

**Budapest Főváros XV. ker. Cigány Nemzetiségi Önkormányzat
Szervezeti és Működési Szabályzata**

A Budapest Főváros XV. ker. Cigány Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló, 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.) alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (a továbbiakban: SZMSZ) alkotja meg:

I. fejezet

Általános rendelkezések

1. A Nemzetiségi Önkormányzat megnevezése:
XV. kerületi Cigány Önkormányzat
2. A Nemzetiségi Önkormányzat rövidítése:
XVCNÖ
3. A Nemzetiségi önkormányzat székhelye:
1153. Budapest, Bocskai u. 1-3
4. A Nemzetiségi Önkormányzat számlázási címe:
1153. Budapest, Bocskai u. 1-3
5. A Nemzetiségi Önkormányzat **adószáma**:
1-5784609-1-42
6. Nemzetiségi Önkormányzat nevről, jelképeiről, kitüntetéseiről, ezek odaítélésének feltételeiről és szabályairól, valamint az általa képviselt roma nemzetiség helyi ünnepeiről külön határozatot alkot.
7. A Nemzetiségi Önkormányzat 2db új bélyegzőt használ. Egy db bélyegző pecsét kör alakú, rajta Magyarország címerével a Nemzetiségi önkormányzat elnevezésével magyar nyelven, valamint egy db pecsét téglalap alakú, rajta a Nemzetiségi Önkormányzat elnevezése, címe, adószáma.
8. A Nemzetiségi önkormányzat bélyegzői, az önkormányzat és más bel-, illetve külföldi önkormányzatok közötti kapcsolatokban protokolláris célból, kitüntető oklevelek hitelesítésekor, illetve szerződések, megállapodások, dokumentumok, levelezések, valamint az önkormányzat működésével kapcsolatos rendelkezések hitelesítésekor használható.

II. fejezet

A Nemzetiségi Önkormányzat jogállása, feladata, hatáskörei

1. A Nemzetiségi önkormányzat jogi személy.
2. A nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörei a helyi Nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testületét (a továbbiakban: Képviselő-testület) illetik meg. A Képviselő-testületet a Nemzetiségi önkormányzat elnöke (a továbbiakban: elnök) képviseli.
3. A Képviselő-testület feladat-és hatáskörét az át nem ruházható feladat- és hatásköreik kivételével az elnökre átruházhatja.
4. A Nemzetiségi önkormányzat az átruházott hatáskör tekintetében utasítást adhat a hatáskör gyakorlásához, és e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.
5. A Képviselő-testület hatásköréből nem ruházhatók át a Njtv. 103. § (6) bekezdésében, a 113. §-ában, a 114. §-ában és 125. § (2) a) pontjában meghatározott **d ö n t é s e k**.
6. A hatáskör gyakorlója köteles az átruházott hatáskörök gyakorlásáról a Képviselő-testületnek legalább évente, továbbá kérésére beszámolni.
7. A hatásköri jegyzék naprakész állapotban tartásáról az elnök gondoskodik. A szabályzatban, valamint a hatásköri jegyzékben nem szereplő hatáskörök gyakorlásáról, illetve annak átruházásáról esetenként a testület **d ö n t**.

III. fejezet

A Képviselő-testület

1. A Képviselő-testület tagjainak száma: 5 fő.
2. A nemzetiségi képviselők névjegyzékét a 2. számú melléklet tartalmazza.

3. A települési nemzetiségi önkormányzati jogokat a Képviselő-testület gyakorolja. A települési nemzetiségi önkormányzati feladatokat a Képviselő-testület látja el.
 4. A helyi önkormányzat a Njtv. 80.§-a rendelkezéseinek megfelelően a Nemzetiségi Önkormányzattal kötött megállapodás alapján, az abban rögzítettek szerint biztosítja a Nemzetiségi önkormányzat testületi működésének személyi és tárgyi feltételeit, valamint gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról.
- a) A helyi önkormányzat és a nemzetiségi Önkormányzat közötti „Együttműködési megállapodás”-t a 3. számú melléklet tartalmazza.

