

JÁSZTELEKI ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Jászteleki Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-Testülete/2023. (V.31.) sz.
Roma Nemzetiségi önkormányzat Kt. határozatával elfogadott Szervezeti és Működési
Szabályzat

Jászteleki Roma Nemzetiségi

Önkormányzat

Szervezeti és Működési Szabályzata

A Jászteleki Roma Nemzetiségi Önkormányzat a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 113. § a) pontja alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot alkotja meg.

I. fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi választópolgárok által választott 5 tagú önkormányzati testület, amely Jásztelek Község területén a roma nemzetiség érdekeinek képviselőjét és védelmét látja el a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nektv.) alapján.
2. A nemzetiségi önkormányzat hivatalos elnevezése:

Jászteleki Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Rövidített neve: **JRNÖ**

3. A nemzetiségi önkormányzat Jásztelek Község közigazgatási területén működik.
4. A nemzetiségi önkormányzat székhelye: 5141 Jásztelek, Szabadság út 71.
5. A nemzetiségi önkormányzat pecsétje kör alakú, benne magyar nyelven:

Jászteleki Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete Jásztelek

A bélyegző közepén a magyar címer

A bélyegző lenyomatát az SZMSZ 1. számú melléklete tartalmazza.

6. A nemzetiségi önkormányzat telefonszáma: +36/57/462-069
A nemzetiségi önkormányzat e-mail címe: illestiborne68@citromail.hu

II. fejezet

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT JOGÁLLÁSA, FELADATA, HATÁSKÖRE

1. A nemzetiségi önkormányzat jogi személy.
2. A nemzetiségi önkormányzati jogok a nemzetiséghez tartozó választópolgárok közösségét illetik meg, akik ezeket a jogaikat törvényben meghatározott módon, választott képviselők útján gyakorolják.
3. A nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a nemzetiségi önkormányzat testületét illetik meg. A nemzetiségi önkormányzatot az elnök képviseli.
4. A települési nemzetiségi önkormányzat testülete a feladat- és hatáskörét a szerveire (elnök, bizottság), valamint – törvényben meghatározottak szerint – társulására átruházhatja.
5. A települési nemzetiségi önkormányzat – jogszabályi keretek között – saját hatáskörében határozza meg:
 - a) szervezete és működése részletes szabályait, az alakuló ülést követő 3 hónapon belül,
 - b) a települési nemzetiségi önkormányzat nevét, jelképeit, kitüntetéseit, továbbá ezek odaítélésének feltételeit, szabályait,
 - c) az általa képviselt nemzetiség helyi ünnepeit,
 - d) a törzsvagyon körét, kizárólagos rendelkezése alatt álló vagyona használatának szabályait,
 - e) intézmény alapítását, átvételét, fenntartását,
 - f) gazdálkodó és más szervezet alapítását, vagy ezekben való részvételt,
 - g) önkormányzati társulás létrehozását vagy társuláshoz való csatlakozást,
 - h) pályázat kiírását,
 - i) ösztöndíj alapítását,
 - j) műemlékei és emlékhelyei védetté nyilvánításának kezdeményezését,
 - k) részt vesz a helyi bíróság ülnökeinek választásában,
6. A települési nemzetiségi önkormányzat a szerveire (elnök, bizottság) átruházott hatáskör tekintetében utasítást adhat a hatáskör gyakorlásához és a e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható át.
7. A települési nemzetiségi önkormányzat át nem ruházható feladat- és hatáskörében dönt a Nektv. 114.§ rendelkezésein kívül:
 - a) a szervezeti és működési szabályzatának megalkotásáról vagy felülvizsgálatáról, módosításáról,
 - b) intézmény alapításáról, átvételéről, megszüntetéséről, átszervezéséről, intézmény vezetőjének kinevezéséről, felmentéséről,
 - c) a helyi önkormányzattól, vagy más nemzetiségi önkormányzattól átvett feladattal kapcsolatos megállapodás megkötéséről,
 - d) gazdálkodó szervezet vagy más szervezet létrehozásáról, megszüntetéséről és az ezekben történő részvételről,
 - e) önkormányzati társulás létrehozásáról és az ilyen társuláshoz való csatlakozásról,
 - f) érdek-képviseleti szervhez történő csatlakozásról, külföldi önkormányzattal, más szervezettel való együttműködési megállapodás megkötéséről,
 - g) törzsvagyona körének meghatározásáról,

