

**Kaposvár Megyei Jogú Város
Roma Nemzetiségi Önkormányzatának
Szervezeti és Működési Szabályzata
(egységes szerkezetben)**

Kaposvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 113.§ a) pontjában kapott felhatalmazás alapján szervezeti és működési szabályzatát az alábbiak szerint állapítja meg:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

Hivatalos megnevezés

- I.1. A nemzetiségi önkormányzat hivatalos megnevezése: Kaposvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata (a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat).
- I.2. A képviselő-testület hivatalos megnevezése: Kaposvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának képviselő-testülete.
- I.3. A nemzetiségi önkormányzat székhelye: 7400 Kaposvár, Fő u. 63.
- I.4. A nemzetiségi önkormányzat hivatalos bélyegzője: Körbélyegző, közepén Magyarország címere, " Roma Nemzetiségi Önkormányzat Kaposvár" felirat olvasható.

II. Fejezet

Az alakuló ülés

- II.1. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének alakuló ülését a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben (a továbbiakban: Njtv. tv.) meghatározott¹ időn belül és módon tartja meg.
- II.2. A korelnök (jelenlévő legidősebb nemzetiségi önkormányzati képviselő) felkérésére a Helyi Választási Bizottság Elnöke tájékoztatást ad a települési nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi tagjainak választásáról.
- II.3. A képviselő-testület tagjai esküt tesznek, és aláírják az esküokmányt. Az eskü szövegét a legfiatalabb nemzetiségi önkormányzati képviselő olvassa elő.

¹ Njtv. tv. 87.§ (1) bek.: A nemzetiségi önkormányzat testületének alakuló ülését az illetékes választási bizottság elnöke a választás eredményének jogerőre emelkedését követő 15 napon belüli időpontra hívja össze.

A képviselő-testület tisztségviselőinek megválasztása

- II.4. Az alakuló ülésen bármely képviselő-testületi tag javaslata alapján elnöki, elnökhelyettesi tisztségek betöltéséről dönt a képviselő-testület. A szavazás lehet nyílt vagy titkos.
- II.5. A titkos szavazás lebonyolítására a képviselő-testület tagjai közül kétagú szavazatszámoló bizottságot választ. A szavazatszámoló bizottság elnökét saját tagjai sorából választja. A választást az előző pontban meghatározott sorrendben kell végrehajtani, a választások eredményét a szavazatszámoló bizottság elnöke hirdeti ki.
- II.6. Ha valamely tisztségviselő megválasztásánál nincs meg a szükséges többség, e tisztség tekintetében legkésőbb a soron következő ülésen szavazást kell tartani.
- II.7. A tisztségviselői megbíratás megszűnése esetén az új tisztségviselő megválasztására ugyanezen alcímben foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

Jegyzőkönyv-hitelesítő választása

- II.8. A képviselő-testület az alakuló ülésén jegyzőkönyv-hitelesítőt, valamint jegyzőkönyv-hitelesítő helyettest választ tagjai sorából.

III. Fejezet

A nemzetiségi önkormányzati képviselő

- III.1. A nemzetiségi önkormányzati képviselő jogszabályban meghatározott módon gyakorolja jogait és teljesíti kötelezettségeit. A nemzetiségi önkormányzati képviselő előzetesen bejelenti a nemzetiségi önkormányzat elnökének, ha a képviselő-testület ülésén való részvételében vagy egyéb megbíratásának teljesítésében akadályoztatva van.
- III.2. Az elnök az összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést -az érintett képviselő tájékoztatása mellett- 8 napon belül a képviselő-testület elé terjeszti kivizsgálásra.
- III.3. A nemzetiségi önkormányzati képviselő a **Njvt.**-ben szabályozott módon² vagyonyilatkozatot köteles tenni.
- III.4. A vagyonyilatkozatokat a jegyző tartja nyilván, és az alakuló ülésen megválasztott két képviselő ellenőrzi. A kijelölt képviselő vagyonyilatkozatát a másik kijelölt képviselő ellenőrzi.
- III.5. A nemzetiségi önkormányzati képviselő – legfeljebb 12 havi időtartamra - annyi havi tiszteletdíját veszti el amennyi munkaterv szerinti ülésen igazolatlanul nem vett részt. Ismételt kötelezettségzegés esetén a megvonás újra megállapítható. Igazolt a távollét, ha az a nemzetiségi önkormányzat megbíratásából történik, vagy elháríthatatlan külső ok következménye. A távollétet az elnök, az elnök távolléte esetén az elnökhelyettes

