

Budapest Főváros XVI. kerületi Román Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata

Budapest Főváros XVI. kerületi Román Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségi önkormányzati jogok gyakorlásának, szervezetének kialakítására és működésének biztosítására a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njtv.) 113. §-ában foglalt felhatalmazás alapján az alábbi szabályzatot alkotja.

I. fejezet ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Budapest Főváros XVI. kerületi Román Önkormányzat (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben foglalt jogok gyakorlására jött létre és a Budapesten élő magyarországi románok kulturális és oktatási autonómiáját kívánja elősegíteni, illetve a Budapest XVI. kerületében élő román nemzetiség általános érdekképviselésében kíván közreműködni. Mindezt nem elkülönülve, hanem Budapest XVI. kerület közéletébe beépülve kívánja megvalósítani.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat elnevezése: Budapest Főváros XVI. kerületi Román Önkormányzat
3. A Nemzetiségi Önkormányzat székhelye: 1163 Budapest, Havashalom utca 43.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete: Budapest Főváros XVI. kerületi Román Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület).
5. A Képviselő-testület az Njtv. 51. § a) pontja alapján 3 főből áll. A Képviselő-testületet alkotó települési nemzetiségi önkormányzati képviselők névjegyzékét jelen Szervezeti és Működési Szabályzat melléklete tartalmazza.
6. Alaptevékenység államháztartási szakágazata: 841106 Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
7. Alaptevékenység fő TEÁOR kódja: 8411 Általános közigazgatás
8. Kormányzati funkció (COFOG):
011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
082092 Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása
9. Adószáma: 15779014-1-42
10. KSH statisztikai számjele: 15779014-8411-371-01
11. Pénzügyi körzete: 8127 Budapest XVI. Ker. Román Nemzetiségi Önkormányzat
11. A Nemzetiségi Önkormányzat jogi személy. A nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a Képviselő-testületet illetik. A Képviselő-testületet az elnök képviseli.

12. A települési nemzetiségi önkormányzat testületének tagja nemzetiségi ügyekben az adott település nemzetiségi érdekeit képviseli. A települési nemzetiségi önkormányzat tagjainak jogai, kötelezettségei azonosak.

13. A települési nemzetiségi önkormányzati feladatokat a Képviselő-testület, illetve az elnök látja el.

II. fejezet **A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT** **BÉLYEGZŐJE**

A Nemzetiségi Önkormányzat 1 db körpecsétet használ, amelyen a neve szerepel. A pecséten a Budapest Főváros XVI. kerületi Román Önkormányzat felirat található. A körbélyegzőt az elnök és az elnökhelyettes használhatja.

III. fejezet **A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETE ÉS** **MŰKÖDÉSE**

1. A Képviselő-testület ülései

1. A Képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 4 alkalommal tart rendes ülést. A rendes ülésről szóló meghívót a napirend(ek) megjelölésével rendes ülés esetén legkésőbb 5 nappal az ülés időpontját megelőzően meg kell küldeni a képviselőknek, valamint a területi illetékességgel rendelkező jegyzőnek vagy megbízottjának (a továbbiakban együtt: jegyző).

2. Az Képviselő-testület évente egyszer közmeghallgatást tart – lehetőség szerint – az éves költségvetés elfogadása után. A közmeghallgatásról szóló meghívót legalább 15 nappal korábban Budapest Főváros XVI. kerületi Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján és Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat honlapján közzé kell tenni. A közmeghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni. E jegyzőkönyv készítésére a rendes ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadók.

3. A közmeghallgatás célja, hogy a Képviselő-testület beszámoljon az elmúlt időszakban elvégzett munkájáról, illetve a választópolgárok, az érdekképviselői szervek, továbbá a helyi ügyekben érdekelt egyéb szervek kérdéseket és javaslatokat intézhessenek a Képviselő-testülethez.

4. Az elnök köteles rendkívüli ülést összehívni legalább kettő képviselő, vagy Budapest Főváros Kormányhivatala kezdeményezésére, amennyiben az indítvány tartalmazza az ülés összehívásának indokát, napirendjét, időpontját és helyszínét. A rendkívüli képviselő-testületi ülés kötelező összehívásának esetében az indítvány beérkezését követő 3 napon belülre kell az ülést kitűzni a napirend(ek) megjelölésével (szóban, telefonon vagy e-mailben).

2. Az ülések tanácskozási rendje

1. A Képviselő-testület ülését az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes, együttes akadályoztatás esetén a korelnök hívja össze és vezeti.

2. Az ülést levezető elnök a Képviselő-testület ülését megnyitja, vezeti, a napirendi pontok között – szükség szerint – szünetet rendel el, illetve az ülést berekeszti. E tevékenységén belül megállapítja a határozatképességet, számba veszi az igazoltan, illetve igazolatlanul távollévőket.

3. Ha az ülés határozatképtelenség miatt elmarad, az elnök 8 napon belüli időpontra köteles az ülést ismételten összehívni, azonos napirendi pontok meghatározásával.

4. Az elnök gondoskodik a képviselő-testületi ülés rendjének fenntartásáról. Ennek érdekében:

- a) a tárgytól eltérő képviselőt figyelmezteti, ismétlődő esetben megvonja tőle a szót;
- b) rendre utasítja azt a képviselőt, aki a testületi ülés tekintélyét sértő kifejezést használ.

5. Az elnök rend fenntartása érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, vitába szállni nem lehet.

6. A Képviselő-testület tanácskozása magyar nyelven történik.

3. Az ülések nyilvánossága

1. A Képviselő-testület ülése nyilvános, azon hallgatóként bárki megjelenhet, de a hallgatóság az ülést nem zavarhatja, rendzavarás esetén az elnök a rendzavarót figyelmezteti, szükség esetén távozásra szólítja fel.

2. A Képviselő-testület zárt ülést tart a következő ügyekben:

- a) összeférhetetlenségi,
- b) méltatlansági,
- c) kitüntetési ügy tárgyalásakor,
- d) vagyonyilatkozati eljárás,
- e) fegyelmi büntetés kiszabása során, továbbá
- f) ha törvény az ügyet érintően a nyilvánosságot kizárja.

3. A Képviselő-testület zárt ülést tarthat az érintett kezdeményezése alapján

- a) választás,
- b) kinevezés,
- c) felmentés,
- d) vezetői megbízás, megbízás visszavonása,
- e) fegyelmi eljárás megindítása, vagy
- f) állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor.

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

5. A zárt ülésen a Képviselő-testület tagjai, a jegyző, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt. Az érintett meghívását törvény kötelezővé teheti.

IV. fejezet

A TESTÜLETI DÖNTÉSHOZATAL SZABÁLYAI

1. A Képviselő-testület döntését határozati formában hozza meg.

2. Előterjesztésre jogosult:

- a) az elnök, az elnökhelyettes
- b) a képviselő
- c) a Képviselő-testület felkért szakértője és tanácsadója
- d) a jegyző.

3. A napirendi pont vitája az előterjesztés ismertetésével kezdődik, ezután a képviselők kérdéseket tehetnek fel a napirendhez kapcsolódóan 2 percben, majd azt követően az előterjesztő válasza után kezdődik az érdemi vita.

4. Érdemi vitában minden jelenlévő képviselő egyéni véleményét ismertetheti, legfeljebb két alkalommal 3, illetve 2 percben.

5. Módosító indítvány írásban, a vita lezárásáig az elnöknek nyújtható be, az előterjesztésre jogosultak által.

6. A Képviselő-testület döntéseit általában egyszerű szótöbbséggel hozza (a javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint a felének egybehangzó igen szavazata szükséges.)

7. A megválasztott képviselők több mint felének szavazata (minősített többség) szükséges az Njtv. 92. § (4) bekezdésében, a 98. § (1) bekezdésében, a 108. § (6) és (10) bekezdésében, a 113. §-ában, a 114. § (2) bekezdésében, valamint a 125. § (2) bekezdés a) pontjában meghatározott ügyekben.

V. fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÜLÉSÉNEK JEGYZŐKÖNYVE

1. A jegyzőkönyv elkészítéséről az elnök gondoskodik.

2. A jegyzőkönyv tartalmazza az Njtv. 95. § (2) bekezdésében foglaltakat.

3. A jegyzőkönyvet az ülést levezető elnök és a Képviselő-testület által kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.

4. A jegyzőkönyvet a képviselő-testületi ülést követően 15 napon belül magyar nyelven írásba kell foglalni és Budapest Főváros Kormányhivatalának meg kell küldeni.

VI. fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET TISZTSÉGVISELŐI, BIZOTTSÁGAI, SZAKÉRTŐI

Az elnök, elnökhelyettes

1. Az elnök képviseli a települési nemzetiségi önkormányzatot, tanácskozási joggal részt vehet a települési önkormányzat képviselő-testületi ülésén. Gyakorolja a jogszabályban meghatározott és mindazon hatásköröket, amelyeket a Képviselő-testület rá átruházott.

2. Az elnökhelyettes az elnököt akadályoztatása esetén teljes jogkörrel helyettesíti.

VII. fejezet

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT GAZDASÁGI ALAPJAI

1. A Nemzetiségi Önkormányzat a jogszabályok keretei között önállóan gazdálkodik, költségvetéséről, vagyontárgyainak felhasználásáról határozattal dönt.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeit alkothatják:
 - a) központi állami támogatás (működési és feladatalapú támogatás);
 - b) helyi települési önkormányzati támogatás;
 - c) helyi települési önkormányzat által átadott vagyon hasznosításából származó bevételek;
 - d) önálló vállalkozásaiból származó bevételek; vagyonának hozadéka;
 - e) anyaországi és egyéb adományok
 - f) pályázati, alapítványi, egyéb támogatások.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat kiadásait éves tevékenységi programja alapján elfogadott költségvetés határozza meg.

VIII. fejezet

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT KAPCSOLATAI

1. A Nemzetiségi Önkormányzat feladatai megvalósítása érdekében folyamatosan együttműködik Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Képviselő-testületével (a továbbiakban: kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete).
2. A kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete felé a Nemzetiségi Önkormányzat javaslatot, kezdeményezést határozat alapján terjeszthet elő.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat kapcsolatot kezdeményezhet és tarthat fenn:
 - a) a területi (fővárosi) és országos nemzetiség szervezeteivel,
 - b) civil szervezetekkel.

IX. fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat hiteles példánya a Budapest XVI. Kerületi Polgármesteri Hivatal Jegyzői Irodáján megtekinthető.

Budapest, 2024. október 8.



Melléklet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET TAGJAINAK NÉVSORA

Gyalogné Gergely Katalin elnök

Gyalog Zsolt elnök-helyettes

Grácsa Sarolta Edit