- h) ülnök megválasztásáról,
- i) olyan ügyben, amely a törvény szerint az át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

III. fejezet

Együttműködés és kapcsolattartás a Jásztelek Községi Önkormányzattal

1. A Jászteleki Községi Önkormányzat és a Jászteleki Roma Nemzetiségi Önkormányzat a Nektv 80.§ (2) bekezdés szerinti közigazgatási szerződésben szabályozza a kapcsolattartás és az együttműködés feltételeit.
2. A közigazgatási szerződésben foglaltak biztosítják a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújtanak, továbbá gondoskodnak a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról.
3. A közigazgatási szerződés biztosítja az önkormányzati működés feltételeit és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatokat így különösen:
 - a) a helyi nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén havonta igény szerint, de legalább harminckét órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használata, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése;
 - b) a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása;
 - c) a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, az előterjesztések, valamint a testületi ülések jegyzőkönyvei esetében, továbbá a jegyzőkönyvek benyújtásában való közreműködés és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása;
 - d) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;
 - e) a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása;
 - f) a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása, és

g) az a)-f) pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználatának költségeinek kivételével.

IV. fejezet

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT TESTÜLETE ÉS SZERVEI

1. A nemzetiségi önkormányzati testület tagjainak száma: **5 fő**

A nemzetiségi önkormányzati testület tagjai:

Illés Tiborné – elnök
Urbán Istvánné – képviselő
Banya Zsigmond – képviselő
Illés Dániel - képviselő
Banya Lajos - képviselő

2. A települési nemzetiségi önkormányzat testülete bizottságot (bizottságokat) hozhat létre. A bizottság tagjainak legalább fele a települési nemzetiségi önkormányzat képviselője. A bizottság elnökét és tagjai közül 1 főt a települési nemzetiségi önkormányzati képviselők közül kell választani. A települési nemzetiségi önkormányzat elnöke és a elnökhelyettese nem lehet a bizottság elnöke, a települési nemzetiségi önkormányzat elnöke nem lehet a bizottság tagja sem.

3. A Jászteleki Roma Nemzetiségi önkormányzat bizottságot nem hozott létre.

4. A képviselők jogai és kötelességei:

A képviselők jogait és kötelezettségeit a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény határozza meg.

A nemzetiségi önkormányzat testületének tagja a nemzetiségi ügyekben a község roma nemzetiségének érdekeit képviseli.

Az egyes önkormányzati képviselők jogai és kötelességei azonosak.

a.) A képviselő főbb jogai:

- részt vehet a Kisebbségi Önkormányzat döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk megszervezésében és ellenőrzésében;

- kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni; vagy kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben;

- a Közös Önkormányzati Hivataltól igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést;

- bármely bizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehet;
- javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és tárgyalására a képviselőt meg kell hívni, a bizottság elé a tárgyalásra javaslattevő terjeszti az anyagot;
- megbízás alapján képviselheti a Kisebbségi Önkormányzatot;

b.) A képviselő főbb kötelezettségei:

- részvétel a Kisebbségi Önkormányzat munkájában;
- olyan magatartás tanúsítása, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára;
- felkérés alapján részvétel a Kisebbségi Önkormányzati ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban;
- a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti és magántitok megőrzése /titoktartási kötelezettsége megbízatásának lejárta után is fennáll/;
- kapcsolattartás a település választó polgársaival, és a különböző önszerveződő lakossági közösséggel;
- a Kisebbségi Önkormányzat elnökénél előzetesen bejelenti, ha a Kisebbségi Önkormányzat ülésén nem tud részt venni, vagy egyéb megbízatásának teljesítése akadályba ütközik;
- személyes érintettség bejelentése;
- külön jogszabályban meghatározottak szerint vagyonynyilatkozat tételé;
- a Kisebbségi Önkormányzat és a bizottságok működésére vonatkozó szabályok betartása.
- a képviselő a személyes érintettséget az adott napirendi pont tárgyalása kezdetén – közeli hozzátartozójára is kiterjedően – köteles bejelenteni.

