

1070-15/2015.

BORSOD-ABAÚJ-ZEMPLÉN MEGYE

SAJÓSZENTPÉTER VÁROS

SAJÓSZENTPÉTER VÁROSI ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
Képviselő-testületének

- a.) jegyzőkönyve,
- b.) határozatai: 1., 2., 3.,

J E G Y Z Ó K Ö N Y V

Készült: Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2015. január 28-án megtartott üléséről. Helye: Sajószentpéter, Munkácsy u.20. Ülés kezdete: 17.00 óra.

Jelen vannak:

Szilárdi László	elnök
Ruszó Zoltán József	elnökhelyettes
Suhai Dezső	képviselő-testületi tag
Balogh Béla	képviselő-testületi tag

Szilárdi László elnök köszönti a megjelent testületi tagokat, megállapítja, hogy a jelen lévő képviselők száma 4 fő, a testület határozatképes, az ülést megnyitja.

Szilárdi László elnök javaslatot tesz az ülés napirendjére, valamint a jegyzőkönyv-hitelesítő személyére Balogh Béla képviselő-testületi tag megnevezésével.

Az elnök tájékoztatója és javaslata alapján a testületi tagok az ülés napirendjét, valamint a testület tagjai közül Balogh Béla jegyzőkönyv-hitelesítőként történő kijelölését a testület tagjai nyílt szavazással 4 igen szavazattal elfogadják.

Az ülés napirendje:

1. Előterjesztés a Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálatára és elfogadására
2. Előterjesztés a Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda integrált pedagógiai rendszerének támogatására
3. Aktuális kérdések

1. Napirendi pont: Előterjesztés a Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálatára és elfogadására

Szilárdi László elnök a napirendi ponttal kapcsolatban az alábbi tájékoztatással él:

Tisztelt Testület!

A kiadott előterjesztéshez kiegészítéssel nem élek. Kérem az előterjesztés határozati javaslatának támogatását.

A testület tagjai megvitatják az elnök előterjesztését és határozati javaslatát.

A testület tagjai nem élnék módosító javaslattal.

Az elnök az előterjesztés szerinti határozati javaslatot szavazásra terjeszti elő.

Határozathozatal:

A testületi tagok nyílt szavazással 4 igen szavazattal az alábbi döntést hozták:

**Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Képviselő-testületének
1/2015.(I.28.) határozata
a Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának
felülvizsgálatára és elfogadására**

Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testület a tárgyi előterjesztést megvitatta és az alábbiak szerint döntött:

1. A határozat melléklete szerint elfogadja a Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát.
2. A Szervezeti és Működési Szabályzat 2015. február 1. napján lép hatályba.
3. A jelen határozattal elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Sajószentpéter Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 29/2012 (V.26.) számú határozatával elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat, továbbá a 8/2014.(II.27.) és a 15/2014.(IV.09) határozat.

Határidő: azonnal

Felelős: Elnök

2. Napirendi pont: Előterjesztés a Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda integrált pedagógiai rendszerének támogatására

Szilárdi László elnök a napirendi ponttal kapcsolatban az alábbi tájékoztatással él:

Tisztelt Testület!

A kiadott előterjesztéshez kiegészítéssel nem élek. Kérem az előterjesztés határozati javaslatának támogatását.

A testület tagjai megvitadják az elnök előterjesztését és határozati javaslatát.

A testület tagjai nem élnek módosító javaslattal.

Az elnök az előterjesztés szerinti határozati javaslatot szavazásra terjeszti elő.

Határozathozatal:

A testületi tagok nyílt szavazással 4 igen szavazattal az alábbi döntést hozták:

**Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Képviselő-testületének
2/2015. (I. 28.) határozata
a Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda integrált pedagógiai rendszerének
támogatásáról**

Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megvitatta és az alábbi döntést hozta:

1. A képviselő-testület elfogadja a 13/2014.(IV.09.) határozat, valamint az IPR-13 pályázati program végrehajtásáról szóló elnöki beszámolót.

2. A képviselő-testület támogatja a Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda integrált pedagógiai rendszerének megvalósításáról szóló pályázat benyújtását, továbbá 2015 év folyamán a partnerségi kapcsolatok kiépítését, az intézmény szakmai és közösségi kapcsolatainak bővítését valamint az integrációt segítő intézményi programok, szabadidős tevékenységek megvalósítását.
3. A képviselő-testület - sikeres pályázat esetén - felhatalmazza az elnököt – a Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat és a Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda közötti, a köznevelési intézmény integrált pedagógiai rendszerének megvalósításáról szóló - a közösség érdekvédelmét és esélyegyenlőségét támogató együttműködési megállapodás aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: elnök

Határidő: azonnal

Felelős: elnök

3. Napirendi pont: Előterjesztés a szociális földprogram megvalósítására

Szilárdi László elnök a napirendi ponttal kapcsolatban az alábbi tájékoztatással él:

Tisztelt Testület!

