BERHIDAI ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

Szervezeti és Működési Szabályzata

Hatályos: 2019. november 1-jétől

A Berhidai Roma Nemzetiségi Önkormányzat a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX törvény 113. § a) pontja alapján szervezete és működése részletes szabályait az alábbiakban állapítja meg.

1. Az önkormányzat elnevezése és székhelye

(1) Az önkormányzat elnevezése: Berhidai Roma Nemzetiségi Önkormányzat
(2) Az önkormányzat nevének rövidítése: BRNÖ
(3) Az önkormányzat székhelye: 8181 Berhida, Kossuth L. u. 18.
(4) A Berhidai Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete üléseinek helye a (2) pontban megjelölt címen található nemzetiségi önkormányzati iroda. Indokolt esetben az elnök az ülést a Berhidai Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) 8181 Berhida, Veszprémi út 1-3. hivatalos helyiségébe is összehívhatja.
(5) A Berhidai Roma Nemzetiségi Önkormányzat bélyegzője:
Berhidai Roma Nemzetiségi Önkormányzat
(6) Az önkormányzat bankszámlaszáma: 11748076-15781802
(7) Az önkormányzat adószáma: 15781802-1-19

2. Az önkormányzat jelképei

A nemzetiségi önkormányzat a jelképeiről, alapított kitüntetéseiről és azok odaítélésének szabályairól, valamint az általa képviselt nemzetiség helyi ünnepeiről külön határozatot hoz.

3. A Berhidai Roma Nemzetiségi Önkormányzat jogállása, feladatai

(1) A nemzetiségi önkormányzati jogok a roma nemzetiséghez tartozó választópolgárok közösségét illetik meg, ezek a Berhidai Roma Nemzetiségi Önkormányzat megválasztott képviselői útján gyakorolhatók.
(2) A Képviselő-testület a jogszabályban meghatározott kötelező közfeladatait a következők szerint látja el:

1. A roma nemzetiség érdekképviseletének, esélyegyenlőségének megteremtése érdekében:
   a) A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban Njtv.) 80. § (2) bekezdése alapján megállapodást köt Berhida Város Önkormányzatával arról, hogy – a Hivatal közreműködésével - a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés Njtv. 80. § (1) bekezdésében foglalt személyi és tárgyi feltételeit biztosítja,
   b) A megállapodás alapján a nemzetiségi önkormányzat részére a Berhida, Kossuth L.u.18. szám alatti Berhidai Művelődési Ház és Könyvtár (továbbiakban intézmény) tetőterében kialakított – tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt – 1 irodahelyiséget az intézmény nyitvatartási ideje alatt korlátozás nélkül – kizárólag a helyi nemzetiségi feladatok ellátására - ingyenesen használatba veszi,
   c) A testületi ülések előkészítésével, jegyzőkönyvek készítésével, postázással, nyilvántartással és iratkezeléssel kapcsolatos feladatokat a Hivatal Titkársági és Szervezési Irodája útján látja el,
   d) A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával, döntés-előkészítéssel, nyilvántartással kapcsolatos feladatokat a Hivatal Pénzügyi Irodája útján látja el,
   e) A jegyző vagy az aljegyző (akadályoztatásuk esetén a jegyző megbízottja) a helyi önkormányzat képviseletében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésén és jogszabálysértés esetén törvényességi észrevételt tesz.
   f) A jegyző a Pénzügyi Iroda útján gondoskodik a nemzetiségi önkormányzat költségvetés tervezetének, valamint a költségvetés végrehajtásáról szóló előterjesztésnek az elkészítéséről.
   g) A nemzetiségi önkormányzat költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségeinek teljesítése a Hivatal Pénzügyi Irodája feladatkörébe tartozik, amelyet a jogszabályok és a Hivatal belső szabályzataiban foglalt előírások betartásával lát el.
   h) együttműködési megállapodást köt a helyi intézményekkel, civil szervezetekkel, egyházi szervezetekkel,
   i) pályázatfigyelést biztosít és pályázatokat nyújt be a nemzetiségi közügyek megvalósításához.