V. fejezet

A TESTÜLET MŰKÖDÉSE

1. A nemzetiségi önkormányzat testülete alakuló, rendes és rendkívüli ülést, továbbá közmeghallgatást tart.
2. A testület szükség szerint, de évente legalább 4 rendes ülést tart.
3. Rendkívüli ülés összehívásának szabályai:

- a) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítványt, a rendkívüli ülés tárgyának megjelölésével, az elnöknek kell benyújtani. Az elnök köteles a rendkívüli ülést az átvételtől számított 8 napon belüli időpontra összehívni.
- b) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni az ülés indokát és napirendjét.

4. A képviselő-testület éves munkaterv alapján végzi munkáját.

a) A munkaterv tartalmazza:

- a képviselő-testület üléseinek tervezett időpontjait, napirendjeit,
- az előterjesztésben résztvevők felsorolását,
- a napirend előterjesztőjének (felelősének) megjelölését,
- az előterjesztések elkészítésének határidőit,
- szervezési teendők rögzítését.

b) A munkaterv tervezetét az elnök állítja össze és terjeszti jóváhagyás végett a képviselő-testület elé. A munkatervet a testület évi utolsó rendes ülésére kell benyújtani.

c) A munkaterv tervezetével kapcsolatosan javaslatot tehetnek:

- a nemzetiségi önkormányzati képviselők
- a jegyző
- az önkormányzati intézmények vezetői
- civil szervezetek képviselői.

5. A testületi ülés rendje:

a) A testület üléseit az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes hívja össze és vezeti. Az elnöki és az elnökhelyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a testület üléseit a korelnök hívja össze és vezeti.

b) A nemzetiségi önkormányzati testület ülései az általános szabály szerint nyilvánosak, ezért a nyilvános üléseken bárki részt vehet, azonban a nyilvános ülésen a hallgatóság csak az ülés terem kijelölt részén foglalhat helyet és az ülés rendjét nem zavarhatja.

c) A testületi ülést az elnök írásbeli meghívóval hívja össze. A meghívó tartalmazza az ülés helyét, időpontját és javasolt napirendjét.

d) A testületi ülés meghívóját a napirendi pontok írásos anyagaival úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és meghívottak legalább 5 nappal az ülés előtt megkapják.

e) A testületi ülésre – a tagokon kívül – tanácskozási joggal meg kell hívni a jegyzőt, a polgármestert, szükség szerint az illetékes önkormányzati bizottság elnökét, az önkormányzati intézmény vezetőjét, továbbá akinek meghívását az elnök az egyes napirendi pontok tárgyalásához indokoltnak tartja.

- f) A testületi ülés napirendjére az elnök az írásbeli meghívójában tesz javaslatot.
- g) A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, elhalasztására, törlésére bármely képviselő javaslatot tehet.
- h) A testületi napirendjéről a testület egyszerű többséggel dönt és határozatot hoz.
- i) Az ülést az elnök nyitja meg és a képviselők számbavétele után megállapítja a határozatképességet.
- j) Amennyiben az ülés határozatképtelen, az elnök köteles azt – azonos napirenddel – 15 napon belüli időpontra ismételt összehívni.

6. A tanácskozás rendje:

- a) A testületi ülés nyelve: magyar;
- b) a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát, igény szerint, az ülésen biztosítani szükséges;
- c) A tárgyalt napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet;
- d) A képviselőknek a napirendhez való felszólalásra jelentkezésük sorrendjében az elnök adja meg a szót;
- e) Az előadó a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet. A képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek az előadóhoz, amelyre a vita előtt kell választ adni;
- f) Az egyes előterjesztések felett külön-külön kell a vitát megnyitni és lefolytatni;
- g) A levezető elnök jogosult a hozzászólónak a figyelmét felhívni arra, hogy a napirendre vonatkozóan adja elő mondandóját;
- h) A napirend előadója a szavazás megkezdése előtt bármikor javasolhatja a téma napirendről történő levételét. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel határoz;
- i) Ha a napirendi ponthoz több hozzászólás nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárását bármely képviselő javasolhatja, erről a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel azonnal dönt;

