghívó és írásos anyaga a (2) bekezdésben foglalt határidőnél rövidebb időpontban is kézbesíthető.

A képviselő-testület üléseinek nyilvánossága

11. §

A Képviselő-testület ülésének nyilvánosságára, valamint zárt ülés tartására Njtv. rendelkezései az irányadóak. A Képviselő-testület ülései általános szabály szerint nyilvánosak, a nyilvános üléseken bárki részt vehet. A hallgatóság az ülés rendjét nem zavarhatja.

A lakosság értesítése a képviselő-testület üléséről

12. §

- (1) Az ülés időpontjáról és napirendjéről a város lakosságát a meghívónak a város hivatalos honlapján www.ajka.hu való közzétételével kell értesíteni.

A képviselő-testület ülésére meghívandók köre

13. §

- (1) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni:
 - 1) a helyi nemzetiségi önkormányzati képviselőket
 - 2) a települési önkormányzat polgármesterét,

- 3) a települési önkormányzat jegyzőjét,
- 4) a Hivatal napirenddel érintett vezető köztisztviselőjét,
- 5) az elnök által esetenként megjelölt személyeket.

(2) az (1) bekezdésben foglaltak az ülésen tanácskozási joggal vesznek részt.

A képviselő-testület ülésének napirendje

14. §

- (1) A képviselő-testület ülésének napirendjére a kiküldött meghívóban az elnök tesz javaslatot, a meghívó szerinti napirendi javaslattól a sorrend tekintetében eltérhet, a napirendi javaslatot kiegészítheti.
- (2) A képviselő-testület tagja kezdeményezheti a napirendek sorrendjének megváltoztatását, szóbeli előterjesztésként tárgyalható ügy napirendre történő felvételét, napirendek összevont tárgyalását, egyes ügyek napirendről való levételét. Ezt a javaslatot röviden meg kell indokolni.
- (3) A szóbeli előterjesztésben tárgyalható ügyet kivéve újabb ügy csak sürgősségi indítvány alapján tárgyalható.
- (4) Korábbi képviselő-testületi ülésen eldöntött ügyet – a döntés felülvizsgálata céljából – a képviselő-testület ismét napirendjére tűzhet. Az ismételt tárgyalásra az elnök, a képviselő-testület tagja tehet indokolt javaslatot. Ugyanazon ügy csak egy alkalommal tárgyalható újra. A napirendre való felvételtől a képviselő-testület minősített szótöbbséggel külön határozatot hoz.
- (5) A napirendi pontok elfogadásáról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül határozat.
- (6) Ülés közben elnöki, vagy képviselői indítványra – az ülés gyorsabb vezetése érdekében a már elfogadott napirendek sorrendje megváltoztatható, illetve még nem tárgyalta napirendek együttes tárgyalásra összevonhatók. Ebben az esetben a képviselő-testület az újabb módosításról egyszerű szótöbbséggel szavaz.

A napirendi pontok tárgyalási sorrendje

15. §

- (1) A napirendi pontokat a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete az alábbi sorrendben tárgyalja:
 - a.) napirend előtti ügyek
 - b.) döntés a sürgősségi indítvány, már eldöntött ügy újratárgyalása kérdésében,
 - c.) a napirend elfogadása,
 - d.) gazdasági, vagyoni ügyek,
 - e.) beszámolók
 - f.) testületi hatáskörökbe tartozó egyedi ügy
 - g.) közérdekű kérdések, bejelentések és javaslatok

Napirend előtti ügyek

16. §

- (1) Az elnök javaslatára a képviselők közül a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel jegyzőkönyv-hitelesítőt választ.
- (2) Napirend előtt az elnök összefoglaló tájékoztatót ad az előző ülés óta eltelt idő alatt tett fontosabb intézkedésekről, valamint a jelentősebb eseményekről.
- (3) Az elnök ismerteti a korábbi zárt ülésen hozott döntéseket. A tájékoztató csak az ügy tárgyának megjelölését és a döntés lényegét tartalmazhatja.

Sürgősségi indítvány

17. §

- (1) Az elnök, a képviselő-testület tagjai, a polgármester sürgősséggel kérhetik a képviselő-testülettől egyes ügyek soron kívüli megtárgyalását.
- (2) A sürgősségi tárgyalásra vonatkozó indítványt legkésőbb az ülést megelőző munkanapon, indokolással ellátva írásban kell benyújtani az elnökhöz.
- (3) Az indítvány napirendre tűzéséről a képviselő-testület minősített szótöbbséggel dönt. Egyetértés esetén az ügyet első napirendi pontként tárgyalja a testület.
- (4) Az előterjesztést lehetőleg írásban el kell készíteni.
Ha ez az idő rövidsége miatt az általános szabályok szerint nem lehetséges, akkor az előterjesztés rövid, kivonatos változatát, vagy csak a határozati javaslatot kell készíteni.