IV. Fejezet

A Képviselő-testület ülései

1. A Képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
2. A Képviselő-testület rendes üléseiről éves munkatervet készít. A következő évi munkaterv tervezetét az elnök terjeszti a Képviselő-testület elé a tárgyév utolsó munkaterv szerinti ülésén.
3. A munkaterv előkészítéséről és összeállításáról az elnök gondoskodik. Az előkészítés során az elnök javaslatot kér:
 - a) az elnökhelyettestől,
 - b) a Képviselő-testület tagjaitól,
 - c) a helyi Önkormányzat polgármesterétől
 - d) a helyi Önkormányzat jegyzőjétől, továbbá
 - e) mindazon szervektől, amelyek véleménye az eredményes nemzetiségi önkormányzati munkához szükséges.
4. A munkaterv legalább a tervezett ülések legfontosabb napirendi pontjait tartalmazza.
5. A munkatervet a Képviselő-testület minősített többséggel hozott határozatával fogadja el és minősített többséggel hozott határozatával bármikor módosíthatja.
6. A Képviselő-testület munkaterve alapján évente legalább egyszer előre meghirdetett közmeghallgatást tart.

Az alakuló ülés

7. A Nemzetiségi Önkormányzat alakuló ülését a Helyi Választási Bizottság elnöke hívja össze a választást követő 15 napon belüli időpontra. Az alakuló ülés összehívására, megtartására a Njtv. 87-88. § rendelkezései az irányadók.
8. Az alakuló ülést a nemzetiségi önkormányzat elnökének megválasztásáig a jelen lévő legidősebb nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint korelnök vezeti.
9. Az alakuló ülés első napirendi pontjaként a Helyi Választási Bizottság elnöke tájékoztatót tart a Képviselő-testület tagjai választásának eredményéről.
10. A települési nemzetiségi önkormányzati képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen választása szerint anyanyelvén, vagy magyarul, vagy mindkét nyelven, a Njtv. 155. § szerinti szöveggel, választása szerint esküt vagy fogadalmat tesz, és erről okmányt ír alá.
11. Az alakuló ülésen a Képviselő-testület a tagjai közül társadalmi megbízatású elnököt és az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnök helyettest választ.
12. Az elnök és az elnökhelyettes személyére a Képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet.
13. Az elnök és az elnökhelyettes megválasztása a Képviselő-testület zárt ülésén történik, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele.
14. Az elnök és elnökhelyettes megválasztásához a megválasztott nemzetiségi képviselők több mint a felének igen szavazata (minősített többség) szükséges.

A Képviselő-testület rendes és rendkívüli ülésének összehívása

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

16. A képviselő-testületi ülést az elnök írásbeli meghívóval hívja össze. Sürgős és halaszthatatlan testületi döntést igénylő esetben az elnök a testület rendkívüli ülését szóban is összehívhatja
17. A képviselő-testületi ülés meghívóját szükség szerint a napirendi pontok írásos anyagaival együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testülettagjai és a meghívottak legalább 3 nappal az ülés előtt megkapják. A meghívó elektronikus úton is továbbítható. Rendkívüli ülés összehívás esetén a meghívót legkésőbb az ülésidőpontját megelőző 24 órával kell kézbesíteni. A rendkívüli ülés szóbeli összehívása esetén a testületi ülést megelőző nap 24 órájáig kell az elnöknek az ülést összehívni.
18. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának és a napirendi pontoknak a megjelölését, valamint az előterjesztők nevét. Az írásbeli meghívót, az írásos előterjesztéseket, az ülésen kiosztott anyagokat a testületi ülés jegyzőkönyvéhez csatolni kell.
19. A Képviselő-testület ülésére a tagokon kívül tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek a jelenlétét a jogszabály kötelezővé teszi, vagy akiknek a meghívását az elnök az előterjesztő javaslatának figyelembe vételével az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja.
20. A Képviselő-testület ülésére a helyi önkormányzat jegyzőjét vagy a vele azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottját meg kell hívni. A jegyző vagy a vele azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja köteles jelezni a Képviselő-testület ülésén, ha jogszabálysértést észlel.