7. A tanácskozás rendjének fenntartásáról az ülés elnöke gondoskodik. Ennek során:

- a) ha az üléssteremben az érdemi munkát bárki zavarja, a rendzavarót rendre utasíthatja;
- b) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgytól vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ, vagy a Kisebbségi Önkormányzat tagjaihoz méltatlan magatartást tanúsít, ennek ismétlődése esetén a szót megvonhatja;
- c) ha a rendzavarás olyan mértékű, hogy a testület a munkáját nem tudja folytatni, az ülést megszakíthatja;
- d) a nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén az ülés vezetője rendre utasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására is kötelezheti. A kiváltó ok megszűnése után az ülés vezetője azonnal elrendeli az ülés folytatását;
- e) Az ülés vezetőjének a rend fenntartása érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet;
- f) az elnök bármikor tárgyalási szünetet rendelhet el, amelynek az időtartamát is megállapítja;
- g) az ülések idején - a szünetek kivételével - a bizottságok nem ülésezhetnek;

7. Az előterjesztés

- a) Előterjesztésnek minősül: a határozati javaslat, a beszámoló és a tájékoztató.
- b) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztés általában írásban, kivételesen szóban kerül benyújtásra. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor. Halaszthatatlan esetben az elnök engedélyezheti az írásban foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak a képviselő-testületi ülésen történő kiosztását.
- c) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:
- a tárgy pontos meghatározását,
 - a hozandó döntés indokainak felsorolását,
 - az előkészítésben résztvevők megnevezését, véleményét,
 - a tárgykört rendező jogszabályokat,
 - a megfogalmazott határozati javaslatot,
 - szükség szerint a felelős és a végrehajtási határidő megjelölését.

Vagylagos előterjesztés esetén egymástól elkülöníthető megfogalmazásokat, döntési alternatívákat kell alkalmazni.

8. A döntéshozatal szabályai:

- a) A nemzetiségi önkormányzati testület döntései testületi határozatok. A testület határozatban foglal állást azokban az ügyekben, amelyekben az önkormányzatot döntési, egyetértési, véleményezési jog illeti meg.

b) A nemzetiségi önkormányzat testülete döntéseit egyszerű, illetve minősített többségű szavazattal hozza.

c) Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavazhatja meg úgy, hogy előbb a módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatokat teszi fel szavazásra. Szavazni először az „igen”, majd a „nem” szavazatokra, 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.

d) Minősített többségű döntés esetén a megválasztott képviselők több mint felének igen szavazata szükséges. Ez legalább 3 igen szavazat.

9. A szavazás módja:

a) A Képviselő-testület a döntéseit nyílt szavazással hozza.

b) Titkos szavazást tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat. Zárt ülés esetén a jelenlévőket titoktartási kötelezettség terheli.

c) A titkos szavazásnál szavazategyenlőség esetén a szavazás megismétléséről azonnal dönten kell. A szavazás újabb szavazategyenlőség esetén azonnal megismételhető.

d) Az elnök névszerinti szavazást rendel a jelenlévő képviselők több mint a felének kezdeményezésére.

e) A névszerinti szavazás esetén az elnök felolvassa a képviselő-testületi tagok nevét, s a jelenlévő képviselők pedig a nevük felolvasásakor az „igen”, „nem”, vagy „tartózkodom” szavak érthető kimondásával szavazhatunk. A szavazatok összeszámlálásáról a levezető elnök gondoskodik.

f) Az elnök által hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni, a szavazat feltüntetésével.

10. Közmeghallgatás:

a) A közmeghallgatáson a község roma nemzetiségi közösségének tagjai és a civil szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek.

b) A közmeghallgatásra előre meghirdetett módon – a hirdetőtáblán való kifüggesztéssel - kerül sor.

c) A közmeghallgatás összehívására és lefolytatására a képviselő-testületi ülésre vonatkozó szabályok értelemszerűen irányadóak.

11. A Képviselő-testület határozatai:

a) A Képviselő-testület határozatait naptári évenként kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal, valamint az elfogadás dátumával (hónap, nap) kell ellátni a következők szerint:

____szám/____év (hónap, nap) Jászteleki roma nemzetiségi képviselő-testületi határozat.

A Képviselő-testület határozatának tartalmaznia kell: a testület által hozott döntést, a végrehajtás határidejét és a felelős személy nevét.