A képviselő-testületi ülés határozatképessége, tanácskozási rendje

18. §

- (1) A képviselő-testület ülése akkor határozatképes, ha az ülésen a helyi nemzetiségi képviselőknek több, mint a fele (3 fő) jelen van.
- (2) A képviselő-testület ülését az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes vezeti. Akadályoztatás alatt a kizárást is érteni kell.
- (3) Az ülés elnökének munkáját a jegyző segíti, akadályoztatása esetén az általa kijelölt vezető köztisztviselő segíti.
- (4) Az ülés elnöke megállapítja a jelenlévő képviselők számát, a határozatképességet és az ülést megnyitja. Az ülés tartalma alatt az elnök folyamatosan figyelemmel kíséri az ülés határozatképességét.

19. §

- (1) Az ülés elnöke minden napirend felett vitát nyit.

- (2) Először a napirendi pont előadóját illeti a szó, aki az előterjesztéshez rövid kiegészítést fűzhet.
- (3) A vitát megelőzően az előadóhoz kérdéseket lehet intézni.
- (4) A kérdések megválaszolása után a képviselők hozzászólás formájában kifejtik véleményüket.
- (5) A hozzászólások után az elnök a vitát lezárja. A napirend előadóját a vita lezárást követően megilleti a zárszó joga. A zárszó keretében ki kell térni arra, hogy a napirend előadója mely javaslatokkal ért, illetve nem ért egyet.
- (6) A vita lezárása után kerül sor a módosító indítványok beterjesztésére és azokról való szavazásra. Az egymáshoz képest jelentéktelen eltérést tartalmazó módosító indítványokat az elnök egy indítványban összefoglalhatja, továbbá megkísérelheti az indítványtevők álláspontját egymáshoz közelíteni.

Napirendhez kapcsolódó felszólalás

20. §

- (1) A képviselők a napirendhez való hozzászólási szándékukat az ülés elnökének jelzik. A felszólalásra – a jelentkezés sorrendjében – az elnök adja meg a szót.
- (2) A képviselő-testület felszólalási jogot adhat a nem tanácskozási joggal résztvevőknek, állampolgároknak is. A hozzászólás jogának megadásáról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel alakszerű határozat nélkül dönt.
- (3) A vita elhúzódása esetén bármely képviselő javasolhatja a hozzászólások tartamának korlátozását, erről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel, alakszerű határozat nélkül dönt.
- (4) A napirend előadója, és törvényességi észrevétel esetén a jegyző a vitában soron kívül felszólalhat.
- (5) A tárgyaltnapirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő soron kívül is szót kérhet. Az ügyrendi javaslat felett a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (6) Ha a napirendhez több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárását bármelyik képviselő is javasolhatja, e kérdésben a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz. Ez utóbbi esetben is szót kell adni azonban a hozzászólásra korábban már jelentkezetteknek.

Döntéshozatal szabályai

21. §

- (1) A képviselő-testület döntését határozat formában – a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szavazás szabályai szerint – hozza meg.

- (2) A képviselő-testület érdemi döntését határozatba kell foglalni. Az elnök a szavazás előtt köteles a szavazásra feltett határozati javaslatot szóban ismertetni. Szükség szerint a határozat megfogalmazására az elnök szünetet rendelhet el.

Kizárás a döntéshozatalból

22. §

- (1) A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely más helyi nemzeti önkormányzati képviselő javaslatára a testület dönt. A kizárásról a képviselő-testület minősített többséggel dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

A döntéshozatal módja és a szavazás szabályai

23. §

- (1) A javaslat elfogadásáról a jelen lévő települési nemzeti önkormányzati képviselők több, mint a felének igen szavazata (egyszerű szótöbbség) szükséges.
- (2) A megválasztott képviselők több, mint felének szavazata (minősített többség) szükséges a szervezeti és működési szabályzat 3. mellékletében felsorolt kérdésekben való döntéshozatalhoz.
- (3) A képviselő-testület minden egyéb kérdésben egyszerű szótöbbséggel dönt. A módosító és kiegészítő javaslatokat nem kell szavazásra bocsátani, ha azokat az előterjesztő elfogadta.
- (4) A módosító, kiegészítő javaslatok kérdésében való döntés után kerül sor az érdemi döntés szavazására.
- (5) A testület a határozatait nyílt szavazással hozza.
- (6) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.
Az elnök megszámolja a szavazatokat, majd ismerteti a szavazás eredményét. (A javaslat mellett és ellene leadott szavazatok, valamint a tartózkodások száma, továbbá az érdemi döntés.) Kétség esetén, illetve bármely képviselő indítványára a szavazást meg kell ismételni.
- (7) Zárt ülésen tárgyalta ügyekben titkos szavazás is tartható a jelenlévő képviselők több mint felének a kezdeményezésére. .
- (8) A titkos szavazásról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (9) A képviselő-testület a titkos szavazás lebonyolítására haladéktalanul három tagú ideiglenes bizottságot választ.