Rendes ülés

21. A Képviselő-testület Njtv. 89.§szerinti rendes üléseit munkaterve alapján tartja.
22. A képviselő-testületi rendes ülés napirendjére az elnök a írásbeli meghívóban tesz javaslatot.
23. A meghívó szerinti napirend kiegészítésére,halasztására,törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.
24. A napirendi pontok sorrendjét az alábbiak szerint célszerű meghatározni:
 - a) határozati javaslatok,
 - b) közérdekű kérdések, bejelentések és javaslatok,
 - c) tájékoztatók,
 - d) egyéb.
25. A rendes ülésen a meghívóban szereplőkön kívüli további napirendi pontok sürgősséggel történő megtárgyalására a 49.a) pontban felsorolt személyek tehetnek javaslatot.
26. Sürgősséggel tárgyalandó előterjesztés napirendre vételéről a

Képviselő-testület minősített szótöbbséggel hozott határozattal dönt. A sürgősséggel tárgyalandó napirendet a meghívóban szereplő napirendek előtt (első, második stb. napirendi pontként) kell tárgyalni.

27. A Képviselő-testület szóbeli előterjesztést is tárgyalhat.
28. A Képviselő-testület elé írásban és az 52-53. pontban foglalt korlátozásokkal -szóban előterjesztést nyújthat be:
- a képviselő,
 - az elnök,
 - az elnökhelyettes,
 - a helyi önkormányzat polgármestere, alpolgármestere,
 - a helyi önkormányzat képviselő testületének tagja,
 - a helyi önkormányzat jegyzője, aljegyzője.
29. Az előterjesztés lehet:
- határozat meghozatalára irányuló javaslat,
 - beszámoló,
 - tájékoztató.
30. Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell a tárgyat és a pontos tényállást, az ügyben hozott esetleges korábbi döntéseket, a döntési lehetőségeket és a meghozandó döntés indokait, valamint a tájékoztató kivételével a határozati javaslatot, a határozat végrehajtásáért felelős megnevezését és a végrehajtás határidejét. Az előterjesztést az előterjesztőnek aláírásával kell ellátni.
31. A szóbeli előterjesztések az elnöknél írásban nyújthatók be, legkésőbb az ülés megkezdéséig.
32. Szóbeli előterjesztésként nem tárgyalhatók a nemzetiségi önkormányzat kiéltésgvetésének és költségvetési beszámolójának elfogadása és módosításai, a tárgyévét követő év vagy évek költségvetését érintő kötelezettségvállalással kapcsolatos előterjesztések, valamint a Njtv.1 13.§ g) pontjaiban meghatározott ügyek.

Rendkívüli ülés

33. A Képviselő-testület rendkívüli ülésének a munkatervtől eltérő időpontra összehívott ülés minősül.
34. Rendkívüli ülést kell összehívni
 - a) a Nemzetiségi önkormányzat legalább 2 képviselőjének indítványára,
 - b) a helyi önkormányzat Képviselő-testületének indítványára, vagy
 - c) az Njtv. 89. §c) pontja alapján.
35. A rendkívüli ülés összehívására irányuló indítványt az elnöknél az indítványozó aláírásával ellátva, írásban kell előterjeszteni.
36. Az elnök az indítvány kézhezvételéről számított 8 napon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni.
37. A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés indokát és tervezett napirendjét.
38. Rendkívüli ülésen csak az a napirend tárgyalható, amelyre az annak összehívására indítvány vonatkozott.

A képviselő-testületi ülés nyilvánossága

39. A Képviselő-testület ülései főszabály szerint nyilvánosak, a nyilvános üléseken bárki részt vehet, azonban a hallgatóság csak az ülésterem kijelölt részén foglalhat helyet és az ülés rendjét nem zavarhatja.
40. A testület-ülésekre szóló meghívót a Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Újpalota, Pestújhely Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) hirdetőtábláján a képviselők és egyéb érintettek részére történő megküldéssel egyidejűleg ki kell függeszteni.
41. A Képviselő-testület zárt ülést tart a Njtv. 91.§ (2) és (5) bekezdésében meghatározott ügyekben.
42. A Képviselő-testület zárt ülést tarthat a Njtv. 91. § (3) bekezdésében meghatározott esetekben, amennyiben az érintett a nyilvános ülésen történő tárgyalásba nem egyezik bele, továbbá zárt ülést rendelhet el a Njtv. 91.§ (4) bekezdésében meghatározott esetben. A zárt ülés elrendeléséről a Képviselő-testület minősített többséggel hozott határozatával
dönt.

