

ELŐTERJESZTÉS 1. SZ. MELLÉKLETE JELENLEG HATÁLYOS SZMSZ

Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata

Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete szem előtt tartva a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben (továbbiakban: Nek tv.) foglaltakat, a törvény 113. § a) pontjában kapott felhatalmazás alapján Szervezeti és Működési Szabályzatát (továbbiakban: SZMSZ) az alábbiakban állapítja meg:

I. fejezet

Általános rendelkezések

1. Az Önkormányzat megnevezése: Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat
2. Székhelye: 2740 Abony, Kossuth tér 1.
3. A testület tagjainak száma: 5 fő.^{1 2 3}
4. A megválasztott képviselők tisztségüket társadalmi megbízatásban látják el. A tiszteletdíjról és annak mértékéről Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az alakuló ülésen dönt, a nemzetiségi önkormányzat költségvetése terhére, amelyet évente felülvizsgál, és arról költségvetéséről szóló határozatában hoz döntést.
5. Az önkormányzat bélyegzője: kör alakú, a felső köríven Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat felirat olvasható magyarul, az alsó köríven a székhelye. A téglalap alakú fejbélyegző ugyanezt a szöveget tartalmazza.
6. A települési önkormányzat által létrehozott polgármesteri hivatal köteles a helyi nemzetiségi önkormányzat munkáját segíteni, ügyviteli, adminisztratív teendőit ellátni.

II. fejezet

Az önkormányzat jogállása, feladata, hatáskörei

1. Az önkormányzat jogi személy.
2. Az önkormányzat elsődleges feladata az abonyi romák egyéni és kollektív jogainak képviselete és védelme.
3. Az önkormányzat feladat- és hatásköre a helyi nemzetiségi önkormányzat testületét illeti meg. A testületet az elnök képviseli.
4. A testület feladat- és hatáskörét szerveire, azaz az elnökre, vagy (amennyiben létrehoz) bizottságára átruházhatja. E feladat- és hatáskörök gyakorlásához utasítást adhat, és e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható át.
5. Az elnöknek beszámolási kötelezettsége van az átruházó testület felé. A beszámolás módját és gyakoriságát a testület határozza meg.
6. A települési roma nemzetiségi önkormányzat az át nem ruházható feladat- és hatáskörében 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,

¹ Megállapította: Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 16/2014. (X.27.) számú határozata.

² Módosította: Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 3/2016. (II.12.) számú határozata.
Hatályos: 2016. február 12-től.

³ Módosította: Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 29/2019.(XI.29.) számú határozata

d) intézmény alapításáról, átvételéről, megszüntetéséről, átszervezéséről, intézmény vezetőjének kinevezéséről, felmentéséről,

e) a helyi önkormányzattól vagy más nemzetiségi 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-képviselési 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,

7. ³A települési roma nemzetiségi önkormányzat – a rendelkezésre álló források keretei között – önként vállalt feladatot is ellát.

8. ⁴A települési roma nemzetiségi önkormányzat – jogszabályi keretek között – saját hatáskörében határozza meg a társadalmi felzárkóztatás keretében a jó tanuló roma gyermekek jutalmazását.

III. fejezet

A testület működése, a testület ülései

Az alakuló ülés

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.
2. Az alakuló ülés első napirendi pontjaként a választási bizottság beszámol a testület tagjainak a választás eredményéről, majd a megválasztott képviselők leteszik az esküt, amelynek szövegét a Nek tv. tartalmazza.
3. Ezt követően a testület megválasztja az elnököt. Az elnök személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet.
4. Az elnök megválasztása a testület zárt ülésén történik, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele.
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.
6. A megválasztott elnök elnökletével a testület megválasztja elnökhelyettesét, esetlegesen biztosságait, és azok elnökeit.

Testületi ülések

1. A testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart és ünnepi ülést tarthat, melyre e Szabályzatban foglaltakat nem kell alkalmazni.
2. A testület szükség szerint, de évente legalább 4 rendes ülést tart.
3. A testület üléseit – az alakuló ülés kivételével – az elnök, távollétében az elnökhelyettes hívja össze és vezeti.
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.