2. A nemzetiségi önkormányzat illetékességi területén működő települési önkormányzat által fenntartott intézmények feladatellátásával összefüggő közfeladatok ellátása érdekében:

   a) megállapodást köt a Berhidán működő helyi önkormányzati oktatási és kulturális intézményekkel nemzetiségi kulturális programok támogatására, közös rendezvények szervezésére,
   b) felméri a nemzetiségi program megvalósítására vonatkozó igényeket, koordinálja, együttműködik azok megvalósításában,
   c) véleményezi a nemzetiségi oktatást folytató intézmények vezetőinek kinevezését, a nemzetiséghez tartozók képzésére vonatkozó döntéseket,
   d) felméri a nemzetiségi nyelven történő oktatás és nevelés iránti igényeket,
   e) a nemzetiségi önkormányzat elnöke tanácskozási joggal részt vesz a települési önkormányzat képviselő-testületi ülésein.

3. Kulturális és sportrendezvényeket szervez a roma nemzetiséghez tartozók kulturális autonómiájának megerősítése érdekében, megállapodást köt a roma hagyományokat ápoló egyesületekkel és más civil szervezetekkel.
4. Intézkedéseket kezdeményez a Berhida nemzetiségi közösségéhez kötődő kulturális javak megőrzése érdekében.
5. Közreműködik a nemzetiségi közösséget is érintő fejlesztési tervek előkészítésében.

(3) A Képviselő-testület önként vállalt közfeladatairól külön határozatot hoz.

4. A Képviselő-testület működése

(1) A Képviselő-testület tagjainak száma: 5 fő, tagjaiból elnököt és elnökhelyettest választ.

(2) A Képviselő-testület a választást követő 15 napon belül alakuló ülést tart. Az alakuló ülés kötelező napirendi pontjai:

a) Képviselők eskütétele,
b) Szervezeti és Működési Szabályzat megalkotása,
c) Elnök és elnökhelyettes megválasztása,
d) bizottsági tagok megválasztása,
e) Tiszteletdíjak megállapítása

(3) A Képviselő-testület ülését az elnök hívja össze. Az ülés elnöke a roma nemzetiségi önkormányzat elnöke. Az elnök akadályoztatása esetén az elnökhelyettes jogosult az ülés összehívására és az elnöki teendők ellátására. Az elnök akadályoztatásának minősül az is, ha kizárási ok merül fel személye ellen.

(4) A már összehívott Képviselő-testület ülésén, amennyiben mind az elnök, mind az elnökhelyettes akadályoztatva vannak, akkor a korelnök látja el az elnöki teendőket.

(5) A Képviselő-testület évente legalább négy alkalommal ülésezik, az elnök a testület ülését szükség szerint ennél többször is összehívhatja.

(6) A Képviselő-testület ülését a nemzetiségek jogairól szóló törvényben meghatározott esetekben 5 napon belül össze kell hívni, a kezdeményezés benyújtásától számított 15 napon belüli időpontra.

(7) A Képviselő-testület tagjait az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirend tárgyának és előadójának megjelölését tartalmazó meghívóval kell összehívni.

(8) Az ülésre szóló meghívót a testület ülésének napját megelőzően legalább 5 nappal előbb ki kell küldeni.

(9) Az üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni

a) a képviselőket,

b) a jegyzőt, ill. aljegyzőt,

c) a települési önkormányzat polgármesterét,

d) a napirendi pontok előadóit,

e) akiket az elnök indokoltnak tart,

f) azokat, akiknek törvény, kormányrendelet vagy a nemzetiségi önkormányzat tanácskozási jogot biztosít.

(10) A meghívóval együtt kell kiküldeni az írásos előterjesztéseket is.

(11) A Képviselő-testület évente egyszer közmeghallgatást tart. A közmeghallgatás időpontjáról és helyéről a Képviselő-testület határozatot hoz, és a közmeghallgatást legalább 8 nappal megelőzően kell a lakosság tudomására hozni. A közmeghallgatást az elnök vezeti. A közmeghallgatáson valamennyi jelenlévőnek tanácskozási joga van.