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

A tanácskozás menete

44. A képviselő-testületi ülést az elnök, az elnök akadályoztatása-ideértve az elnök érintettségét is - vagy a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén pedig az elnökhelyettes vezeti. Az elnök és az elnökhelyettes egyidejű akadályoztatása vagy a két tisztség egyidejű betöltetlensége esetén az ülést a korelnök vezeti.
45. Az ülést az elnök nyitja meg. Az elnök számba veszi a megjelent, a távol maradását előre bejelentett és a távollétét előre be nem jelentett képviselőket és megállapítja, hogy a testület határozatképes-e. Az elnök az ülésstartama alatt az egyes napirendi pontok határozathozatalánál is ellenőrzi a képviselők számát és a határozatképességet.
46. A képviselő-testületi ülést határozatképtelensége esetén is a meghirdetett időpontban kell megkezdeni.
47. Ha a Képviselő-testület a meghirdetett ülés kezdési időpontjában határozatképtelen, akkor a megjelentek napirend előtti hozzászólásokat tehetnek. Napirend előtti felszólalásra rendkívüli ülésen nincs lehetőség.
48. Ha a testületi ülés a napirend előtti hozzászólások után sem határozatképes, az elnök 15 perc szünetet rendel el. Ennek elteltével, ha a Képviselő-testület határozatképtelen, az elnök az ülést bezárja. Az ülés határozatképtelenség miatti elmaradás esetén az elnök 8 napon belül köteles az ülést ismételten összehívni. Az ismételt ülésre új napirendi pontok is felvehetők.
49. Az elnök az egyes előterjesztések felett külön-külön nyit vitát.
50. A képviselő-testületi ülésen tanácskozási joggal a 40.és41. pontban foglalt személyek vesznek részt azzal, hogy azok a meghívottak, akiket valamelyik konkrét napirendi pont tárgyalásához hívták meg, csak annak a napirendi pontnak a vitájában vehetnek részt, amelyre meghívásuk szólt.
51. A tárgyalt napirendi pontokat érintő kérdésekben bármely képviselő bármikor szót kérhet. A képviselőnek a napirendhez való felszólalására az elnök adja meg a szót a sorrendjében.

52. A felszólalások típusai :
- a) napirend előtti felszólalás,
 - b) felszólalás ügyrendi kérdésben,
 - c) napirendhez kapcsolódó felszólalás,
 - d) felszólalás személyes megszólíttatásra.
53. Napirend előtti felszólalásra bármelyik képviselő jelentkezhet. A napirend előtti felszólalás szándékát az elnök felé az ülés megkezdésének időpontjáig kell jelezni. Napirend előtti felszólalás szándékát szóban is lehet jelezni. A napirend előtti felszólalás legfeljebb 5 percig tarthat.
54. Az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendet nem érintő döntést igénylő eljárási kérdésre vonatkozó ügyrendi felszólalásra legfeljebb 2 perc időtartamban az elnök soron kívül szót adhat.
55. A napirendhez kapcsolódó felszólalásokra az elnök a jelentkezés sorrendjében ad szót.
56. A vitában elhangzó személyes tartalmú megjegyzésre (személyes megszólíttatásra) az érintett képviselőnek az elnök soron kívül megadja a szót. A megszólíttatott képviselő maximum 2 percen belül tehet észrevételt a megjegyzésre.
57. Amennyiben a hallgatóság közül valaki szót kér, a Képviselő-testület egyszerű többséggel dönt a hozzászólási jog biztosításáról.
58. Amennyiben a felszólaló eltér a tárgytól, az elnök felszólítja, hogy térjen a tárgyra. A felszólítást követően – annak eredménytelensége esetén az elnök megvonja a szót. Akitől a szót megvonták, ugyanabban az ügyben nem szólalhat fel újra.
59. Az elnök, vagy bármelyik képviselő-testületi tag javaslatot tehet a napirend elnapolására. Ha az elnapolással az előterjesztő egyetért, az elnapolásról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel hozott határozatával dönt. A napirend elnapolásáról szóló határozatnak tartalmaznia kell a napirend tárgyalásának új időpontját. Amennyiben az előterjesztő az elnapolással nem ért egyet, a Képviselő-testület az elnapolásról minősített többséggel hozott határozattal dönt.
60. A határozati javaslatokhoz a Képviselő-testület tagjai módosító javaslatot tehetnek. A módosító javaslat szóban is előterjeszhető.

