

**Előterjesztés a Szekszárdi Cigány Kisebbségi Önkormányzat 2010. november 17-én tartandó ülésére**

**Készítette:** Rikk Rita testületi referens

**Tárgy:** *Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadása*

**Tisztelt Testület!**

A nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló 1993. évi LXXVII. tv. 25. § a.) pontja alapján (továbbiakban: Nekt.) a települési kisebbségi önkormányzat saját hatáskörében határozza meg a szervezet és működési részletes szabályait az alakuló ülést követő három hónapon belül.

A Szekszárdi Cigány Kisebbségi Önkormányzat az 5/2010. (X.13.) SZCKÖ számú határozatában felkérte a Polgármesteri Hivatalt, hogy készítse elő a Szervezeti és Működési Szabályzat tervezetét az ülésen megfogalmazott igényeknek megfelelően.

Az alakuló ülésen megfogalmazott javaslatoknak megfelelően a Polgármesteri Hivatal elkészítette a Szabályzat tervezetét.

A tervezet I. fejezet 2.) pontjában szükséges meghatározni a Kisebbségi Önkormányzat székhelyét, továbbá a 4.) pontban a Kisebbségi Önkormányzat pecsétjének tartalmát. A VIII. fejezet 8.) pontjában meg kell határozni, hogy milyen rendezvény keretében történik a „Szekszárdi Cigányságért” Kitüntető Díj átadása.

Kérem, hogy a Kisebbségi Önkormányzat Testületet szíveskedjen elfogadni a Szervezeti és Működési Szabályzatát a Nekt. vonatkozó rendelkezéseinek megfelelően.

*Szekszárd, 2010. október 29.*

***Amreinné dr. Gál Klaudia***  
***jegyző***

***Határozati javaslat***

A Szekszárdi Cigány Kisebbségi Önkormányzat a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló 1993. évi LXXVII. tv. 25. § a.) pontja alapján elfogadja a Szervezeti és Működési Szabályzatát.

*A Szervezeti és Működési Szabályzat a határozat mellékletét képezi.*

A Kisebbségi Önkormányzat Testülete felkéri a Polgármesteri Hivatalt, hogy gondoskodjon a Szabályzat kihirdetéséről.

***Határidő: 2010. november 17.***

***Felelős: Sárközi János József elnök,***  
***Amreinné dr. Gál Klaudia jegyző***

# **Szervezeti és Működési Szabályzat**

## *tervezet*

A Szekszárdi Cigány Kisebbségi Önkormányzat (továbbiakban: kisebbségi önkormányzat) Testülete a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló 1993. évi LXXVII. törvény (a továbbiakban: Nekt.) 30/C. §. (3) bekezdés a.) pontjában felhatalmazás alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (továbbiakban: Szabályzat) alkotja meg:

### **I. fejezet**

#### **Általános rendelkezések**

- 1.) A kisebbségi önkormányzat a Nekt. 22. §-ának megfelelően közvetlen módon létrejött helyi kisebbségi önkormányzati testület.
- 2.) A kisebbségi önkormányzat Szekszárdon működik.  
Megnevezése: Szekszárdi Cigány Kisebbségi Önkormányzat
- 3.) Székhelye: 7100 Szekszárd, .....

#### **A kisebbségi önkormányzat pecsétje**

- 4.) A kisebbségi önkormányzat pecsétje kör alakú, közepén „cigánykerék” látható, felette Cigány Kisebbségi Önkormányzat, alatta „.....” felirat olvasható.
- 5.) A kisebbségi önkormányzat pecsétjét kizárólag az elnök engedélyével lehet használni.