A Sajószentpéter 2775 és 2779 hrsz-ú ingatlanokra szóló határozatlan idejű haszonkölcsön-szerződés a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. tv.70.§-ának rendelkezései szerint 2014. december 31-ével megszűnt.

A Sajószentpéter 2775 és 2779 hrsz-ú ingatlanokra vonatkozó haszonkölcsön szerződés megszüntetésének jóváhagyásáról 40/2014. (XI. 26.) képviselő-testületi határozatunk rendelkezett.

Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a 134/2014.(VI.19.) határozatával 2014. december 31. napjával hatályon kívül helyezte a szociális földprogram végrehajtásához szükséges földterületek biztosításáról szóló 73/2014. (III.20.) és a 96/2013.(V.30.) önkormányzati határozatokat.

A szociális földprogram szabályos végrehajtása érdekében a támogató minisztérium felé jeleztem az ingatlan használatára vonatkozó megállapodás változásait.

Tájékoztatást kaptam arról, hogy kiírásra kerül a 2015. évi pályázat a közfoglalkoztatással egybekötött szociális földprogram megvalósításának támogatására.

A 2014.évi program szabályos végrehajtása és célkitűzéseink teljesítése érdekében kezdeményeztem a vonatkozó jogszabályok módosítását, melyre még érdemi választ nem kaptam.

A szociális földprogram és a közfoglalkoztatás folytatásához mindenképpen szükséges mezőgazdasági földterület.

„Határozati javaslat: a szociális földprogram megvalósítására

A képviselő-testület felhatalmazza az elnököt a szociális földprogram megvalósítását szolgáló földterületek biztosítására vonatkozó kérelmek benyújtására, továbbá a szükséges tárgyalásokra és megállapodások előkészítésére.

Határidő: azonnal

Felelős: elnök”

Kérem a határozati javaslat elfogadását.

A testület tagjai megvitadják az elnök előterjesztését és a határozati javaslatot.

A testület tagjai nem élnek módosító javaslattal.

Az elnök a javaslatot szavazásra terjeszti elő.

Határozathozatal:

A testületi tagok nyílt szavazással 4 igen szavazattal az alábbi döntést hozták:

Az elnök a javaslatot szavazásra terjeszti elő.

Határozathozatal:

A testületi tagok nyílt szavazással 4 igen szavazattal az alábbi döntést hozták:

**Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
3/2015.(I.28.) határozata
a szociális földprogram megvalósításáról**

Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megvitatta és az alábbi döntést hozta:

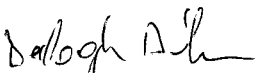
A képviselő-testület felhatalmazza az elnököt a szociális földprogram megvalósítását szolgáló földterületek biztosítására vonatkozó kérelmek benyújtására, továbbá a szükséges tárgyalásokra és megállapodások előkészítésére.

Határidő: azonnal

Felelős: elnök

Egyéb vélemény, kérdés, több megvitatandó napirend nem merül fel. Az elnök megköszöni a tagok részvételét, az ülést 17.55 órakor berekeszti.

Kmf.


Balogh Béla
jegyzőkönyv-hitelesítő



Melléklet a ... /2015. (1.28.) határozathoz

**SAJÓSZENTPÉTER VÁROSI
ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT**

Szervezeti és Működési Szabályzata

ZÁRADÉK:

Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Szervezeti és Működési Szabályzatát ... /2015. (1.28.) határozattal jóváhagyta.