² Njvtv. tv. 103.§ (1): A nemzetiségi önkormányzati képviselő a megválasztásától számított 30 napon belül, majd ezt követően minden év január 31-ig vagyonyilatkozatot köteles tenni.

igazolja. Igazolási kérelem a mulasztott képviselő-testületi ülés napjától számított legfeljebb 7 napon belül, tartós akadályoztatás esetén az akadály megszűnését követő legfeljebb 7 napon belül terjeszthető elő.

IV. Fejezet

A nemzetiségi önkormányzat feladat- és hatásköre

- IV.1. Az Njtv-ben meghatározottakon³ kívül minősített többség kell a következő döntéshez:
- a) kitüntetések, elismerések és díjak alapítása, odaítélése feltételeinek és szabályainak meghatározása,
 - b) hitelfelvétel,
 - c) bizottság létrehozása.
- IV.2. A települési nemzetiségi önkormányzat - a rendelkezésére álló források keretei között - önként vállalt közfeladata különösen
- a) nemzetiségi intézmény alapítása,
 - b) kitüntetés alapítása, odaítélése feltételeinek és szabályainak meghatározása,
 - c) nemzetiségi pályázat kiírása, ösztöndíj alapítása.

V. Fejezet

A nemzetiségi önkormányzat működése

Az elnök, az elnökhelyettes

- V.1. A képviselő-testület vezetője az elnök, aki felelős a képviselő-testület egészének működéséért.
- V.2. Az elnök kapcsolatot tart a tisztségviselőkkel és a településrészi önkormányzatok elnökeivel, civil szerveződésekkel, képviseli a nemzetiségi önkormányzatot.
- V.3. A képviselő-testület az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére elnökhelyettest választ. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása vagy a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén ellátja az elnök feladatait.

A képviselő-testület üléseire vonatkozó szabályok

-
- ³ Njtv. tv. 92.§ (4) A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete minősített többséggel dönt
- a) szervezet és működése részletes szabályairól,
 - b) a nemzetiségi önkormányzat elnevezéseiről, jelképeiről, az általa képviselt nemzetiség ünnepeiről,
 - c) vagyonelemtáráról, törzsvagyona köréről és a tulajdonát képező, vagy az állam, helyi önkormányzat, vagy más nemzetiségi önkormányzat által használatába adott vagyon (vagyon elemek) használatának szabályairól,
 - d) gazdálkodó és más szervezet alapításáról, megszüntetéséről, átalakításáról, vagy az ezekben való részvételről,
 - e) önkormányzati társulás létrehozásáról vagy társuláshoz való csatlakozásról,
 - f) feladat- és hatáskör átvételéről,
 - g) arról, amit törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat ilyenként határoz meg.

V.4. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete éves munkatervének megfelelően évente legalább 4 alkalommal ülésezik, ezen kívül szükség szerint rendkívüli ülést tart.

V.5. A képviselő-testület július 1. napjától augusztus 15. napjáig munkaterv szerinti ülést nem tart.

Munkaterv

V.6. A munkaterv tervezetét az elnök terjeszti a képviselő-testület elé.

V.7. A munkaterv összeállításához javaslatot kell kérni:
a) a képviselő-testület tagjaitól,
b) a jegyzőtől.

V.8. A munkaterv tartalmazza:
a) a képviselő-testületi ülések tervezett időpontját, napirendjét;
b) az egyes napirendi pontoknál a közmeghallgatás, a lakossági fórum, valamint jogszabály által előírt kötelező egyeztetés szükségességét;
c) az előterjesztő, közreműködő megnevezését.

Meghívó

V.9. A képviselő-testületi ülés meghívójának a napirendi pontok írásos anyagaival együtt postai úton, elektronikusan vagy a kph.kaposvar.hu honlapon rendelkezésre kell állnia a képviselő-testület tagjai és a meghívottak számára legalább 3 nappal az ülés előtt. Rendkívüli esetben ettől el lehet tekinteni.

V.10. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét, napját és kezdési időpontját, a javasolt napirendet és a napirendi pontok előterjesztőit.

V.11. A képviselő-testületi ülésre a képviselő-testületi tagok mellett meg kell hívni:
a) a jegyzőt vagy megbízottját,
b) a napirend tárgya szerint illetékes szervek vezetőit,
c) nemzetiségi önkormányzat titkárát,
d) Üzemeltetési Iroda vezetőjét vagy megbízottját,
e) akinek jelenléte a napirend alapos és körültekintő megtárgyalásához elengedhetetlenül szükséges.

V.12. Indokolt esetben a képviselő-testület bejegyzésével szóban vagy papír alapon is benyújtható előterjesztés.

Döntéshozatal, a szavazás módja

V.13. Az ülést az elnök hívja össze és vezeti. Akadályoztatása vagy a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén az elnökhelyettes hívja össze és vezeti az ülést.

V.14. A képviselő-testület ülésein a nyílt szavazás kézfeltartással történik.

V.15. A képviselő-testület hatáskörébe tartozó választás, megbízás és kitüntetés adományozása ügyében, ha a javaslatban több személy szerepel, mint a megválasztható vagy kitüntethető

személyek száma, a képviselő-testület többlépcsős szavazással dönt. Az egyes szavazási fordulóknban a legkevesebb szavazatot kapott személyre a következő szavazási fordulóban nem lehet szavazni. A végszavazás során a két legtöbb szavazatot kapott személyről a képviselő-testület együttes szavazással dönt.

V.16. A titkos szavazás lebonyolítására a képviselő-testület tagjai közül kéttagú szavazatszámlláló bizottságot választ. A szavazatszámlláló bizottság elnökét saját tagjai sorából választja. A választás eredményét a szavazatszámlláló bizottság elnöke ismerteti.

V.17. A Njtv. tv.-ben meghatározott⁴ számú képviselő kezdeményezésére az elnök név szerinti szavazást tart.

V18. A név szerinti szavazásnál a titkár betűrendben felolvassa a képviselő-testület jelenlévő tagjainak nevét, akik nevük felolvasásakor "igen", "nem", "tartózkodom" kijelentéssel szavaznak. A név szerinti szavazás eredményét az elnök ismerteti.

Zárt ülés

V.19. A zárt ülésen tárgyalandó előterjesztést hozzáférhetővé kell tenni:

- a) a képviselő-testület tagjainak,
- b) a jegyzőnek vagy megbízottjának,
- c) a nemzetiségi önkormányzat titkárának,
- d) az elnök döntése szerint az előterjesztés tárgyalására meghívottnak,
- e) a napirendi pontot előkészítő, valamint végrehajtó személynek,
- f) a jogszabály alapján megismerésére jogosultnak.

V.20. A zárt ülésen a napirendi pont tárgyalásánál jelen lehet és a zárt ülésről készült jegyzőkönyvbe betekinthe, aki a zárt ülésen tárgyalandó előterjesztéshez hozzáférhet.

Az előterjesztés

V.21. Az előterjesztés két részből áll:

Első rész:

- a) az előterjesztés címe, a tárgy pontos meghatározása,
- b) a témakör ismételt napirendre kerülése esetén a korábbi döntés,
- c) az előkészítés során felmerülő vélemények,
- d) az előterjesztést készítők megnevezése,

Második rész:

- a) határozati javaslat,
- b) a végrehajtásért felelős személy megnevezése,
- c) a határidő megjelölése.

V.22. Az előterjesztés elkészítésére a munkatervben kötelezett az ülés előtt legalább tíz nappal köteles bejelenteni az elnöknek, hogy az előterjesztést alapos okkal és indokkal nem tudja elkészíteni.

⁴ Njtv. tv. 93.§ (1).: Az elnök név szerinti szavazást rendel el a jelenlévő képviselők több mint felének kezdeményezésére.

Az ülés rendje

- V.23. A képviselő-testületi ülést vezető személy:
- a) megállapítja az ülés határozatképességét;
 - b) javaslatot tesz az ülés napirendjére;
 - c) dönt a napirendi pontok megtárgyalásának sorrendjéről.
- V.24. Határozatképtelenség esetén a képviselő-testület ülését 8 napon belül újra össze kell hívni.
- V.25. A képviselő-testület a napirendről és a napirend előtti felszólalásokról vita nélkül határoz.
- V.26. Előterjesztő lehet:
- a) a képviselő-testület tagja,
 - b) a polgármester,
 - c) a jegyző,
 - d) a képviselő-testület által felkért szervezet vezetője.
- V.27. Személyes megjegyzést tehet a képviselő-testület ülésén az a képviselő, aki a vita során az őt méltatlanul ért támadást kívánja visszautasítani, illetve aki az álláspontjával összefüggésben keletkezett félreértéseket szeretné eloszlatni. Személyes megjegyzést a vita során bármikor lehet tenni.
- V.28. Az elnök gondoskodik a tanácskozás rendjének a fenntartásáról, ennek során:
- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalt napirendi ponttól, valamint a tanácskozáshoz nem illő, sértő módon nyilatkozik;
 - b) rendreutasítja azt a személyt, aki az ülés rendjéhez méltatlan magatartást tanúsít;
 - c) ismétlődő rendzavarás esetén a terem elhagyására kötelezi a rendbontót;
 - d) ismételt és súlyos rendbontás esetén a rendbontó eltávolításához karhatalom segítségét veszi igénybe;
 - e) a c) – d) pontban felsorolt intézkedések a képviselő-testület tagjával szemben nem alkalmazhatóak.
- V.29. A Jegyző vagy megbízottja részt vesz a képviselő-testület ülésein és amennyiben jogszabálysértést észlel, köteles jelezni azt.

Vita

- V.30. Minden előterjesztés és a vele összefüggő döntési javaslat felett külön-külön kell vitát nyitni. Az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket intézhetnek, amelyekre még a vitát megelőzően válaszolni kell. A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának korlátozására a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet, amely felett a képviselő-testület vita nélkül határoz. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra.
- V.31. Az előterjesztéshez szóbeli kiegészítés csak akkor tehető, ha az új információt tartalmaz.
- V.32. Ügyrendi kérdésben az elnök soron kívül szót ad, és a megindokolt javaslatot vita nélkül azonnal megszavaztatja.

V.33. A képviselő-testület ülésein jelenlévő választópolgároknak tanácskozási joguk nincs, kivéve, ha adott érdekközösség, lakóközvet megbízottja vagy az érdekelt személy a képviselő-testület előtt legalább két nappal azt írásban kéri. A tanácskozási jog megadása felől ilyen esetben az elnök dönt.

V.34. Az elnök a vita során minden felvilágosítást megad. Véleményét a vita során önálló hozzászólásban nyilváníthatja ki.

V.35. Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vita során elhangzott módosító és kiegészítő, majd az előterjesztésben szereplő javaslat felett kell dönteni.

A kérdés

V.36. A kérdés a helyi nemzetiségi ügygel kapcsolatos felvetés vagy tudakozódás.

Kizárás szabályai

V.37. A képviselő-testület tagja a Njtv. tv. szerinti⁵ személyes érintettségét az elnöknek, az elnök akadályoztatása esetén az elnökhelyettesnek a napirendi pont tárgyalása előtt bejelenti.

Jegyzőkönyv

V.38. A képviselő-testület üléséről a jegyzőkönyvet magyar nyelven kell elkészíteni.

V.39. A képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvben a Njtv. tv.-ben meghatározott tartalmi elemeken⁶ túl a képviselő-testület tagjának az adott napirendi pont

⁵ Njtv. tv. 94.§ (1) bek.: A nemzetiségi önkormányzat testületének döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettségét. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely más nemzetiségi önkormányzati képviselő javaslatára a testület dönt. A kizárt képviselő a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek minősül.

⁶ Njtv. tv. 95.§ (2) bek.: A jegyzőkönyv 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 80.§ szerinti megállapodásban megjelölt személy (jegyző vagy megbízottja) jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
- l) a szavazás számszerű eredményét;
- m) a hozott döntéseket és
- n) a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottakat.

tárgyalásakor tett előzetes kérésére saját hozzászólását a jegyzőkönyvben szó szerint kell rögzíteni.

- V.40. A jegyzőkönyvet az ülést levezető elnök és a képviselő-testület által a képviselők közül kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá. A jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt napon belül meg kell küldeni a Somogy Vármegyei Kormányhivatalnak, valamint a helyi önkormányzat által az Njtv. 80. § szerinti megállapodásban megjelölt személynek (jegyző vagy megbízottja).
- V.41. A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell az ülés meghívóját, a jelenléti ívet, a közmeghallgatásról szóló közleményt, valamint azon előterjesztéseket, amelyeket csak a nemzetiségi önkormányzatok képviselő-testülete tárgyal.
- V.42. A jegyzőkönyvet a mellékletekkel együtt a jegyző által kijelölt titkár kezeli, valamint gondoskodik a megfelelő őrzéséről.
- V.43. A képviselő-testület üléseiről készült jegyzőkönyvbe bárki betekinthez. A jegyzőkönyveket és az előterjesztéseket -a zárt ülésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével- Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzatának honlapján bárki számára hozzáférhetővé kell tenni.
- V.44. A nemzetiségi önkormányzati határozatok, valamint a normatív határozatok szövegét Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzatának honlapján kell közzétenni.

Közmeghallgatás

- V.45. A települési nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete évente legalább egyszer a munkatervben meghatározottak szerinti időpontban közmeghallgatást tart.
- V.46. A közmeghallgatásról külön jegyzőkönyv készül.
- V.47. A közmeghallgatás helyét és időpontját Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzatának honlapján közzé kell tenni.
- V.48. A közmeghallgatást a nemzetiségi önkormányzat elnöke vezeti.

VI. Fejezet

Kaposvár Megyei Jogú Város és Kaposvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának kapcsolata

- VI.1. A települési nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi munkáját és önkormányzati működését a jegyző által kijelölt titkár segíti.
- VI.2. A települési nemzetiségi önkormányzat kezdeményezési, javaslattételi, véleményezési és egyetértési jogait az Njtv. tv.-ben meghatározottak szerint gyakorolja.

- VI.3. A települési nemzetiségi önkormányzat kezdeményezését, javaslatát, véleményét, egyetértését a polgármesterhez juttatja el, amelyet a Közgyűléssel a kapcsolódó előterjesztés tárgyalásakor vagy önálló előterjesztésben ismertetni kell.
- VI.4. Nemzetiségi egyesület a VI.2. pontban szereplő jogait e fentiekben foglaltak szerint gyakorolhatja.
- VI.5. A Közgyűlés költségvetési rendeletében határozza meg a települési nemzetiségi önkormányzat részére biztosított hozzájárulás összegét.
- VI.6. Az Önkormányzat a Njtv. tv.-ben meghatározottak szerint biztosítja a települési nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket, szakmai segítséget nyújt és a Polgármesteri Hivatal útján gondoskodik a működéssel, gazdálkodással, képviselő-testületi tevékenységgel kapcsolatos előkészítő, végrehajtási és ügyviteli feladatok ellátásáról.
- VI.7. A települési nemzetiségi önkormányzatot megilleti a térítésmentes iroda, irodabútorhasználat. Kaposvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának kizárólagos használatába átadott helyiségek: Kaposvár, Fő u. 63. szám alatti 60,7 m² alapterületű iroda iroda céljára, Kaposvár, Fő u. 59/B. szám alatti 33,83 m² alapterületű raktár raktározás céljára, valamint a kaposvári 17406/2 hrsz-ú, a természetben Kaposvár, Nádasdi u. 84. szám alatti beépítetlen ingatlan közösségi tér kialakítása céljára.
- VI.8. A nemzetiségi önkormányzat az átadott vagyont képviselő-testületi tevékenységéhez szabadon használhatja.
- VI.9. A nemzetiségi önkormányzat köteles az átadott vagyon állagát megőrizni, annak romlásáról a Polgármesteri Hivatalt haladéktalanul értesíteni.
- VI.10. A nemzetiségi önkormányzat felel az átadott vagyonban bekövetkezett minden kárért, amelyet a települési nemzetiségi önkormányzat tagjai vagy hozzájárulásukkal a helyszínen tartózkodó személyek okoztak.
- VI.11. A települési nemzetiségi önkormányzat elnöke jogait a Njtv-ben meghatározottak szerint gyakorolja. Feladata ellátásához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést a Polgármesteri Hivatal biztosítja.
- VI.12. Az Önkormányzat kormányzati funkcióit az 1.melléklet tartalmazza.**

VII. Fejezet

Belső ellenőrzés

- VII.1. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm.rendelet előírásait figyelembe véve a nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a Polgármesteri Hivatal Ellenőrzési Irodája látja el.
- VII.2. Az Ellenőrzési Iroda feladatai:

- a) a belső ellenőrzési kézikönyv elkészítése;
- b) a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervek összeállítása, a jóváhagyott tervek végrehajtása, valamint azok megvalósításának nyomon követése;
- c) a megállapításokról ellenőrzési jelentés készítése, annak megküldése Kaposvár Megyei Jogú Város Jegyzőjének és a nemzetiségi önkormányzat elnöke részére;
- d) az éves ellenőrzési jelentés összeállítása;
- e) a belső ellenőrzések nyilvántartásának vezetése;
- f) tájékoztatás alapján nyomon követni a belső ellenőrzésekkel kapcsolatos intézkedési tervek végrehajtását.

VIII. Fejezet

Záró rendelkezés

- VIII.1. Kaposvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata jelen Szervezeti és Működési Szabályzatát a 103/2023. (XII.14.) sz. határozatával elfogadta.
- VIII.2. Kaposvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzata 2024. január 1. napján lép hatályba.
- VIII.3. Kaposvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata ezzel egyidejűleg a 77/2023.(IX.13.) határozattal elfogadott, 2023. szeptember 13.-i keltezésű Szervezeti és Működési Szabályzatát visszavonta.

Kaposvár, 2023. december 14.



Kátai Attila
elnök



**1. melléklet a Kaposvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának
Szervezeti és Működési Szabályzatához¹**

Kaposvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat kormányzati funkciói

kód	Kormányzati funkciók elnevezése.
011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége,
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése,
082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása és az oktatással összefüggő kormányzati funkciókon elszámolt kiadások,
083080	Nemzetiségi médiatartalom-szolgáltatás és támogatása,
084020	Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása.

¹Beiktatta a Kaposvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata a 103/2023.(XII.14.) sz. határozatával. Hatályos: 2024.01.01-től

1. The first part of the document is a letter from the author to the editor, dated 10/10/10.

2. The second part is a letter from the editor to the author, dated 10/10/10.

3. The third part is a letter from the author to the editor, dated 10/10/10.

4. The fourth part is a letter from the editor to the author, dated 10/10/10.

5. The fifth part is a letter from the author to the editor, dated 10/10/10.

6. The sixth part is a letter from the editor to the author, dated 10/10/10.

7. The seventh part is a letter from the author to the editor, dated 10/10/10.