5. Rendfenntartás

Ha a testület ülésén 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; az ülés ezzel félbeszakad, és elnöki összehívásra folytatódik.

6. Napirendre vétel

(1) A testület elnöke köteles a Szabályzatban meghatározott módon az ülés napirendjére felvenni
   a) az előterjesztéseket
   b) az önálló indítványokat
   c) az interpellációt.
(2) A napirendi pontok tárgyalásának sorrendjét az alábbiak szerint kell meghatározni:
   a) határozati javaslatok
   b) beszámolók
   c) tájékoztatók
   d) interpellációk
(3) A testület a költségvetésének végrehajtásáról szóló beszámolót legalább félévente tárgyalja, és a költségvetést megállapító határozatát szükség szerint módosítja.

7. Az előterjesztések

(1) Előterjesztésnek minősül a testület elnöke vagy tagja által előzetesen javasolt
   a) határozati javaslat,
   b) beszámoló,
   c) tájékoztató.
(2) Az (1) pont szerinti előterjesztés szóbeli is lehet.
(3) Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell
   a) a tárgyat és a tényállást,
   b) a határozati javaslatot,
   c) szükség szerint a felelős és a határidő megjelölését.

8. Képviselői önálló indítványok

(1) Az előterjesztések alapján - a napirendre felvett ügyekkel össze nem függő – képviselői önálló indítványt az elnöknél kell az ülés napját megelőzően legalább 3 nappal írásban beterjeszteni.

(2) A beterjesztésnek tartalmaznia kell az önálló indítványt előterjeszteni kívánó személy nevét, az indítvány elnevezését és szövegét, az előterjesztő saját kezű aláírását.

9. Interpelláció

(1) A nemzetiségi képviselő a testület ülésén az
a.) elnöktől (elnökhelyettestől)
b.) jegyzőtől (vagy megbízottjától),
a berhidai nemzetiség helyzetét érintő ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen – vagy legkésőbb tizenöt napon belül írásban – érdemi választ kell adni.

(2) Az interpellációt az ülés napját megelőzően legalább 3 nappal az elnöknél kell írásban bejelenteni.

(3) A bejelentésnek tartalmaznia kell
a) az interpelláció nevét,
b) az interpelláció tárgyát,
c) annak feltüntetését, hogy az interpellációt szóban is elő kívánják-e adni.

(4) Az interpellálót megilleti az írásbeli bejelentés mellett a szóbeli kiegészítés joga is.

10. Nem önálló indítványok

(1) Valamely napirendi ponthoz kapcsolódóan benyújtható indítványok (nem önálló indítványok):
a) sürgősségi javaslat,
b) módosító javaslat.

(2) Az elnök, a képviselő és a jegyző javasolhatják a testületnek valamely előterjesztés vagy önálló indítvány sürgős tárgyalását. A sürgősségi javaslatot indokolással kell ellátni.

(3) Sürgősségi indítványt legkésőbb a testület ülését megelőző napon az elnöknél lehet benyújtani.

(4) A sürgősségi indítvány kérdésében a testület a napirend előtt egyszerű szótöbbséggel hozott határozattal dönt.

(5) A határozati javaslathoz az elnök, a képviselő és a jegyző módosító javaslatot tehetnek. A módosító javaslatot indokolással kell ellátni, írásban előterjesztve.

11. Felszólalás a testület ülésén

(1) A felszólalások típusai:
   a) napirend előtti felszólalás,
   b) napirendhez kapcsolódó felszólalás,

(2) Napirend előtti felszólalásra az elnöktől írásban bármelyik képviselő kérhet engedélyt. Ha az elnök az engedélyt megtagadja, a képviselő kérésére a tárgyban a testület felszólalás és vita nélkül határoz.

(3) A napirend előtti felszólalás legfeljebb öt percig tarthat. A felszólaláshoz kapcsolódóan legfeljebb egy képviselő ellene, és egy képviselő mellette kaphat két-két percre szót.

(4) Vitának és határozathozatalnak helye nincs.

(5) Az ülés során egy felszólaló egy napirendi ponthoz legfeljebb két esetben szólhat hozzá. Az első felszólalás ideje 8 percnél, a második 5 percnél hosszabb nem lehet.