Szilárdi László elnök



**Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Szervezeti és Működési Szabályzata**

BEVEZETŐ

Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nek.tv.) alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (a továbbiakban: SzMSz) alkotja meg:

**I. FEJEZET
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

- (1) A nemzetiségi önkormányzat a törvényben meghatározott nemzetiségi közfeladatokat ellátó, testületi formában működő, jogi személyiséggel rendelkező, demokratikus választások útján, a Nek.tv. alapján létrehozott szervezet, amely a nemzetiségi közösséget megillető jogosultságok érvényesítésére, a nemzetiségek érdekeinek védelmére és képviseletére, a feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetiségi közügyek település szinten történő ön álló intézésére jött létre.
- (2) Neve: Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat
- (3) Székhelye: 3770 Sajószentpéter, Kálvin tér 4.
- (4) Törzskönyvi azonosító: 784395
- (5) Adószáma: 15784393-1-05
- (6) Pénzforgalmi szolgáltatója és pénzforgalmi számlaszáma:
Raiffeisen Bank Zrt.
12046102-01333849-00100004
- (7) Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) bélyegzője:
A körbélyegző: a kör felső ívében „Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat”, a kör alsó ívében „Sajószentpéter”
- (8) A nemzetiségi önkormányzat bélyegzőit kizárólagosan sajátjának tekinti.
- (9) A nemzetiségi önkormányzat feladatait a testület, annak elnöke és elnökhelyettese látja el. A nemzetiségi önkormányzat szervei: Képviselő-testület, elnök, elnök- helyettes.
- (10) A testület tagjainak száma: 4 fő. A képviselők névjegyzékét az 1. melléklet tartalmazza.
- (11) A Nek. tv. vagyonyilatkozatok nyilvántartására és ellenőrzésére vonatkozó rendelkezéseinek végrehajtására a kijelölt képviselők névjegyzékét az 1. függelék tartalmazza.
- (12) A nemzetiségi önkormányzat részére a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal a Sajószentpéter Városi Önkormányzat és a Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat közötti együttműködési megállapodásban foglaltak szerint biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról.
- (13) A nemzetiségi önkormányzati képviselő vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségével kapcsolatos feladatok ellátására Sajószentpéter Város jegyzője a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal székhelyén – 3770 Sajószentpéter, Kálvin tér 4. szám alatt – biztosítja a vagyonyilatkozatok őrzését.

II. FEJEZET

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT JOGÁLLÁSA, FELADATA, HATÁSKÖRE

- (1) A nemzetiségi önkormányzati jogok a nemzetiséghez tartozó választópolgárok közösségét illetik meg, akik ezeket a jogukat törvényben meghatározott módon, választott képviselőik útján gyakorolják.
- (2) A nemzetiségi önkormányzat jogi személy.
- (3) A nemzetiségi önkormányzatot az elnök képviseli.
- (4) A nemzetiségi önkormányzat feladat- és hatásköreit a nemzetiségi önkormányzat testülete gyakorolja. A települési nemzetiségi önkormányzat testülete a képviselő-testület.
- (5) A nemzetiségi önkormányzat testülete a feladat- és hatáskörét szerveire (elnök, bizottság), valamint – törvényben meghatározottak szerint – társulásra átruházhatja.
- (6) A települési önkormányzat testülete az általa átruházott hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, a hatáskör gyakorlásához, és a hatáskört visszavonhatja.
- (7) Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.
- (8) A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi közügyek intézése során feladat- és hatáskörében eljárva határozatot hoz, önállóan igazgat, tulajdona tekintetében tulajdonosként jár el, önállóan megalkotja költségvetését és ezen alapuló költségvetési gazdálkodást folytat.
- (9) A nemzetiségi önkormányzat testülete hatásköréből nem ruházható át a Nek. tv. 113. § és 114. § (1)-(2) bekezdésében meghatározott ügyekben történő döntés.
- (10) Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról a testület elnöke a testületének beszámol.
- (11) A nemzetiségi önkormányzat kezdeményezésére a települési önkormányzat képviselő-testülete feladat- és hatáskörét a nemzetiségi önkormányzat testületére átruházhatja.
- (12) A nemzetiségi önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolását a 2. függelék tartalmazza.

III. FEJEZET

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSE

- (1) A testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
- (2) A testület alakuló ülését a helyi választási bizottság elnöke a választást követő 15 napon belülre hívja össze.
- (3) Az alakuló ülést a jelenlévő legidősebb nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint korelnök vezeti, a képviselő-testület elnökének megválasztásáig.
- (4) Az alakuló ülésen a helyi választási bizottság elnöke beszámol a testület tagjai választásának eredményéről.
- (5) A nemzetiségi önkormányzat az alakuló ülésen a testületi tagjai közül megválasztja az önkormányzat elnökét. Az elnök személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet.
- (6) Az elnök megválasztása a testület zárt ülésén történik, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele.
- (7) A testület titkos szavazást tarthat az elnök megválasztásakor.
- (8) Az önkormányzat elnöke az lesz, aki megkapja a megválasztott testületi tagok több mint felének a szavazatát.
- (9) A testület az éves munkatervben foglaltak szerint, de évente legalább 4 rendes ülést tart.