- b) A testületi határozatokról a jegyző sorszám szerinti és tárgy szerinti nyilvántartást vezet.
- c) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 5 napon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.
- d) A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete határozatainak kihirdetéséről a jegyző gondoskodik a polgármesteri Hivatal hirdetőabláján legalább 30 napra történő kifüggesztéssel.
- e) A kifüggesztett határozatokon felül fel kell tüntetni a kifüggesztés, illetve a levétel napját, a dátumot és a végrehajtó személy aláírását.

VI. fejezet

A TESTÜLETI ÜLÉS JEGYZŐKÖNYVE

1. A nyilvános és zárt testületi ülésről 2 példányban kell a jegyzőkönyvet készíteni. A jegyzőkönyv nyelve: magyar.
 - a) egy példányt a nemzetiségi önkormányzat elnökének kell átadni,
 - b) egy példányt a jegyző kezel, melyről az eredeti példánnyal azonos szkennelt másolatot a törvény szerinti határidők betartásával elektronikus úton továbbít a Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatal részére a Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás Modul-on keresztül.
2. A nemzetiségi önkormányzat üléseire készült előterjesztések és az ülések jegyzőkönyvei – a zárt ülésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével – megtekinthetők a települési önkormányzat hivatalos honlapján, a www.jasztelek.hu oldalán.
3. A nyílt ülések jegyzőkönyveiből egy példányt a Jászteleki Művelődési Ház és Könyvtár részére kell átadni.
3. A zárt ülések jegyzőkönyveit zárt szekrényben kell tárolni. A zárt ülések jegyzőkönyveinek a tárolásáért a jegyző felelős.

VII. fejezet

ELNÖK, ELNÖKHELYETTES

1. Az elnök és az elnökhelyettes személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet. A javasolt személy a jelölés elfogadásáról nyilatkozik.

2. Jelölt az a személy, akinek jelölését a nemzetiségi önkormányzat testülete jelenlévő tagjainak több mint 50 %-a nyílt szavazás útján támogatta. A nemzetiségi önkormányzat testületének bármely tagja több jelölt jelölését is támogathatja.

3. Először az elnök, majd azt követően az elnökhelyettes személyére kell a szavazást lebonyolítani.

4. Az elnöknek a testület működésével összefüggő feladatai különösen:

- a) képviseli a nemzetiségi önkormányzatot,
- b) összehívja és vezeti a nemzetiségi önkormányzati testület üléseit,
- c) szervezi a nemzetiségi önkormányzat munkáját,
- d) gondoskodik a testületi döntések előkészítéséről és végrehajtásáról, dönt a rá ruházott ügyekben, illetőleg a hatáskörébe tartozó kérdésekben,
- e) a testületi ülésről készült jegyzőkönyvet a hitelesítővel együtt aláírja.

VIII. fejezet

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT VAGYONA, KÖLTSÉGVETÉSE

1. Jászteleki Roma Nemzetiségi Önkormányzat saját vagyonnal, vagy ideiglenesen kezelésbe vett vagyonnal nem rendelkezik.

2. A Képviselő-testület saját hatáskörében határozza meg költségvetését, zárszámadását, a rendelkezésére álló források felhasználását.

3. A testület évente köteles a nemzetiségi önkormányzat költségvetését megállapítani.

4. A Jászteleki Roma Nemzetiségi Önkormányzat működésének feltételeit az alábbi forrásokból biztosítja:

- a) állami költségvetési támogatás,
- b) feladatalapú támogatás.

5. A nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére az elnök, vagy az általa írásban felhatalmazott elnökhelyettes jogosult kötelezettségvállalásra.

6. A nemzetiségi közügyek ellátásához az állami hozzájárulást a nemzetiségi önkormányzat Jásztelek Község Önkormányzata útján veszi igénybe.

A települési nemzetiségi önkormányzat gazdálkodási feladatait a Jászteleki Közös Önkormányzati Hivatal látja el a helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat megállapodása alapján. A települési önkormányzat e megállapodás keretében a nemzetiségi önkormányzat részére igény szerint, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát biztosítja, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó

rezsiköltségeket és fenntartási költségeket viseli. A helyiség címe: 5141 Jásztelek, Szabadság út 71.
A megállapodást mind két testület határozattal hagyja jóvá.

IX. fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Jászteleki Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata 2023. június 1-én lép hatályba.

Jásztelek, 2023. május 31.

Illés Tiborné
Elnök