(6) Az előadó, az elnök, az elnökhelyettes és a jegyző több alkalommal is hozzászólhatnak. A jegyzőnek a jogszerűség érdekében szükséges jelzéseinek kifejtésére szót kell adni.

(7) Az előadót megilleti a zárszó joga is.

(8) A hozzászólók sorrendjét – figyelembe véve a jelentkezés sorrendjét – az elnök határozza meg.

12. Határozathozatal

(1) A Képviselő-testület a vita lezárása és a zárszó után határozatot hoz.

(2) Az ülés elnöke az előterjesztett és a vitában elhangzott konkrét határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra.

(3) A képviselő-testület határozatát naptári év elejétől kezdődően folyamatos arab sorszámmal, évszámmal hó és nap megjelöléssel kell ellátni. A határozat jelölés BRNÖ rövidítéssel történik.

(4) Minősített többséggel hozott döntések eseteiről, a minősített többség meglétének szabályairól a nemzetiségek jogairól szóló törvény rendelkezése az irányadó.

(5) A testület döntéseit nyílt szavazással hozza. Szavazni személyesen kell. A szavazás kézfelemeléssel történik. A képviselők igennel, nemmel szavazhatnak, indokolt esetben tartózkodhatnak a szavazástól.

(6) A név szerinti szavazást a jelen lévő képviselők több mint felének kezdeményezésére el kell rendelni, ebben az esetben az elnök felolvassa a képviselők névsorát. A képviselők „igen", „nem", „tartózkodom" nyilatkozattal

szavaznak. Az elnök a szavazatot a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja és a szavazás eredményét kihirdeti.

(7) Titkos szavazásra csak zárt ülési tárgykörben kerülhet sor. A szavazás borítékba helyezett szavazólapon, szavazófülke és urna igénybevételével történik, a Képviselő-testület által választott 2 fős szavazatszedő bizottság jár el.

(8) A szavazatszedő bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok arányát és a szavazásról jegyzőkönyvet készít. A szavazás eredményéről a bizottság elnöke a Képviselő-testületnek – a jegyzőkönyv ismertetésével – jelentést tesz. Ezzel a bizottság megszűnik.

(9) A nemzetiségi önkormányzat határozatait a helyi önkormányzat honlapján közzé kell tenni.

13. A jegyzőkönyv

(1) A testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely a nemzetiségi jogokról szóló törvényben meghatározott tartalommal készül.

(2) A jegyzőkönyv eredeti példányának kötelező mellékleteit képezik:

a) meghívó,

b) írásos előterjesztések, képviselői önálló indítványok, interpellációk, nem önálló indítványok,

c) jelenléti ív,

d) titkos szavazási jegyzőkönyv 1 példánya,

e) a nemzetiségi képviselő írásban benyújtott hozzászólása.

(3) A nemzetiségi képviselő kérésére az írásban is benyújtott hozzászólásokat a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetve a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

(4) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(5) A testület jegyzőkönyvét az elnök és a Képviselő-testület ülésén kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.

(6) A jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül az elnök köteles megküldeni a Kormányhivatal vezetőjének

(7) A jegyző a jogszabálysértésre vonatkozó észrevételét a Képviselő-testület jegyzőkönyvének felterjesztésekor a jegyzőkönyvhöz csatolja.

(8) Az állampolgárok a jegyzőkönyvet – a zárt ülésről készült jegyzőkönyv kivételével – a Hivatalban megtekinthetik.

14. Elnök, elnökhelyettes

(1) Az elnök és elnökhelyettes társadalmi megbízatásban látja el a feladatát.

(2) Az elnök a testület működésével összefüggő feladatai különösen:
   a) segíti a nemzetiségi képviselők munkáját,
   b) összehívja és vezeti a Testület üléseit,
   c) képviseli a nemzetiségi önkormányzatot,
   d) a testület üléséről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja.
   e) Szervezi az önkormányzat munkáját, gondoskodik a települési önkormányzattal való jó együttműködésről
   f) Igény szerint fogadóórát tart a nemzetiségi önkormányzat irodahelyiségében.
(3) A nemzetiségi önkormányzat testülete az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére elnökhelyettest választ.
(4) Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványaival. Az elnököt helyettesítő elnökhelyettes jogai és kötelezettségei az elnökével azonosak.