- (10) Rendkívüli ülést kell összehívni a képviselők több mint egynegyedének indítványára. Az indítványt az önkormányzat elnökénél kell előterjeszteni, aki 15 munkanapon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni, a meghívóban megjelölni a rendkívüli ülés indokát és tervezett napirendjét.
- (11) A testületi ülést az elnök írásbeli meghívóval hívja össze. A rendkívüli ülés indokolt esetben telefonon is összehívható. A meghívót a napirendi pontok írásos anyagaival együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak legalább 3 munkanappal az ülés előtt megkapják. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét és idejét, a napirendi pontokat és az előterjesztők nevét is. A telefonon történő összehívás esetén a meghívó és az írásos előterjesztés az ülésen kerül kiosztásra.
- (12) A képviselők részére a testületi ülés meghívóját a napirendi pontok írásos anyagaival együtt az elnök kézbesíti. A tanácskozási joggal meghívottak részére a meghívót – és az elnök döntése alapján a napirendi pontok írásos anyagait – a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal térítvevényes levélként kézbesíti.
- (13) A testület ülésére – a tagokon kívül – tanácskozási joggal a települési önkormányzat jegyzőjét, valamint azokat kell meghívni, akiknek jelenlétét a jogszabály kötelezővé teszi, vagy akinek a meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja.
- (14) A nemzetiségi önkormányzat testületi ülésére készült előterjesztések és jegyzőkönyvek – a zárt ülésre készített előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével – megtekinthetők. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A nyilvános ülés jegyzőkönyvének hozzáférhetőségéről az elnök gondoskodik. A zárt ülésen hozott képviselő-testületi határozat nyilvános.
- (15) A testület ülése nyilvános.
- (16) A zárt ülés szabályaira a Nek.tv. 91. § (2)-(6) bekezdés rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (17) A testület zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.
- (18) A testület egy éves időszakra szóló munkatervet készít. A munkaterv-tervezetét az elnök terjeszti a testület elé.
- (19) A munkaterv előkészítéséről és összeállításáról az elnök gondoskodik. A munkaterv elkészítéséhez javaslatot kell kérni a nemzetiségi önkormányzat tagjaitól, valamint javaslatot tehet az önkormányzat polgármestere és jegyzője.
- (20) A testületi ülés napirendjére az elnök az írásbeli meghívóban tesz javaslatot.
- (21) A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.
- (22) A napirendi pontok sorrendjét az alábbiak szerint kell meghatározni:
- határozati javaslatok,
 - közérdekű kérdések, bejelentések és javaslatok,
 - tájékoztatók,
 - egyebek.
- (23) A testület elé előterjesztést tehetnek:
- a képviselők,
 - az elnök és az elnökhelyettes,
 - a jegyző.
- (24) A jelentősebb előterjesztések az elnöknel írásban nyújthatók be.
- (25) A testület tagja a testület ülésén az elnöktől, elnökhelyettestől, a jegyzőtől a helyi nemzetiségi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az érintett az ülésen, vagy legkésőbb tizenöt napon belül írásban köteles érdemi választ adni. A testület tagja kérdésére az írásban is

benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

- (26) A testületi ülést az elnök vezeti. Akadályoztatása esetén az elnökhelyettes elnököl.
- (27) Az ülést az ülés elnöke nyitja meg. Az elnök feladata a megjelent testületi tagok számbavétele és a testület határozatképességének megállapítása. Határozatképességhez legalább 3 testületi tag jelenléte szükséges.
- (28) Az ülés határozatképtelensége miatti elmaradása esetén az elnök köteles 15 napon belüli időpontot megjelölni és az ülést ismételten összehívni.
- (29) Az ülés tartalma alatt az egyes napirendi pontok határozathozatalánál ellenőrizni kell a jelenlévő testületi tagok számát és a határozatképességet.
- (30) Az ülés elnöke gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról.
- (31) A tárgyalt napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésben bármelyik testületi tag bármikor szót kérhet.
- (32) A napirendhez való felszólalásra az ülés elnöke adja meg a szót, a jelentkezés sorrendjében. A napirendek tárgyalásának megkezdése előtt az elnök ad tájékoztatást a testület számára a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az előző ülést követő fontosabb eseményekről, az átruházott hatáskörökben hozott döntésekről. Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárását bármelyik képviselő javasolhatja, e kérdésben a testület felszólalás és vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel azonnal dönt.
- (33) A települési nemzetiségi önkormányzat testületének döntéshozatalából kizárható az akit, vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely más települési nemzetiségi önkormányzati képviselő javaslatára a testület dönt. A határozatképesség megállapítása során a jelenlévő érintettet, a döntéshozatalból kizárt képviselőt, továbbá a be nem töltött képviselői helyet a jelenlévők létszámába be kell számítani.
- (34) A testület akkor határozatképes, ha az ülésen és az adott döntés meghozatalánál a testületi tagoknak több mint a fele jelen van. A javaslat elfogadásához a jelenlévő testületi tagok több mint a felének igen szavazata szükséges. Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként teszi fel szavazásra úgy, hogy előbb a módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatot teszi fel szavazásra. Szavazni először az „igen”, majd a „nem” szavazatokra, majd végül a tartózkodásra vonatkozó elnöki kérdésre adandó válaszként, kézfelemeléssel lehet. Az elnök a szavazás eredményének megállapítása után a döntés szó szerinti elmondásával hirdeti ki a határozatot. A meghozott határozat minden a „nem”-mel és a „tartózkodás”-sal szavazó testületi tagra is vonatkozik.
- (35) A megválasztott képviselők több mint felének (3 fő) szavazata – minősített többség – szükséges a Nek.tv-ben felsorolt döntéseken túl az alábbi ügyekben:
- a. a képviselő-testület hatáskörének átruházása,
 - b. az önkormányzati vagyonnal való rendelkezés.
- (36) A testület döntései: testületi határozatok.
- (37) A határozatokat naptári éveként kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni.

Az év feltüntetése után a testületi ülés időpontja szerepel a határozatok jelölésében.

- (38) A testület határozatainak megjelölése:
 Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
/ ... év (... hó nap) határozata
(ról/ról)
 (a határozat tárgya)
- (39) A testület közérdekű határozatait a helyben szokásos módon a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján kihirdeti.
- (40) A testület évente egyszer közmeghallgatást tart – az elfogadott éves munkatervében meghatározott időpontban.
- (41) A fogadóórák számát, és időpontját az elnök, elnökhelyettes és a képviselő a közösség igényeihez és az ügyfélforgalomhoz igazítja külön hirdetmény szerint.
- (42) A testület üléseiről minden esetben jegyzőkönyvet kell készíteni, a jegyzőkönyv részét képezi az ülésre szóló meghívó, a közmeghallgatásról szóló közlemény és az előterjesztések. A jegyzőkönyvet magyar nyelven kell készíteni, amely tartalmazza:
- a. a testületi ülés helyét és
 - b. időpontját;
 - c. a megjelent nemzetiségi önkormányzati képviselők nevét, az ülésről történő távozásuk időpontját;
 - d. a meghívottak nevét, megjelenésük tényét;
 - e. a javasolt, elfogadott és tárgyalta napirendi pontokat;
 - f. az előterjesztéseket;
 - g. az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, illetve az ülésen elhangzottak lényegét;
 - h. a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;
 - i. a döntéshozatalban résztvevők számát;
 - j. a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;
 - k. a Nek. tv. 80. § szerinti megállapodásban megjelölt személy (jegyző vagy megbízottja) jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
 - l. a szavazás számszerű eredményét;
 - m. a hozott döntéseket.
- (43) A jegyzőkönyveket az elnök és a testület által a képviselők közül kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá. Az elnök a jegyzőkönyvet 15 napon belül megküldi Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatalnak, valamint Sajószentpéter Városi Önkormányzat Jegyzőjének.

IV. FEJEZET A TESTÜLET TAGJAI ÉS JOGÁLLÁSUK

- (1) A testületi tagok jogait és kötelezettségeit a Nek.tv. határozza meg. A nemzetiségi önkormányzat testületének tagja a nemzetiségi ügyekben Sajószentpéter város területén élő roma nemzetiség érdekeit képviseli. A nemzetiségi önkormányzat tagjainak jogai, és kötelezettségei azonosak.
- (2) A testület tagja:
- a. részt vehet a testület döntésének előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében,
 - b. a testület írásos megbízása alapján képviselheti a testületet.

(3) A testület tagja köteles:

- a. részt venni a testület munkájában,
- b. felkérés alapján segíteni a testületi ülések előkészítését,
- c. bejelenteni az elnöknek, ha a testületi ülésen való részvételben vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van, melyet az elnök írásban is kérhet.