- (10) A titkos szavazás borítékba helyezett, bélyegzőlenyomattal ellátott szavazólapon, szavazófülke, vagy külön helyiség és urna használatával történik.
- (11) A titkos szavazás eredményét külön jegyzőkönyvben kell rögzíteni, amelyet az ideiglenes bizottság elnöke ismertet a képviselő-testülettel.
- (12) Az elnök névszerinti szavazást rendel el a jelen lévő képviselők több, mint a felének kezdeményezésére. Az indítványról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (13) A névszerinti szavazás esetén a képviselők névsorát ABC sorrendben fel kell olvasni. A képviselők „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A névsort a jegyző olvassa, és azonnal visszaolvasva feltünteti a 3. függelék szerinti szavazási íven. A szavazási ívet – a szavazatok összeszámlálása után – átadja az elnöknek. A szavazás eredményét az elnök hirdeti ki. A szavazási ívet a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.
- (14) A szavazás akkor eredményes, ha a javaslat mellett leadott „igen” szavazatok, vagy az ellene leadott „nem” szavazatok száma egyszerű szótöbbségnél meghaladja a jelenlévő képviselők számának a felét, minősített többségnél pedig eléri vagy meghaladja a megválasztott képviselők számának a felét.

Rendfenntartás a képviselő-testületi ülésen

24.§.

- (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról az ülés elnöke gondoskodik.
- (2) A tanácskozás rendjének fenntartása érdekében az ülés elnöke:
- a) a tárgytól eltérő, vagy ugyanazon érveket megismétlő felszólalót figyelmezteti, ismételt esetben megvonja a szót,
 - b) rendre utasítja azt a képviselőt, aki a képviselő-testület tekintélyét sértő kifejezést használ, ismételt esetben megvonja tőle a szót,
 - c) az ülésteremből kiutasíthatja a rendbontó hallgatót,
 - d) ha a rendzavarás a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az elnök az ülést ugyanazon ülésnapon belül határozott időre felfüggesztheti, súlyos rendzavarás esetén, ha az ülés folytatása lehetetlen, az elnök az ülést berekeszti.
- (3) Az ülés elnökének a rendfenntartás körében tett intézkedései ellen felszólalni, az elnökkel vitába szállni, az intézkedéseket visszautasítani nem lehet, kivéve a szómegvonás esetét. Ha a rendreutasított a szómegvonást sérelmezi, azonnal a képviselő-testülethez fordulhat. A szómegvonás kérdésében a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

A képviselő-testület hatékony működésének eszköze

25. §

- (1) A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete éves munkaterv alapján látja el feladatait.

- (2) A munkatervet az elnök terjeszti a testület elé.
- (3) A munkaterv főbb tartalmi elemei:
- a) a tárgydőszak fő feladatainak megjelölése,
 - b) a jogszabály alapján kötelezően tárgyalandó napirendek,
 - c) a testületi ülések időpontja,
 - d) a napirendek címe, előadója,
 - e) a közmeghallgatás(ok) időpontja
 - f) egyéb, szervezési teendők rögzítése (forumok rendezése, kihelyezett ülés, rendezvények)
- (4) A munkaterv-tervezet benyújtásával egyidejűleg az elnök a korábbi tárgydőszak munkatervi feladatainak végrehajtásáról röviden tájékoztatja a képviselő-testületet.
- (5) A munkaterv összeállításához az elnök javaslatokat kér:
- a) a képviselő-testület tagjaitól,
 - b) a települési önkormányzat polgármesterétől,
 - c) a jegyzőtől
 - d) a nemzetiségnek szolgáltatást nyújtó intézmények vezetőitől
- (6) A munkatervet meg kell küldeni a képviselőknek, a települési önkormányzat polgármesterének és jegyzőjének.

III. FEJEZET

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÜLÉSEINEK ELŐKÉSZÍTÉSE, A TESTÜLETI MŰKÖDÉS ÍRÁSBELI DOKUMENTUMAI

Az előterjesztések készítése

26.§.

- (1) A képviselő-testület elé a döntéstervezetek előterjesztés formájában kerülnek beterjesztésre.
- (2) A képviselő-testület elé jegyzővel egyeztetett és általa törvényességi szempontból ellenőrzött előterjesztés nyújtható be.
- (3) Az előterjesztés előkészítése az előadó feladata, aki az előkészítésért, közreműködők bevonásáért és az érdekeltekkel való egyeztetésért felelős.
Az előterjesztések formai és tartalmi követelményeinek betartásáról az elnök gondoskodik.
- (4) Az előkészítés során a Hivatal belső szervezeti egységei kötelesek együttműködni, az előterjesztést elkészíteni, vagy a készítők számára a szükséges információkat megadni.
- (5) Az előterjesztést az ülés előtt 10 nappal kell a jegyző részére leadni, aki vizsgálja a határozati javaslatok törvényességét.
A jegyző esetleges jogszabálysértés megelőzésére intézkedést kezdeményez.