61. Amennyiben a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárását bármely képviselő javasolhatja, e kérdésben a testület felszólalás és vita nélkül, egyszerű többséggel azonnal dönt.
62. A Nemzetiségi önkormányzat tagjai a Képviselő-testület ülésén a nemzetiségi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhetnek az elnöktől, az elnökhelyettestől és a helyi önkormányzat jegyzőjétől, amelyre az érintett az ülésen vagy legkésőbb 30 napon belül írásban köteles érdemi választ adni.
63. A Nemzetiségi önkormányzat tagja kérésére az írásban is benyújtott hozzászólásokat a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvbe.

A tanácskozás rendjének fenntartása

64. Az ülés elnöke gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról. E jogkörében az ülés munkájának rendjét megzavaró személyt figyelembe véve a képviselőre vonatkozó 86. pontban foglalt kivételt
 - a) figyelmeztetheti,
 - b) megvonhatja tőle a szót,
 - c) az ülésterem elhagyására szólíthatja fel.
65. Képviselővel szemben olyan szankció, amely a testület munkájában való részvételét, különösen a döntéshozatalban való részvételét akadályozná, nem alkalmazható.
66. Ha a hallgatóság az ülés rendjét zavarja, az elnök a rendzavarót, vagy ha annak személye nem állapítható meg, a teljes hallgatóságot kiutasíthatja.
67. Ha a képviselő-testületi ülésen olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az elnök az ülést határozott időre félbeszakíthatja. Ha az elnök nem talál meghallgatásra, elhagyja az elnöki széket, ezzel az ülés félbeszakad. Az ülés ebben az esetben az elnök összehívására folytatódik.

V. fejezet

A döntéshozatal szabályai

1. A Képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint a fele jelen van. A javaslat elfogadásához - a 101. pontban foglalt kivétellel - a jelen lévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges (egyszerű többség).
2. Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavaztatja meg, úgy, hogy előbb- az elhangzás sorrendjében - a módosító és kiegészítő, majd az eredeti - vagy az elfogadott módosításokkal, kiegészítésekkel korigált eredeti - javaslatokat teszi fel szavazásra. Szavazni először az „igen”, majd a „nem”, végül a tartózkodásra vonatkozó elnöki kérdésre adandó válaszként,

kézfelemeléssel lehet. A szavazás eredményének megállapítása után az elnök - a döntés szó szerinti elmondásával - kihirdeti a határozatot.