15. A nemzetiségi képviselők jogállása

A képviselő
(1) részt vehet a testület döntésének előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében
(2) Megbízás alapján képviselheti a testületet
(3) A települési önkormányzat hivatalától a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést igényelheti, roma nemzetiségi ügyben kezdeményezheti a testület hivatalának intézkedését, melyre a hivatal 15 napon belül érdemi választ köteles adni.
(4) Köteles részt venni a testület munkájában.
(5) A képviselők vagyonnyilatkozatát a Képviselő-testület által megválasztott 3 fős bizottság tartja nyilván és ellenőrzi, valamint foglalkozik az összeférhetetlenségi ügyekkel.

16. A képviselők díjazása

(1) A nemzetiségi képviselő munkáját társadalmi megbízatásként végzi.
(2) A nemzetiségi képviselő a munkahelyén történő munkavégzési kötelezettség alóli felmentése miatt kiesett jövedelmét a testület téríti meg, amelynek alapján a képviselő társadalombiztosítási ellátásra is jogosult.
(3) A testület a képviselőnek a testületi munkában való részvétele miatt kiesett jövedelmét az érintett munkáltatók igazolása alapján téríti meg.

(4) A testület a roma nemzetiségi képviselőnek megállapított tiszteletdíját, illetve juttatását a költségvetésről szóló határozat tartalmazza.

17. Költségvetés, vagyon

(1) A testület a nemzetiségi önkormányzat vagyonával kapcsolatos döntést, a nemzeti vagyonról szóló törvény helyi önkormányzatokra vonatkozó rendelkezéseit figyelembe véve hozhat.

(2) A költségvetési, zárszámadási feladatait a testület köteles az Államháztartási törvény, Számviteli törvény és a kapcsolódó pénzügyi és adójogszabályok előírásai szerint végezni.

(3) A testület éves költségvetési határozatának a végrehajtását – a határozat szükséges módosítását – legalább félévente tárgyalta.

(4) A nemzetiségi önkormányzat költségvetéséről szóló határozati javaslatot az éves költségvetésről és az államháztartásról szóló törvény által előírt részletezésben kell beterjeszteni, tárgyalni.

(5) A nemzetiségek jogairól szóló törvény alapján a települési önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat megállapodásban rögzítette, hogy a nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról.

(6) A nemzetiségi önkormányzat részére térítésmentesen, korlátozás nélkül használatba ad egy tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt irodahelyiséget.

(7) A települési önkormányzat (5) pontban foglalt kötelezettségét a Hivatal útján látja el.

(8) Ezen belül:

a.) A jegyző által kijelölt személy ellátja a nemzetiségi önkormányzat működéséhez kapcsolódó adminisztrációs teendőket:

aa) levelezés előkészítése, postázás

ab) testületi anyagok, jegyzőkönyvek készítése

ac) az önkormányzati munkához szükséges sokszorosítás

ad) iktatás, irattározás

b.) nemzetiségi önkormányzat gazdasági alapjaihoz kapcsolódó teendőket:

ba) a nemzetiségi önkormányzat önálló költségvetési számlájának vezetését, előírások szerinti pénzügyi elszámolásokat, nyilvántartásokat.

bb) a hivatal házipénztára mellett működő nemzetiségi önkormányzati házipénztár kezelését.

bc) a költségvetés, a zárszámadás előírások szerinti előkészítését, a végrehajtás segítését.

bd) a települési önkormányzat által a nemzetiségi önkormányzat rendelkezésére bocsátott források felhasználását.

(9) A roma nemzetiségi önkormányzat jóváhagyott költségvetése végrehajtása során a kötelezettségvállalás jogát az elnök és az elnökhelyettes gyakorolja az összeférhetetlenségi szabályok betartásával.