Az előterjesztések tartalmi és formai követelményei

27.§.

- (1) Az előterjesztést írásban kell elkészíteni. Az írásbeliség rendkívüli ülés esetén, személyi ügyekben és egyszerű megítélésű, részletes elemzést, az érvek kifejtését nem igénylő ügyben mellőzhető.
- (2) Az előterjesztés két részből áll:
 - a) bevezető részből és
 - b) határozati javaslatból
- (3) Az előterjesztés bevezető része tartalmazza:
 - a) a fejrészt (előterjesztő, cím, ügyszám)
 - b) az előterjesztés készítőjének nevét,
 - c) az ügy (napirend) tárgyát,
 - d) a testületi tárgyalás alapját képező információkat, tényeket, adatokat,
 - e) a szükséges és lehetséges döntési változatokat és azok jogszabályi alapját,
 - f) a döntések várható következményeit, pénzügyi, gazdasági hatását,
 - g) az előterjesztő állásfoglalását,
- (4) A határozati javaslat tartalmazza:
 - a) a testületi döntést, rendelkezést, intézkedést, illetve ezek lehetséges változatait,
 - b) szükség szerint a végrehajtás módjára vonatkozó előírásokat,
 - c) a végrehajtásért felelős(ök) megnevezését és a határidő év, hó, nappal való megjelölését.
- (5) Az elfogadott határozatokat január 1-jétől – a számozást minden évben újrakezdve – folyamatos sorszámmal kell ellátni. (Sorszámot törve az évszámmal, feltüntetve az ülés napját és a RNÖ. (Roma nemzetiségi önkormányzat) határozati rövidítést.
- (6) A határozatokról olyan nyilvántartást kell vezetni, amely tartalmazza a határozat tárgyát, számát, a végrehajtás határidejét, a végrehajtásért felelős nevét.
A végrehajtásért felelősök a határidő lejártát követő három napon belül kötelesek az elnök részére a jelentést leadni.
- (7) Testületi ülésre az alábbiak nyújthatnak be előterjesztést:
 - a) nemzetiségi önkormányzat elnöke,
 - b) nemzetiségi önkormányzat képviselője,
 - c) polgármester – alpolgármester,
 - d) jegyző és aljegyző.
 - e) külső szervek
- (8) Külső szervek beszámolóját a szerv vezetője terjeszti a képviselő-testület elé.

Jegyzőkönyv

28.§.

- (1) A testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni magyar nyelven. A képviselő-testület ülésén elhangzottakat hangfelvétellel is rögzíteni kell.
- (2) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (3) Az elnök a jegyzőkönyv elkészítéséhez kérheti a Hivatal közreműködését.
- (4) A jegyzőkönyvet három példányban kell elkészíteni: Ebből:
 - egy példányt az elnök az ülést követő 15 napon belül köteles megküldeni a Veszprém Megyei Kormány Hivatal vezetőjének a jegyzőkönyv mellékleteivel együtt,
 - egy példányt Ajka város Önkormányzata Jegyzőjének, mely a mellékletekkel a Hivatal irattárába kerül, (a nemzetiségi önkormányzat iratai közé)
 - egy példányt a mellékletekkel együtt be kell kötni, a zárt ülésről készült jegyzőkönyv kivételével.
- (5) A jegyzőkönyv tartalmazza:
 - a) az ülés helyét, idejét és az ülés jellegét,
 - b) a megjelent képviselők és a távolmaradók nevét,
 - c) a meghívottak nevét, a tanácskozási joggal résztvevők nevét, megjelenésük tényét
 - d) a lakosság részéről megjelentek számát,
 - e) az ülés megnyitásának időpontját,
 - f) az ülés határozatképességét,
 - g) a napirend előtti felszólalásokat,
 - h) az elfogadott napirendet,
 - i) napirendi pontonként az előadó és a felszólaló nevét, a kérdések és a hozzászólások
 - j) lényegét, illetve kérelemre a szó szerint elhangzottakat,
 - k) a szóban előterjesztett, vagy a módosítások után megfogalmazott határozat tervezetét,
 - l) a határozathozatal módját,
 - m) a szavazás számszerű eredményét és a határozat szövegét, továbbá külön indítványra a nemzetiségi véleményt,
 - n) az elnök esetleges intézkedéseit,
 - o) a jegyző esetleges törvényességi észrevételeit,
 - p) az ülésen történt fontosabb eseményeket,
 - q) közérdekű kérdéseket, bejelentéseket, az ezekre adott válaszokat és az elfogadással
 - r) kapcsolatos nyilatkozatokat, testületi döntéseket,
 - s) az ülés bezárásának (félbeszakadásának) idejét,
 - t) az elnök és a jegyzőkönyv-hitelesítő aláírását, az önkormányzat bélyegző lenyomatát.
- (6) A jegyzőkönyv mellékletei:
 - a) meghívó,
 - b) írásos előterjesztések, interpellációk,
 - c) jelenléti ív,

- d) titkos szavazás jegyzőkönyve,
 - e) a képviselő írásban benyújtott hozzászólása,
 - f) a jegyző törvényességi észrevétele,
 - g) az ülésen ismertetett levél, egyéb irat fénymásolata.
- (7) A jegyzőkönyvből az ülés után az érdemi döntések teljes szövegét tartalmazó kivonatot kell készíteni, melyet meg kell küldeni a döntéssel érintetteknek, a végrehajtásban résztvevőknek és a felelősöknek, valamint a képviselőknek.

A jegyzőkönyvbe történő betekintés szabályai

29.§.

- (1) A települési nemzetiségi önkormányzat testületi ülésére készült előterjesztések és jegyzőkönyvek – a zárt ülésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével a Hivatalban megtekinthetők.
A zárt ülés jegyzőkönyvét az érintettek és meghatalmazottjuk tekinthetik meg.
- (2) A zárt ülésen hozott döntések lényegét – a zárt ülésre vonatkozó szabályok sérelme nélkül- a következő nyilvános testületi ülésen röviden nyilvánosságra kell hozni.
- (3) A jegyzőkönyv, illetve a hangfelvétel hivatalos megkeresésre a bíróságnak és más hatóságnak kiadható.
- (4) A képviselő-testület üléséről készült hangfelvételt egy évig kell megőrizni.
- (5) A képviselő-testület nyilvános üléséről filmfelvétel készíthető, az ülés egyenes adásban közvetíthető.
- (6) Az ünnepi ülésről készült hangfelvételt, filmfelvételt selejtezni nem lehet, megőrzésre át kell adni a Városi Könyvtárnak.

IV. FEJEZET

A NEMZETISÉGI KÉPVISELŐ, ELNÖK, ELNÖKHELYETTES

30.§.

- (1) A nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint a nemzetiségi önkormányzat testületének tagja, nemzetiségi ügyekben az adott helyi kisebbség érdekeit képviseli. Részt vesz a képviselő-testület döntésének előkészítésében, a döntésben és a végrehajtás megszervezésében.
A képviselők jogai és kötelességei azonosak.
- (2) A nemzetiségi önkormányzati képviselő:
 - a) testületi ülésen az elnöktől, elnökhelyettestől, a bizottság elnökétől, a helyi önkormányzat jelen lévő képviselőjétől nemzetiségi önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen szóban, vagy legkésőbb tizenöt napon belül írásban érdemi választ kell adni,
 - b) kérésére írásbeli hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, kérésére véleményét szó szerint rögzíteni kell a jegyzőkönyvben,
 - c) megbízás alapján képviselheti a nemzetiségi önkormányzat testületét,
 - d) köteles részt venni a testület munkájában,
 - e) Kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül az átruházott önkormányzati ügyben hozott döntéseket.

- f) Az elnök megbízása alapján szakmai és érdeklődési körének megfelelően képviselheti a képviselő-testületet.
 - g) Az elnöktől igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést, közérdekű ügyben intézkedést kezdeményezhet.
 - h) Köteles a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti titkot megőrizni.
 - i) Tartson kapcsolatot választóival, a nemzeti kisebbségek közösségeivel.
 - j) Előzetesen jelentse be az elnöknek, ha megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van.
- (3) A települési nemzetiségi önkormányzati képviselőt a testületi munkában való részvételhez szükséges időtartamra munkahelyén fel kell menteni a munkavégzés alól. Az emiatt kiesett jövedelmét a települési nemzetiségi önkormányzat testülete téríti meg, aminek alapján a képviselő társadalombiztosítási ellátásra is jogosult.

A nemzetiségi önkormányzat elnöke

31.§.

- (1) Az elnök képviseli a helyi nemzetiségi önkormányzatot, tanácskozási joggal részt vesz a települési önkormányzat képviselő-testületi ülésén.
- (3) A Njtv-ben előírtakon túl:
 - a) gondoskodik a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges feltételek megteremtéséről, különösen a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, a hivatal közreműködéséről, a nemzetiségi önkormányzat döntéseinek megfelelő előkészítéséről és végrehajtásáról, a civil szerveződésekkel, a közigazgatási szervekkel való kapcsolattartásról, a nemzetiségi önkormányzat képviseletéről,
 - b) dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó ügyekben,
 - c) tájékoztatja a települési önkormányzat képviselő-testületét a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének álláspontjáról azokban az ügyekben, amelyekben véleményezési, egyetértési jog illeti meg,
 - d) gondoskodik a pályázatok időben történő előkészítéséről és benyújtásáról,
 - e) gondoskodik a nyilvánosság megteremtéséről, a helyi fórumok szervezéséről, általában a kisebbséghez tartozó választópolgárok véleményének megismeréséről.
- (4) A kölcsönös tájékoztatás jegyében együttműködik az elnökhelyetttel.
- (5) A nemzetiségi önkormányzat elnöke, akadályoztatása esetén elnökhelyettese az önkormányzat székhelyén, a roma nemzetiség ügyeinek intézésére fogadónapot tart. A fogadónap időpontját a helyi lakosság tudomására kell hozni.