³ Megállapította Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 32/2016. (XI.25) számú határozatának 1. pontja. Hatályos: 2016. november 25-től

⁴ Megállapította Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 32/2016. (XI.25) számú határozatának 1. pontja. Hatályos: 2016. november 25-től

5. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirendi pontoknak a megjelölését, szükség szerint az előterjesztők nevét.
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 indokoltan tartja.
7. A testület zárt ülést tart választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és egyéb állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett azt kéri.
8. Összeférhetetlenségi és kitüntetési ügyben zárt ülést kell tartani.
9. Zárt ülés rendelhető el vagyoni, gazdasági ügyben, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdekeket sértene.
10. Rendkívüli ülést kell összehívni
 - a.) legalább 2 nemzetiségi képviselőnek,
 - b.) a nemzetiségi önkormányzat bármely bizottságának,
 - c.) a Pest Megyei Kormányhivatal vezetőjénekírásban előterjesztett indítványára.
11. Az indítványt a testület elnökének kell átadni a tárgy megjelölésével és a rendkívüli ülés tervezett napirendjével.
12. Az elnök az indítvány benyújtásától számított 5 munkanapon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni.
13. A rendkívüli ülésre szóló meghívót a képviselőknek és az érintetteknek az ülés előtt legalább 3 nappal kézhez kell kapniuk.
14. Rendkívüli ülésen csak az a napirend tárgyalható, amelyre az indítvány vonatkozott.
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.
16. A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a testület előterjesztésébe és ülésének a jegyzőkönyvébe.
17. A nemzetiségi önkormányzat testület évente legalább egyszer közmeghallgatást tart. A közmeghallgatás helyét, idejét, témáját a közmeghallgatás előtt legalább 5 nappal korábban közzé kell tenni.

A testület munkaterve

1. A testület éves munkatervet készít, melynek tervezetét az elnök terjeszti a testület elé.
2. A munkaterv előkészítéséről és összeállításáról az elnök gondoskodik az
 - a.) elnökhelyettestől,
 - b.) bizottságaitól,
 - c.) testület tagjaitól kért javaslatok alapján.
3. A munkatervnek tartalmaznia kell:
 - a.) a beütemezett feladatokat,
 - b.) a beütemezett feladatok tervezett időpontját, helyét,
 - c.) költségkihatását,
 - d.) felelősét.

A rendes ülés napirendje

1. A testületi ülés napirendjére az elnök írásbeli meghívójában tesz javaslatot.
2. A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet. A javaslat elfogadásáról a testület egyszerű többséggel dönt.
3. A napirendi pontok célszerű sorrendje:
 - a.) tájékoztató a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról,
 - b.) tájékoztató az átruházott hatáskörökben hozott döntésekről,
 - c.) határozati döntést igénylő előterjesztések,
 - d.) közérdekű kérdések, bejelentések, javaslatok,
 - e.) tájékoztatók,

- f.) egyebek.
4. A testület tagja az ülésen az elnöktől, elnökhelyettestől, a bizottság elnökétől helyi nemzetiségi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az érintett az ülésen – vagy legkésőbb tizenöt napon belül írásban – köteles érdemi választ adni.
 5. A testület tagjának kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását csatolni kell a jegyzőkönyvhöz, illetőleg kérésére véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

A testületi ülés tanácskozási rendje

1. A testületi ülést az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes vezeti.
2. A levezető elnök feladata az ülés megnyitásakor a testület határozatképességének a megállapítása.
3. Ha a testületi ülés nem határozatképes, 15 perc elteltével az ülést be kell zárni.
4. Ha az ülés határozatképtelen, 8 napon belül, ugyanazon napirendek megtárgyalására újra össze kell hívni.
5. Az ülés tartama alatt az egyes napirendi pontok határozathozatalánál ellenőrizni kell a jelenlévő képviselők számát, az ülés határozatképességét.
6. Az ülés elnöke gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról.
7. A tárgyalat napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésben bármely képviselő bármikor szót kérhet.
8. A képviselőknek a napirendhez való felszólalásra az elnök adja meg a szót a jelentkezés sorrendjében.
9. 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 többséggel azonnal dönt.

A döntéshozatal szabályai

1. A települési 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.
2. A testület akkor határozatképes, ha az ülésen a képviselők több mint a fele jelen van. A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.
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. A szavazás eredményének megállapítása után az elnök – a döntés szó szerinti elmondásával – kihirdeti a határozatot.
4. A megválasztott képviselők több mint a felének „igen” szavazata (minősített többség) szükséges:
 - a.) minden olyan, - az SZMSZ II. fejezet 6. pontjában felsorolt - ügyben, amelyről a települési nemzetiségi önkormányzat az át nem ruházható feladat- és hatáskörében dönt
 - b.) ha a települési nemzetiségi önkormányzat testülete a megbízatásának lejárta előtt név szerinti szavazással kimondja a feloszlását
 - c.) ha az elnök sorozatos törvénytörtő 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 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.

A testület döntései

1. A testület döntéseit határozati formában hozza.
2. A testület határozatot hoz azokban az ügyekben, amelyekben a nemzetiségi önkormányzatot döntési, egyetértési, illetve véleményezési jog illeti meg.
3. A határozatokat naptári évenként kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni. Zárójelben a határozathozatal hónapját és napját – arab számmal – fel kell tüntetni.

A testületi ülés jegyzőkönyve

1. A testületi ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:
 - a.) az ülés helyét és időpontját;
 - b.) a megjelent képviselők és meghívottak nevét;
 - c.) a távolmaradó képviselők nevét;
 - d.) az ülés határozatképességét;
 - e.) az elfogadott napirendet;
 - f.) napirendi pontonként az előterjesztők, felszólalók nevét, hozzászólásuk lényegét, szóban előterjesztett határozati javaslatokat;
 - g.) döntésként az „igen”, a „nem” szavazatok és a „tartózkodók” pontos számát, szavazati eredményét;
 - h.) a határozat számát, szószerinti szövegét;
 - i.) az ülésen történt fontosabb eseményeket, szükség esetén az elnöki intézkedéseket.
2. A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül.
3. A képviselők kérésére írásos különvéleményüket a jegyzőkönyvhöz csatolni kell.
4. A jegyzőkönyvet az elnök, a jegyzőkönyvvezető és az ülés kezdetén megválasztott jegyzőkönyv hitelesítő írja alá.

IV. fejezet

A testület tagjai, a képviselők jogállása

1. A képviselők legfontosabb jogait és kötelezettségeit a Nek tv., valamint e szabályzat határozza meg.
2. A nemzetiségi önkormányzat testületének tagjai a nemzetiségi ügyekben az adott nemzetiség – az Abonyban élő romák – érdekeit képviselik.
3. A nemzetiségi önkormányzat tagjainak jogai és köteleességei azonosak.
4. A képviselő joga különösen:
 - a.) részt vehet a testületi döntések előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében;
 - b.) megbízás alapján képviselheti a testületet;
 - c.) javasolhatja a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását;
 - d.) kezdeményezheti, hogy a helyi nemzetiségi önkormányzat testülete vizsgálja felül a bizottság döntését.
5. A képviselő kötelezettsége különösen:
 - a.) részt venni a testület munkájában;
 - b.) felkérés alapján segíteni a testületi ülések előkészítését;
 - c.) részt venni a testületi üléseken;
 - d.) bejelenteni az elnöknek, ha a testület, vagy a bizottság ülésén való részvételben, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van.

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 az önkormányzatot;
 - d.) a testületi ülésről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezetővel, valamint a jegyzőkönyv hitelesítővel együtt aláírja;
 - e.) szakmai kapcsolatot tart a települési önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével és bizottsági elnökeivel;
 - f.) szervezi az önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről;
 - g.) gondoskodik a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, a polgármesteri hivatal közreműködésének igényléséről, a közigazgatási szervekkel és a civil szervezetekkel való kapcsolattartásról;
 - h.) felelős a nemzetiségi önkormányzat pénzügyi gazdálkodásáért, a szakmai pénzügyi irányításáért;
 - i.) dönt a ráruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben;
 - 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 – határozza meg:
 - a.) a nemzetiségi törvényben szabályozottak szerint a települési önkormányzat vagyonán belül részére elkülönített vagyon használatát;
 - b.) költségvetését, zárszámadását, a települési önkormányzat által rendelkezésre bocsátott források felhasználását.
2. Az Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat kezdeményezésére, jogszabályban meghatározott feladatai ellátásához Abony Város Önkormányzatának Képviselő-testülete köteles a használatába adandó vagyont – a vagyontárgyak és pénzeszközök pontos megjelölésével – meghatározni és a kisebbségi önkormányzat használatába adni.
3. Az Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat a részére elkülönített vagyon felhasználásáról testületi ülésen dönt.
4. A települési önkormányzat évente köteles a nemzetiségi önkormányzat költségvetését megállapítani külön Megállapodásban foglaltak szerint. Az együttműködési és költségvetési megállapodást jelen szabályzat **I. sz. Függeléke** tartalmazza.
5. A költségvetés tervezetének elkészítéséről, a polgármesteri hivatalnak ebben való közreműködéséről és a tervezetnek a testület elé terjesztéséről az elnök gondoskodik.
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 személyiségek nélküli társaságok, társadalmi szervezetek, alapítványok, vagy magánszemélyek 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. A Szervezeti és Működési Szabályzat a kihirdetés napján lép hatályba.
2. Hatálybalépésével egyidejűleg a testület a 6/2012. (III.19.) számú kisebbségi önkormányzati határozatát hatályon kívül helyezi.
3. A nemzetiségi önkormányzat a helyben szokásos módon a jegyző közreműködésével hirdeti ki szervezeti és működési rendjét szabályozó határozatot.
4. Az SZMSZ 2. számú függeléke Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének névjegyzéke.⁵

Abony, 2014. március 14.