3. A Képviselő-testület határozatait - a 93. pontban foglalt kivétellel - nyílt szavazással hozza. A nyílt szavazás kézfelemeléssel, vagy név szerinti szavazással történik.
4. Név szerinti szavazást az elnök a jelenlevő képviselők több mint felének kezdeményezésére rendel el. Név szerinti szavazás esetén az elnök ABC sorrendben kéri a képviselők szavazatát. Név szerinti szavazás esetén a képviselők „igen”, „nem” vagy „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. Az elnök a szavazatokat összeszámolja, és a szavazás eredményét - a hozott határozat szövegével együtt - felolvasással kihirdeti.
5. Zárt ülésen tárgyalt ügyben, a jelen lévő képviselők több mint felének kezdeményezésére az elnök titkos szavazást rendel el.
6. A titkos szavazást legalább 3 tagú szavazatszámoló bizottság (a továbbiakban: SZSZB) bonyolítja le, melynek tagjaira a nemzetiségi önkormányzat képviselői tehetnek javaslatot. A SZSZB legalább egy tagja a nemzetiségi önkormányzat képviselője kell, hogy legyen. Nem lehet a SZSZB tagja a nemzetiségi önkormányzat elnöke és elnökhelyettese. A SZSZB-ot a nemzetiségi önkormányzat minősített többséggel hozott határozatával hozza létre.
7. A titkos szavazás külön szavazóhelyiségben, szavazóurna igénybevételével történik. A Képviselő-testület tagjai egy-egy, a nemzetiségi önkormányzat hivatalos körbélyegzőjével jelenlétükben ellátott szavazólapot és egy üres borítékot vehetnek át a szavazóhelyiségbe való belépésükkor. A szavazólap kitöltését követően azt borítékba helyezik, majd szavazatukat a borítékba helyezett szavazólap urnába való elhelyezésével adják le. A rongtott szavazólap cseréjéről a SZSZB egy alkalommal, a boríték urnába helyezése előtt gondoskodik.
8. A SZSZB a szavazás lebonyolítását követően összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és az érvénytelen szavazólapok számát, és a szavazás eredményét.
9. A SZSZB a szavazásról jegyzőkönyvet készít, mely tartalmazza
 - a) a szavazás helyet és napját,
 - b) a szavazás megkezdésének és befejezésének időpontját,
 - c) utalást arra, hogy az SZSZB a szavazás megkezdésekor és befejezésekor az urnát ellenőrizte, valamint az ellenőrzés során tett megállapításait (utalás az urna ürességére, sertétlenségére, ellenőrző lap elhelyezésére és urnabontáskor meglétére, egyéb észrevételek),
 - d) a SZSZB tagjainak nevét és tisztségét,
 - e) a SZSZB szavazás során tett megállapításait, hozott határozatait,
 - f) a szavazás eredményét, és
 - g) az SZSZB tagjainak, valamint a jegyzőkönyv vezetőjének saját kezű aláírását.

10. A titkos szavazás eredményéről a SZSZB elnöke a jegyzőkönyv adatainak ismertetésével tájékoztatja a Képviselő-testületet.
11. A Képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az akit, vagy akinek Njtv. szerinti hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely más nemzetiségi önkormányzati képviselő javaslatára a Képviselő-testület dönt. A kizárt képviselő a határozatkepeség szempontjából jelenlevőnek minősül. E szabályok nem alkalmazhatóak az elnök és az elnökhelyettes megválasztására, továbbá a bizottságok létrehozására, bizottsági tisztségviselők megválasztására.
12. A megválasztott képviselők több mint felének szavazata (minősített többség) szükséges az Njtv. 92. § (4) bekezdésében, 98. § (1) bekezdésében, 113. §-ában, 114. § (2) bekezdésében, 125. § (2) bekezdés a) pontjában meghatározott ügyeken kívül
- a) az SZMSZ 26., 35., 47., 63., 80., 94., 111., pontjában meghatározott esetekben,
 - b) költségvetésének elfogadásához és módosításához,
 - c) a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló elfogadásához,
 - d) a helyi önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források tervezéséhez és felhasználásához
 - e) intézmény alapításáról, átvételéről, megszüntetéséről, átszervezésről, intézmény vezetőjének kinevezéséről szóló döntéshez,
 - f) érdek-képviselői szervhez történő csatlakozásról, külföldi önkormányzattal, más szervezettel való együttműködési megállapodás megkötéséről szóló döntéshez,
 - g) bizottság létrehozásához, bizottság tagjainak megválasztásához,
 - h) a bírósági ülnökök megválasztásáról szóló döntéshez,
 - i) az olyan ügyekben, amely törvény szerint a nemzetiségi önkormányzat át nem ruházható hatáskörébe tartozik.
13. A határozati javaslat akkor tekinthető elfogadottnak, ha az "igen" szavazatok száma
- a) egyszerű többséget igénylő esetekben meghaladja a jelen lévő nemzetiségi önkormányzati képviselők számának felet,
 - b) minősített többséget igénylő esetekben meghaladja a megválasztott nemzetiségi önkormányzati képviselők számának felet.

A Képviselő-testület döntései

14. A Képviselő-testület döntései normatív és egyedi testületi határozatok.
15. A határozat megjelölése magában foglalja a Nemzetiségi Önkormányzat teljes nevét, „ képviselő-testületének” szöveget, a határozat sorszámát (arab számmal), törve a határozat közzétételének dátumával (év arab számmal, majd zárójelben a hónap romai számmal és a nap arab számmal), továbbá a "határozata" kifejezést és a határozat címet. (Például: XV. kerületi Cigány Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2020.(1.13)) határozata a XV. kerületi Cigány Nemzetiségi Önkormányzat 2020. január 13-ei ülése napirendi pontjainak elfogadásáról). A határozat közzétételének dátumán a határozat

meghozatalának napját kell érteni.

