

Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata

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

I. fejezet

Általános rendelkezések

1. A nemzetiségi önkormányzat megnevezése: Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)
2. A Nemzetiségi Önkormányzat rövidített neve: AVRNO
3. A Nemzetiségi Önkormányzat székhelye és postai címe: 2740 Abony, Kossuth Lajos tér 1.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat illetékességi területe: Abony város közigazgatási területe.
5. A Képviselő-testület tagjainak száma: 5 fő. A nemzetiségi képviselők névjegyzékét az SZMSZ 1. melléklete tartalmazza.
6. A megválasztott képviselők tisztségüket társadalmi megbízatásban látják el. A tiszteletdíjról és annak mértékéről a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az alakuló ülésen dönt, a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése terhére, amelyet évente felülvizsgál, és arról költségvetéséről szóló határozatában hoz döntést.
7. A Nemzetiségi Önkormányzat bélyegzője: kör alakú, a felső köríven Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat felirat olvasható magyarul, középen Magyarország címere. A téglalap alakú fejbélyegző ugyanezt a szöveget tartalmazza.
A Nemzetiségi Önkormányzat mindenkori bélyegzőinek lenyomatát az SZMSZ 2. melléklete tartalmazza.
8. A települési önkormányzat által létrehozott polgármesteri hivatal köteles a Nemzetiségi Önkormányzat munkáját segíteni, ügyviteli, adminisztratív teendőit ellátni.
9. A Nemzetiségi Önkormányzat határozatait az Abony Város Önkormányzatának szervezeti és működési szabályzatáról szóló 41/2014. (XII. 16.) önkormányzati rendelet 2. § 2. pontjában foglaltak alapján hirdeti ki (helyben szokásos mód). A kihirdetésről a jegyző gondoskodik.

II. fejezet

A nemzetiségi önkormányzat jogállása, feladata, hatáskörei

1. A Nemzetiségi Önkormányzat jogi személy.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat elsődleges feladata az abonyi romák egyéni és kollektív jogainak képviselete és védelme.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat feladat- és hatásköre a helyi nemzetiségi önkormányzat testületét illeti meg. A testületet az elnök képviseli.
4. A testület feladat- és hatáskörét – az át nem ruházható feladat- és hatáskörök kivételével – az elnökre átruházhatja. E feladat- és hatáskörök gyakorlásához utasítást adhat, és e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható át.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat – jogszabályi keretek között – át nem ruházható feladat- és hatáskörében, minősített többséggel határozza meg törvényes működésének feltételeit, így:

- a) szervezete és működése részletes szabályait az alakuló ülést követő három hónapon belül, módosítja azt a szükségessé válást követő harminc napon belül, továbbá egyéb esetben,
 - b) a nemzetiségi önkormányzat elnevezését, jelképeit, az általa képviselt nemzetiség ünnepeit,
 - c) vagyonleltárát, törzsvagyona körét és a tulajdonát képező vagyon használatának szabályait,
 - d) a használatába adott, tulajdonba vagy vagyonkezelésbe vett, egyéb módon rendelkezésére bocsátott állami vagy önkormányzati vagyon kezelésére, használatára, működtetésére vonatkozó szabályokat, továbbá e körben megköti a szükséges megállapodásokat,
 - e) gazdálkodó és más szervezet alapítását vagy az ezekben való részvételt,
 - f) önkormányzati társulás létrehozását vagy társuláshoz való csatlakozást,
 - g) feladat- és hatáskör átvételét más önkormányzattól,
 - h) tulajdonost megillető jogosultságokról,
 - i) a helyi önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források tervezéséről és felhasználásáról,
 - j) amit törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat ilyenként határoz meg.
6. A Nemzetiségi Önkormányzat át nem ruházható hatáskörében dönt:
- a) elnöke, elnökhelyettese megválasztásáról,
 - b) bizottság létrehozásáról,
 - c) bírósági ülnökök megválasztásáról,
 - d) költségvetéséről és zárszámadásáról,
 - 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.
7. A Nemzetiségi Önkormányzat– a rendelkezésre álló források keretei között – önként vállalt feladatot is ellát.
8. A Nemzetiségi Önkormányzat – jogszabályi keretek között – saját hatáskörében határozza meg a társadalmi felzárkóztatás keretében a jó tanuló abonyi lakóhellyel rendelkező roma tanulók jutalmazását. A roma tanulók jutalmazására vonatkozó szabályokról az SZMSZ 3. melléklete rendelkezik.

III. fejezet

A testület működése, a testület ülési, a közmeghallgatás

1. Az alakuló ülés

- 1.1 A testület alakuló ülését a helyi választási bizottság elnöke hívja össze a választás napját követő 15 napon belül, és felkéri a legidősebb képviselőt a korelnöki teendők ellátására. Az alakuló ülést – az elnök megválasztásáig – a korelnök vezeti.
- 1.2 Az alakuló ülés első napirendi pontjaként a választási bizottság elnöke beszámol a testület tagjainak a választás eredményéről, majd a megválasztott képviselők leteszik az esküt, amelynek szövegét az Njtv. tartalmazza.
- 1.3 A testület megalakulását követően megválasztja az elnököt. Az elnök személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet.
- 1.4 Az elnök megválasztása nyilvános ülésen történik, kivéve, ha a jelölt a nyilvános ülésen történő választásához nem járul hozzá.

- 1.5 A testület bármely képviselő indítványára, minősített többségű döntésével, nyílt szavazással választja meg az elnököt. A testület elnöke az lesz, aki megkapja a megválasztott nemzetiségi képviselők több, mint felének a szavazatát.
- 1.6 A megválasztott elnök elnökletével a testület megválasztja elnökhelyettesét. Az elnökhelyettes megválasztása az elnök megválasztására vonatkozó szabályok szerint történik.

2. Testületi ülések

- 2.1. A testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart és ünnepi ülést tarthat, melyre e szabályzatban foglaltakat nem kell alkalmazni.
- 2.2. A testület szükség szerint, de évente legalább 4 rendes ülést tart.
- 2.3. A testület üléseit – az alakuló ülés kivételével – az elnök, az elnök akadályoztatása vagy a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén az elnökhelyettes hívja össze és vezeti. Az elnöki és az elnökhelyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatásuk esetén a Képviselő-testület üléseit a legidősebb nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint korelnök hívja össze és vezeti.
- 2.4. A testületi ülés meghívóját – szükség szerint a napirendi pontok anyagaival együtt – úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak legalább 5 nappal az ülés előtt megkapják.
- 2.5. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának és a napirendi pontoknak a megjelölését, szükség szerint az előterjesztők nevét.
- 2.6. A testület ülésére – a tagokon kívül – tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek a jelenlétét a jogszabály kötelezővé teszi, vagy akiknek a meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja. A testületi ülésre a jegyzőt vagy annak megbízottját meg kell hívni, akik kötelesek jelezni a testületnek, illetve az elnöknek amennyiben döntéseiknél jogszabálysértést észlelnek, továbbá az ülésen a Nemzetiségi Önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújtanak.
- 2.7. A testület zárt ülést tarthat választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele.
- 2.8. A testület zárt ülést tart: összeférhetlenségi, méltatlansági és kitüntetési ügyben, vagyonyilatkozati eljárásakor és fegyelmi büntetés kiszabása során, valamint, ha törvény az ügyet érintően a nyilvánosságot kizárja.
- 2.9. Zárt ülés rendelhető el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdekeket sértene.
- 2.10. Rendkívüli ülést kell összehívni
 - a) legalább 2 nemzetiségi képviselő,
 - b) a Pest Megyei Kormányhivatal vezetőjének írásban előterjesztett indítványára, amennyiben az indítvány tartalmazza a testületi ülés összehívásának indokát, napirendjét és a helyszínét, továbbá
 - c) közigazgatási szerv megkeresésére, amennyiben az indítvány a nemzetiségi önkormányzat egyetértésének, véleményének vagy állásfoglalásának a beszerzésére irányul.
- 2.11. Az indítványt a testület elnökéhez lehet előterjeszteni.
- 2.12. Az elnök az indítvány benyújtásától számított 15 napon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni.
- 2.13. A rendkívüli ülésre szóló meghívót a képviselőknek és az érintetteknek az ülés előtt legalább 3 nappal kézhez kell kapniuk.
- 2.14. Rendkívüli ülésen csak az a napirend tárgyalható, amelyre az indítvány vonatkozott.
- 2.15. A testület ülései az általános szabály szerint nyilvánosak, azonban a nyilvános ülésen a hallgatóság csak az ülésterem kijelölt részén foglalhat helyet, és az ülés rendjét nem zavarhatja.

2.16. A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a testület előterjesztésébe és ülésének a jegyzőkönyvébe.

3. A közmeghallgatás szabályai

- 3.1. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete évente legalább egyszer közmeghallgatást tart. A közmeghallgatást az elnök hívja össze és vezeti le. A közmeghallgatás időpontját a munkatervben kell meghatározni. A közmeghallgatáson a Nemzetiségi Önkormányzat testülete tagjainak határozatképes számban jelen kell lenniük.
- 3.2. A közmeghallgatás helyét, idejét, témáját a közmeghallgatás előtt legalább 15 nappal korábban közhírelni kell a meghívó kifüggesztésével az Abonyi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) hirdetőtábláján, a települési önkormányzat honlapján, továbbá a helyi sajtó útján.
- 3.3. A közmeghallgatás nyilvános, amelyen a helyi lakosság és a helyben érdekelt szervezetek képviselői a helyi nemzeti közügyeket érintő kérdéseket és javaslatokat tehetnek. Az elhangzott javaslatra, kérdésre a közmeghallgatáson vagy legkésőbb 15 napon belül választ kell adni.
- 3.4. A közmeghallgatásról külön jegyzőkönyv készül, melyre a nyilvános ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadók.

4. A testület munkaterve

- 4.1. A testület éves munkatervet készít, melynek tervezetét az elnök terjeszti a testület elé.
- 4.2. A munkaterv előkészítéséről és összeállításáról az elnök gondoskodik. A munkaterv tervezetének előkészítéséhez az elnök javaslatot kér:
 - a) elnökhelyettestől,
 - b) testület tagjaitól,
 - c) a polgármestertől,
 - d) a jegyzőtől,
 - e) a települési önkormányzat bizottságainak elnökeitől.
- 4.3. A munkaterv tartalmazza:
 - a) a képviselő-testületi ülések tervezett időpontját és napirendjeit (havi bontásban),
 - b) a közmeghallgatás tervezett időpontját.

5. A rendes ülés napirendje

- 5.1. A testületi ülés napirendjére az elnök írásbeli meghívójában tesz javaslatot.
- 5.2. A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet. A javaslat elfogadásáról a testület egyszerű többséggel dönt.
- 5.3. A napirendi pontok célszerű sorrendje:
 - a) határozati döntést igénylő előterjesztések,
 - b) közérdekű kérdések, bejelentések, javaslatok,
 - c) tájékoztatók,
 - d) egyebek.
- 5.4. A testület tagja az ülésen az elnöktől, elnökhelyettestől, a jegyzőtől vagy megbízottjától helyi nemzetiségi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az érintett az ülésen – vagy legkésőbb tizenöt napon belül írásban – köteles érdemi választ adni.
- 5.5. A testület tagjának kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását csatolni kell a jegyzőkönyvhöz, illetőleg kérésére véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

6. A testületi ülés tanácskozási rendje

- 6.1. A testületi ülést az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes vezeti.
- 6.2. Az ülést az ülés elnöke nyitja meg. Az elnök feladata az ülés megnyitásakor a megjelent képviselők számbavétele és a testület határozatképességének a megállapítása.
- 6.3. A testület akkor határozatképes, ha az ülésen a képviselők több mint a fele jelen van.
- 6.4. Ha a testületi ülés nem határozatképes, 15 perc szünetet kell tartani. Ennek elteltével, ha a testületi ülés változatlanul határozatképtelen, az ülést be kell zárni.
- 6.5. Ha az ülés határozatképtelen, 8 napon belül, ugyanazon napirendek megtárgyalására újra össze kell hívni.
- 6.6. Az ülés tartama alatt az egyes napirendi pontok határozathozatalánál ellenőrizni kell a jelenlévő képviselők számát, az ülés határozatképességét.
- 6.7. Az ülés elnöke gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról. E jogkörében az ülés munkájának rendjét megzavaró személyt:
 - a) figyelmezteti,
 - b) megvonhatja tőle a szót,
 - c) az ülésterem elhagyására szólíthatja fel,
 - d) rendre utasíthatja.
- 6.8. A tárgyalt napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésben bármely képviselő bármikor szót kérhet.
- 6.9. A napirendi pontok tárgyalásának megkezdése előtt az elnök tájékoztatja a testületet a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző ülést követő fontosabb eseményekről.
- 6.10. A képviselőknek a napirendhez való felszólalásra az elnök adja meg a szót a jelentkezés sorrendjében.
- 6.11. Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárását bármely képviselő javasolhatja, e kérdésen a testület felszólalása és vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel azonnal dönt.

7. A döntéshozatal szabályai

- 7.1. A Nemzetiségi Önkormányzat testületének döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely más települési nemzetiségi önkormányzati képviselő javaslatára a testület dönt. A kizárt képviselő a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek minősül.
- 7.2. A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.
- 7.3. 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.
- 7.4. Szavazni először az „igen”, majd a „nem” szavazatokra, végül a „tartózkodásra” vonatkozó elnöki kérdésre adandó válaszként, kézfelemeléssel lehet.
- 7.5. A szavazás eredményének megállapítása után az elnök – a döntés szó szerinti elmondásával – kihirdeti a határozatot.
- 7.6. A megválasztott képviselők több mint a felének „igen” szavazata (minősített többség) szükséges:
 - a) minden olyan, - az SZMSZ II. fejezet 5. és 6. pontjában felsorolt - ügyben, amelyről a Nemzetiségi Önkormányzat az át nem ruházható feladat- és hatáskörében dönt,
 - b) ha a Nemzetiségi Önkormányzat testülete a megbízatásának lejártá előtt név szerinti szavazással kimondja a feloszlását,
 - c) ha az elnök sorozatos törvénysértő tevékenysége, mulasztása miatt a települési nemzetiségi önkormányzat testülete - minősített többséggel hozott határozata alapján - keresetet nyújt be az elnök ellen a települési nemzetiségi önkormányzat székhelye szerint illetékes Budapest Környéki Törvényszékhez, valamint a Fővárosi

- Törvényszékhez az elnök tisztségének megszüntetése érdekében. Egyidejűleg kérheti az elnöknek e tisztségből történő felfüggesztését is,
- d) ezen szabályzat VI. fejezet 9. pontjában foglaltak esetében,
 - e) a törzsvagyon körébe tartoznak mindazok az ingó és ingatlan vagyონrészek, továbbá vagyoni értékű jogok, amelyek a nemzetiségi önkormányzat tulajdonában, kizárólagos használatában vannak, és közvetlenül a nemzetiségi közügyek ellátását szolgálják; a törzsvagyon körébe tartozó vagyónrészek közül minősített többséggel dönt a korlátozottan forgalomképesek a törzsvagyonhoz tartozó mindazon vagyónrészekről, amelyek nem tartoznak a forgalomképtelen vagyonhoz,
 - f) hatáskör átadásához,
 - g) zárt ülés elrendeléséhez,
 - h) képviselő kizárásához,
 - i) minden olyan ügyben, amelyben a jogszabály minősített többséggel való döntést ír elő.

8. A testület döntései

- 8.1. A testület döntéseit határozati formában hozza.
- 8.2. A testület határozatot hoz azokban az ügyekben, amelyekben a Nemzetiségi Önkormányzatot döntési, egyetértési, illetve véleményezési jog illeti meg.
- 8.3. A határozatokat naptári évenként kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni. Zárójelben a határozathozatal hónapját és napját – arab számmal – fel kell tüntetni.

9. A testületi ülés jegyzőkönyve

- 9.1. A testületi ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek elkészítéséről az elnök gondoskodik. A jegyzőkönyv magyar nyelven készül.
- 9.2. A jegyzőkönyv az alábbiakat tartalmazza:
 - a) az ülés helyét és időpontját;
 - b) a megjelent képviselők nevét és az ülésről távozásuk időpontját, a meghívottak nevét, megjelenésük tényét;
 - c) a távolmaradó képviselők nevét;
 - d) az ülés határozatképességét;
 - e) a javasolt, elfogadott és tárgyalt napirendi pontokat, előterjesztéseket;
 - f) napirendi pontonként az előterjesztők, felszólalók nevét, részvételük jogcímét, hozzászólásuk lényegét, szóban előterjesztett határozati javaslatokat, az ülésen elhangzottak lényegét;
 - g) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;
 - h) a döntéshozatalban résztvevők számát;
 - i) a döntéshozatalból kizárt képviselő nevét, a kizárás indokát;
 - j) a jegyző vagy megbízottja jogszabálysértésre vonatkozó jelzését
 - k) döntésként az „igen”, a „nem” szavazatok és a „tartózkodók” pontos számát, szavazati eredményét;
 - l) a határozat számát, szó szerinti szövegét;
 - m) az ülésen történt fontosabb eseményeket, szükség esetén az elnöki intézkedéseket.
- 9.3. A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül.
- 9.4. A képviselők kérésére írásos különvéleményüket a jegyzőkönyvhöz csatolni kell.
- 9.5. A jegyzőkönyvet az elnök, a jegyzőkönyvvezető és az ülés kezdetén megválasztott jegyzőkönyv hitelesítő írja alá.
- 9.6. A jegyzőkönyvet az elnök az ülést követő 15 napon belül köteles megküldeni a megyei kormányhivatalnak.

IV. fejezet

A testület tagjai, a képviselők jogállása

1. A képviselők legfontosabb jogait és kötelezettségeit az Njtv., valamint e szabályzat határozza meg.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat testületének tagjai a nemzetiségi ügyekben az adott nemzetiség – az Abonyban élő roma nemzetiség – érdekeit képviselik.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat tagjainak jogai és kötelességei azonosak.
4. A képviselő joga különösen:
 - a) részt vehet a testületi döntések előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében;
 - b) megbízás alapján képviselheti a testületet;
 - c) a testület működése során gyakorolja mindazon eljárási jogokat, amelyeket az SZMSZ a képviselő jogosítványaként meghatároz.
5. A képviselő kötelezettsége különösen:
 - a) részt venni a testület munkájában;
 - b) a megválasztásától számított 30 napon belül, majd ezt követően minden év január 31-ig vagyonyilatkozatot tenni. Saját vagyonyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házastársának vagy élettársának, valamint gyermekének a vagyonyilatkozatát. Ezen nyilatkozatokat az elnök és az elnökhelyettes tartja nyilván és ellenőrzi;
 - c) megbízásának ideje alatt legalább egy alkalommal részt venni a megyei kormányhivatal által szervezett ingyenes képzésen;
 - d) felkérés alapján segíteni a testületi ülések előkészítését;
 - e) bejelenteni az elnöknek, ha a testület ülésén való részvételben, vagy egyéb megbízásának teljesítésében akadályoztatva van;
 - f) teljesíteni az SZMSZ által a nemzetiségi képviselő kötelezettségeként előírt egyéb szabályokat.

V. fejezet

Az elnök, elnökhelyettes

1. A testület társadalmi megbízatású elnököt választ. Az elnök tanácskozási joggal részt vehet a települési önkormányzat képviselő-testületének ülésén.
2. Az elnöknek a testület működésével kapcsolatos jogai, kötelezettségei és feladatai:
 - a) segíti a képviselők munkáját;
 - b) összehívja és vezeti a testületi üléseket;
 - c) képviseli a Nemzetiségi Önkormányzatot;
 - d) aláírja a Nemzetiségi Önkormányzat határozatait;
 - e) a testületi ülésről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezetővel, valamint a jegyzőkönyv hitelesítővel együtt aláírja;
 - f) szakmai kapcsolatot tart a települési önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével, a bizottságok elnökeivel;
 - g) szervezi a helyi nemzetiségi önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről;
 - h) gondoskodik a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, a Hivatal közreműködésének igényléséről, a közigazgatási szervekkel és a civil szervezetekkel való kapcsolattartásról;
 - i) felelős a Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi gazdálkodásáért, a szakmai pénzügyi irányításért;

- j) rendszeres kapcsolatot tart fenn a roma nemzetiség megyei és országos szerveivel.
3. A testület az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére elnökhelyettest választ. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványaiival.

VI. fejezet

Az önkormányzat költségvetése, vagyona

1. A testület saját hatáskörében – a települési önkormányzat rendeletében foglalt keretek között, továbbá Abony Város Önkormányzatával kötött „Közigazgatási szerződés (a továbbiakban: Megállapodás) rendelkezéseinek figyelembevételével – határozza meg:
- az Njtv-ben szabályozottak szerint a települési önkormányzat vagyonán belül részére elkülönített vagyon használatát;
 - költségvetését, zárszámadását, a települési önkormányzat által rendelkezésre bocsátott források felhasználását.
- A költségvetés összeállításának részletes szabályait ezen kívül az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét a mindenkori költségvetési törvény határozza meg.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat kezdeményezésére, jogszabályban meghatározott feladatai ellátásához Abony Város Önkormányzata Képviselő-testülete köteles a használatába adandó vagyont – a vagyontárgyak és pénzeszközök pontos megjelölésével – meghatározni és a Nemzetiségi Önkormányzat használatába adni.
3. Az Nemzetiségi Önkormányzat a részére elkülönített vagyon felhasználásáról testületi ülésen dönt.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat testülete a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését évente állapítja meg. A költségvetés tervezetének előkészítéséről, a Hivatal közreműködésének igénybevételéről, valamint a tervezetnek a testület elé terjesztéséről az elnök gondoskodik.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat és a települési önkormányzat a költségvetéssel és gazdálkodással kapcsolatos kérdéseket a Megállapodásban rendezik. A Megállapodás jelen szabályzat 4. mellékletét képezi.
6. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonát, illetve bevételeit képezik különösen:
- az állam költségvetési hozzájárulása,
 - a helyi önkormányzat hozzájárulása,
 - a saját bevételek,
 - a támogatások,
 - a vagyonának hozadéka,
 - az adományok,
 - az átvett pénzeszközök.
7. A Nemzetiségi Önkormányzat tulajdonát képezi mindaz az ingatlan és ingó vagyon, amelyet jogi személyek, jogi személyiséggel nem rendelkező társaságok és természetes személyek bármilyen jogcímen a tulajdonába adtak.
8. A Nemzetiségi Önkormányzat olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben a felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulás mértékét.
9. A nemzetiségi önkormányzatokat - törvényben meghatározott eltérésekkel – megilletik mindazok a jogok, és terhelik mindazok a kötelezettségek, amelyek a tulajdonost megilletik, illetve terhelik. A tulajdonost megillető jogosultságokról a Nemzetiségi Önkormányzat testülete át nem ruházható hatáskörében, minősített többséggel határoz.
10. A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladatait Abony Város Jegyzője, illetőleg az általa kötött polgári jogi szerződés alapján külső szervezet végzi.

VII. fejezet

Záró rendelkezések

1. Jelen szervezeti és működési szabályzat a kihirdetése napján lép hatályba.
2. Hatálybalépésével egyidejűleg Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 11/2020. (VIII. 14.) számú határozatával elfogadott, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzat hatályát veszti.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat a helyben szokásos módon a jegyző közreműködésével hirdeti ki szervezeti és működési rendjét szabályozó határozatot.

Kelt: Abony, 2021. augusztus 9.



Raffai László

Abony Város

Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Elnöke



Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének névjegyzéke

id. Raffai László	a nemzetiségi önkormányzat elnöke
Raffael Jánosné	a nemzetiségi önkormányzat elnökhelyettese
ifj. Raffai László	a nemzetiségi önkormányzat tagja
Teleki Péter	a nemzetiségi önkormányzat tagja
Samu-Erdélyi Erzsébet	a nemzetiségi önkormányzat tagja

Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat bélyegzőjének lenyomata

1 db körbélyegző



1 db fejbélyegző

KISEGYSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
2710 Abony, Kossuth tér 1.

Roma tanulók – társadalmi felzárkóztatás keretében történő – jutalmazására vonatkozó szabályokról

Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzat II. fejezetének – A nemzetiségi önkormányzat jogállása, feladata, hatáskörei – 8. pontja alapján a települési roma nemzetiségi önkormányzat dönt a társadalmi felzárkóztatás keretében az abonyi lakóhellyel rendelkező roma tanulók jutalmazásáról jelen szabályzatban foglaltak szerint.

1. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatály kiterjed azon abonyi lakóhellyel rendelkező roma tanulóakra, akik a települési roma nemzetiségi önkormányzat által nyújtott jutalmazásban részesülnek.

2. A jutalmazás alapelvei

- 2.1. A roma tanulók támogatására a társadalmi felzárkóztatás keretében az oktatással összefüggésben kerülhet sor.
- 2.2. A döntéshozók a javaslatok bekérését követően döntenek a jutalmazás céljára rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásáról.
- 2.3. A jutalmazás keretében nyújtott összeg mindig a Nemzetiségi Önkormányzat anyagi lehetőségeinek függvénye.
- 2.4. A jutalmazás keretében iskolakezdéshez szükséges felszerelések (ruházat, írószer, stb.) biztosítására van lehetőség képviselő-testületi határozattal kiválasztott tanulók részére.

3. Jutalmazás odaítélésének szabályai

- 3.1. A települési roma nemzetiségi önkormányzat minden évben írásban javaslatot kér be a városban működő köznevelési intézmények vezetőitől, és bekéri az intézményektől a bizonyítvány hiteles másolatát.
- 3.2. Javaslattal élhetnek továbbá a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének tagjai.
- 3.3. A javaslathoz minden esetben szükséges csatolni a jutalmazásra javasolt tanuló szülőjének kérelmét. A formanyomtatvány jelen szabályzat 1. mellékletét képezi.
- 3.4. Jó tanulónak minősülnek azok, akiknek, az év végi tanulmányi eredménye eléri a 4,0 átlagot.
- 3.5. A javaslatoknak tartalmazniuk kell:
 - a javasolt tanuló nevét
 - a javasolt tanuló mely köznevelési intézményben teljesíti tankötelezettségét
 - a javasolt tanuló tanulmányi eredményeit az adott tanévre csatolni, főiskola, egyetem esetében az utolsó lezárt félévet
 - a javaslat indoklását
- 3.6. A beérkezett javaslatokról Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete minden év augusztusában határozattal dönt.

- 3.7. A jutalmazott tanulók száma minden évben a nemzetiségi önkormányzat anyagi lehetőségeitől függ, melyet az önkormányzat adott évi költségvetése biztosít.
- 3.8. A települési roma nemzetiségi önkormányzat által kiválasztott általános iskolás tanulók fejenként – rendelkezésre álló források keretei között:
- a) 4,0-és 4,5 átlag között 15 000,-Ft
 - b) 4,6 átlagtól 25 000,-Ft
- értékben részesülhetnek jutalmazásban.
- A nemzetiségi önkormányzat a középiskolai tanulókat és a főiskolai hallgatókat egyedi elbírálás alapján részesíti jutalmazásban, melynek összege legalább 5000,- Ft legfeljebb 25.000,- Ft lehet.
- 3.9. Az elbírálásnál az adott év július 10. napjáig az Abonyi Polgármesteri Hivatalhoz hiánytalanul benyújtott javaslatok, kérelmek vehetők figyelembe. A határidőn túl benyújtott javaslatok, kérelmek automatikusan elutasításban részesülnek.
- 3.10. A beérkezett javaslat érvényes, amennyiben a Hivatal által érkeztetésre és iktatásra került.
- 3.11. Elbírálásnál a tanulmányi eredmények mellett a sport, zene és közösségi munka is figyelembe vehető, amennyiben a tanuló tanulmányi átlaga legfeljebb öt tizeddel a 3.8. pontban meghatározott tanulmányi átlag alatt van.
- 3.12. A jutalmazásról oklevelet állít ki a Roma Nemzetiségi Önkormányzat.
- 3.13. A jutalmazásról kiállított oklevélnek tartalmaznia kell Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának nevét és bélyegző lenyomatát, a határozat számát, és keltét, a jutalmazott nevét. Az oklevelet az elnök írja alá.

KÉRELEM

Aluírott,(szülő, gondviselő név)

születési hely, idő:

lakcím:

kérem, hogy jó tanuló roma gyermekek jutalmazása keretében gyermekemet:

Gyermek neve:.....

Születési hely, idő:

Lakcím:.....

Iskolája:

jutalomban részesítse tanulmányi eredménye alapján.

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a kérelemben szereplő adatok a valóságnak megfelelnek.

Kelt.: Abony,.....

.....

szülő, gondviselő aláírása

**Abony Város Önkormányzata és Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata
között létrejött közigazgatási szerződés**