Raffai László
Abony Város
Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Elnöke

Záradék:

Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának az alábbi határozatokkal egységes szerkezetbe foglalása megtörtént:

- 16/2014. (X.27.) számú Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat határozat
- 3/2016. (II.12.) számú Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzati határozat
- 32/2016. (XI.25.) számú Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzati határozat
- 5/2018. (II. 14.) számú Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzati határozat
- 9/2019. (V. 15.) számú Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzati határozat
- 29/2019.(XI.29.) számú Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzati határozat

Abony, 2019. november 29.

Raffai László
Abony Város
Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Elnöke

⁵ Módosította: Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 3/2016. (II.12) számú határozata.
Hatályos: 2016. február 12-től.

**Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Szervezeti és Működési Szabályzatának**

2. számú függeléke^{6 7}

Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének névjegyzéke

Raffael Jánosné
id. Raffai László
ifj. Raffai László
Teleki Péter
Samu-Erdélyi Erzsébet

⁶ Megállapította: Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 5/2018. (II.14.) számú határozata.
Hatályos: 2018. február 14-től.

⁷ Megállapította: Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 29/2019. (XI.29.) számú határozata
Hatályos: 2019. október 24-től.

Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának

1. számú melléklete^{7 8}

Roma gyermekek – társadalmi felzárkóztatás keretében történő – jutalmazására vonatkozó szabályokról

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

1. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatály kiterjed azon roma gyermekekre, akik a települési roma nemzetiségi önkormányzat által nyújtott jutalmazásban részesülnek.

2. A jutalmazás alapelvei

- 2.1. A roma gyermekek 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 a költségvetési határozatban meghatározott keretösszeg erejéig nyújtható.
- 2.4. A jutalmazás keretében iskolakezdéshez szükséges felszerelések (ruházat, írószer, stb.) biztosítására van lehetőség képviselő-testületi határozattal kiválasztott gyermekek részére.

3. Jutalmazás odaítélésének szabályai

- 3.1. A települési roma nemzetiségi önkormányzat minden évben június 30. napjáig írásban javaslatot kér be a városban működő köznevelési intézmények vezetőitől, és bekéri az intézményektől a bizonyítvány hiteles másolatát.
- 3.2. Javaslattal élhetnek továbbá a 3.1. pontban foglalt határidőig a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének tagjai.
- 3.3. Jó tanulónak minősülnek azok, akiknek a félévi, év végi tanulmányi eredménye eléri a 3,8 átlagot.
- 3.4. A javaslatoknak tartalmazniuk kell:
 - a javasolt tanuló nevét
 - a javasolt tanuló mely köznevelési intézményben teljesíti tankötelezettségét
 - a javasolt tanuló tanulmányi eredményeit az adott tanévre (mindkét félév) csatolni, főiskola, egyetem esetében az utolsó lezárt félévet
 - a javaslat indoklását
- 3.5. A beérkezett javaslatokról Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete minden év augusztusában határozattal dönt.
- 3.6. Évente legfeljebb 20 tanuló részesülhet a jutalmazásban.

⁷ Megállapította Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 32/2016. (XI.25) számú határozatának 2. pontja.
Hatályos: 2016. november 25-től

⁸ Módosította Abony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 9/2019. (V.15.) számú határozata
Hatályos: 2019. május 15-től

3.7. A települési roma nemzetiségi önkormányzat által kiválasztott tanulók fejenként – rendelkezésre álló források keretei között:

- a) 3,8-és 4,0 átlag között 10 fő részére 10 000,-Ft
- b) 4,1-és 4,5 átlag között 5 fő részére 15 000,-Ft
- c) 4,5 felett és főiskolás esetén 5 fő részére 25 000,-Ft

értékben részesülhetnek jutalmazásban

3.8. Az elbírálásnál a 3.1. pontban foglalt határidőig benyújtott javaslatok, kérelmek vehetők figyelembe

3.9. A határidőben beérkezett, de hiányos javaslatokat esetében egy alkalommal van lehetőség hiánypótlásra a beérkezést követő 3 napon belül.

3.10. A beérkezett javaslat érvényes, amennyiben a Hivatal által érkeztetésre és iktatásra került.

3.11. Elbírálásnál a tanulmányi eredmények mellett a sport és közösségi munka is figyelembe vehető

3.12. A jutalmazásról oklevelet állít ki a Roma Nemzetiségi Önkormányzat, mely a Roma Nap keretében kerül átadásra.

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.