16. A határozatokat naptári évenként 1-től kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni.

Közmeghallgatás

17. A Képviselő-testület évente a jogszabályban előírtak szerint előre meghirdetett helyszínen és időpontban közmeghallgatást tart, amelyen az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek. A közmeghallgatást az elnök hívja össze és vezeti le.
18. A közmeghallgatáson a Képviselő- testület tagjainak határozatkepes számban jelen kell lenniük.
19. A közmeghallgatás időpontját és helyszínét a munkatervben kell meghatározni. A közmeghallgatás időpontjáról és témájáról a választópolgárokat legalább 10 nappal a közmeghallgatás előtt értesíteni kell a meghívó kifüggesztésével a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláin.
20. A közmeghallgatásról külön jegyzőkönyv készül, melyre a nyilvános ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadóak.

A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve

21. A képviselő-testületi ülésről magyar nyelven - és külön egyszerű többséggel elfogadott határozat esetén - az ülésen használt nemzetiségi nyelven jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell az Njtv. 95. §. (2) bekezdésében foglalt tárgykörökön túl az alábbiakat:
- a) szóban előterjesztett határozati javaslatokat,
 - b) döntésenként az "igen", a „nem” szavazatok és tartózkodók pontos számát, és
 - c) a határozatok szó szerinti szövegét.
22. A képviselők kérésére írásos különvéleményüket a jegyzőkönyvhöz csatolni kell.
23. A Képviselő-testület - bármely tagjának kezdeményezésére - minősített többségű határozatával elrendelheti az egyes napirendi pontokról, vagy a teljes ülésről szó szerinti jegyzőkönyv készítését. Szó szerinti jegyzőkönyv készítésére irányuló kezdeményezést az egész ülésre vonatkozóan a napirendi pontok elfogadását követően, a napirend előtti hozzászólásokat megelőzőleg, egy adott napirend vonatkozásában az adott napirend megnyitásakor - ügyrendi felszólalás keretében - lehet kezdeményezni.
24. A jegyzőkönyv elkészítéséről az elnök gondoskodik. A jegyzőkönyvet az elnök és a Képviselő-testület által - a képviselők közül - kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá. Az elnök a jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül megküldi a Budapest Főváros Kormányhivatalának. E feladatait az elnök az SZMSZ 1. mellékletet képező „Együttműködési megállapodás”- ban foglaltak szerint a Polgármesteri Hivatal

köztisztviselőinek közreműködésével végzi el.

25. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületi üléseire készült előterjesztések és jegyzőkönyvek - a zárt ülésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével - megtekinthetők a Polgármesteri Hivatal Nemzetiségi Referensének erre kijelölt hivatali helyiségében (1153 Bp., Bocskai u. 1-3).
26. A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül. A külön törvény szerinti közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell. E jegyzőkönyv készítésére egyebekben a nyilvános ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadók.

VI. fejezet

A Képviselő-testület tagjai

A Nemzetiségi Önkormányzati képviselők jogállása, jogai, kötelezettségei

27. A képviselők jogait és kötelezettségeit az Njtv., valamint az SZMSZ határozza meg.
28. A Nemzetiségi Önkormányzat tagjainak jogai és kötelezései azonosak.
29. A nemzetiségi önkormányzati képviselő megbízatása, jogai és kötelezettségei a megválasztásával keletkeznek, jogai és kötelezettségei a megbízatás megszűnésével szűnnek meg.
30. A nemzetiségi önkormányzati képviselő az Njtv.-ben meghatározottakon felül
- felkeres alapján segíti a testületi ülések előkészítését és
 - az elnöknek bejelenti, ha a Képviselő-testület ülésen való részvételben, vagy egyéb megbízásának teljesítésében akadályoztatva van.

