Abony Város
Roma Nemzetiségi Önkormányzata
2740 Abony, Kossuth tér 1.

JT/111-5/2026

Tárgy: jkv-i kivonat

Készült: Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2026. október 5-én megtartott nyílt, rendkívüli Képviselő-testületi ülésén.

Napirend: Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása és egységes szerkezetben történő elfogadása

19/2026. (X. 5.) számú Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzati határozat
az Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról és egységes szerkezetben történő elfogadásáról

Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 113. § a) pontjában biztosított hatáskörében eljárva, az alábbi határozatot hozza:

1. Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) az alábbiak szerint módosítja:

   1.1. Az SZMSZ 1. melléklete helyébe jelen határozat 1. melléklete lép.

   1.2.Az SZMSZ 3. melléklete az alábbi 3.10/A. ponttal egészül ki:

   „3.10/A. Amennyiben a július 10-i határidőig benyújtott kérelmek elbírálása után a Roma Nemzetiségi Önkormányzat tárgyévi költségvetésében a roma tanulók jutalmazására rendelkezésre álló forrás nem merül ki teljesen, a Képviselő-testület jogosult dönteni pótlólagos kérelembeadási időszak elrendeléséről. A pótlólagos körben benyújtott kérelmekre és az elbírálásra a jelen szabályzatban foglalt általános feltételek az irányadók, a benyújtási és elbírálási határidőket a Képviselő-testület az elrendelő határozatában állapítja meg.
   A méltányosság és az eljárási gazdaságosság elve alapján azon kérelmeket és javaslatokat, amelyeket a rendes (július 10-i) határidőt követően, de a pótlólagos kérelembeadási időszakról szóló döntést megelőzően nyújtottak be, az újkörös kiírásban automatikusan beadottnak kell tekinteni, amennyiben azok a jutalmazás jelen szabályzatban rögzített feltételeinek egyébként megfelelnek, és a kérelmező a kérelmét írásban nem vonja vissza.
   A pótlólagos kérelembeadási időszakban nem részesülhet jutalmazásban azon tanuló, akinek a rendes eljárásban benyújtott kérelmét a Képviselő-testület már elbírálta és részére támogatást állapított meg."

2. Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja az Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzatát jelen határozat 2. számú melléklete szerinti tartalommal.

3. Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri az Abonyi Polgármesteri Hivatal jegyzőjét a határozat helyben szokásos módon történő közzétételére.

Határidő: azonnal
Felelős: Raffai László elnök
Végrehajtásban közreműködik: Tikárság
Határozatról értesül:
Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat valamennyi tagja
Pető Zsolt polgármester
Dudinszky Anna Mónika alpolgármester
dr. Gáspár Anita jegyző
Dr. Egedi Bernadett aljegyző
Polgármesteri Hivatal osztályvezetői

K.m.f.

Raffai László
Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke

Kivonat hiteléül:
Abony, 2026. október 5.

Fazekas-Szepesi Tímea
jkv.

1. számú melléklet
a 19/2026. (X. 5.) számú Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzati határozathoz

1. melléklet

Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének névjegyzéke

id. Raffai László	nemzetiségi önkormányzat elnöke
Mestyán István János	nemzetiségi önkormányzat elnökhelyettese
ifj. Raffai László	nemzetiségi önkormányzat tagja
Kállai László	nemzetiségi önkormányzat tagja

2. számú melléklet
a 19/2026. (X. 5.) számú Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzati határozathoz

Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata[1]

(egységes szerkezetben a 15/2023. (VI. 14.) számú, a 11/2024. (V. 13.) számú, a 25/2024. (XI. 20.) számú, valamint a 19/2026. (X. 5.) számú Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzati határozatokkal)

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: AVRNÖ
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. [2]A Nemzetiségi Önkormányzat határozatait az Abony Város Önkormányzatának szervezeti és működési szabályzatáról szóló 14/2024. (X. 4.) önkormányzati rendelet 2. § (2) bekezdésében 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.

[1] Elfogadva a 10/2021. (VIII. 09.) számú Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzati határozattal
[2] Módosította a 25/2024. (XI. 20.) számú Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzati határozat 1.1 alpontja

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 ülései, 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: összeférhetetlenségi, méltatlansági és kitüntetési ügyben, vagyonnyilatkozati eljáráskor 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. [3]A rendkívüli ülésre szóló meghívót a képviselőknek és az érintetteknek az ülés előtt legalább 3 nappal kézhez kell kapniuk. A képviselő-testület ülése halasztást nem tűrő indokolt esetben telefonon is összehívható, melynek szükségességéről az elnök saját hatáskörben dönt.