A nemzetiségi önkormányzat elnökhelyettese

32.§.

- (1) A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete saját tagjai közül az elnök javaslatára munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ.
- (2) Az elnökhelyettes:

- a) helyettesíti a nemzetiségi önkormányzat elnökét, annak akadályoztatása esetén, ez esetben jogai és kötelezettségei az elnökével azonosak,
- b) ellátja az elnöktől kapott feladatokat, beszámol az elnöknek azok végrehajtásáról,
- c) részt vesz a képviselő-testületi döntések előkészítésében és végrehajtásában,
- d) a kölcsönös tájékoztatás jegyében együttműködik az önkormányzat elnökével.

A képviselő-testület tagjainak díjazása

33.§.

A nemzetiségi önkormányzat testülete az elnökének, elnökhelyettesének, tagjának nem állapít meg tiszteletdíjat.

V. FEJEZET

Az önkormányzat együttműködése, kapcsolatai

34.§.

- (1) A helyi nemzetiségi önkormányzat feladatai hatékonyabb ellátása érdekében társulásokban vehet részt települési vagy más nemzetiségi önkormányzatokkal. A társulás feltételeit megállapodásban kell rögzíteni.
- (2) A helyi roma nemzetiségi önkormányzat feladatai megvalósításában együttműködik Ajka város települési önkormányzatával. A két önkormányzat a város közigazgatási határain belül, egymás érdekeinek kölcsönös tiszteletben tartásával végzi a törvényekben meghatározott feladatait.
- (3) A nemzetiségi önkormányzat elnöke tanácskozási joggal részt vesz a települési önkormányzat képviselő-testületének és állandó bizottságainak ülésén, ott felszólal nemzetiségi ügyekben, s az önkormányzat képviselő-testületének soron következő ülésén a nemzetiséget érintő döntésekről a képviselőket tájékoztatja.
- (4) A nemzetiségi önkormányzat elnöke a települési önkormányzat polgármesterével, alpolgármesterével, bizottságok elnökeivel és a jegyzővel rendszeres kapcsolatot tart, ennek keretében tájékoztatja őket a nemzetiségi önkormányzat működését érintő kérdésekről. A települési önkormányzat polgármesterét a nemzetiségi önkormányzat rendezvényeire, ünnepeire meghívja.
- (5) A helyi önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja a települési nemzetiségi önkormányzat testületi működésének feltételeit. A végrehajtásról a polgármesteri hivatal gondoskodik.
A testületi működés feltételeinek biztosításán, az ezzel kapcsolatos teendőkön értendő különösen:
 - a) a testületi működéshez igazodó helyiséghasználat biztosítását,
 - b) a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását és az ezzel járó költségek viselését.
- (6) A nemzetiségi önkormányzat elnöke az önkormányzat tevékenységének ellátásához, ügyviteléhez, gazdálkodásához folyamatosan igényli a Hivatal segítségét. Ennek érdekében napi munkakapcsolatot tart a jegyzővel, aljegyzővel és a vezető köztisztviselőkkel.

- (7) Az önkormányzat kapcsolatot tart a roma nemzetiség országos és regionális szervezeteivel, más társadalmi szervezetekkel, alapítványokkal.
- (8) A lakossággal való együttműködés fórumai közül a nemzetiségi önkormányzat az évente legalább egy alkalommal tartandó közmeghallgatást tartja meg. A közmeghallgatás időpontját és témáját a képviselő-testület munkaterve tartalmazza.
- (9) A közmeghallgatáson a résztvevők nemzetiségi ügyekben közérdekű kérdéseket intézhetnek, javaslatot tehetnek a képviselő-testülethez, illetve a képviselőkhöz.
- (10) A közmeghallgatás levezetésére az ülés vezetés szabályait kell alkalmazni, azzal a kivétellel, hogy a résztvevőket megilleti a tanácsozás joga, és a felvetésekre a válaszadásról és a szükséges intézkedés megtételéről az önkormányzat elnöke gondoskodik.
- (11) A képviselő-testület a nemzetiségi önszerveződő közösségekkel együttműködik, pályázatokkal, szervezéssel és az éves költségvetésében meghatározott összeg erejéig, anyagilag is támogatja tevékenységüket.

VI. FEJEZET

AZ ÖNKORMÁNYZAT KÖLTSÉGVETÉSE, VAGYONA

35.§.

- (1) A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi közügyek ellátása során vagyonával önállóan gazdálkodik. A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, annak szabályszerűségéért az elnök felelős.
- (2) A nemzetiségi önkormányzatokat - törvényben meghatározott eltérésekkel - megilletik mindazok a jogok, és terhelik mindazok a kötelezettségek, amelyek a tulajdonost megilletik, illetve terhelik. A tulajdonost megillető jogosultságokról a nemzetiségi önkormányzat testülete át nem ruházható hatáskörében minősített többséggel határoz.
- (3) A nemzetiségi önkormányzat vagyonát, illetve bevételeit képezik különösen:
 - a) az állam költségvetési hozzájárulása,
 - b) a helyi önkormányzat hozzájárulása,
 - c) a saját bevételek,
 - d) a támogatások,
 - e) a vagyonának hozadéka,
 - f) az adományok,
 - g) az átvett pénzeszközök.
- (4) A nemzetiségi önkormányzat vagyonának elkülönített része a törzsvagyon, melynek körét a nemzetiségi önkormányzat testülete át nem ruházható hatáskörében minősített többséggel határozza meg.
- (5) Feladatának és hatáskörének ellátásához szükséges vagyontárgyak tulajdonába vagy használatába adását a képviselő-testület külön határozattal igényli a települési önkormányzattól, használatukról gondoskodik.

- (6) Az önkormányzat működéséhez szükséges források megteremtése érdekében a képviselő-testület elnöke rendszeresen gondoskodik a nemzetiségi érdekű tevékenységek támogatását célzó pályázatokról.
- (7) A képviselő-testület elnöke gondoskodik az éves költségvetés tervezetének és a költségvetési beszámolónak a szakszerű elkészítéséről, és a képviselő-testület elé terjesztéséről.
- (8) A kiegyensúlyozott költségvetés érdekében biztosítani kell a kötelező feladatok ellátásának elsődlegességét, s különös gondot kell fordítani a tulajdonába, használatába adott ingatlanok fenntartására.
- (9) A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodását az elnök irányítja, e körben gyakorolja a költségvetési szervek gazdálkodására vonatkozó jogszabályokban meghatározott jogosítványokat. Az önkormányzat pénzgazdálkodására külön határozattal jóváhagyott Gazdálkodási Jogkörök Szabályzata vonatkozik.
- (10) A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának külső ellenőrzését a támogatások vonatkozásában az Állami Számvevőszék illetve a támogatást nyújtó önkormányzatok ellenőrzési szervezete látja el. A gazdálkodás belső ellenőrzését az önkormányzat elnöke biztosítja.

Záró rendelkezések

36.§.

- (1) A szervezeti és működési szabályzatot mellékletek és függelékek egészíthetik ki, amelyek naprakész vezetéséről az önkormányzat elnöke gondoskodik.
- (2) E szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg az 8/2012. (II.1.) RNÖ. határozattal megállapított Ajka város Roma Nemzetiségi Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzata hatályát veszti.
- (3) E szabályzat a kihirdetése napján lép hatályba.

Ajka, 2020. január 15.

Kihirdetés napja: 2020. január 31.

Dömötör Norbert
elnök


.....
jegyzőkönyv hitelesítő

Záradék:

A Szervezeti és Működési Szabályzatot a Képviselő-testület 2/2020.(I. 22.) RNÖ. határozatával megállapította.

Ajka, 2020. január 22.


Dömötör Norbert
elnök



A képviselő-testület feladat- és hatásköre

A nemzetiségi önkormányzat kötelező feladatként ellátja a saját kezdeményezésére a helyi önkormányzat által átruházott feladat-és hatásköröket.

Véleményt nyilvánít a települési testület munkaprogramjának, gazdasági programjának és a nemzetiséget érintő önkormányzati rendeleteinek összeállításáról.

Kezdeményezheti a települési önkormányzat képviselő-testületénél a nemzetiségi önkormányzat önállóságát nem sértő rendelet-alkotását, különösen:

- a) települési önkormányzat vagyonán belül a nemzetiségi önkormányzat részére elkülönített vagyonról
- b) települési önkormányzat által rendelkezésére bocsátott forrásokról, költségvetéséről, zárszámadásról
- c) védett műemlékei, emlékhelyei köréről és védelmének szabályairól
- d) önkormányzati feladat és hatáskör átruházásáról.

Egyetértési jogot gyakorol a helyi közoktatás, média, hagyományápolás, kultúra, kollektív nyelvhasználat kérdéskörében, a nemzetiségi lakosságot e minőségében érintő települési önkormányzati rendelet megalkotásához.

Egyetértési jogot gyakorol a nemzetiségi intézmények vezetőinek kinevezéséhez, illetve a nemzetiséghez tartozók képzésére is kiterjedő önkormányzati döntéshez.