(10) A készpénzkezelés során az ellenjegyzői feladatokat a Pénzügyi Irodavezető, illetve a Gazdálkodási szabályzatban foglaltaknak megfelelően kijelölt személy látja el.

17/A. Ellenőrzés

(1) A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzési feladatainak ellátásáról Berhida Város Önkormányzata által kötött megállapodás alapján, a Várpalota Kistérség Többcélú Társulása (a továbbiakban Társulás) keretein belül gondoskodik.

(2) A Társulás 2 fő független belső ellenőrt foglalkoztat az alábbiak szerint:

a) 1 fő belső ellenőrt köztisztviselőként alkalmaz a Várpalotai Polgármesteri Hivatal, aki ellátja a belső ellenőrzési vezetői feladatokat is.

b) 1 fő belső ellenőrt foglalkoztat a Társulás állandó megbízási szerződéssel, aki a nemzetiségi önkormányzat éves belső ellenőrzési terve valamint a Társulás Belső Ellenőrzési Kézikönyve alapján, a jegyző közvetlen irányítása alatt látja el a nemzetiségi önkormányzat ellenőrzését.

(3) A belső ellenőrzési tevékenység ellátására vonatkozó szabályokat, standardokat a Társulás Belső Ellenőrzési Kézikönyve tartalmazza, melyek elkészítése, kétévenkénti felülvizsgálata a belső ellenőrzési vezető feladata. A Belső Ellenőrzési Kézikönyv jóváhagyása és tájékoztatásul a Társulási Tanács elé terjesztése a Társulás munkaszervezeti feladatát ellátó Várpalotai Polgármesteri Hivatal jegyzőjének feladata.

(4) A belső ellenőr az alábbiak szerint végzi tevékenységét:

a) A belső ellenőrzési munka hatékony és jogszabályszerű megtervezéséhez kockázatelemzés alapján stratégiai és éves ellenőrzési tervet készít az Önkormányzatok Képviselő-testületei, Önkormányzatok Társulásai, Nemzetiségi Önkormányzatok és a Társulás részére tárgyévet megelőző év november 30-ig. Feladatát a jóváhagyott ellenőrzési ütemtervek alapján látja el.

b) Elkészíti az ellenőrzési programot, a végrehajtást azzal összhangban végzi.

c) Az ellenőrzés során használt módszertant a belső ellenőrzési program összeállítása során kiválasztja.
d) Az ellenőrzés lezárása során következtetéseket von le, ajánlásokat dolgoz ki, elkészíti az ellenőrzési jelentést.
e) Az ellenőrzési jelentést a jegyző részére átadja,
f) Vezeti településenként a belső ellenőrzéssel kapcsolatos nyilvántartást, végzi a szükséges adminisztrációt, teljesíti az adatszolgáltatásokat,
g) Az ellenőrzési feladatok ellátásáról éves összefoglaló jelentést készít a Képviselő-testület, az önkormányzati társulások és a nemzetiségi önkormányzatok részére.

(5) A belső ellenőrzés keretében működtetett vezetői ellenőrzés az aláírási jogok gyakorlása, információ kérés, statisztikai és egyéb adatok elemzése, valamint az irodavezetők és alkalmazottak eseti beszámoltatása, illetve a kockázatkezelési rendszer szerint valósul meg.

18. Társulás, együttműködés

(1) Társulás létrehozásáról a testület minősített többségi döntéssel határoz.
(2) A testület együttműködési megállapodást köthet a roma nemzetiség érdekeit képviselő szervezetekkel, csatlakozhat érdekképviseleti szervhez, melyről minősített többséggel határoz.

19. Záró rendelkezések

(1) Ezen - 83/2019.(X.28.) BRNÖ határozattal elfogadott - Szervezeti és Működési Szabályzat 2019. november 1-jén lép hatályba.
(2) A Szabályzat melléklete:
A Berhidai Roma Nemzetiségi Önkormányzat alaptevékenysége körébe tartozó szakfeladat száma és megnevezése

Babai János
elnök

BERHIDAI ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

Jónás István
elnökhelyettes

Melléklet
A Berhidai Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Szervezeti és Működési Szabályzatához

A Berhidai Roma Nemzetiségi Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása

011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatás