

**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS
ROMA NEMZETISÉGI
ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
E L N Ö K E**
Száma: 4-~~11~~/2018.

M E G H Í V Ó

Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Képviselő-testületét

2018. április 27-én (péntek) 8 órai kezdettel

rendkívüli nyilvános ülésre összehívom

A képviselő-testületi ülésre Tisztelettel meghívom

A testületi ülés helye: Polgármesteri Hivatal Tanácskozóterem 4244 Újfehértó, Szent István út 10. sz. (fsz.: 8. sz.)

Napirendi javaslat

- 1./ Előterjesztés Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálatáról és módosításáról
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 4-..../2018.
Előadó: Mocsárné Papp Zsuzsanna elnök

A rendkívüli testületi ülés összehívását Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálata indokolja.

Ú j f e h é r t ó, 2018. április 25.



Mocsárné Papp Zsuzsanna
Mocsárné Papp Zsuzsanna
RNÖ E l n ö k

**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ROMA
NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
ELNÖKE**

Ügyiratszám: 4-12...../2018.

**- ELŐTERJESZTÉS -
a Képviselő- testülethez**

**Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata Szervezeti és Működési
Szabályzatának felülvizsgálatáról és módosításáról**

Tisztelt Képviselő- testület!

Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő- testülete a 2014. október 27-i testületi ülésén, a Képviselő- testület 14/2014. (X. 27.) számú határozatával fogadta el a jelenleg is hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatát.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 113. § a) alpont értelmében a helyi nemzetiségi önkormányzat - jogszabályi keretek között - át nem ruházható hatáskörében, minősített többséggel határozza meg törvényes működésének feltételeit, így szervezete és működése részletes szabályait az alakuló ülést követő három hónapon belül, továbbá módosítja azt a szükségessé válást követő harminc napon belül.

A Szervezeti és Működési Szabályzat felülvizsgálatát elvégeztük, és a felülvizsgálat alapján a szükséges módosítási javaslat a Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) alábbi rendelkezéseit érinti:

- a 2017. évi CCI. törvény 2017. december 21-ei hatállyal több ponton módosította a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényt (továbbiakban: Nektv.), érintve az Újfehértó Város Önkormányzata és Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata között létrejött együttműködési megállapodást is, amely törvénymódosításra tekintettel módosított együttműködési megállapodást Újfehértó Város Önkormányzatának Képviselő- testülete a 14/2018. (I. 31.) számú határozatával, Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő- testülete az 5/2018. (II. 12.) számú határozatával hagyta jóvá.

Az SZMSZ „A helyi önkormányzattal való együttműködés” című VIII. fejezete 116. és 117. a Nektv. módosult rendelkezéseire való hivatkozásokot tartalmaz. A VIII. fejezet 116. és 117. pontjaiban rögzített rendelkezéseket a hivatkozott jogszabályváltozásra tekintettel a módosított együttműködési megállapodás szerint javaslom meghatározni, a jogszabály és a dokumentumok közötti összhang biztosítása érdekében, az alábbiak szerint:

„116. Újfehértó Város Önkormányzata Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata részére – a 4244 Újfehértó, Szent István út 10. szám alatt lévő székhelyén - biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos **gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról.**

117. Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

a) Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata részére havonta a működéshez szükséges igény szerint, de legalább **harminckét** órában előzetes egyeztetés alapján Újfehértó

Város Önkormányzata a tulajdonában lévő, Újfehértó, Szent István út 10. szám (Újfehértó, belterület 87/1 helyrajzi szám) alatti Polgármesteri Hivatal 8. számú hivatali helyiségének ingyenes használatát biztosítja. A helyiség az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt.

b) Újfehértó Város Önkormányzata Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata testületi üléseivel kapcsolatban az alábbi feladatok ellátásáról gondoskodik:

ba) a testületi ülések előkészítése, meghívók, tájékoztató anyagok előkészítése, gépelése, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, az elkészült jegyzőkönyvek aláírása, hitelesítése, a Szabolcs- Szatmár- Bereg -Megyei Kormányhivatalhoz történő megküldése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása.

bb) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek, az előterjesztések és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása, illetve a döntések végrehajtásához szükséges intézkedések előkészítése.

c) Újfehértó Város Önkormányzata gondoskodik Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata működésével kapcsolatos iratkezelési feladatok ellátásáról, továbbá szükség esetén a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatáról.

d) Újfehértó Város Önkormányzata gondoskodik az Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátásáról, a törzskönyvi nyilvántartással, valamint az adószám igénylésével kapcsolatos ügyintézésről a vonatkozó jogszabályokban előírt határidők és rendelkezések betartásával.

e) Az Újfehértó Város Önkormányzata és Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata között a Nektv. alapján létrejött megállapodás szerint Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata részére tárgyi, technikai eszközök biztosítása, az alábbiak szerint:

- irodabútor,

- asztali számítógép,

- nyomtató

- az önkormányzati működéssel összefüggő feladatellátáshoz szükséges papír- és íróeszköz.

f) Az a)-e) pontokban meghatározott feladatok ellátásához kapcsolódó költségek viseléséről Újfehértó Város Önkormányzata az Újfehértói Polgármesteri Hivatal útján gondoskodik, Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának tagja és tisztségviselője telefonhasználati költségeinek kivételével.

g) Az a)-e) pontokban szabályozott feladatok ellátását Újfehértó Város Önkormányzata az Újfehértói Polgármesteri Hivatalon keresztül biztosítja. A feladatok ellátásáért a jegyző és a jegyző által kijelölt köztisztviselő felelős."

- az SZMSZ „A nemzetiségi önkormányzat kapcsolatai” című X. fejezete 124. aa.) alpontja a nemzetiségi önkormányzat elnökének Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő-testületének ülésein tanácskozási joggal való részvételéről ír, melyet az Njtv. 105. § (2) bekezdése alapján javaslok kiegészíteni Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő- testülete bizottsági ülésein tanácskozási joggal való részvétel lehetőségével.

A módosítási javaslat szerint az érintett rendelkezés az alábbira változna:

„aa) a nemzetiségi önkormányzat elnöke tanácskozási joggal vesz részt a települési önkormányzat képviselő-testületi és bizottsági ülésein; (...)”

A módosítási javaslatokkal kiegészített SZMSZ tervezete, melyben a változó rendelkezéseket külön jelöltük, a mellékelt határozat tervezet mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő- testületet az előterjesztés megtárgyalására és a mellékelt határozat- tervezet elfogadására!

Újfehértó, 2018. április 18.



Mocsárné Papp Zsuzsanna
Mocsárné Papp Zsuzsanna
elnök

Melléklet a 4-12/2018. számú előterjesztéshez

**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ROMA NEMZETISÉGI
ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

...../..... (.....) számú határozata

**Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata Szervezeti és Működési
Szabályzatának felülvizsgálatáról és módosításáról**

A Képviselő- testület

Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének 14/2014. (X. 27.) számú határozatával elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzatát a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 113. §. a) pontjában kapott felhatalmazás alapján felülvizsgálta, ennek alapján a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzatot a melléklet szerint elfogadja.

Határidő: folyamatos

Felelős: elnök

**Mocsárné Papp Zsuzsanna
RNÖ elnök**

A határozatról értesül:

1./ Újfehértói Polgármesteri Hivatal (Jegyzői Titkárság, Pénzügyi Osztály)

2./ Irattár

Melléklet a/..... (... ..) számú határozathoz

*Újfehértó Város Roma
Nemzetiségi Önkormányzata*

*Szervezeti és Működési Szabályzata
-módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva-*

A Képviselő-testület jóváhagyta:/2018. (.....) számú határozattal

.....
Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzata

Az Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nektv.) 113. § a) pontjában kapott felhatalmazás alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (továbbiakban: SZMSZ) alkotja meg:

I. fejezet Általános rendelkezések

1. Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete 3 tagú önkormányzati testület, amely Újfehértó Város területén a roma nemzetiséghez tartozók érdekeinek kifejezésre juttatása érdekében a nemzetiséghez tartozók részére – a nemzetiségi közügyek – intézésére jött létre.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat neve: Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata, rövidített neve: Újfehértó RNÖ
3. A Nemzetiségi Önkormányzat külön jelképet nem használ.
4. Székhelye: 4244 Újfehértó, Szent István út 10.
5. Bélyegzője: kör alakú pecsét, rajta középen Magyarország címerével, és körülötte a Nemzetiségi Önkormányzat elnevezésével, magyar nyelven. A bélyegző lenyomatát az SZMSZ 1. számú melléklete tartalmazza

A pecsét a Nemzetiségi Önkormányzat és más bel- illetve külföldi önkormányzatok közötti kapcsolatokban protokolláris célból, kitüntetett oklevelek hitelesítésekor, illetve szerződések, megállapodások, hivatalos dokumentumok, levelezések, valamint a nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos rendelkezések hitelesítésére használható.

6. Illetékességi területe: Újfehértó Város közigazgatási területe
7. Törzskönyvi azonosító száma: 778444
8. Adószáma: 15778446-2-15
9. KSH statisztikai számjel: 15778446-8411-371-15
10. Alapítás dátuma: 2010. 10. 14.
11. Az Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata feladatai kormányzati funkció szerinti megjelöléssel:

011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
--------	--

12. A Nektv. rendelkezéseit a jelen SZMSZ-ben meghatározott kiegészítésekkel kell alkalmazni.

II. fejezet

A nemzetiségi önkormányzat jogállása, feladata

13. A nemzetiségi önkormányzat jogi személy.

14. A nemzetiségi önkormányzati jogok a nemzetiséghez tartozó választópolgárok közösségét illetik meg, akik ezeket a jogokat törvényben meghatározott módon, választott képviselőik útján gyakorolják.

15. A Nektv. szerinti nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a nemzetiségi önkormányzat testületét illetik meg. A nemzetiségi önkormányzatot az elnök képviseli.

16. A nemzetiségi önkormányzat a Nektv-ben foglaltak szerinti kötelező közfeladatokat ellátja, illetve a Nektv. alapján a rendelkezésére álló források keretei között önként vállalt közfeladatot láthat el. A feladatok önkéntes vállalása esetén előkészítő eljárást kell lefolytatni, aminek lefolytatásáért az elnök felel. Az önként vállalt feladatok ellátásáról az éves költségvetési határozatban kell dönteni, a fedezet biztosításával egyidejűleg.

17. Az önként vállalt közfeladat

- a. nem sértheti más települések érdekeit
- b. nem tartozhat más szerv kizárólagos feladat- és hatáskörébe
- c. megvalósítása nem veszélyeztetheti a kötelezően előírt feladat- és hatáskörök ellátását
- d. ellátásához szükséges feltételek fennállnak.

18. 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.

19. A nemzetiségi önkormányzat testülete a feladat- és hatáskörét a szerveire, valamint - törvényben meghatározottak szerint - társulására átruházhatja.

20. A nemzetiségi önkormányzat testülete az átruházott hatáskör tekintetében utasítást adhat a hatáskör gyakorlásához, és e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.

21. A képviselő-testület a Nektv-ben foglaltaknak megfelelően át nem ruházható hatáskörében dönt a Nektv-ben meghatározott esetekben.

22. Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról a következő testületi ülésen a képviselő-testületnek be kell számolni.

III. fejezet

A nemzetiségi önkormányzat testülete, bizottsága

23. A nemzetiségi önkormányzat testülete: Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata képviselő-testülete, tagjainak száma 3 fő. A képviselők tagjainak névsorát az SZMSZ 2. számú melléklete tartalmazza.

24. A Képviselő-testület állandó bizottságot nem hoz létre. Eseti jelleggel egy-egy konkrét feladat ellátására adhoc bizottságot hozhat létre.

25. A vagyonnyilatkozatok nyilvántartását és ellenőrzését a 3. számú mellékletben meghatározott képviselők végzik.

IV. fejezet **A Képviselő-testület működése**

1. A testületi ülés összehívása

26. A testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

27. A testület évente legalább 4 rendes ülést tart, a munkatervben meghatározottak szerint.

28. A testületi ülést a nemzetiségi önkormányzat elnöke írásbeli meghívóval hívja össze, amelyet az ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni, az írásbeli előterjesztésekkel együtt. Az elnök akadályoztatása vagy a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén az ülést az elnökhelyettes hívja össze.

A testület ülésére – a tagokon kívül – tanácskozási joggal meg kell hívni Újfehértó Város Jegyzőjét vagy annak a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottját, továbbá akinek a meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja.

29. Az ülést össze kell hívni

a) a nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint egynegyede (települési szint esetében legalább két képviselő), vagy

b) a megyei kormányhivatal kezdeményezésére, amennyiben az indítvány tartalmazza a testületi ülés összehívásának indokát, napirendjét, pontos időpontját és helyszínét.

30. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, továbbá a napirendi pontoknak a megjelölését.

31. Az ülés meghívóját és a javasolt napirendi pontok írásos előterjesztéseit magyar nyelven kell elkészíteni. A testületi ülés meghívóját a napirendi pontok írásos anyagaival együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak legalább 3 nappal az ülés előtt megkapják. A határidő számításnál az anyagok kézbesítésének napját kell kezdő napnak tekinteni. Az elnök gondoskodik arról, hogy a rendes ülés meghívóját a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján kifüggeszék (helyben szokásos mód) az ülés előtt legalább három nappal, azzal, hogy a napirendek anyaga a Polgármesteri Hivatalban -előzetes időpont egyeztetést követően- tekinthető meg.

32. Sürgős, halasztást nem tűrő esetben, a 31. pontban megjelölt időponttól eltérő időpontra is összehívható a testületi ülés (a továbbiakban: rendkívüli ülés) úgy, hogy rendkívüli ülés összehívása írásos meghívóval, telefonon történhet legalább az ülés előtt 4 órával. A sürgősség okát és a napirendek címét ilyen esetben is meg kell jelölni és a képviselőkkel közölni kell. Rendkívüli testületi ülésen csak az írásos meghívóban szereplő napirendi pontok tárgyalhatók.

2. A testület alakuló ülése

33. A megválasztott nemzetiségi önkormányzat testületének alakuló ülését az illetékes választási bizottság elnöke a választást követő 15 napon belüli időpontra hívja össze.
34. Az alakuló ülés összehívására legfeljebb további két ízben, a választás napjától számított harminc napon belüli időpontra kerülhet sor.
35. Ha az alakuló ülés határidőben nem kerül megtartásra, időközi választást kell kitűzni.
36. Az időközi választást követő alakuló ülés összehívására a 33.-35. pont szerinti rendben kerül sor.
37. Az alakuló ülést a jelenlévő legidősebb nemzetiségi önkormányzati képviselő mint korelnök vezeti a képviselő-testület elnökének megválasztásáig.
38. Az alakuló ülés napirendjét a Nektv.-ben előírt szabályok szerint kell meghatározni. Az alakuló ülés akkor tekinthető megtartottnak, ha a tisztségviselők, de legalább az elnök megválasztására sor került.
39. Az elnök személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet.
40. A testület elnöke az lesz, akire a megválasztott kisebbségi képviselők több mint fele igennel szavaz.
41. A testület az alakuló ülésen a 39.-40. pont szerinti szabályok szerint elnökhelyettest választ.
42. A nemzetiségi önkormányzati képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen a Nektv. rendelkezései szerint esküt tesz.

3. A nyilvános és zárt ülés

43. A képviselő-testületi ülések hivatalos helyszíne: a munkatervben meghatározott helyszínen.
44. A nemzetiségi önkormányzat ülései tárgyalási nyelve: magyar.
45. A testület ülései nyilvánosak. A nyilvános ülésen bárki részt vehet, a hallgatóság az ülés rendjét nem zavarhatja.
46. Zárt ülést a Nektv.-ben meghatározott esetekben kell, illetve lehet tartani.

4. A Képviselő-testület ülése

47. A testületi ülést az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes hívja össze és vezeti le. Az elnök a testületi ülés vezetése során:
- a) megállapítja, hogy a Képviselő-testület ülését az SZMSZ szerint hívták össze,
 - b) megállapítja az ülés határozatképességét,
 - c) előterjeszti az ülés napirendjét
 - d) és javaslatot tesz egy jegyzőkönyv hitelesítőre.

A Képviselő-testület a napirendről és a jegyzőkönyv hitelesítőről vita nélkül dönt külön alakszerű határozat nélkül.

48. A nemzetiségi önkormányzat testülete akkor határozatképes, ha az ülésen, és az adott döntés meghozatalánál a nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint a fele jelen van. A határozatképesség megállapítása során a jelenlévő érintettet, a döntéshozatalból kizárt képviselőt, továbbá a be nem töltött képviselői helyet a jelenlévők létszámába be kell számítani.

49. Az ülés tartama alatt folyamatosan ellenőrizni kell a képviselők számát és a határozatképességet. Határozatképtelenség esetén az elnök szünetet rendel el. Ennek elteltével amennyiben a testület továbbra is határozatképtelen, az ülést be kell zárni. Az ülés határozatképtelenség miatti elmaradása esetén az elnök 5. napon belüli időpontra köteles az ülést ismételtén összehívni.

50. A testületi ülés napirendjére az elnök a meghívóban tesz javaslatot. A napirendet a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel fogadja el.

51. A meghívóban nem szereplő előterjesztések napirendre vételéről a napirendi pont tárgyalásának elhalasztásáról, illetve napirendről történő levételéről, a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

52. Előterjesztésnek minősül a határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató, közérdekű kérdések, bejelentések és javaslatok.

53. Előterjesztést tehet:

- a./ a képviselő,
- b./ az elnök és az elnökhelyettes,
- c./ jegyző vagy megbízottja
- d) a nemzetiségi önkormányzat által esetenként felkért személy vagy szervezet.

Az előterjesztések az elnöknél írásban nyújtandók be.

54. A testületi ülésre az előterjesztés írásban vagy szóban kerül benyújtásra. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor. Halaszthatatlan esetben az elnök engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

55. Az előterjesztés első részében meg kell határozni az előterjesztés címét, tárgyát, ismertetni kell az előzményeket, testületi megállapodásokat, a hozott határozatok eredményeit, a tárgykört rendező jogszabályokat, az előkészítésben résztvevők véleményét, s mindazokat a körülményeket, összefüggéseket, tényeket, adatokat, amelyek lehetővé teszik az értékelést s a döntést indokolják.

Az előterjesztés második része az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot tartalmazza.

56. A napirend tárgyalása során:

- a. Az előterjesztő a napirendi pont tárgyát képező előterjesztéshez kiegészítést tehet.

- b. A testület bármely tagja kérdést tehet fel a napirenddel kapcsolatban az előterjesztő felé.
- c. A képviselők a napirendhez kapcsolódóan felszólalhatnak, módosító javaslatot, véleményt fogalmazhatnak meg. A felszólalásra az elnök adja meg a szót a jelentkezés sorrendjében.
- d. Az előterjesztő a javaslatot, illetve a képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.
- e. A jegyző vagy megbízottja köteles jelezni a testületnek, illetve az elnöknek, ha döntéseiknél jogszabálysértést észlel.
- f. Az elnök az egyes előterjesztések felett külön-külön vitát nyit. Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja.

57. Az ülés vezetője gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról.

Ennek során:

- a) Figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalási témától vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ.
- b) Ismételt figyelmeztetést követően megvonhatja a hozzászólótól a szót.
- c) Rendre utasíthatja azt a személyt, aki a képviselő-testület tagjához, illetve a képviselő-testület üléséhez méltatlan magatartást tanúsít.

A képviselő-testület tagja még rendbontás esetén sem utasítható ki az ülésről.

58. A nyilvános ülésen megjelent választópolgárok a számukra kijelölt helyet foglalják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén az elnök rendre utasíthatja a rendezőket, ismétlődő rendezés esetén pedig az érintett terem elhagyására is kötelezheti.

59. Az elnöknek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.

60. A képviselő-testületi ülésen a képviselők szavazati joggal vesznek részt, amely magában foglalja a tanácskozás jogát is. A nyilvános ülésen jelenlevő személy akkor nyilváníthat véleményt, ha szót kap az elnöktől.

61. Ügyrendi kérdésekben, azaz az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, valamint az éppen tárgyalási ügy tárgyalási módjára, vagy a vita egészére vonatkozóan bármely képviselő, soron kívül szót kap és javaslatot tehet. Az ügyrendi javaslatról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

5. A Kérdés

62. A nemzetiségi önkormányzat tagja a nemzetiségi önkormányzat ülésén az elnöktől, elnökhelyettestől, illetve a meghívottól nemzetiségi önkormányzati ügyekben (nemzetiségi önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési ügyekben) felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen – vagy legkésőbb tizenöt napon belül írásban – köteles érdemi választ adni.

6. A sürgősségi indítvány

63. A Képviselő-testület – az elnök javaslatára – soron kívül dönt a sürgősségi előterjesztés tárgyában.

64. A sürgősségi indítványok benyújtásának a feltételei:

- a) Sürgősségi indítvány – a sürgősség tényének rövid indokolásával legkésőbb az ülést megelőző nap 15.00 óráig írásban nyújtandó be az elnöknel.
- b) Sürgősségi indítványt nyújthat be:
 - a. az elnök,
 - b. elnökhelyettes,
 - c. képviselők.
- c) Ha az elnök vagy valamely képviselő ellenzi az azonnali tárgyalást, akkor a sürgősség kérdését – a napirend lezárása után – vitára kell bocsátani.
- d) Az elnök ismerteti az indítványt, majd alkalmat ad az indítványozónak a sürgősség tényének rövid indoklására.

7. A döntés

65. A testület döntése a határozat. A testület határozatban foglal állást azokban az ügyekben, amelyekben a nemzetiségi önkormányzatot véleményezési, egyetértési, döntési jog illeti meg.

66. A határozatokat az alábbiak szerint kell megjelölni: a határozatot hozó szerv megnevezése (Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő- testülete) a határozat sorszáma, naptári évenként 1-el kezdődően folyamatos arab számmal, „/” jel, a határozat közzétételének éve arab számmal, zárójelben a határozat közzétételének hónapja római számmal és napja arab számmal, a „határozata” kifejezés és a határozat címe.

67. A képviselő-testület határozatainak megjelölése:

**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ROMA NEMZETISÉGI
ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
...../..... (.....) számú
határozata**

8. A döntéshozatal szabályai

68. Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavaztatja 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 hirdeti ki a határozatot.

69. A javaslat elfogadásához

- a) egyszerű többséget igénylő döntés esetén a döntéshozatalnál jelenlévő,
- b) minősített többséget igénylő döntés esetén a megválasztott képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.

70. Az előírt támogatottság hiányában az előterjesztett javaslat elutasítottnak tekintendő.
71. A képviselő-testület a törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat eltérő rendelkezése hiányában egyszerű szótöbbséggel hozza meg a döntését.
72. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a minősített többséget igénylő döntések körét a Nektv-ben szabályozottakon túl nem bővíti.
73. A testület a határozatait nyílt szavazással hozza. A nyílt szavazás módjára és rendjére a helyi önkormányzat képviselő-testülete, nyílt szavazására vonatkozó törvényi rendelkezések alkalmazandóak.
74. Zárt ülésen tárgyalta ügyekben titkos szavazás is tartható, a jelen lévő képviselők több mint a felének kezdeményezésére.
75. A titkos szavazás lebonyolítására a képviselő-testület 2 települési képviselőt választ a tagjai közül.
76. A titkos szavazás szavazólap és urna igénybevételével történik.
77. A szavazás lebonyolítására megválasztott két képviselő összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, a szavazás eredményét, majd a szavazás eredményéről tájékoztatják a képviselő-testületet.
78. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza: a szavazás helyét, idejét, a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét és tisztségét, a szavazás során felmerült egyéb lényeges körülményeket, a szavazás eredményét.
79. A jegyzőkönyvet a szavazás lebonyolítására megválasztott két képviselő írja alá.
80. Név szerinti szavazást rendelhet el az ülésvezető a képviselő-testület bármely tagja kérelmére. A kérdésben a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.
81. A név szerinti szavazás úgy történik, hogy az elnök ábécé sorrendben felolvassa az ülésen jelen lévő képviselők nevét, akik a nevük felolvasásakor „igen”-nel, „nem”-mel vagy „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak.
82. A névszerinti szavazást mindig kötelező a jegyzőkönyvben rögzíteni. A szavazási névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

9. A jegyzőkönyv

83. A testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv magyar nyelven készül, és közokiratnak minősül.
84. A jegyzőkönyv a Nektv-ben rögzítetteken túl tartalmazza
- a) a szóban előterjesztett határozati javaslatokat,
 - b) döntésenként az „igen”, a „nem” szavazatok és tartózkodók pontos számát,
 - c) a határozatok szó szerinti szövegét,
 - d) a képviselők kérésére írásos külön véleményüket a jegyzőkönyvhöz csatolni kell.

85. A jegyzőkönyvet az ülést levezető elnök és a testület által a képviselők közül kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá. A települési nemzetiségi önkormányzat elnöke a jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt napon belül megküldi a megyei kormányhivatalnak, valamint a helyi önkormányzat által a Nektv. 80. §-a szerinti megállapodásban megjelölt személynek (jegyző vagy megbízottja).

86. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete ülésének jegyzőkönyve részét képezi az ülésre szóló meghívó, a közmeghallgatásról szóló közlemény és az előterjesztések.

87. A nemzetiségi önkormányzat testületi ülésére készült előterjesztések és jegyzőkönyvek - a zárt ülésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével - megtekinthetők. A zárt ülésen hozott képviselő-testületi határozat nyilvános.

88. A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül. A 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 irányadóak.

89. A nemzetiségi önkormányzat tagja kérésére az írásban is benyújtott hozzászólást a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

90. A testületi ülésekről 3 példányban kell jegyzőkönyvet készíteni, külön a zárt és külön a nyílt ülésekről. Ebből:

- a) 1 írásos példányt a Jegyző kezel
- b) 1 írásos példányt a kormányhivatalnak kerül megküldésre
- c) 1 példányt a nemzetiségi irodában az elnök tárol és kezel

91. A zárt ülés írásos és elektronikus tárolt jegyzőkönyvét elkülönítetten kell kezelni az adatvédelmi szabályok betartásával.

10. A testület munkaterve

92. A testület éves munkatervet készít. A munkaterv tervezetét az elnök terjeszti a testület elé.

93. Az elfogadott munkaterv végrehajtása az elnök feladata.

11. Közmeghallgatás

94. A nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testülete évente legalább egyszer előre meghirdetett közmeghallgatást tart, amelyen a képviselő-testülethez kérdés intézhető, közérdekű bejelentés tehető, véleményt, javaslatot lehet megfogalmazni. A közmeghallgatás helyéről, idejéről és napirendjéről a képviselő-testület határoz.

95. A közmeghallgatás helyéről, idejéről és a napirendről az Elnök 15 nappal korábban - hirdetményként kihirdetve, az Újfehértói Polgármesteri Hivatal székhelyén lévő hirdetőtáblára való kifüggesztéssel - köteles a lakosságot tájékoztatni.

96. A közmeghallgatáson a kérdés, a közérdekű bejelentés, a vélemény, a javaslat

megfogalmazására a felszólalás időtartama legfeljebb 5 perc. Ugyanazon egyszeri ismételt felszólalás időtartama a 2 percet nem haladhatja meg. Az idő túllépése miatt az Elnök megvonhatja a szót a felszólalótól.

97. A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre lehetőleg azonnal kell válaszolni. A megválaszolatlanul maradt kérdést, kezdeményezést, javaslatot az Elnök a Képviselő-testület által meghatározott határidőig megvizsgálja, annak eredményéről, legfeljebb 15 napon belül az érintettet írásban, a testületet pedig a következő ülésén tájékoztatja.

98. A közmeghallgatásról a testületi ülésre vonatkozó szabályok szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni.

99. A közmeghallgatáson az elnök beszámol a nemzetiségi önkormányzat éves munkájáról.

100. A közmeghallgatásra meg kell hívni a települési önkormányzat fenntartásában működő intézmények vezetőit is.

V. fejezet

Az elnök, az elnökhelyettes, a képviselő

12. Az elnök, elnökhelyettes

101. A testület alakuló ülésén tagjai közül társadalmi megbízatású elnököt választ, aki
- a. segíti a képviselők munkáját
 - b. összehívja és vezeti a testület üléseit
 - c. képviseli a nemzetiségi önkormányzatot
 - d. a testületi ülésről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja
 - e. kapcsolatot tart a települési önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével, bizottságok elnökeivel, erre nézve meghatalmazható rendszeres egyeztető megbeszélések kezdeményezésére.
 - f. szervezi az önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, gondoskodik a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, a polgármesteri hivatal közreműködésének igényléséről, a közigazgatási szervekkel és a civil szervezésekkel való kapcsolattartásról.
 - g. dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben

102. A testület az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére egy társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait illetve rendelkezik annak jogosítványával.

13. A képviselő

103. A nemzetiségi önkormányzati képviselő mint a nemzetiségi önkormányzat testületének tagja, nemzetiségi ügyekben az adott nemzetiség érdekeit képviseli. Részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi döntéseinek előkészítésében, a döntésben és a végrehajtás megszervezésében.

104. A nemzetiségi önkormányzati képviselő megbízatása, jogai és kötelezettségei a megválasztásával keletkeznek, jogai és kötelezettségei a megbízatás megszűnésével szűnnek meg.

105. A nemzetiségi önkormányzati képviselő jogaira, kötelezettségeire, a képviselői tisztségről való lemondásra a Nektv. rendelkezéseit kell alkalmazni.

VI. Fejezet

A nemzetiségi önkormányzat társulásai

106. A nemzetiségi önkormányzat a feladatainak hatékonyabb ellátására szabadon társulhat más nemzetiségi önkormányzattal, illetve helyi önkormányzattal. A társulás feltételeit megállapodásban kell rögzíteni.

107. A társulás nem sértheti az abban részt vevők önkormányzati jogait.

VII. fejezet

A nemzetiségi önkormányzat vagyona, gazdálkodása

108. A nemzetiségi önkormányzat vagyona a nemzetiségi közügyek ellátását szolgálja.

109. A nemzetiségi önkormányzat vagyonára a nemzeti vagyonról szóló törvény helyi önkormányzatokra vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni, a Nektv- ben foglalt eltéréssel.

110. A nemzetiségi önkormányzat vagyonának elkülönített része a törzsvagyon. A nemzetiségi önkormányzat a tulajdonában lévő ingó és ingatlan vagyontárgyak, valamint az őt megillető vagyoni értékű jogok köréből törzsvagyonába vonja azokat, amelyek közvetlenül a nemzetiségi közügyek ellátását szolgálják.

111. A nemzetiségi önkormányzati bevételek forrása különösen:

- a) az állam költségvetési támogatása,
- b) egyéb támogatások,
- c) a saját bevételek, vállalkozási bevételek,
- d) a vagyonának a hozadéka,
- e) az anyaországi és egyéb adományok,
- f) az átvett pénzeszközök.

112. A nemzetiségi önkormányzatokat - törvényben meghatározott eltérésekkel - megilletik mindazok a jogok, és terhelik mindazok a kötelezettségek, amelyek a tulajdonost megilletik, illetve terhelik. A nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet.

113. Az önkormányzati gazdálkodás biztonságáért a képviselő-testület a szabályszerűségéért az elnök felel. A veszteséges gazdálkodás következményeiért a központi költségvetés nem tartozik felelősséggel.

114. A nemzetiségi önkormányzat feladata vagyonának nemzetiségi célú felhasználása, lehetőség szerint gyarapítása.

115. A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásának szabályait külön szabályzat határozza meg.

VIII. Fejezet

A helyi önkormányzattal való együttműködés

„116. Újfehértó Város Önkormányzata Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata részére – a 4244 Újfehértó, Szent István út 10. szám alatt lévő székhelyén - biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos **gazdálkodási és adminisztratív** végrehajtási feladatok ellátásáról.

117. Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

a) Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata részére havonta a működéshez szükséges igény szerint, de legalább **harminckét** órában előzetes egyeztetés alapján Újfehértó Város Önkormányzata a tulajdonában lévő, Újfehértó, Szent István út 10. szám (Újfehértó, belterület 87/1 helyrajzi szám) alatti Polgármesteri Hivatal 8. számú hivatali helyiségének ingyenes használatát biztosítja. A helyiség az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt.

b) Újfehértó Város Önkormányzata Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata testületi üléseivel kapcsolatban az alábbi feladatok ellátásáról gondoskodik:

ba) a testületi ülések előkészítése, meghívók, tájékoztató anyagok előkészítése, gépelése, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, az elkészült jegyzőkönyvek aláírítása, hitelesítése, a Szabolcs- Szatmár- Bereg -Megyei Kormányhivatalhoz történő megküldése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása.

bb) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek, az előterjesztések és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása, illetve a döntések végrehajtásához szükséges intézkedések előkészítése.

c) Újfehértó Város Önkormányzata gondoskodik Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata működésével kapcsolatos iratkezelési feladatok ellátásáról, továbbá szükség esetén a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatáról.

d) Újfehértó Város Önkormányzata gondoskodik az Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, **adatszolgáltatási, iratkezelési** feladatok ellátásáról, a törzskönyvi nyilvántartással, valamint az adószám igénylésével kapcsolatos ügyintézésről a vonatkozó jogszabályokban előírt határidők és rendelkezések betartásával.

e) Az Újfehértó Város Önkormányzata és Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata között a Nektv. alapján létrejött megállapodás szerint Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata részére tárgyi, technikai eszközök biztosítása, az alábbiak szerint:

- irodabútor,
- asztali számítógép,
- nyomtató
- az önkormányzati működéssel összefüggő feladatellátáshoz szükséges papír- és íróeszköz.

f) Az a)-e) pontokban meghatározott feladatok ellátásához kapcsolódó költségek viseléséről Újfehértó Város Önkormányzata az Újfehértói Polgármesteri Hivatal útján gondoskodik, Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának tagja és tisztségviselője telefonhasználati költségeinek kivételével.

g) Az a)-e) pontokban szabályozott feladatok ellátását Újfehértó Város Önkormányzata az Újfehértói Polgármesteri Hivatalon keresztül biztosítja. A feladatok ellátásáért a jegyző és a jegyző által kijelölt köztisztviselő felelős.”

118. A nemzetiségi önkormányzat működéséhez Újfehértó Város Önkormányzata ingyenes helyiséghasználatot biztosít a tulajdonában lévő Polgármesteri Hivatal Újfehértó, Szent István út 10. szám alatt (Újfehértó belterület 87/1 hrsz.) lévő épülete 8. számú hivatali helyiségének használatba adásával.

Az Önkormányzat továbbá lehetővé teszi a Nemzetiségi Önkormányzat részére az önkormányzati intézményekben a rendezvényeinek ingyenes megszervezését. A teremhasználatot minden hónapban előre kell egyeztetnie az elnöknek az intézmény vezetőjével, és a jegyzővel.

119. A nemzetiségi önkormányzat részére a működéshez szükséges ingyenesen használatba adott ingó vagyontárgyakat az önkormányzatok között létrejött megállapodás tartalmazza. A használatba adott vagyontárgyokról a Polgármesteri Hivatal leltárt vezet.

120. A helyiség és ingó vagyontárgyak használatára vonatkozó rendelkezéseket, valamint a működési feltételeket a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat között létrejött megállapodás tartalmazza

121. A helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról Újfehértó Város Önkormányzata önkormányzati hivatala gondoskodik. A feladatok ellátásának részletes szabályait a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat között a Nektv. alapján létrejött megállapodás tartalmazza.

IX. fejezet Fogadóóra

122. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselői a Polgármesteri Hivatal Újfehértó, Szent István út 10. szám alatt (Újfehértó belterület 87/1 hrsz.) lévő épülete 8. számú hivatali helyiségében minden hónapban az utolsó szerdai napokon fogadóórát tartanak a testület által külön meghatározott rend szerint. A fogadóórák rendjét a helyben szokásos módon kell közzétenni és folyamatosan aktualizálni.

123. A fogadóórák megtartásában minden képviselő beosztása szerint vesz részt, amennyiben akadályoztatva van, úgy az elnökkel történt egyeztetés alapján kerül sor a fogadóórája megtartására.

X. Fejezet A nemzetiségi önkormányzat kapcsolatai

124. A nemzetiségi önkormányzat feladatai megvalósítása érdekében együttműködik és hivatalos kapcsolatot tart fent:

- a. Újfehértó Város Önkormányzatának Képviselő-testületével, tisztségviselőivel, az önkormányzat által fenntartott önkormányzati intézményekkel;

- aa.) a nemzetiségi önkormányzat elnöke tanácskozási joggal vesz részt a települési önkormányzat képviselő-testületi és bizottsági ülésein;
 - ab) a jegyzővel vagy az általa megbízott köztisztviselővel egyeztetést folytat a nemzetiségi önkormányzat jogszerű működése céljából;
 - ac) kapcsolatot tart fent az oktatási intézmények vezetőivel elsősorban kulturális, szabadidős és sport rendezvények tárgyában.
- b. Magyarországon más település önkormányzataival; területi roma nemzetiségi önkormányzattal
- ba) nemzetiségi önkormányzat elnöke részt vesz és képviseli az önkormányzatot az általuk fontosnak tartott értekezleteken, gyűléseken, kiállításokon és rendezvényeken melyre meghívást kapnak;
- c. Országos Roma Nemzetiségi Önkormányzatával;
- ca) a nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása során együttműködik az országos nemzetiségi Önkormányzattal;
 - cb) rendszeresen egyeztet a települési nemzetiségi önkormányzatokat érintő pályázati lehetőségekről;
 - cc) segítséget kér a pályázatok elkészítéséhez.
- d. helyi roma nemzetiségi hagyományápolás területén szerepet játszó társadalmi szervezetekkel
- da) a nemzetiségi kulturális értékek továbbadása, és ápolása céljából részt vesz az ilyen irányú programok szervezésében
 - db) A képviselő-testület - közös érdekek alapján - feladatának tekinti, és szorgalmazza a megye önszerveződő közösségeivel az érdemi együttműködést.

XI. fejezet

Záró rendelkezések

125. A szervezeti és működési szabályzat 2014. október 27. napján lép hatályba.

126. Hatályát veszti a Képviselő-testület által a 3/2012. (IV. 17.) számú határozattal jóváhagyott Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzata.

127. A jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban nem szabályozott kérdésekre a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény és a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.

128. A Szervezeti és Működési Szabályzatot Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő- testülete a 14/2014. (X. 27.) számú határozatával fogadta el.

129. A jelen -módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt- Szervezeti és Működési Szabályzat Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő- testülete a/2018. (.....) számú határozatával fogadta el.

Újfehértó, 2018.

**Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Elnöke**

1. számú melléklet

A Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata bélyegzőlenyomata

2. számú melléklet

Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata önkormányzati képviselőinek névsora:

- Név: Mocsár Csaba
Lakcíme: Újfehértó, Böszörményi u. 179.
- Név: Mocsár Krisztián
Lakcíme: Újfehértó, Galamb u. 9.
- Név: Mocsárné Papp Zsuzsanna
Lakcíme: Újfehértó, Böszörményi u. 179.

3. számú melléklet

Vagyonyilatkozatokat nyilvántartó és ellenőrző képviselők

Mocsár Krisztián

Mocsárné Papp Zsuzsanna