A települési önkormányzat felé igényt terjeszthet elő a nemzetiségi nyelv használatára a Njtv-ben meghatározott esetekben.

Kapcsolatot tart, együttműködik bármely más nemzetiségi szervezettel.

Részt vesz a nemzetiségi kultúra, oktatás, tudomány és művelődés támogatására kiírt pályázatokon.

A nemzetiségi oktatásra irányuló igények felmérésében és megszervezésében együttműködik a települési önkormányzattal.

A rendelkezésére álló források keretei között oktatási, média, hagyományápolási, közművelődési intézményt tarthat fenn.

A helyi nemzetiségi önkormányzat támogatja a lakosság önszerveződő közösségeinek tevékenységét, együttműködik e közösségekkel.

2. melléklet**A képviselő-testület át nem ruházható feladat-és hatáskörei:**

- a) szervezeti és működési szabályzatának megalkotásáról, felülvizsgálatáról, módosításáról;
- b) a települési önkormányzat vagyonán belül a részére elkülönített vagyon használatáról;
- c) elnevezéséről, jelképeiről, illetve az általa képviselt nemzetiség ünnepeiről;
- d) az állam vagy helyi önkormányzat által rendelkezésére bocsátott vagyon használatáról, működtetéséről, az e körben kötött megállapodásokról;
- e) intézményalapításról, átvételről, megszüntetésről, átszervezésről, intézményvezetőjének kinevezéséről, felmentéséről;
- f) a helyi önkormányzattól vagy más nemzetiségi önkormányzattól átvett feladattal kapcsolatos megállapodás megkötéséről;
- g) érdekképviselési szervhez történő csatlakozásról, külföldi önkormányzattal, más szervezettel való együttműködésről;
- h) elnök, elnökhelyettes megválasztásáról;
- i) törzsvagyon körének meghatározásáról, vagyona használatának szabályairól, vagyonleltár meghatározásáról;
- j) műemlékei és emlékhelyei védetté nyilvánításának kezdeményezését;
- k) minden olyan ügyben, arról, amit törvény vagy az SZMSZ ilyenként határoz meg

3. melléklet**Minősített szótöbbséggel eldöntendő ügyek jegyzéke**

- a) költségvetéséről, zárszámadásáról, a települési önkormányzat vagyonán belül a részére elkülönített vagyon használatáról,
- b) a helyi önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források tervezéséről és felhasználásáról,
- c) intézmény alapításáról, átvételéről, megszüntetéséről, átszervezéséről, intézmény vezetőjének kinevezéséről, felmentéséről,
- d) a helyi önkormányzattól vagy más nemzetiségi önkormányzattól átvett feladattal kapcsolatos megállapodás megkötéséről,
- e) érdek-képviselési szervhez történő csatlakozásról, külföldi önkormányzattal, más szervezettel való együttműködési megállapodás megkötéséről,
- f) elnökének, elnökhelyettesének megválasztásáról,
- g) bizottság létrehozásáról,
- h) az ülnökök megválasztásáról,
- i) a képviselő-testület feloszlásának kimondása,
- j) kereset benyújtása az elnök ellen,
- k) a tulajdonost megillető jogosultságokról,
- l) a képviselő kizárásához
- m) önkormányzati ügy soron kívüli, sürgősséggel való tárgyalásához
- n) korábban eldöntött ügy újratárgyalásához
- o) arról, amit törvény vagy az SZMSZ ilyenként határoz meg

1. függelék**A települési önkormányzat képviselő-testületétől a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületére átruházott hatáskörökről**

- a.) A Roma Nemzetiségi Önkormányzat Ajka város Önkormányzata Képviselő-testületétől átruházott hatáskörben dönt mindazokban az ügyekben, amelyekben a hatáskör gyakorlását külön rendelettel a képviselő-testület a nemzetiségi önkormányzatra ruházta.
- b.) Az ajkai Roma Nemzetiségi Önkormányzat anyagilag is támogatja a roma nemzetiségi önszerveződő közösségeket, együttműködik e közösségekkel.

2. függelék**A képviselők és tisztségviselők névsora**

Dömötör Norbert elnök

Farkas Dominik elnökhelyettes

Farkas András képviselő

Farkas Csaba képviselő

Horváth Dávid képviselő

SZAVAZÁSI ÍV

a névszerinti szavazás eredményének megállapításához

Készült:.....Roma nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi ülésén

Szavazás tárgya:.....

A szavazás megoszlása:

A képviselő szavazata:

igen

nem

tartózkodás

1./ Dömötör Norbert

.....

.....

.....

2./ Farkas Dominik

.....

.....

.....

3./ Farkas Csaba

.....

.....

.....

4./ Farkas András

.....

.....

.....

5./ Horváth Dávid

.....

.....

.....

Ajka, 20... .hó.....nap

.....

ülést vezető elnök

.....

jegyző