### **II. fejezet**

#### **A kisebbségi önkormányzat jogállása, feladata, hatásköre**

- 1.) A kisebbségi önkormányzat jogi személy.
- 2.) A helyi kisebbségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a kisebbségi önkormányzat testületét illetik meg. A kisebbségi önkormányzatot az elnök képviseli.
- 3.) A kisebbségi önkormányzat bizottságot nem hoz létre.
- 4.) A testület hatáskörét az elnökre átruházhatja. E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, a hatáskört visszavonhatja.
- 5.) A kisebbségi önkormányzat az át nem ruházható feladat- és hatáskörben dönt:
  - a) szervezeti és működési szabályzatának megalkotásáról vagy felülvizsgálatáról, módosításáról az alakuló ülést követő 3 hónapon belül,
  - b) költségvetéséről, zárszámadásáról, a települési önkormányzat vagyonán belül a részére elkülönített vagyon használatáról,
  - c) a helyi önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források tervezéséről és felhasználásáról,
  - d) intézmény alapításáról, átvételéről, megszüntetéséről, átszervezéséről, intézmény vezetőjének kinevezéséről, felmentéséről,
  - e) a helyi önkormányzattól vagy más kisebbségi önkormányzattól átvett feladattal kapcsolatos megállapodás megkötéséről,
  - f) gazdálkodó szervezet vagy más szervezet létrehozásáról, megszüntetéséről és az ezekben való részvételről,
  - g) önkormányzati társulás létrehozásáról és az ilyen társuláshoz való csatlakozásról,
  - h) érdek-képviseleti szervhez történő csatlakozásról, külföldi önkormányzattal, más szervezettel való együttműködési megállapodás megkötéséről,
  - i) elnökének, elnökhelyettesének megválasztásáról,

- j) bizottság létrehozásáról,
  - k) a törzsvagyona körének meghatározásáról,
  - l) az ülnökök megválasztásáról,
  - m) az olyan ügyben, amely a törvény szerint az át nem ruházható hatáskörébe tartozik.
- 6.) A hatáskörök átruházásáról esetenként a testület dönt.
- 7.) A két testületi ülés közötti időszakban végzett átruházott hatáskörök gyakorlásáról az elnök a testületnek beszámol.

### **III. fejezet**

#### **A kisebbségi önkormányzat testülete**

- 1.) Az önkormányzat feladatait a testület és az elnök látja el.
- 2.) A helyi önkormányzat a települési kisebbségi önkormányzat részére biztosítja - a helyi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzített módon - a települési kisebbségi önkormányzat testületi működésének feltételeit. A végrehajtásról a Polgármesteri Hivatal gondoskodik.
- 3.) A testület tagjainak száma négy fő.
- A képviselők névjegyzékét a Szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.

### **IV. fejezet**

#### **A testület működése**

##### **A testület ülései**

- 1.) A testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
- 2.) A testület üléseit az elnök hívja össze és vezeti.
- 3.) A testület a határozatait nyílt szavazással hozza. A Nekt. 30/E. § (3) és (4) bekezdése szerinti ügyekben titkos szavazás is tartható.
- 4.) Az elnök név szerinti szavazást rendel el a jelen lévő képviselők több, mint a felének kezdeményezésére.
- 5.) Nyílt szavazás esetén a határozati javaslatról a testület tagjai kézfelemeléssel szavaznak. Az elnök az alábbi sorrendben számolja össze a szavazatokat: igen szavazatok száma, nem szavazatok száma, a szavazástól tartózkodók száma. A szavazást követően az elnök kihirdeti a szavazás eredményét.
- 6.) Titkos szavazás szavazólapon történik

##### **A testület megalakulása**

- 7.) A megválasztott települési kisebbségi önkormányzat testületének alakuló ülését a helyi választási bizottság elnöke a választást követő 15 napon belülré hívja össze.
- 8.) Az alakuló ülést a legidősebb települési kisebbségi önkormányzati képviselő mint korelnök vezeti.
- 9.) Az alakuló ülés első napirendi pontjaként a választási bizottság elnöke beszámol a testület tagjai választásának eredményéről.
- 10.) A települési kisebbségi önkormányzati képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen anyanyelvén, magyarul, illetőleg mindkét nyelven is leteheti a Nekt. 67. §-a szerinti esküt.
- 11.) Az eskü szövege az alábbi:
- „Én ..... (név) mint a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló törvény szerinti cigány kisebbségi közösség tagja, esküszöm, hogy képviselői tisztségem ellátása során kisebbségi közösségemhez hű leszek, az Alkotmányt és a jogszabályokat megtartom, a tudomásomra

jutott titkot megőrzöm, munkám során választóim akaratához híven, lelkiismeretesen járok el, minden igyekezettel a cigány kisebbség anyanyelvének, hagyományainak, kultúrájának a megőrzésén és fejlesztésén fogok fáradozni. (Az esküt tevő meggyőződése szerint:) Isten engem úgy segítjen!”

12.) Az eskü letételéig a települési kisebbségi önkormányzati képviselő a jogait nem gyakorolhatja.

### **Az elnök, elnökhelyettes megválasztása**

13.) A testület az alakuló ülésen a tagjai közül megválasztja elnökét, az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére elnökhelyettest választ.

14.) Az elnök személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet. Az elnökhelyettes megválasztására az elnök javaslata alapján kerül sor.

15.) A testület titkos szavazást tarthat az elnök megválasztásakor.

16.) A testület elnöke és elnökhelyettese az lesz, aki megkapja a megválasztott kisebbségi képviselők több, mint felének igen szavazatát.

### **Rendes ülés**

17.) A testület szükség szerint, de évente legalább négy alkalommal rendes ülést tart. Az ülések időpontjáról az elnök dönt.

18.) Az ülést össze kell hívni a települési kisebbségi önkormányzati képviselők több, mint egyharmadának indítványára.

### **Rendkívüli ülés**

19.) Rendkívüli ülés összehívását indítványozhatja legalább két képviselő, az elnök, a települési önkormányzat, illetőleg a közigazgatási hivatal vezetője.

20.) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítványt az elnöknél kell előterjeszteni. Az indítványban meg kell jelölni a rendkívüli ülés összehívásának indokát és tervezett napirendjét.

21.) Az elnök az indítvány benyújtásától számított négy munkanapon belül – vagy az indítványban megjelölt időpontban – köteles a rendkívüli ülést összehívni.

### **A testület összehívása**

22.) A testületi ülést az elnök írásbeli meghívóval hívja össze. Sürgős esetben a rendkívüli ülés összehívására telefonon vagy szóban, az írásbeli meghívó mellőzésével is sor kerülhet.

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

24.) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének, napjának, kezdési időpontjának, a napirendi pontoknak a megjelölését, illetve az előterjesztők nevét is.

25.) A testület ülésére – a tagokon kívül – tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek jelenlétét a jogszabály kötelezővé teszi, vagy akiknek meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja.

### **Az ülések nyilvánossága**

26.) A testület ülése nyilvános.

27.) A testület zárt ülést tart a következő ügyekben: választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és

állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele, továbbá az összeférhetetlenségi és a kitüntetési ügyekben, valamint ha törvény az ügyet érintően a nyilvánosságot kizárja.

28.) A testület zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.

29.) A zárt ülésen a települési kisebbségi önkormányzat tagjai, a jegyző, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt.

### **A testület munkaterve**

30.) A testület éves munkatervet készít.

31.) A munkaterv tervezetét az elnök évente január 20-ig terjeszti a testület elé.

32.) A munkaterv összeállításához az elnök javaslatot kér:

- a testület tagjaitól
- a jegyzőtől

A munkaterv összeállításáról az elnök gondoskodik.

### **A testületi ülés napirendje**

33.) A rendes ülés napirendjére, azok tárgyalásának sorrendjére az elnök az írásbeli meghívóban tesz javaslatot

34.) A meghívó szerinti napirendi pont elhagyására, halasztására, sürgősségére és kiegészítésére bármely képviselő javaslatot tehet.

35.) Első napirendi pontként tájékoztató keretében az elnök beszámol a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, a két ülés közti fontosabb eseményekről és intézkedésekről.

### **A testületi ülés tanácskozási rendje**

36.) A testületi ülést az elnök vezeti.

37.) A testületi ülés akkor határozatképes, ha az ülésen a megválasztott képviselők több mint a fele jelen van.

38.) Az elnök a testület ülését megnyitja, vezeti, a napirendi pontok között – szükség szerint – szünetet rendel el, illetve az ülést berekeszti. E tevékenységén belül megállapítja a határozatképességet, számba veszi az igazoltan, illetve igazolatlanul távollévőket.

Az elnök gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról. Ennek érdekében:

- a tárgytól eltérő képviselőt figyelmezteti, ismétlődő esetben megvonja tőle a szót,
- rendreutasítja azt a képviselőt, aki a testületi ülés tekintélyét sértő kifejezést használ.

39.) Az elnök vagy bármelyik képviselő javasolhatja a napirendi pont elnapolását, illetve tárgyalásának megszakítását, a napirendi pont határozathozatal nélküli lezárását. Erről a testület vita nélkül – egyszerű szótöbbséggel – határoz, a napirendi pont tárgyalásának új időpontra történő kitérésével együtt.

40.) A napirendi pont alaposabb átgondolása, megbízott szakértőkkel való megtárgyalása érdekében bármely képviselőnek joga van rövid szünetet kérni.

41.) Az elnök a napirendi pont felett vitát nyit. Ha a napirendi ponthoz nincs több hozzászóló, a vitát berekeszti.

A képviselőknek az elnök jelentkezésük sorrendjében adja meg a szót.

## **A döntéshozatal szabályai**

42.) A testület 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 képviselő javaslatára a testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

43.) A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több, mint felének igen szavazata szükséges. Az elnök a vita során elhangzott javaslatokat külön-külön bocsátja szavazásra. A szavazás eredményének megállapítása után az elnök kihirdeti a határozatot.

44.) Minősített többség, azaz a megválasztott képviselők több mint felének igen szavazata szükséges az alábbi témakörökben:

- a) szervezeti és működési szabályzatnak megalkotása, felülvizsgálata,
- b) költségvetés, zárszámadás elfogadása, a települési önkormányzat vagyonán belül a részére elkülönített vagyon használatáról szóló döntés,
- c) a helyi önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források tervezéséről és felhasználásáról szóló döntés,
- d) intézmény alapításáról, átvételéről, megszüntetéséről, átszervezéséről, intézmény vezetőjének kinevezéséről, felmentéséről szóló döntés,
- e) a helyi önkormányzattól vagy más kisebbségi önkormányzattól átvett feladattal kapcsolatos megállapodás megkötéséről szóló döntés,
- f) gazdálkodó szervezet vagy más szervezet létrehozásáról, megszüntetéséről és az ezekben való részvételről szóló döntés,
- g) önkormányzati társulás létrehozása és az ilyen társuláshoz való csatlakozás,
- h) érdek-képviselői szervhez történő csatlakozásról, külföldi önkormányzattal, más szervezettel való együttműködési megállapodás megkötéséről,
- i) elnök, elnökhelyettes megválasztásáról szóló döntés,
- j) a törzsvagyon körének meghatározása,
- k) ülnökök megválasztása,
- l) kitüntetések adományozása
- m) mindazon esetekben, ahol azt törvény írja elő.

45.) A települési kisebbségi önkormányzat testületi ülésére a területileg illetékes hatáskörrel rendelkező jegyzőt vagy annak megbízottját (a továbbiakban együtt: jegyző) meg kell hívni. A jegyző köteles jelezni a települési kisebbségi önkormányzat testületének, illetőleg az elnöknek, ha döntéseiknél jogszabálysértést észlel.

## **A testület döntései**

46.) A testület döntései határozatok. A testület határozatban hoz döntést azokban az ügyekben, amelyekben a kisebbségi önkormányzatot véleményezési, egyetértési, illetve döntési jog illeti meg. A határozatokat naptári évenként folyamatosan sorszámmal és évszámmal kell ellátni.

## **A testületi ülés jegyzőkönyve**

47.) A testületi ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:

- az ülés helyét és időpontját,
- a megjelent képviselők és meghívottak nevét,
- az elfogadott napirendet,
- napirendi pontonként az előadók, a felszólalók nevét, hozzászólásuk lényegét, a szóban előterjesztett határozati javaslatokat,

- döntésenként az „igen”, a „nem” szavazatok és a tartózkodások pontos számát,
- a határozatok szövegét,
- a képviselő külön kérésére írásos külön véleményét a jegyzőkönyvhöz csatolni kell, hasonló módon írásban benyújtott felszólalását is.

48.) A jegyzőkönyv elkészítéséről az elnök gondoskodik. A jegyzőkönyvet az elnök és a testület által - a képviselők közül - kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá. Az elnök a jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül megküldi a helyi önkormányzat jegyzőjének, aki azt 5 napon belül megküldi a közigazgatási hivatalnak.

49.) A települési kisebbségi önkormányzat testületi ülésére készült előterjesztések és jegyzőkönyvek - a zárt ülésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével - megtekinthetők.

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 jegyzőkönyvekbe való betekintést az elnök biztosítja.

### **Közmeghallgatás**

52.) A kisebbségi önkormányzat évente egy alkalommal közmeghallgatást tart.

53.) A közmeghallgatás helyéről és időpontjáról az elnök a lakosságot 15 nappal korábban a helyi sajtó útján értesíti.

54.) A közmeghallgatást az elnök vezeti és gondoskodik az ülés rendjének fenntartásáról.

## **V. fejezet**

### **A kisebbségi önkormányzati képviselő**

#### **A képviselő jogai**

1.) A kisebbségi önkormányzati képviselő

- a) a kisebbségi önkormányzat testületi ülésén az elnöktől, elnökhelyettestől, a jegyzőtől települési kisebbségi önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen szóban, illetőleg legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni,
- b) kérésére írásbeli hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben,
- c) megbízás alapján képviselheti a települési kisebbségi önkormányzat testületét,
- d) képviselői munkájához szükséges tájékoztatást az elnökön keresztül igényelheti a Polgármesteri Hivaltól.

#### **A képviselő kötelességei**

2.) A kisebbségi önkormányzati képviselő köteles:

- a) részt venni a testület munkájában,
- b) felkérés alapján segíteni a testületi ülések előkészítését,
- c) írásban vagy szóban az elnöknek előzetesen bejelenteni és indokolni, ha a testületi ülésen nem tud részt venni,
- d) személyes érintettségét bejelenteni.

## **VI. fejezet**

### **A kisebbségi önkormányzat elnöke, elnökhelyettese**

- 1.) A kisebbségi önkormányzati testület a tagjai közül társadalmi megbízatású elnököt választ. Az elnök tanácskozási joggal részt vehet a települési önkormányzat képviselő-testületének ülésén.
- 2.) Az elnöknek a testület működésével kapcsolatos feladatai:
  - a) segíti a képviselők munkáját, gondoskodik a képviselők információellátásáról,
  - b) összehívja és vezeti a testület ülését,
  - c) képviseli a kisebbségi önkormányzatot,
  - d) gondoskodik a testületi ülésről készült jegyzőkönyv elkészítéséről, a jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja,
  - e) szervezi a kisebbségi önkormányzat munkáját, illetve gondoskodik az iroda működtetéséről, a szükséges tárgyi, személyi feltételek biztosításáról, szükség szerint igényli a Polgármesteri Hivatal közreműködését,
  - f) kapcsolatot tart a települési önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével,
  - g) szervezi és biztosítja a kisebbségi önkormányzat gazdálkodását,
  - h) beszámol a testületnek a kisebbségi önkormányzat költségvetési határozatának időarányos teljesítéséről,
  - i) dönt az átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben,
  - j) a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV tv. 12.§ (7) bekezdése alapján ellátja a kisebbségi szószólóra vonatkozó feladatokat.
- 3.) A testület az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik jogosítványaival.
- 4.) Az elnök és az elnökhelyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a testületi ülést a legidősebb képviselő hívja össze és vezeti.

## **VII. fejezet**

### **A kisebbségi önkormányzat vagyona és gazdálkodása**

- 1.) A kisebbségi önkormányzat a kisebbségi közügyek ellátása során vagyonával önállóan gazdálkodik. Gazdálkodásának biztonságáért a kisebbségi önkormányzat testülete, annak szabályszerűségéért az elnök felelős.
- 2.) A kisebbségi önkormányzat a települési önkormányzat vagyonából részére elkülönített vagyont a települési önkormányzat rendeleteiben meghatározott módon hasznosítja.
- 3.) A testület a költségvetését önállóan, költségvetési határozatban állapítja meg. A költségvetési év befejezésével – a települési önkormányzat zárszámadásával összhangban - határoz a zárszámadás elfogadásáról.
- 4.) A települési önkormányzat megbízottjával a költségvetési egyeztető tárgyalásokat évente az elnök folytatja le.
- 5.) A kisebbségi önkormányzat költségvetése, zárszámadása Szekszárd Megyei Jogú Város éves költségvetésének, zárszámadásának részét képezi.
- 6.) A kisebbségi önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni, illetve utalványozni kizárólag az elnök – vagy az általa erre szabályszerűen felhatalmazott kisebbségi önkormányzati képviselő – jogosult.
- 7.) Ellenjegyzésre és érvényesítésre a jegyző és az általa felhatalmazott személy jogosult.
- 8.) A kisebbségi önkormányzat könyvvezetésének ellenőrzése az elnök hatáskörébe tartozik.



## **VIII. fejezet**

### **Kitüntetések**

- 1.) A Szekszárdi Roma Kisebbségi Önkormányzat minden évben kitüntetést adományoz a város azon polgárainak, akik a szekszárdi cigányság hagyományai ápolásában, társadalomba történő beilleszkedésük, valamint a hátrányos helyzetű roma családok megsegítésében a legtöbbet tették.
- 2.) A kitüntetések elnevezése:  
„Roma Nívódíj”  
„Szekszárdi Cigányságért” Kitüntető Díj
- 3.) A kitüntetések évente legfeljebb egy alkalommal egy-egy személynek adományozhatók.
- 4.) A kitüntetések adományozásáról bármely tag javaslatára a kisebbségi önkormányzat minősített többséggel dönt.
- 5.) A Roma Nívódíj annak a személynek adományozható, aki az elmúlt év során a szekszárdi roma közösség többségi társadalomba való beilleszkedéséért a legtöbbet tette.
- 6.) A Roma Nívódíjat minden év augusztus 20-án Szekszárd Megyei Jogú Város Közgyűlése ünnepi ülésén a kisebbségi önkormányzat elnöke adja át. A Roma Nívódíjjal kitüntetettnek a díszoklevél mellett aranygyűrű is átadásra kerül.
- 7.) A „Szekszárdi Cigányságért” Kitüntető Díj annak a roma származású személynek adományozható, aki az elmúlt év során a legtöbbet tett a hátrányos helyzetű roma családok megsegítése, illetve a roma hagyományok megőrzése, ápolása terén.
- 8.) A „Szekszárdi Cigányságért” Kitüntető Díjat a ..... rendezvény keretében a kisebbségi önkormányzat elnöke nyújtja át. A „Szekszárdi Cigányságért” Kitüntető Díjjal kitüntetettnek a díszoklevél mellett aranygyűrű is átadásra kerül.
- 9.) A kitüntetések odaítéléséről minden év júliusáig dönt a kisebbségi önkormányzat.

## **IX. fejezet**

### **Záró rendelkezések**

- 1.) A Szabályzat kihirdetése a Polgármesteri Hivatal hivatalos hirdetőtábláján történik meg.
- 2.) A Szabályzat egy-egy példánya elhelyezésre kerül a kisebbségi önkormányzat székhelyén és a Polgármesteri Hivatalban.
- 3.) A Szabályzat a kihirdetése napján lép hatályba.

.....  
elnök

## **1. számú melléklet**

### **Szekszárdi Cigány Kisebbségi Önkormányzat képviselőinek névjegysége**

Sárközi János József elnök

Lakatos Ferenc elnökhelyettes

Ifj. Kovács György

Kovács György