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 – betekinthetnek 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 nemzetségi 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 irányadóak.

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:

[3] Módosította a 25/2024. (XI. 20.) számú Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzati határozat 1.2. alpontja

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 lejárta 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 vagyonrészek, továbbá vagyoni értékű jogok, amelyek a nemzetiségi önkormányzat tulajdonában, kizárólagos használatában vannak, és közvetlenül a nemzetiségi közügyek ellátását szolgálják; a törzsvagyon körébe tartozó vagyonrészek közül minősített többséggel dönt a korlátozottan forgalomképesek a törzsvagyonhoz tartozó mindazon vagyonrészekről, 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 vagyonnyilatkozatot tenni. Saját vagyonnyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házastársának vagy élettársának, valamint gyermekének a vagyonnyilatkozatát. Ezen nyilatkozatokat az elnök és az elnökhelyettes tartja nyilván és ellenőrzi;
   c) megbízatásának 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 megbízatásának 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 jogosítványaival.

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:
   a) az Njtv-ben szabályozottak szerint a települési önkormányzat vagyonán belül részére elkülönített vagyon használatát;
   b) 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 rendezi. A Megállapodás jelen szabályzat 4. mellékletét képezi.
6. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonát, illetve bevételeit képezik különösen:
   a) az állam költségvetési hozzájárulása,
   b) a helyi önkormányzat hozzájárulása,
   c) a saját bevételek,
   d) a támogatások,
   e) a vagyonának hozadéka,
   f) az adományok,
   g) 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 25/2024. (IX. 20.) 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, 2026. október 5.

Raffai

Raffai László
Abony Város
Roma Nemzetiségi Önkormányzat
elnöke

Kihirdetve: Abony, 2026. október 5. 8 óra 35 perc

Dr. Gáspár Benadett

dr. Gáspár Anita
jegyző

1. melléklet[4][5][6][7]

Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének névjegyzéke

id. Raffai László	nemzetiségi önkormányzat elnöke
Mestyán István János	nemzetiségi önkormányzat elnökhelyettese
ifj. Raffai László	nemzetiségi önkormányzat tagja
Kállai László	nemzetiségi önkormányzat tagja

[4] Módosította a 15/2023. (VI. 14.) számú Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzati határozat 1.1. alpontja
[5] Módosította a 11/2024. (V. 13.) számú Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzati határozat 1.1. alpontja
[6] Módosította a 25/2024. (XI. 20.) számú Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzati határozat 1.3. alpontja
[7] Módosította a 19/2026. (X. 5.) számú Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzati határozat 1.1. alpontja

2. melléklet

Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat bélyegzőjének lenyomata

1 db körbélyegző



1 db fejbélyegző

KISEBBSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
2740 Abony, Kossuth tér 1.

3. melléklet[8]

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[9]

A szabályzat hatálya – az általános iskola első és második évfolyamán tanulók kivételével – kiterjed azon abonyi lakóhellyel rendelkező roma tanulókra és felsőfokú tanulmányokat folytató hallgatókra, 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

[8] Módosította a 15/2023. (VI. 14.) számú Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzati határozat 1.2. alpontja
[9] Módosította a 11/2024. (V. 13.) számú Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzati határozat 1.2. alpontja

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. [10]A települési roma nemzetiségi önkormányzat által kiválasztott átalános 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 felsőfokú tanulmányokat folytató 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.

3.10/A.[11] Amennyiben a július 10-i határidőig benyújtott kérelmek elbírálása után a Roma Nemzetiségi Önkormányzat tárgyévi költségvetésében a roma tanulók jutalmazására rendelkezésre álló forrás nem merül ki teljesen, a Képviselő-testület jogosult dönteni pótlólagos kérelembeadási időszak elrendeléséről. A pótlólagos körben benyújtott kérelmekre és az elbírálásra a jelen szabályzatban foglalt általános feltételek az irányadók, a benyújtási és elbírálási határidőket a Képviselő-testület az elrendelő határozatában állapítja meg.

A méltányosság és az eljárási gazdaságosság elve alapján azon kérelmeket és javaslatokat, amelyeket a rendes (július 10-i) határidőt követően, de a pótlólagos kérelembeadási időszakról szóló döntést megelőzően nyújtottak be, az újkörös kiírásban automatikusan beadottnak kell tekinteni, amennyiben azok a jutalmazás jelen szabályzatban rögzített feltételeinek egyébként megfelelnek, és a kérelmező a kérelmét írásban nem vonja vissza.