V. FEJEZET

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT ELNÖKE, ELNÖKHELYETTESE

(1) A testület társadalmi megbízatású elnököt választ tagjai közül az alakuló ülésen.

(2) Az elnöknek a testület működésével összefüggő feladatai különösen:

- a. segíti a képviselők munkáját,
- b. összehívja és vezeti a testület üléseit,
- c. képviseli a nemzetiségi önkormányzatot,
- d. aláírja a testületi határozatokat, valamint a testület üléséről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt,
- e. kapcsolatot tart a település polgármesterével, önkormányzat jegyzőjével, a bizottságok elnökeivel, és a nemzetiségi tanácsokkal,
- f. rendszeres egyeztető megbeszéléseket kezdeményezhet,
- g. szervezi a nemzetiségi önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, a polgármesteri hivatal közreműködésének igényléséről, az államigazgatási szervekkel és a civil szerveződésekkel való kapcsolattartásról,
- h. dönt az átruházott hatáskörbe tartozó ügyekben.

(3) A testület elnökének helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyetteset választ. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványával.

(4) Az elnöki és az elnökhelyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetében a testület összehívására és vezetésére a nem akadályoztatott legidősebb képviselő jogosult.

VI. FEJEZET

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT VAGYONA, BEVÉTELEI, GAZDÁLKODÁSA

(1) A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodási feladatait a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztálya látja el a helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat között fennálló együttműködési megállapodás alapján.

(2) A képviselő-testület saját hatáskörében – Sajószentpéter Városi Önkormányzat és a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal vonatkozó belső szabályzataiban foglalt keretek között – határozza meg:

- a. a nemzetiségek jogairól szóló törvényben meghatározottak szerint, a települési önkormányzat vagyonán belül részére elkülönített vagyon használatát,
- b. a költségvetését, zárszámadását, a települési önkormányzat által rendelkezésre bocsátott források felhasználását.

(3) A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete évente köteles a nemzetiségi önkormányzat költségvetését és zárszámadását elfogadni. A költségvetés tervezetének elkészítéséről, a települési önkormányzat polgármesteri hivatalának ebben való közreműködéséről és a tervezetnek a testület elé terjesztéséről az elnök gondoskodik.

- (4) A nemzetiségi önkormányzat a Sajószentpéter Városi Önkormányzat számlavezetőjével azonos banknál önálló pénzforgalmi számlát vezet.
- (5) A nemzetiségi önkormányzat részére külön elemi költségvetést készül, melyet a képviselő-testület hagy jóvá.
- (6) A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásáról önálló könyveket kell vezetni és önálló beszámolót kell készíteni.
- (7) A nemzetiségi önkormányzat bevételi forrásai különösen:
- az állam költségvetési támogatása,
 - egyéb támogatások,
 - saját bevételek, vállalkozási bevételek,
 - vagyonának a hozadéka,
 - anyaországi és egyéb adományok,
 - átvett pénzeszközök.
- (8) A nemzetiségi önkormányzat tulajdonát képezi mindaz az ingatlan és ingó vagyon, amelyet jogi személyek, magánszemélyek és természetes személyek bármilyen jogcímen a tulajdonába adtak.
- (9) A nemzetiségi önkormányzat csak olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben a felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulás mértékét. A nemzetiségi önkormányzatot megillető tulajdonosi jogok gyakorlása a képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik.

VII. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- (1) Az Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata 2015.02.01. napján lép hatályba.
- (2) A hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 29/2012 (V.26.) határozatával elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat.

Sajószentpéter, 2015. 1. 28.

.....
.....

elnök



.....
.....

jegyzőkönyv hitelesítő

1. melléklet

Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselőinek névjegyzéke

1. függelék

A vagyonyilatkozatok nyilvántartására és ellenőrzésére kijelölt képviselők névjegyzéke

2. függelék

A Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása

1. melléklet**Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat
képviselőinek névjegyzéke**

1.	Szilárdi László	elnök
2.	Ruszó Zoltán József	elnök-helyettes
3.	Suhai Dezső	képviselő
4.	Balogh Béla	képviselő

1. függelék**A vagyonyilatkozatok nyilvántartására és ellenőrzésére kijelölt képviselők névjegyzéke**

1.	Ruszó Zoltán József	elnök-helyettes
2.	Suhai Dezső	képviselő

2. függelék**A Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat alaptevékenységének
kormányzati funkciók szerinti besorolása:**

011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start- munka program- Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041236	Országos közfoglalkoztatási program
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram