

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

(módosításokkal egységes szerkezetben)

A Kapuvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. tv. 88. § (1) bekezdése alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot alkotja meg:

I. FEJEZET

Általános rendelkezések

1. A Kapuvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat a választópolgárok által választott roma nemzetiségi képviselő-testületi tagokból alakított önkormányzati testület.

- Neve: Kapuvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat
- Székhelye: Kapuvár, Szent István király út 10.
- Címe: 9330. Kapuvár, Szent István király út 10.
- A nemzetiségi önkormányzat illetékességi területe: Kapuvár Város közigazgatási területe
- A nemzetiségi önkormányzat jelképe:
felül kék, alul zöld színű vízszintes osztású mezőben elhelyezkedő vörös kerék (un.: cigánykerék). A kék a kék ég és a mennyország színe. A zöld a földé, mely szerves és növekvő. A kék az örök értékeket jelöli, a zöld az evilágiakat. A középső kerék a mozgás és változás jelképe.



- A nemzetiség ünnepe:
 - minden év augusztus 2. Cigány Holokauszt napja, valamint
 - szeptember 8.-i Kisboldogasszony, Mária ünnep Szűz Mária születésének emléknapja

II. FEJEZET

A nemzetiségi önkormányzat jogállása, feladata, hatásköre

1. A nemzetiségi önkormányzat jogi személy.
2. A nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a nemzetiségi önkormányzat testületét illetik meg. A testületet az elnök képviseli.

3. A testület a hatáskörét az elnökre, a bizottság/ok/ra, valamint a törvényben meghatározott társulására átruházhatja. Az átadott hatáskör gyakorlására vonatkozó döntését visszavonhatja, gyakorlására útmutatást adhat.
4. A nemzetiségi önkormányzat át nem ruházható feladat- és hatáskörében minősített többséggel dönt:
 - a) szervezete és működése részletes szabályairól,
 - b) a nemzetiségi önkormányzat elnevezéséről, jelképeiről, az általa képviselt nemzetiség ünnepeiről,
 - c) vagyonleltáráról, törzsvagyona köréről és a tulajdonát képező, vagyon használatának szabályairól
 - d) a használatában adott, egyéb módon rendelkezésére bocsátott állami vagy helyi önkormányzati vagyon használatáról, működtetésre vonatkozó szabályokról, továbbá e körben kötött, szükséges megállapodásokról.
 - e) gazdálkodó és más szervezet alapításáról, megszüntetéséről, átalakításáról, vagy az ezekben való részvételről,
 - f) önkormányzati társulás létrehozásáról vagy társuláshoz való csatlakozásról,
 - g) feladat-és hatáskör átvételéről más önkormányzattól
 - h) a tulajdonost megillető jogosultságokról a nemzetiségi önkormányzat testülete át nem ruházható hatáskörében minősített többséggel határoz.
 - i) arról, amit törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat ilyenként határoz meg.

A helyi nemzetiségi önkormányzat át nem ruházható hatáskörében dönt:

- a) elnöke, elnökhelyettese megválasztásáról,
 - b) bizottság létrehozásáról,
 - c) bírósági ülnökök megválasztásáról,
 - d) költségvetéséről és zárszámadásáról, ellátja továbbá az ezzel kapcsolatos, az államháztartás működési rendjére vonatkozó jogszabályok szerinti adatszolgáltatási teendőkről,
 - e) hatáskörébe tartozó kinevezésről, vezető megbízásról,
 - f) pályázat, állami támogatás iránti kérelem, igénylés benyújtásáról, támogatásról történő lemondásról,
 - g) olyan ügyben, amely törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat szerint át nem ruházható hatáskörébe tartozik.
5. A nemzetiségi önkormányzat kapcsolatot tart más roma nemzetiségi önkormányzatokkal és egyesületekkel.
 6. A nemzetiségi önkormányzat együttműködik a települési önkormányzattal, az együttműködés módját a felek írásbeli megállapodásban határozzák meg.

III. FEJEZET

Az önkormányzat testülete

1. Az önkormányzat feladatait a testület, a testület bizottságai, az elnök és az elnökhelyettes látja el.
2. A települési önkormányzat által létrehozott polgármesteri hivatal – saját Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott módon – köteles a nemzetiségi önkormányzat munkáját segíteni.
3. A polgármesteri hivatal segítségnyújtását a nemzetiségi önkormányzat az alábbi kérdésekben kezdeményezi: 1 fő jegyzőkönyvvezető a kisebbségi önkormányzat testületi üléseire, helyiség biztosítása testületi ülések, fórumok megtartására, postázás, külön kérésre leíró munka, ügyiratkezelés
4. A testület tagjainak száma: 3 fő.
5. A tevékenységéért felelős: a választóknak.

IV. FEJEZET

A testület működése

A testület ülései

1. A testület üléseit az elnök hívja össze.
2. A testület, illetve az önkormányzat élén az elnök áll.
3. Az elnök gondoskodik a nemzetiségi önkormányzat döntéseinek előkészítéséről és végrehajtásáról.
4. Az elnök, az elnökhelyettes illetve az elnök által megbízott nemzetiségi önkormányzati képviselő képviseli az önkormányzatot más szervek és a lakosság előtt.

Rendes ülés

5. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete rendes ülését minden második hónap második hetének szerdai napján 9 órakor tartja, ettől az időponttól a napirendek aktualitásának megfelelően el lehet térni.
6. A testület szükség szerint, de évente legalább 4 rendes ülést tart.
7. Rendkívüli ülés sürgős esetben bármikor összehívható.
8. Rendkívüli ülést kell összehívni a nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint egynegyede, a nemzetiségi önkormányzat bizottságainak vagy a megyei kormányhivatal kezdeményezésére, amennyiben az indítvány tartalmazza a testületi ülés összehívásának indokát, napirendjét, pontos időpontját és helyszínét. Az indítványt a testület elnökénél kell előterjeszteni.
9. Az elnök a rendkívüli ülés összehívására irányuló indítvány benyújtásától számított 5 munkanapon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni.
10. A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés indokát és tervezett napirendjét.

Testületi ülés összehívása

11. A testületi ülést a nemzetiségi önkormányzat elnöke írásbeli meghívóval hívja össze, de indokolt vagy sürgős esetben rövid úton is megoldható, pl. telefon, távirat, személyes megkeresés útján.
12. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirendi pontoknak a megjelölését és az előterjesztők nevét.
13. A testületi ülésre – a tagokon kívül – tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi, vagy akinek a meghívását az elnök egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja.
14. A nemzetiségi önkormányzat testületi ülésére a települési jegyzőt, vagy annak megbízottját meg kell hívni. A jegyző köteles jelezni a nemzetiségi önkormányzat testületének, illetőleg az elnöknek, ha döntéseiknél jogszabálysértést észlel.
15. A választópolgárok – zárt ülést kivéve – betekinhetnek a testület előterjesztésébe és ülésének jegyzőkönyvébe.
16. Minden ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül.

Ülések nyilvánossága

17. A testület ülései nyilvánosak.
- 18.1. A testület zárt ülést tart a következő ügyekben:
 - a) összeférhetetlenségi,
 - b) kitüntetési ügy tárgyalásakor,
 - c) vagyonyilatkozási eljárás és
 - d) fegyelmi büntetés kiszabása során.
- 18.2. A testület zárt ülést tarthat az érintett kezdeményezése alapján
 - a) választás,
 - b) kinevezés,
 - c) felmentés,
 - d) vezetői megbízás, megbízás visszavonása,
 - e) fegyelmi eljárás megindítása,
 - f) állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor.
- 18.3. A testület zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.
- 18.4. A testület zárt ülést tart, ha a nemzetiségek jogairól szóló törvényben meghatározott eseteken túl törvény az ügyet érintően a nyilvánosságot kizárja.

A testület munkaterve

19. A testület éves vagy időszakos munkatervet készít. A munkaterv tervezetét az elnök terjeszti a testület elé.
20. A munkaterv előkészítéséről és összeállításáról az elnök gondoskodik a kért javaslatok alapján.

A rendes ülés napirendje

21. A testületi ülés napirendjére az elnök az írásbeli meghívójában tesz javaslatot.
22. A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.
23. A napirendi pontok sorrendjét az alábbiak szerint célszerű meghatározni:
 - a) határozati javaslatok,
 - b) közérdekű kérdések, bejelentések és javaslatok,
 - c) tájékoztatók,
 - d) egyébek.
24. A testület elé előterjesztést tehetnek:
 - a) a képviselők
 - b) az elnök és elnökhelyettes
 - c) a testület bizottságai.
25. A nemzetiségi önkormányzat tagja a nemzetiségi önkormányzat ülésén az elnöktől, az elnökhelyettestől, a bizottság elnökétől nemzetiségi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az érintett az ülésen vagy legkésőbb 15 napon belül írásban köteles érdemi választ adni.
26. A nemzetiségi önkormányzat tagja kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz mellékelni kell, illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

A testületi ülés tanácskozási rendje

27. A testületi ülést az elnök vezeti. Akadályoztatása esetén az elnökhelyettes elnököl.
28. Az ülést az ülés elnöke nyitja meg. Az elnök feladata a megjelent képviselők számbavétele és a testület határozatképességének megállapítása.
29. Az ülés tartama alatt az egyes napirendi pontok határozathozatalánál ellenőrizni kell a képviselők számát és a határozatképességet.
30. Az ülés elnöke gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról.
31. A tárgyalta napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet.
32. A képviselőknek a napirendhez való felszólalásra az elnök adja meg a szót jelentkezésük sorrendjében.

33. A napirendi pontok megtárgyalása előtt az elnök tájékoztatást ad a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az előző ülést követő fontosabb eseményekről, az átruházott hatáskörökben hozott döntésekről.
34. Az elnök az egyes előterjesztések felett külön-külön vitát nyit. A vita lezárását bármelyik képviselő javasolhatja, e kérdésben a testület felszólalás és vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel azonnal dönt.

Döntéshozatal szabályai

35. .A testület akkor határozatképes, ha az ülésen és az adott döntés meghozatalánál a képviselőknek több mint a fele jelen van.
36. A javaslat elfogadásához a jelenlevő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges. Minősített többséget igénylő döntés esetén a megválasztott képviselők több mint felének igen szavazata szükséges.
37. Az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat az elnök egyenként szavazásra teszi fel. A szavazás eredményének megállapítás után az elnök hirdeti ki a határozatot.
38. A testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni személyes érintettségét. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely képviselő javaslatára a testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni.
39. Ezek a szabályok nem alkalmazhatók a nemzetiségi önkormányzat elnökének, elnökhelyettesének megválasztására, továbbá a bizottságok létrehozására, bizottsági tisztségviselők megválasztására.
40. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete, közgyűlése minősített többséggel dönt
 - a) szervezete és működése részletes szabályairól,
 - b) a nemzetiségi önkormányzat elnevezéséről, jelképeiről, az általa képviselt nemzetiség ünnepeiről,
 - c) vagyonleltáráról, törzsvagyona köréről és a tulajdonát képező, vagyon használatának szabályairól
 - d) a használatában adott, egyéb módon rendelkezésére bocsátott állami vagy helyi önkormányzati vagyon használatára, működtetésre vonatkozó szabályokról, továbbá e körben kötött, szükséges megállapodásokról.
 - e) gazdálkodó és más szervezet alapításáról, megszüntetéséről, átalakításáról, vagy az ezekben való részvételről,
 - f) önkormányzati társulás létrehozásáról vagy társuláshoz való csatlakozásról,
 - g) feladat-és hatáskör átvételéről,
 - h) a nemzetiségi önkormányzat testülete megbízatásának lejáta előtti feloszlásáról név szerinti szavazással,
 - i) arról, amit törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat ilyenként határoz meg.

A testület döntései

41. A testület döntései testületi határozatok. A testületnek határozatban kell állást foglalnia minden olyan ügyben, amelyekre a törvény a nemzetiségi önkormányzatnak véleményezési, egyetértési, illetve döntési jogot ad meg.
42. A határozatokat naptári évenként kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni.
43. A testület határozatait nyílt szavazással hozza.
44. A nemzetiségek jogairól szóló törvényben meghatározott ügyekben titkos szavazás is tartható. (93. §(2) bekezdés)
45. Az elnök név szerinti szavazást rendel el a jelen lévő képviselők több mint felének kezdeményezésére.

A testületi ülés jegyzőkönyve

46. A testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.

A jegyzőkönyvet magyar nyelven és az ülésen használt tárgyalási nyelven is el kell készíteni. A két nyelven készített jegyzőkönyv mindegyike hitelesnek tekintendő. A jegyzőkönyv közokirat.

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 települési önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat közötti
- l) megállapodásban megjelölt személy (jegyző vagy megbízottja) jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
- m) a szavazás számszerű eredményét;
- n) a hozott döntéseket és
- o) a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottakat.

47. A jegyzőkönyvet az ülést levezető elnök és - amennyiben csak magyar nyelven készült - a testület által a képviselők közül kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá. A nemzetiség nyelvén is elkészített jegyzőkönyvet a testület által a képviselők közül kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá, akinek személye eltér a magyar nyelvű jegyzőkönyvet hitelesítő képviselőtől. Ha a jegyzőkönyv két nyelven készül, a jegyzőkönyv-hitelesítők mindkét változatot kölcsönösen is aláírják. A települési nemzetiségi önkormányzat elnöke a jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt napon belül megküldi a fővárosi és megyei kormányhivatalnak, valamint a helyi önkormányzat jegyzőjének vagy az általa megjelölt személynek.).
48. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete, bizottsága ülésére szóló meghívót, a közmeghallgatásról szóló közleményt és az előterjesztéseket.
49. A nemzetiségi önkormányzat testületi ülésére készült előterjesztések és jegyzőkönyvek - a zárt ülésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével - megtekinthetők. A zárt ülésen hozott képviselő-testületi, közgyűlési határozat nyilvános.
50. A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül. A külön 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.
51. A testület üléseiről a jegyzőkönyv mellett hangfelvétel is készülhet.

V. FEJEZET

A testület tagjai, jogállása

1. A nemzetiségi önkormányzat tagjainak jogai, kötelességei azonosak. A nemzetiségi önkormányzat testületének tagja a nemzetiségi ügyekben az adott nemzetiség érdekeit képviseli, védi. Nemzetiségi ügyek intézése során hivatalos személyként járnak el.
2. A nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint a nemzetiségi önkormányzat testületének tagja, a nemzetiségi ügyekben az adott helyi nemzetiség érdekeit képviseli. Részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi döntéseinek előkészítésében, a döntésben és a végrehajtás megszervezésében.

A nemzetiségi önkormányzati képviselők jogai

1. A nemzetiségi képviselő:
 - a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésén az elnöktől, elnökhelyettestől, a bizottság elnökétől, a jegyzőtől települési kisebbségi önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen szóban, illetőleg legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni,
 - kérésére írásbeli hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben, illetőleg kérésére hozzászólását szó szerint kell rögzíteni.
 - megbízás alapján képviselheti a nemzetiségi önkormányzat testületét.

A nemzetiségi önkormányzati képviselők kötelezettségei

1. A nemzetiségi képviselő köteles:
 - részt venni a testület munkájában.

VI. FEJEZET

A testület bizottságai

1. A testület feladatainak hatékonyabb és eredményesebb ellátása érdekében bizottságot (bizottságokat) hozhat létre.
2. A bizottság – a feladatkörében – előkészíti a nemzetiségi önkormányzat döntéseit, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását. A nemzetiségi önkormányzat határozza meg azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be, továbbá, amely előterjesztések a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be.
3. A bizottság tagjainak száma: legalább 3 fő.
4. A nemzetiségi önkormányzat elnöke felfüggesztheti a bizottság döntését, ha az ellentétes a nemzetiségi önkormányzat testületének határozatával, vagy sérti a nemzetiségi kisebbségi önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a nemzetiségi önkormányzat testülete a soron következő ülésén határoz.
5. A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni. A kizárásról a bizottság dönt. A döntéshozatalnál a határozatképesség szempontjából az érintett jelenlévőnek számít.
6. A bizottsági ülésre tanácskozási joggal meg lehet hívni fontos szolgáltatást nyújtó jelentős nemzetiségi szervezet képviselőjét, társadalmi szervezet küldöttjét.
7. A bizottság határozatképességére és határozathozatalára a testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

VII. FEJEZET

Az elnök, elnökhelyettes

1. A nemzetiségi önkormányzat testülete a tagjai közül társadalmi megbízatású elnököt, az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ. Az elnök tanácskozási joggal részt vehet a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének ülésén.
2. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a helyi önkormányzat képviselő-testületi ülésén tanácskozási joggal vesz részt.
3. Az elnöknek a testület működésével összefüggő feladatai különösen:
 - a) összehívja és vezeti a testület üléseit,
 - b) segíti a képviselők munkáját,

- c) képviseli az önkormányzatot,
 - d) szervezi az önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, gondoskodik a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, a polgármesteri hivatal közreműködésének igényléséről, az államigazgatási szervekkel és a civil szerveződésekkel való kapcsolattartásról,
 - e) dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben.
4. Az elnöknek a bizottság/ok/ működésével összefüggő jogkörei különösen:
- a) kötelező jelleggel indítványozhatja a bizottság összehívását,
 - b) felfüggesztheti a bizottság döntésének a végrehajtását, ha az ellentétes a testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a testület a következő ülésen határoz.
5. Az elnök heti egy alkalommal ügyfélfogadást tart, a nemzetiségi
6. önkormányzat Kapuvár, Szent István király út 10. szám alatti irodahelyiségében, irodában, fogadó napjai minden hét hétfői napján 8-12 óráig.
7. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványával.
8. Az elnökhelyettesre az elnökre vonatkozó szabályok az irányadóak.

VIII. FEJEZET

Az önkormányzat költségvetése, vagyona

1. A nemzetiségi önkormányzat feladata vagyonának nemzetiségi célú felhasználása, lehetőség szerint gyarapítása. A nemzetiségi önkormányzat vagyona a nemzetiségi közügyek ellátását szolgálja
2. A nemzetiségi önkormányzat vagyonára a nemzeti vagyonról szóló törvény helyi önkormányzatokra vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni, a törvényben meghatározott eltéréssel.
3. 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.
4. A nemzetiségi önkormányzat testülete saját hatáskörében határozza meg:
 - a) vagyon használatát,
 - b) költségvetését, zárszámadását,

5. A testület évente köteles a nemzetiségi önkormányzat költségvetését és zárszámadását megállapítani, valamint negyedévente (az első negyedév kivételével) köteles a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolót megtárgyalni, A költségvetés, zárszámadás tervezetének elkészítéséről- a települési önkormányzat polgármesteri hivatalának ebben való közreműködésével - és a tervezetnek a testület elé terjesztéséről az elnök gondoskodik.
6. A nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet, amelynek megnyitásáról a – a települési önkormányzat polgármesteri hivatala közreműködésével – az elnök gondoskodik.
7. A kötelezettségvállalási, ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, a felelősök konkrét megjelölését a települési önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat közötti együttműködési megállapodás tartalmazza.
8. A nemzetiségi önkormányzat államháztartási szakágazati besorolását és a Szakmai alaptevékenység(ek) kormányzati funkció szerinti megjelölését a Szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza

IX. FEJEZET

Záró rendelkezés

1. A szabályzat a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Záradék

Kapuvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat a Szervezeti és Működési Szabályzatot a 12/2012. (V. 30.) RNÖ határozatával jóváhagyta.

A Kapuvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat a Szervezeti és Működési Szabályzat módosítását, a 13/2012. (VI. 28.) RNÖ és a 23/2012.(XII.04.) RNÖ és 35./2014. (X.22.)RNÖ határozatával hagyta jóvá.

Kapuvár, 2014. október 22.

Kolompár Norbert s.k.
elnök

A Kapuvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Államháztartási szakágazati besorolása:: 841106 Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

Szakmai alaptevékenység(ek) kormányzati funkció szerinti megjelölése:

011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

A Kapuvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat vállalkozási tevékenységet nem folytat.