A pótlólagos kérelembeadási időszakban nem részesülhet jutalmazásban azon tanuló, akinek a rendes eljárásban benyújtott kérelmét a Képviselő-testület már elbírálta és részére támogatást állapított meg.

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.

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.

[10] Módosította a 11/2024. (V. 13.) számú Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzati határozat 1.3. alpontja

[11] Beiktatta a 19/2026. (X. 5.) számú Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzati határozat 1.2. alpontja

1. számú melléklet

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

4. melléklet

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

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

mely létrejött egyrészről **Abony Város Önkormányzata** (Székhely: 2740 Abony, Kossuth tér 1., képviseli: Pető Zsolt polgármester,) továbbiakban: Önkormányzat

másrészről az **Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (Székhely: 2740 Abony, Kossuth tér 1., képviseli: Raffai László elnök) továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat

között az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel.

A közigazgatási szerződést (a továbbiakban: szerződés) az együttműködő felek az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 26. §-ának végrehajtására kötik. Ennek érdekében jelen szerződésben rögzítik a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjét, és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonkezeléssel összefüggő szabályokat.

A szerződés szabályainak kialakítása:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény;
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. CLXXIX. törvény;
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény;
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet;
- Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCIV. törvény (a továbbiakban: Stabilitási tv.);
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet

foglaltak figyelembevételével történt.

I. Nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek biztosítása

1. A Nemzetiségi Önkormányzat testületi üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása), a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, és az ehhez kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat és egyéb működéssel, gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző a Polgármesteri Hivatal Titkárságán és Gazdasági Osztályán keresztül biztosítja.
2. Az elkészült jegyzőkönyvek aláíratásáról, hitelesítéséről, a Pest Megyei Kormányhivatalhoz történő megküldéséről a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke gondoskodik.
3. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére ingyenesen használatba adja az Abony, Kossuth tér 1. szám alatti földszinti, külön bejáratú 19,9 m^2-es helyiségét az szerződés 1. számú mellékletében meghatározott ingó vagyontárgyakkal együtt azzal, hogy a helyiséget a Nemzetiségi Önkormányzat nem kizárólagosan használja.
4. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat testületi működéséhez szükséges helyiséghasználatot Abony, Kossuth tér 1. szám alatti Polgármesteri Hivatal épületének 1. emeleti 48,6 m^2-es Kistárgyalójában – előzetes időpont-egyeztetés mellett – ingyenesen biztosítja.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat erre vonatkozó igénye esetén, közmeghallgatás, lakossági fórum megtartásának céljára az Önkormányzat – előzetes egyeztetés alapján – a Nemzetiségi

Önkormányzat rendelkezésére bocsátja ingyenesen az Abony, Kossuth tér 1. szám alatti Polgármesteri Hivatal épületének 96 m^2-es Dísztermét.

6. Egyéb önkormányzati ingatlanok használatának biztosítására vonatkozó igény esetében az Abony Város Önkormányzat Képviselő-testületének az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 12/2017. (VII. 03.) önkormányzati rendeletében foglalt szabályokat kell alkalmazni.
7. A Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein az Önkormányzat jegyzője vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja vesz részt, és jelzi amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a helyi nemzetiségi önkormányzat működését érintően.
8. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat feladatellátáshoz kapcsolódó alábbi kiadásokat viseli, melyek fedezetét a Polgármesteri Hivatal dologi kiadásai között tervezi meg:
   a) a Nemzetiségi Önkormányzat részére az I. fejezet 3-5. pontjában kijelölt helyiségek használata során felmerülő teljes rezsiköltséget (a telefonhasználat költségeinek kivételével)
   b) a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatban felmerülő postázási költséget
   c) az átadott számítógép karbantartási költségeit
   d) természetben a Nemzetiségi Önkormányzat részére az I. fejezet 3. pontjában biztosított helyiség takarítását.
9. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére a fentieken túl jogi és szakmai segítséget is nyújt.
10. Az Önkormányzat évente a saját költségvetése terhére a költségvetési rendeletében önálló költségvetési soron megtervezve a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez támogatást nyújt azzal, hogy az a nemzetiségi önkormányzati képviselők költségtérítésének fedezetéül nem szolgálhat.
11. A 10. pontban rögzített támogatást az Önkormányzat egy összegben utalja át a Nemzetiségi Önkormányzat számlájára.

II. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata elkészítésének és elfogadásának rendje

1. A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a jegyző, vagy megbízottja egyeztetést folytat le a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével, ezen egyeztetés keretében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke rendelkezésre bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzat következő évével kapcsolatos pénzügyi adatokat, egyéb információkat.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztályának közreműködésével előkészített költségvetési határozatának tervezetét február 15. napjáig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatában elfogadja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését.
3. A költségvetési határozatnak tartalmaznia kell a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban, a működési és felhalmozási célú bevételeket és kiadásokat, egymástól elkülönítetten, a külön jogszabályban meghatározott rend szerint. A Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését a Nemzetiségi Önkormányzat hagyja jóvá. A Nemzetiségi Önkormányzat évente egyszer, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a Stabilitási tv. 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti

saját bevételeinek, valamint a Stabilitási tv. 8. § (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

III. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, határozatával módosítja az éves költségvetésének előirányzatát. A testület – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Az előirányzat-módosítást a jegyző (az általa megbízott gazdasági ügyintéző) készíti elő.

IV. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

1. Információszolgáltatás a költségvetésről

1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat az elfogadott költségvetéséről a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő negyvenötödik napig történő benyújtásától számított 30 napon belül, az államháztartási és információs mérlegrendszernek megfelelően tájékoztatja a Kormányt.

2. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az Önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről június 30-ai fordulónappal féléves elemi költségvetési beszámolót, a költségvetési évről december 31-ei fordulónappal éves elemi költségvetési beszámolót készít.
A féléves elemi költségvetési beszámolót legkésőbb július 31-éig, az éves elemi költségvetési beszámolót legkésőbb a következő költségvetési év február 28-áig kell a Magyar Államkincstárnak megküldeni.

2.2. A Nemzetiségi Önkormányzatok zárszámadási határozat tervezetét az elnök a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testület elé. A képviselő-testület a zárszámadásról határozatot alkot.
A zárszámadási határozattervezet előterjesztésekor a képviselő-testület részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell bemutatni: a nemzetiségi önkormányzat költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban, előirányzat felhasználási tervét, a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve, és a közvetett támogatásokat tartalmazó kimutatást, vagyonkimutatást. A Hivatal közreműködik a végrehajtásban.

V. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje

1. A költségvetés végrehajtása

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a jegyző a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztályán keresztül látja el.

1.1. Kötelezettségvállalás rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra. A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet. Kötelezettségvállalás csak írásban és a kötelezettség ellenjegyzése után történhet.

1.2. Utalványozás

A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után és az utalványozás ellenjegyzése mellett kerülhet sor.

1.3. Ellenjegyzés

A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztályának vezetője írásban jogosult. A kötelezettségvállalást, utalványozást, valamint az ellenjegyzést ugyanazon személy nem végezheti.

1.4. Érvényesítés

Az érvényesítő személy nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult személlyel. Az érvényesítést a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztályának vezetője írásban jogosult végezni.

2. A Nemzetiségi Önkormányzat adószáma, számlái

A Nemzetiségi Önkormányzatnak önálló adószámmal és önálló fizetési számlával kell rendelkeznie. A Nemzetiségi Önkormányzat az önálló fizetési számláját a székhelye szerinti helyi önkormányzat által választott számlavezetőnél vezeti, mellyel kapcsolatos adminisztratív feladatokat a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztálya végzi.

3. Pénzellátás

Készpénz a Polgármesteri Hivatal házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke – vagy az általa írásban meghatalmazott nemzetiségi képviselő – a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla, stb.) bemutatja és szándékát a pénzfelvételt megelőző 2 munkanapon belül a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztályán jelzi.

4. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

4.1. A Polgármesteri Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

4.2. A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylatokat, szerződéseket, bankszámlakivonatokat, számlákat, stb.) a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke – vagy e feladattal megbízott tagja – köteles minden tárgyhónapot követő hó 5. napjáig a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztályán leadni.

4.3. A vonatkozó rendeletekben meghatározott adatszolgáltatás során a szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének elnöke és jegyző együttesen felelős.

4.4. A Nemzetiségi Önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról nyilvántartást a Polgármesteri Hivatal vezet. A leltározáshoz, selejtezéshez, illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke szolgáltat a jegyző által írásban kijelölt munkatárs számára.