VII. fejezet

Az elnök, elnökhelyettes

31. Az elnöknek a testület működésével összefüggő feladatai különösen:
- képviseli az önkormányzatot,
 - összehívja és vezeti a testület üléseit,
 - segíti a nemzetiségi önkormányzati képviselők munkáját,
 - gondoskodik a testületi ülésről készült jegyzőkönyv elkészítéséről, azt a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja,
 - kapcsolatot tart a helyi önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével és bizottsági elnökeivel,
 - szervezi a Nemzetiségi Önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, gondoskodik a helyi önkormányzattal való jó együttműködésről, a Polgármesteri Hivatal közreműködésének igényléséről, a közigazgatási szervekkel és a civil

- szerveződésekkel való kapcsolattartásról, felelős a települési Nemzetiségi Önkormányzat
gazdálkodásának szabályszerűségéért,
g) dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben,
h) felelős a nemzetiségi önkormányzat hivatalos bélyegzőinek jogszerű kezeléséért, felelős
őrzéséért.

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

33. Az elnök megbízatása megszűnik:

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

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

VIII. fejezet

Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése, vagyona

35. A Képviselő-testület saját hatáskörében — a helyi önkormányzat rendeletében foglalt keretek között — meghatározza:

- a) az Njtv.-ben szabályozottak szerint a települési önkormányzat vagyonán belül részére elkülönített vagyon használatát,
- b) költségvetését, zárszámadását, a települési önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források felhasználását.

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

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

38. A költségvetési koncepció, a költségvetési határozat, valamint a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló elkészítésével és elfogadásával kapcsolatos feladatok végrehajtásában a Polgármesteri Hivatal az SZMSZ 1. mellékletét képező „Együttműködési megállapodás” szerint működik közre.
39. A nemzetiségi önkormányzat költségvetésének és zárszámadásának tervezetét az elnök terjeszti a Képviselő- testület elé.
40. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonára, bevételeire, gazdálkodására a Njtv. VII. fejezete az irányadó.
41. A Nemzetiségi Önkormányzat a nemzetiségi közügyek ellátása során vagyonával önállóan gazdálkodik. Gazdálkodásának biztonságáért a Nemzetiségi Önkormányzat testülete, annak szabályszerűségéért az elnök felelős.
42. A Nemzetiségi Önkormányzatot - törvényben meghatározott eltérésekkel - megilletik mindazok a jogok, és terhelik mindazok a kötelezettségek, amelyek a tulajdonost megilletik, illetve terhelik.
43. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonát, illetve bevételeit képezik különösen:
- a) az állam költségvetési támogatása,
 - b) a helyi önkormányzat hozzájárulása,
 - c) a saját bevételek,
 - d) egyéb támogatások,
 - e) vagyonának hozadéka,
 - f) az adományok,
 - g) az átvett pénzeszközök.
44. A Nemzetiségi Önkormányzat olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben a felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulás mértékét.

IX. fejezet

Záró rendelkezések

45. Az SZMSZ-t a Képviselő-testület a 12/2020. (V.28.) XVCNÖ határozatával fogadta el.
46. Az SZMSZ kihirdetése napján lép hatályba. A kihirdetéssel egyidejűleg a Képviselő-testület 20/2011. (IV.22) CKÖ határozatával elfogadott SZMSZ-e hatályát veszíti.

hatályát veszíti.

47. A Nemzetiségi Önkormányzat az SZMSZ-t a helyben szokásos módon hirdeti ki. A kihirdetésről a helyi önkormányzat jegyzője gondoskodik.

Budapest 2020.05.28.



Czuczú Tamás sk.

elnök

**Budapest Főváros XV. ker.,
Cigány Nemzetiségi Önkormányzat
1153 Budapest, Bocskai u. 1-3.**

Melléletek:

1. Az XVCNÖ képviselőinek névsora
2. Együttműködési megállapodás

1. sz. melléklet

A Budapest Főváros XV. ker. Cigány Nemzetiségi Önkormányzat képviselőinek névjegyzéke

1. Czuczu Tamás *elnök*

2. Rostás Csaba *elnökhelyettes*

3. Rafael Mercedesz Desdemóna *képviselő*

4. Rafael József *képviselő*

5. Lakatos György *képviselő*