4.5. A helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek biztosítására átadott vagyontárgyakat a tárgyi eszköz nyilvántartás elkülönítetten tartalmazza.

VI. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

1. A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzése a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzésének részét képezi, azt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet rendelkezéseinek, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közétett módszertani útmutatóknak megfelelően látja el.
2. A Polgármesteri Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységet, az információs és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző felelős.
3. A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a Polgármesteri Hivatal által megbízási szerződéses jogviszony keretében külső szervezet végzi. A megbízási szerződés megkötésére a jegyző jogosult és köteles.
4 A belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a megbízott belső ellenőr, mint belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza. A helyi önkormányzat belső ellenőrzési kézikönyvének hatálya kiterjed a nemzetiségi önkormányzatra is.

Záró rendelkezések

Szerződő felek jelen szerződést határozatlan időre kötik, melyet szükség szerint, vagy az általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felül kell vizsgálni.

Felek kijelentik, hogy a jelen szerződésben rögzített eljárási rend szerint járnak el, az együttműködés során szabályait kölcsönösen betartják.

Jelen szerződés az aláírásának napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg Abony Város Önkormányzat Képviselő-testületének 18/2022. (I. 27.) számú határozatával és az Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 4/2022. (I. 28.) számú határozatával elfogadott közigazgatási szerződés hatályát veszti.

Jelen szerződést a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt a testületi döntések után jóváhagyólag írták alá.

Abony, 2022. 11. 30.

Abony Város Önkormányzata

Pelő Zsolt
Polgármester

Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Raffai László
Elnök

JOGI ELLENJEGYZŐ
2022 -11- 30
Aláírás: Dr. Csala Barnabás

Záradék:

A közigazgatási szerződést Abony Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 186/2022. (XI. 24.) számú Képviselő-testületi határozatával, Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 41/2022. (XI. 30.) számú nemzetiségi önkormányzati határozatával jóváhagyta.

Közigazgatási Szerződés

1. számú melléklete

Kimutatás

Abony Város Önkormányzat Képviselő-testülete által Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére ingyenesen használatba adott ingó vagyontárgyakról

(leltári nyilvántartás szerint)

Megnevezés	Mennyiség (db)
számítástechnikai eszközök: számítógép	1
almatúra	2
fogas	1
függöny	2
karnis	2
szekrény (könyv)	1
szemétkosár	1
szék	4
szőnyeg	1
szekrény	2
íróasztal	1

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS
1. számú módosítása

mely létrejött egyrészről **Abony Város Önkormányzata** (Székhely: 2740 Abony, Kossuth tér 1., képviseli: Pető Zsolt polgármester,) továbbiakban: Önkormányzat

másrészről az **Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (Székhely: 2740 Abony, Kossuth tér 1., képviseli: Raffai László elnök) továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat

együttesen együttműködő felek (a továbbiakban: együttműködő felek) között az alulírott helyen és időben a következő feltételekkel:

1. Együttműködő felek előzményként rögzítik, hogy a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nektv.) 80. § (2) bekezdése értelmében Abony Város Önkormányzat Képviselő-testületének 186/2022. (XI. 24.) számú, Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának 41/2022. (XI. 30.) számú határozata alapján 2022. november 30-án közigazgatási szerződést kötöttek egymással.

2. Együttműködő felek rögzítik, hogy a Nektv. 80. § (2) bekezdése kimondja, hogy a megállapodást szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

3. Együttműködő felek a közöttük 2022. november 30-án létrejött közigazgatási szerződést felülvizsgálták és annak I.6. pontját közös megegyezéssel az alábbiak szerint módosítják:

   „6. Egyéb önkormányzati ingatlanok használatának biztosítására vonatkozó igény esetében az Abony Város Önkormányzat Képviselő-testületének az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 5/2023. (II. 16.) önkormányzati rendeletében foglalt szabályokat kell alkalmazni."

4. Együttműködő felek kijelentik, hogy a közigazgatási szerződés jelen módosítással nem érintett rendelkezései változatlan tartalommal maradnak hatályban, azt magukra nézve kötelezőnek ismerik el.

Jelen szerződés módosítást a együttműködő felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt a testületi döntések után jóváhagyólag írták alá.

Abony, 2025. ...03..27.....

Pető Zsolt
Polgármester

Raffai László
Elnök

JOGI ELLENJEGYZŐ
2025 -03- 27
Aláírás