

**Szolnok Megyei Jogú Város  
Roma Nemzetiségi Önkormányzat**

**2024. december 3-i  
nyílt ülésének**

**JEGYZŐKÖNYVE**

**Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat  
Képviselő-testületének**

**2024. december 3. napján megtartott nyilvános ülésén hozott**

**HATÁROZATOK MUTATÓJA**

| <b>Határozat száma:</b> | <b>Határozat címe:</b>                                                                                                                                       |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 47/2024. (XII.3.)       | jegyzőkönyv-hitelesítő kijelöléséről                                                                                                                         |
| 48/2024. (XII.3.)       | Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2024. december 3-i nyílt ülése napirendjének jóváhagyásáról                                          |
| 49/2024. (XII.3.)       | Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi belső ellenőrzési tervének jóváhagyásáról                                                  |
| 50/2024. (XII.3.)       | a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 9/2024. (II.23.) RNÖ határozat módosításáról                      |
| 51/2024. (XII.3.)       | a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról és egységes szerkezetben történő elfogadásáról |
| 52/2024. (XII.3.)       | a 2025. I. félévi munkaterv elfogadásáról                                                                                                                    |



**X.3894-10/2024.**

## **J E G Y Z Ő K Ö N Y V**

**Készült:** Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: RNÖ) képviselő-testületének **2024. december 3-i nyílt üléséről.**

**Helye:** a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szolnok, Kossuth tér 1. szám alatti irodaház III. emeleti 317. alatti irodája

**Jelenlévő képviselők:** Hviszt Sándor elnök, Kuti Dávid, Mága István (3 fő)

**Távolmaradt:** Kozák Ferenc, Gáspár Péter képviselők (2 fő)

**Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala részéről jelen volt:**  
Kovács Ágnes osztályvezető, Dr. Simon Gergely főtanácsos, Csontos Sarolta főtanácsos

**Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezete részéről jelen volt:** Békési-Papadopoulosz Ágnes gazdasági vezető

A jegyzőkönyvet Csontos Sarolta főtanácsos vezette.

**Hviszt Sándor** elnök köszöntötte az ülésen megjelenteket. Megállapította, hogy a jelenléti ív szerint az 5 nemzetiségi képviselő közül 3 fő nemzetiségi képviselő jelen van, tehát az RNÖ képviselő-testülete határozatképes. Megnyitotta az ülést.

A jegyzőkönyv-hitelesítésével Kuti Dávid képviselőt, elnök-helyettest javasolta megbízni.

**Kérdés, hozzászólás a javaslattal kapcsolatban nem hangzott el.**

**Hviszt Sándor** elnök szavazást rendelt el a jegyzőkönyv-hitelesítő személyéről. Megállapította, hogy a képviselő-testület – határozathozatalkor jelenlévő képviselők száma: 3 fő – 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

**Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének 47/2024. (XII.3.) RNÖ határozata jegyzőkönyv-hitelesítő kijelöléséről**

A Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 95.§ (3) bekezdése alapján kijelöli Kuti Dávid képviselőt jegyzőkönyv-hitelesítőnek.

**Értesülnek:** Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatal  
Szolnok Megyei Jogú Város címzetes főjegyzője  
RNÖ képviselői helyben

**Hviszt Sándor** elnök javaslatot tett az ülés napirendjére.

**Kérdés, hozzászólás nem hangzott el a javaslattal kapcsolatban.**

**Hviszt Sándor** elnök szavazást rendelt el, megállapította, hogy a képviselő-testület – határozathozatalakor jelenlévő képviselők száma: 3 fő – 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

**Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének  
48/2024. (XII.3.) RNÖ határozata**

**Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2024. december 3-i nyílt  
ülése napirendjének jóváhagyásáról**

A Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 76.§ (3) bekezdése alapján a 2024. december 3-i nyílt ülésének napirendjét az alábbiak szerint hagyja jóvá:

**Nyílt napirend:**

1./ Előterjesztés Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi belső ellenőrzési tervének jóváhagyására

Előadó: Hviszt Sándor elnök

2./ Előterjesztés a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 9/2024. (II.23.) RNÖ határozat módosítására

Előadó: Hviszt Sándor elnök

3./ Előterjesztés a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására és egységes szerkezetben történő elfogadására

Előadó: Hviszt Sándor elnök

4./ Előterjesztés a 2025. I. félévi munkaterv elfogadására

Előadó: Hviszt Sándor elnök

**Értesülnek:** Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatal  
Szolnok Megyei Jogú Város címzetes főjegyzője  
RNÖ képviselői helyben

***Napirendi pontok tárgyalása:***

**1. napirendi pont:**

**Előterjesztés Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi belső ellenőrzési tervének jóváhagyására**

Előadó: Hviszt Sándor elnök

**Kovács Ágnes** osztályvezető: Ismertette az előterjesztés tartalmát. Elmondta, hogy a jogszabályi előírásoknak megfelelően előkészítésre került a Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi belső ellenőrzési tervére vonatkozó javaslat, melyet a határozati javaslat melléklete tartalmaz. Az ellenőrzés a Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzatától 2024. évben kapott önkormányzati támogatás felhasználásának vizsgálatát foglalja magába. Ennek célja, hogy megállapítsa, hogy a nemzetiségi önkormányzat a kapott támogatást a célnak megfelelően használta-e fel.

**Kérdés, hozzászólás nem hangzott el a javaslattal kapcsolatban.**

**Hviszt Sándor elnök** megállapította, hogy a képviselő-testület – határozathozatalkor jelenlévő képviselők száma: 3 fő – 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

**Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének  
49/2024. (XII.3.) RNÖ határozata**

**Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi belső ellenőrzési tervének jóváhagyásáról**

A Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény alapján megkötött közigazgatási szerződés szerint, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint az alábbi határozatot hozza:

1. Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi belső ellenőrzési tervét a határozat melléklete szerint jóváhagyja.

Határidő: a mellékelt ellenőrzési terv szerint

Felelős: Dr. Sebestyén Ildikó Szolnok Megyei Jogú Város címzetes főjegyzője

A feladat végrehajtásában közreműködik: Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Ellenőrzési Osztálya

**Értesülnek:** Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatal  
Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzője  
Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Ellenőrzési Osztály  
RNÖ képviselői

Melléklet Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének 49/2024. (XII.3.) RNÖ határozatához

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat

2025. évi belső ellenőrzési terve

| Sorszám | Az ellenőrzés címe                                                                                                   | Az ellenőrzés célja, tárgya, módszerei, ellenőrizendő időszak                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Azonosított kockázati tényezők                                                                                                           | Az ellenőrzés típusa        | Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység                 | Az ellenőrzés tervezett ütemezése | Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap) |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 1.      | A Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzatától 2024. évben kapott önkormányzati támogatás felhasználásának ellenőrzése | <p>Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat a támogatási összeget célnak megfelelően használta-e fel.</p> <p>Ellenőrzés tárgya: A támogatási összeg felhasználásához kapcsolódó dokumentumok.</p> <p>Ellenőrizendő időszak: 2024. év</p> <p>Ellenőrzés módszerei: A támogatáshoz kapcsolódó dokumentumok, nyilvántartások, elszámolások vizsgálata.</p> | <p>- Még nem ellenőrzött terület.</p> <p>- Közpénz nem célszerűen felhasználása.</p> <p>- Elszámolás teljeskörűsége nem biztosított.</p> | Szabályszerűségi ellenőrzés | Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat | 2025. IV. negyedév                | 3 fő<br>9 belső ellenőri nap                        |

## **2. napirendi pont**

**Előterjesztés a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 9/2024. (II.23.) RNÖ határozat módosítására**

**Előadó:** Hviszt Sándor elnök

**Békési-Papadopoulosz Ágnes** gazdasági vezető: Tájékoztatta a képviselő-testületet, hogy Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata a 45/2024. (XI.8.) határozatával döntött arról, hogy pályázatot nyújt be a Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Osztályához 2 fő közfoglalkoztatott foglalkoztatására. A pályázat benyújtásra került és kedvező elbírálásban részesült, így 100%-ban vissza nem térítendő támogatás keretében, 3 hónap időtartamban 2 fő 8 órában történő foglalkoztatására van lehetőség. Emiatt szükséges módosítani a költségvetés kiemelt előirányzatait az alábbiak szerint: bevételi oldalon az egyéb működési célú támogatások bevételei Államháztartáson belülről bevételi rovat 852.426,- forinttal nő. A kiadási oldalon a személyi juttatások előirányzat 800.400,- forinttal, a munkaadókat terhelő járulékok kiadási előirányzatai 52.026,- forinttal nő. Ezzel a módosított kiadási és bevételi főösszege az Önkormányzat költségvetésének 13.354.012,- forintra módosul.

**Kérdés, hozzászólás a javaslattal kapcsolatban nem hangzott el.**

**Hviszt Sándor** elnök szavazást rendelt el a határozati javaslatról és megállapította, hogy a képviselő-testület – határozathozatalkor jelenlévő képviselők száma: 3 fő – 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a tájékoztatót a képviselő-testület elfogadta az alábbiak szerint:

**Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének 50/2024. (XII.3.) RNÖ határozata**

**a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 9/2024. (II.23.) RNÖ határozat módosításáról**

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet rendelkezéseinek megfelelően a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 9/2024. (II.23.) határozatát az alábbiak szerint módosítja:

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete

1. a bevételi jogcímeken belül

„Működési célú támogatások Áht-n belülről” jogcímen

852.426 forint

előirányzat módosítást hagy jóvá.

2. a kiadási jogcímeken belül

„Személyi juttatások” jogcímen

800.400 forint

„Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó” jogcímen 52.026 forint  
előirányzat módosítást hagy jóvá.

3. a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi költségvetésének

|                                |                      |
|--------------------------------|----------------------|
| módosított bevételi főösszegét | 13.354.012 forintban |
| módosított kiadási főösszegét  | 13.354.012 forintban |

állapítja meg.

**Értesülnek:** Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatal  
Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzője  
RNÖ képviselői

### **3. napirendi pont:**

**a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására és egységes szerkezetben történő elfogadására**

**Előadó:** Hviszt Sándor elnök

**Csortos Sarolta** főtanácsos: Ismertette az előterjesztés tartalmát, elmondta, hogy az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza többek között az általa ellátandó és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységeket. Ezek közül a közfoglalkoztatás mobilitását szolgáló támogatás tevékenységet már nem lát el az Önkormányzat, ezért indokolttá vált annak törlése a Szervezeti és Működési Szabályzathoz. Erre vonatkozik a határozati javaslat.

**Kérdés, hozzászólás az előterjesztéssel kapcsolatban nem hangzott el.**

**Hviszt Sándor elnök** szavazást rendelt el és megállapította, hogy a képviselő-testület – határozathozatalkor jelenlévő képviselők száma: 3 fő – 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

**Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének 51/2024. (XII.3.) RNÖ határozata**

**a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról és egységes szerkezetben történő elfogadásáról**

A Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 92.§ (4) bekezdés a) pontja alapján az alábbi határozatot hozza:

A Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete elfogadja a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzatát jelen határozat melléklete szerinti tartalommal azzal, hogy az a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatának megalkotásáról szóló 38/2024. (X.11.) határozatának melléklete helyébe lép.

**Értesülnek:** Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatal  
Györfi Mihály Szolnok Megyei Jogú Város Polgármestere  
dr. Sebestyén Ildikó Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes  
Főjegyzője  
dr. Versitz Éva Szolnok Megyei Jogú Város Aljegyzője  
Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Igazgatói  
Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezetének igazgatója  
Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat tagjai

**Melléklet a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének 51/2024. (XII.3.) RNÖ határozatához**

***SZOLNOK MEGYEI JOGÚ VÁROS ROMA NEMZETISÉGI  
ÖNKORMÁNYZAT  
Szervezeti és Működési Szabályzata***

A Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben kapott felhatalmazás alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja meg:

**I. FEJEZET**

**BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK**

**I.1.**

A nemzetiségi önkormányzat törvényben meghatározott nemzetiségi közszolgáltatási feladatokat ellátó, testületi formában működő, jogi személyiséggel rendelkező, demokratikus választások útján a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv). alapján létrehozott szervezet, amely a nemzetiségi közösséget megillető jogosultságok érvényesítésére, a nemzetiségek érdekeinek védelmére és képviselésére, a feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetiségi közügyek települési, területi vagy országos szinten történő önálló intézésére jön létre.

**I.2.**

(1) A nemzetiségi önkormányzat hivatalos megnevezése:  
Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat  
A nemzetiségi önkormányzat székhelye és postai címe:  
5000 Szolnok, Kossuth tér 1.  
A nemzetiségi önkormányzat telephelye:  
A nemzetiségi önkormányzat telephellyel nem rendelkezik.

A nemzetiségi önkormányzat Törzskönyvi azonosító száma:

576064

Alaptevékenység államháztartási szakágazata:

841106 Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

Alaptevékenység fő TEAOR kódja:

8411 Általános közigazgatás

A nemzetiségi önkormányzat által ellátandó és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek:

011140 Országos és helyi nemzetiségi önkorm. igazg.tevék.

018030 Támogatási célú finanszírozási műveletek

041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása

A nemzetiségi önkormányzat vállalkozási tevékenységet nem folytat.

A nemzetiségi önkormányzat alapítói, tulajdonosi jogokat más gazdálkodó szervezetben nem gyakorol.

A nemzetiségi önkormányzat adószáma:

15576062-1-16

A nemzetiségi önkormányzat elérhetőségei:

a) telefonszám: 56/411-205

b) e-mail cím: [info@szolnokrno.hu](mailto:info@szolnokrno.hu)

c) hivatalos honlap elérése: [www.szolnok.hu /önkormányzat/nemzetiségi önkormányzatok](http://www.szolnok.hu/önkormányzat/nemzetiségi_önkormányzatok)

(2) A nemzetiségi önkormányzat bélyegzője:

A nemzetiségi önkormányzat az alábbi feliratú bélyegzőt használja:

**Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat**

A nemzetiségi önkormányzat mindenkor bélyegzőjének lenyomatát a Szabályzat 1. számú mellékletében kell szerepeltetni.

### **I.3.**

(1) A nemzetiségi önkormányzat által adományozható kitüntetésekéről és azok odaítélésének feltételeiről és szabályairól, valamint az általa képviselt nemzetiség helyi ünnepeiről külön határozatot hoz.

(2) A nemzetiségi önkormányzat határozatait a Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2014. (II.28.). önkormányzati rendelet 33. § -ában foglaltak alapján hirdeti ki (helyben szokásos mód).

## **II. FEJEZET**

### **A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT JOGÁLLÁSA, VALAMINT FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE**

#### **II.1.**

(1) A nemzetiségi önkormányzat jogi személy.

(2) A nemzetiségi önkormányzat illetékességi területe: Szolnok Megyei Jogú Város közigazgatási területe.



## II.2.

(1) A nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületét illetik meg. A testületet az elnök képviseli.

(2) A nemzetiségi önkormányzat testülete a feladat- és hatáskörét az elnökre átruházhatja. Ezen átruházott hatáskör gyakorlásához a testület utasítást adhat, és e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható át.

(3) A nemzetiségi önkormányzat – jogszabályi keretek között – át nem ruházható hatáskörében, minősített többséggel határozza meg törvényes működésének feltételeit, így

a) szervezete és működése részletes szabályait az alakuló ülést követő három hónapon belül, továbbá módosítja azt a szükségessé válást követő harminc napon belül,

b) a nemzetiségi önkormányzat elnevezését, jelképeit, az általa képviselt nemzetiség ünnepeit,

c) vagyonelemtárát, törzsvagyona körét és a tulajdonát képező vagyon használatának szabályait,

d) a használatába adott, egyéb módon rendelkezésére bocsátott állami vagy helyi önkormányzati vagyon 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 szóló döntést,

i) a helyi önkormányzat által rendelkezésre bocsátott források tervezéséről és felhasználásáról szóló döntést,

j) amit törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat ilyenként határoz meg.

(4) A nemzetiségi önkormányzat át nem ruházható hatáskörében dönt:

a) elnöke, elnökhelyettese megválasztásáról,

b) bizottság létrehozásáról,

c) bírósági ülnökök megválasztásáról,

d) költségvetéséről és zárszámadásáról, ellátja továbbá az ezzel kapcsolatos, az államháztartás működési rendjére vonatkozó jogszabályok szerinti adatszolgáltatási teendőket,

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.

## II.3.

(1) A Szabályzatban nem szereplő hatáskörök gyakorlásáról esetenként a testület dönt.

(2) Az átruházott hatáskörök két testületi ülés közötti gyakorlásáról az elnök a testületnek beszámol.

## III. FEJEZET

### A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT TESTÜLETE ÉS SZERVEI

#### III.1.

(1) A nemzetiségi önkormányzat a települési önkormányzat bizottságaiba tagjait – e megbízásukról hozott határozattal – a nemzetiségi önkormányzat képviselőtára tanácskozási

joggal rendelkező meghívottként delegálja. A nemzetiségi képviselő e megbízatásának visszavonásáról is e testület dönt.

(2) A nemzetiségi önkormányzat elnöke kezdeményezheti tagjainak a települési önkormányzat közgyűlésének és bizottságainak nyílt üléseire történő, állandó meghívottként való meghívását.

### **III.2.**

(1) A nemzetiségi önkormányzat az általa képviselt roma lakossággal közvetlenül is tartandó kapcsolat érdekében

- a) lakossági fórumokat szükség szerint,
- b) közmeghallgatást évente legalább 1 alkalommal tart.

(2) A nemzetiségi önkormányzat a kötelező és önként vállalt feladatainak ellátására intézményt, gazdasági társaságot, más szervezetet alapíthat – ideértve az intézmény átvételt is – kinevezi ezek vezetőit, és gyakorolja a külön jogszabály szerinti alapítói jogokat. Ezen intézmények működéséről, feladatairól, hatásköréről, létszámáról és személyi összetételéről határozattal dönt, amely határozato(ka)t a Szabályzathoz mellékelteként kell csatolni.

### **III.3.**

A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete tagjainak száma 5 fő. A képviselők jegyzékét a jelen Szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza.

### **III.4.**

A Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata szervei:

- (1) Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Elnöke,
- (2) Kulturális és Hagyományőrző Bizottság

## **IV. FEJEZET**

### **A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK MŰKÖDÉSE**

#### **IV.1. A testület ülései**

- (1) A testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
- (2) A testület alakuló ülését a választás eredményének jogerőre emelkedését követő 15 napon belül tartja meg.
- (3) A testület alakuló ülését a helyi választási bizottság elnöke hívja össze és a jelenlévő legidősebb képviselő, mint korelnök vezeti a képviselő-testület elnökének megválasztásáig.

#### **IV.2. Az elnök és elnökhelyettes megválasztása**

- (1) A testület megalakulását követően megválasztja az elnököt.
- (2) Az elnök személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet. Az elnök megválasztása nyilvános ülésen történik, kivéve, ha a jelölt a nyilvános ülésen történő választásához nem járul hozzá. A testület titkos szavazást tarthat az elnök megválasztásakor.
- (3) A nemzetiségi önkormányzat elnöke az lesz, aki megkapja a megválasztott nemzetiségi képviselők több mint a felének a szavazatát.

(4) Az elnökhelyettes megválasztása az elnök megválasztására vonatkozó szabályok szerint történik.

(5) A testület rendes és rendkívüli üléseit az elnök hívja össze.

### **IV.3. Rendes ülés**

(1) A testület szükség szerint, de évente legalább 4 alkalommal rendes ülést tart.

(2) A július és augusztus hónapokban a rendes ülések tekintetében a testület ülésezési szünetet tart.

### **IV.4. Rendkívüli ülés**

(1) Rendkívüli ülést kell összehívni:

a) a nemzetiségi önkormányzat tagja által a helyi önkormányzat képviselő-testületének ülésén, illetve a helyi önkormányzat bizottságában ellátott képviselet kapcsán a tárgyalásra kerülő ügy roma nemzetiséget érintő voltára tekintettel, a nemzetiségi önkormányzat előzetes állásfoglalásának beszerzése érdekében, az ezen képviseletet ellátó nemzetiségi képviselő kezdeményezésére,

b) bármely egyéb ügyben legalább két nemzetiségi képviselő kezdeményezésére,

c) a települési önkormányzat, vagy bizottsága indítványára,

d) a vármegyei kormányhivatal kezdeményezésére, amennyiben az indítvány tartalmazza a testületi ülés összehívásának indokát, napirendjét, pontos időpontját és helyszínét.

(2) Az indítványt a testület elnökéhez kell előterjeszteni.

(3) Az elnök az indítvány benyújtásától számított 2 munkanapon belül köteles a rendkívüli ülés meghívóját a nemzetiségi képviselőknek megküldeni. A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés indokát, tervezett napirendjét, helyét és kezdési idejét.

### **IV.5. A testületi ülés összehívása**

(1) A testület ülését a nemzetiségi önkormányzat elnöke, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes, együttes távollétükben a legidősebb képviselő írásbeli meghívóval hívja össze.

(2) A rendes testületi ülés meghívóját a napirendi pontok anyagaival együtt kell kézbesíteni úgy, hogy azt a testület tagjai és meghívottak az ülés előtt legalább 2 nappal megkapják. Rendkívüli esetben a napirendi pont anyaga szóban is előterjeszthető.

(3) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének, idejének, kezdési időpontjának és a napirendi pontoknak a megjelölését, továbbá az előterjesztők nevét is.

(4) 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 Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzőjét vagy annak megbízottját meg kell hívni, akik kötelesek jelezni a testületnek, illetőleg az elnöknek, ha döntéseiknél jogszabálysértést észlelnek. A nyílt ülésre állandó meghívottként meg kell hívni Szolnok Megyei Jogú Város polgármesterét és alpolgármestereit.

(5) A nemzetiségi önkormányzat testületi ülésére készült előterjesztések és jegyzőkönyvek – a zárt ülésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével – megtekinthetők. A zárt ülésen hozott képviselő-testületi, közgyűlési határozat nyilvános.

(6) A hozzáférhetőségről az elnök gondoskodik a testületi anyagok egy-egy példányának a települési önkormányzat hivatalában és a nemzetiségi önkormányzat által használt irodában történő elhelyezésének biztosításával.

(7) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell felvenni.

## **IV.6. Az ülések nyilvánossága**

- (1) A testületi ülések nyilvánosak.
- (2) A nyílt ülésen bárki részt vehet, de az ülés rendjét nem zavarhatja.
- (3) A testület az érintett kezdeményezése alapján 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. Továbbá zárt ülést tart: az összeférhetetlenségi, méltatlansági és a kitüntetési ügyekben, vagyonynyilatkozási eljárásakor, fegyelmi büntetés kiszabása során, valamint ha törvény az ügyet érintően a nyilvánosságot kizárja.
- (4) A testület zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.
- (5) Zárt ülésen a nemzetiségi önkormányzat tagjai, a Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzője, vagy megbízottja, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt. Az érintett meghívását törvény kötelezővé teheti.

## **IV.7. A testület munkaterve**

- (1) A testület félévi időszakra szóló munkatervet készít.
- (2) A munkaterv összeállításáról a Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának (a továbbiakban: Hivatal) Szervezési Osztálya gondoskodik.
- (3) A munkaterv előkészítése során az elnök javaslatot kér az elnökhelyettestől, a testület tagjaitól, Szolnok Megyei Jogú Város polgármesterétől, a települési önkormányzat bizottságainak elnökeitől, továbbá a Szolnok város területén működő roma civil szerveződések vezetőitől.

## **IV.8. A rendes ülés napirendje**

- (1) A testület rendes ülésének a napirendjére az írásbeli meghívóban az elnök tesz javaslatot.
- (2) A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.
- (3) A napirendi pontokat az alábbiak szerint szükséges meghatározni:
  - a) határozati javaslatok,
  - b) közérdekű kérdések, bejelentések és javaslatok,
  - c) tájékoztatók,
  - d) egyéb.A sorrendtől csak indokolt esetben lehet eltérni.
- (4) A testület elé előterjesztést tehetnek:
  - a) a nemzetiségi képviselők,
  - b) Szolnok Megyei Jogú Város polgármestere és alpolgármesterei, valamint Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzője,
  - c) a települési önkormányzat bizottságainak elnökei.
- (5) Az előterjesztések írásban nyújthatók be az elnöknél.
- (6) A nemzetiségi képviselő a testület ülésén az elnöktől, az elnökhelyettestől, Szolnok Megyei jogú Város Címzetes Főjegyzőjétől vagy megbízottjától helyi nemzetiségi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, és e kérelemre az érintett az ülésen szóban vagy legkésőbb 15 napon belül írásban köteles érdemi választ adni.
- (7) A nemzetiségi képviselőnek a testület ülésén tett és írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni a nemzetiségi képviselő kérésére, illetőleg kérésére véleményét a jegyzőkönyvben szó szerint rögzíteni kell.

#### **IV.9. A testületi ülés tanácskozási rendje**

(1) A testületi ülést az elnök, távollétében az elnökhelyettes vezeti. Az elnök és az elnökhelyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatásuk esetén a legidősebb nemzetiségi képviselő vezeti.

(2) Az ülést az ülés elnöke nyitja meg. Az elnök feladata a megjelent képviselők számbavétele és a határozatképesség megállapítása.

(3) Az ülés akkor határozatképes, ha az ülésen a képviselőknek több mint a fele jelen van.

(4) Ha a testület ülése nem határozatképes, 30 perc szünetet kell tartani. Ennek elteltével, ha testületi ülés változatlanul határozatképtelen, az ülést be kell zárni. Az ülés határozatképtelenség miatti elmaradása esetén az elnök 8 napon belüli időpontra köteles az ülést azonos vagy azonos és további napirendi pontokkal kiegészített napirenddel ismételtén összehívni.

(5) Az ülés tartama alatt az egyes napirendi pontokkal kapcsolatos határozathozatalnál ellenőrizni kell a képviselők létszámát és a határozatképességet.

(6) Az ülés elnöke gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról. Ennek érdekében jogosult

a) a nemzetiségi képviselőt a rendzavarás abbahagyására felhívni, figyelmeztetni

a) a hallgatóság tagjá(i)t figyelmeztetni, rendre utasítani, ismételt rendzavarás esetén pedig a hallgatóság köréből a rendbontó(ka)t az ülésterem elhagyására kötelezni. Az ülés elnöke a tanácskozás folytatását lehetetlenné tevő rendzavarás esetén az ülést jogosult legfeljebb 1 órányi időtartamra félbeszakítani.

(7) A tárgyalat napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet.

(8) A napirendi pontok tárgyalásának megkezdése előtt az elnök tájékoztatja a testületet a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az előző ülést követő fontosabb eseményekről és az átruházott hatáskörben hozott döntésekről.

(9) A képviselőknek a napirendhez való felszólalásra az ülés elnöke adja meg a szót a jelentkezésük sorrendjében.

(10) Ha a napirendhez több felszólalás nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárását bármelyik képviselő javasolhatja, e kérdésben a testület felszólalás és vita nélkül egyszerű szótöbbséggel azonnal dönt.

(11) A testületi ülésen a tanácskozás nyelve a magyar.

#### **IV.10. A döntéshozatal szabályai**

(1) A testület döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érint(i). A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettségét. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére, vagy bármely képviselő javaslatára a testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni. Ezek a szabályok nem alkalmazhatóak a nemzetiségi önkormányzat elnökének, elnökhelyettesének megválasztására, továbbá a bizottságok létrehozására, bizottsági tisztségviselők megválasztására.

(2) Javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint a felének az igen szavazata szükséges. Az előírt támogatottság hiányában az előterjesztett javaslat elutasítottnak tekintendő.

(3) Az ülés elnöke az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavaztatja meg úgy, hogy a módosító, a kiegészítő, majd az eredeti

javaslatokat bocsátja szavazásra.

(4) Szavazni először az „igen”, majd a „nem” szavazatokra, végül a „tartózkodásra” vonatkozó elnöki kérdésre feltett válaszként, kézfelemeléssel lehet.

(5) A szavazás eredményének megállapítása után az elnök – a döntés szó szerinti elmondásával – hirdeti ki a határozatot.

(6) A megválasztott képviselők több mint a felének a szavazatával (minősített többség) dönt a törvény és a Szabályzat rendelkezése szerint.

#### **IV.11. A testület döntései**

(1) A testület döntéseit határozati formában hozza meg.

(2) A testület határozatban foglal állást minden olyan kérdésben, amelyben a nemzetiségi önkormányzatot egyetértési, véleményezési, illetve döntési jog illeti meg.

(3) A testület döntéseit nyílt szavazással hozza, kivéve a Szabályzat IV.6. (3) – (4) bekezdéseiben meghatározott esetekben.

(4) A határozatokat naptári évenként ismétlődő, folyamatos sorszámmal és évszámmal, valamint az ülés időpontjának – hónap, nap – zárójelcs rögzítésével kell ellátni.

#### **IV.12. A testületi ülés jegyzőkönyve**

(1) A testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek elkészítéséről az elnök gondoskodik. A jegyzőkönyv magyar nyelven készül.

(2) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

(3) A jegyzőkönyv az alábbiakat tartalmazza:

a) az ülés helyét és időpontját,

a) a megjelent képviselők nevét és ülésről történő távozásuk időpontját, a meghívottak nevét, megjelenésük tényét,

b) a javasolt, elfogadott és tárgyal napirendi pontokat, az előterjesztéseket,

c) napirendi pontonként az előadók, a felszólalók nevét, a hozzászólásuk lényegét, részvételük jogcímét, a szóban előterjesztett határozati javaslatokat, az ülésen elhangzottak lényegét,

d) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát,

e) döntéshozatalban résztvevők számát,

f) döntéshozatalból kizárt képviselő nevét, kizárás indokát,

g) Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzője vagy megbízottja jogszabálysértésre vonatkozó jelzését,

h) döntésenként az „igen”, a „nem” szavazatokat, és a tartózkodók pontos számát,

i) a határozatok szó szerinti szövegét,

j) a nemzetiségi képviselő kérésére a képviselőnek a jegyzőkönyvhöz csatolt külön véleményét, illetve hozzászólását.

(4) A jegyzőkönyvet az elnök és a testület által – a képviselők közül – kijelölt-jegyzőkönyv – hitelesítő írja alá.

(5) A jegyzőkönyvet az elnök az ülést követő 15 munkanapon belül köteles megküldeni a Hivatal útján a vármegyei kormányhivatalnak.

#### **IV.13. A testület bizottsága**

(1) A testület a III.4. pontban nevesített bizottságát a testület kultúrát és hagyományörzést érintő döntései előkészítésére, ezen döntések végrehajtásának szervezésére hozza létre.

A bizottság a testület által meghatározott feladat- és hatáskörben járhat el.

(2) A bizottság működése részletes szabályait – e Szabályzatban meghatározottakkal

összhangban – ügyrendjében maga állapítja meg.

(3) A bizottság tagjainak megbízatása megszűnik:

- a) lemondással
- b) a testület megbízatása megszűnésével
- c) a képviselői mandátum megszűnésével
- d) összeférhetetlenség kimondásával
- e) visszahívással.

A bizottság tagjának visszahívásáról szóló döntés meghozatalához minősített többség szükséges.

(4) A bizottság elnöke képviseli a bizottságot, összehívja és vezeti annak üléseit, megszervezi a bizottság munkáját. A bizottság elnöke a bizottság határozatképessége, döntéshozatala szempontjából bizottsági tagnak tekintendő.

(5) A bizottság teljes ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni az elnököt, az elnökhelyettest, a jegyzőt (vagy megbízottját), a Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezetének (továbbiakban: PHESZ) vezetőjét, valamint a bizottság ügyrendjében meghatározottakat.

A bizottság nyílt ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni a bizottsági ügyrendben meghatározottakat.

(6) A bizottság munkaterve a testület munkatervére épül.

(7) A bizottság ülésére a meghívót és az előterjesztéseket olyan időpontban kell eljuttatni, hogy az érintettek az ülés előtt legalább 2 munkanappal korábban megkapják.

(8) Amennyiben a (7) pont szerinti időpontig az előterjesztés nem kerül kézbesítésre (illetve ülés előtti kiosztással került a bizottság elé) a bizottság – egyszerű szótöbbséggel – dönthet arról, hogy megtárgyalja vagy következő munkaterv szerinti – esetleg soron kívüli – ülésére elnapolja az előterjesztés tárgyalását.

(9) Határozatképtelenség miatt elhalasztott bizottsági ülést 8 napon belüli időpontra újból össze kell hívni.

(10) A bizottság munkatervébe felvett előterjesztések elkészítéséért és előterjesztéséért a munkatervben megjelölt előadó a felelős.

(11) A bizottsági ülésen előadó: a bizottság elnöke, a bizottság elnöke által felkért személy. Az előterjesztések előkészítésében közreműködő külső szakértők a napirendi pontok tárgyalásánál meghívottként vehetnek részt.

(12) A testületi ülésre előkészítendő napirendi pont bizottsági ülésen megjelenő előterjesztője jogosult az előterjesztés bizottsági ülésen történő módosítására, valamint a bizottság tagjai részéről megfogalmazott módosító javaslatok elfogadására.

(13) A bizottsági ülések nyilvánosak.

A bizottság zárt ülésének szabályai megegyeznek a testület zárt ülésének szabályaival. A testületi meghívó szerinti zárt ülési napirendeket, vagy a meghívóban nem szereplő zárt ülési napirendként előkészített előterjesztéseket a bizottság zárt ülésen tárgyalja.

(14) A bizottság tagjai kötelesek a tudomásukra jutott állami, szolgálati illetve magán- és üzleti titkot megőrizni.

(15) A testületnek a bizottság nyújtja be:

- a bizottság rendelkezésére bocsátott előirányzat hasznosításának, működésének szabályairól, azok módosításáról szóló előterjesztéseket,
- a bizottsági önálló indítványt, sürgősségi önálló indítványt.

#### **IV.14. A bizottság feladat- és hatásköre**

(1) A bizottság feladatköre:

- Közreműködik a nemzetiséghez tartozók érdekeinek kifejezésre juttatásában, továbbá a

nemzetiség kulturális autonómiájának, szellemi és vallási örökségének, folklór, hitéleti és alkotóművészeti hagyományainak – különösen az anyanyelvnek – ápolásában, őrzésében és gyarapításában, a szolnoki roma hagyományok, értékek népszerűsítésében.

– A testület kultúrával és hagyományőrzéssel kapcsolatos döntéseinek előkészítése.

(2) Dönt:

– ügyrendjének megállapításáról,

– a testület munkatervéhez igazodóan saját munkaterve elfogadásáról.

(3) Véleményezi a testület kultúrával kapcsolatos előterjesztéseit.

Kapcsolatot tart a bizottság feladatkörét érintő körben működő kulturális intézményekkel, társadalmi és civil szervezetekkel, önszerveződő közösségekkel.

## V. FEJEZET

### A TESTÜLET TAGJAI ÉS A KÉPVISELŐK JOGÁLLÁSA

#### V.1.

(1) A képviselők jogait és kötelezettségeit az Njtv., valamint jelen Szabályzat határozza meg.

(2) A nemzetiségi önkormányzat testületének tagjai nemzetiségi ügyekben a Szolnok városban élő roma nemzetiség érdekeit képviselik.

(3) A nemzetiségi önkormányzat tagjainak jogai és kötelezettségei azonosak.

#### V.2. A nemzetiségi képviselő jogai

A nemzetiségi képviselő:

a) részt vehet a testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében,

b) megbízás alapján képviselheti a testületet,

c) a testület működése során gyakorolja mindazon eljárási jogokat, amelyeket a Szabályzat a képviselő jogosítványaként meghatároz.

#### V.3. A nemzetiségi képviselő kötelezettségei

A nemzetiségi képviselő köteles:

a) részt venni a testület munkájában,

b) a megválasztásától számított 30 napon belül, majd ezt követően minden év január 31-ig vagyonynyilatkozatot tenni. Saját vagyonynyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házastársának vagy élettársának, valamint gyermekének a vagyonynyilatkozatát. Ezen vagyonynyilatkozatokat az elnök és az elnökhelyettes ellenőrzi.

c) megbízatásának ideje alatt legalább egy alkalommal részt venni a vármegyei kormányhivatal által szervezett ingyenes képzésen,

d) ellátni a testület döntése szerint meghatározott és általa vállalt képviseletet a megbízatása szerinti testület, illetve bizottság ülésén,

e) a képviseleti feladatok ellátásához a Szolnok városban élő roma lakosságot érintő ügyekben a testület előzetes állásfoglalását megkérni, és e célból szükség esetén rendkívüli testületi ülés összehívását kezdeményezni,

f) ha az e) pont szerinti feladata ellátásához eljárási okból az idő rövidsége miatt a testület ülésének állásfoglalását beszerezni nem lehetséges, úgy a Szolnokon élő roma lakosság egészének érdeke szerint ellátni a képviseleti feladatát,



- g) e tevékenységről minden ülésen tájékoztatni a nemzetiségi önkormányzat testületét,
- h) bejelenteni az elnöknek, ha a testület ülésén való részvételben, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van,
- i) teljesíteni a Szabályzat által a nemzetiségi képviselő kötelezettségeként előírt egyéb szabályokat.

## VI. FEJEZET

### AZ ELNÖK, AZ ELNÖKHELYETTES

#### VI.1.

- (1) A nemzetiségi önkormányzat társadalmi megbízatású elnököt választ:  
Az elnök tanácskozási joggal részt vesz a települési önkormányzat képviselő-testületi és bizottsági ülésén.
- (2) Az elnök feladatai a testület működésével kapcsolatosan különösen az alábbiak:
  - a) segíti a nemzetiségi képviselők munkáját,
  - b) összehívja és vezeti a testület üléseit,
  - c) képviseli a települési nemzetiségi önkormányzatot,
  - d) a nemzetiségi önkormányzat határozatait, valamint a testület üléséről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja,
  - e) kapcsolatot tart a települési önkormányzat polgármesterével, Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzőjével, a bizottságok elnökeivel, és ennek érdekében rendszeres egyeztető megbeszéléseket kezdeményez,
  - f) szervezi a helyi nemzetiségi önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi- és személyi feltételekről,
  - g) gondoskodik a települési önkormányzattal való együttműködésről, a Hivatal közreműködésének igényléséről, az államigazgatási szervekkel és civil szerveződésekkel való kapcsolattartásról,
  - h) dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben.
- (3) Az elnök által tartandó ügyfelfogadás időpontjáról a szokásos úton közhíreléssel kell előzetesen tájékoztatni a lakosságot.

#### VI.2.

- (1) A testület az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére elnökhelyettest választ.
- (2) Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványával.

## VII. FEJEZET

### A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT VAGYONA, KÖLTSÉGVETÉSE

#### VII.1.

- (1) A nemzetiségi önkormányzat vagyona a nemzetiségi közügyek ellátását szolgálja. A nemzetiségi önkormányzat feladata vagyonának nemzetiségi célú felhasználása, lehetőség szerint gyarapítása.
- (2) A nemzetiségi önkormányzat költségvetési gazdálkodást folytat.

(3) A testület évente köteles a nemzetiségi önkormányzat költségvetését és a költségvetés végrehajtását megtárgyalni és határozattal megállapítani.

(4) A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét a központi költségvetési törvény határozza meg.

(5) A négyoldalú Közigazgatási szerződésben foglaltak szerint történik

a) a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával,

b) a költségvetés előkészítésével, megalkotásával, valamint a költségvetési előirányzatok módosításával és a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének rendjével,

c) a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos beszámolási kötelezettség előkészítésével, valamint teljesítésének rendjével kapcsolatos feladatok ellátása.

(6) A Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezete (továbbiakban: PHESZ) a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodását és ügyvitelét elkülönülten tartja nyilván és vezeti.

(7) A nemzetiségi önkormányzati bevételek forrása különösen:

a) az állam költségvetési támogatása,

b) egyéb támogatások,

c) saját bevételek,

d) vagyonának hozadéka,

e) anyasországi és egyéb adományok,

f) átvett pénzeszközök.

(8) A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a testület, a szabályszerűségért az elnök felel.

(9) A nemzetiségi önkormányzat az OTP Bank NyRt.-nél 11745004–15576062 számon önálló pénzforgalmi számlát, valamint 11745004–15576062–10010000 számon alszámlát vezet.

(10) A nemzetiségi önkormányzat kezdeményezésére – jogszabályban meghatározott feladatai ellátásához – a települési önkormányzat közgyűlése köteles a nemzetiségi önkormányzat használatába adandó vagyont – a vagyontárgyak és pénzeszközök pontos megjelölésével – meghatározni.

(11) A nemzetiségi önkormányzat tulajdonát képezi mindaz az ingó és ingatlan vagyon, amelyet jogi személyek, jogi személyiséggel nem rendelkező társaságok és természetes személyek bármilyen jogcímen a tulajdonába adnak.

(12) A nemzetiségi önkormányzat olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulása mértékét és vállalkozása a kötelező feladatainak ellátását nem veszélyezteti

(13) A nemzetiségi önkormányzat köteles belső kontrollrendszert kialakítani, működtetni és fejleszteni, ennek keretében gondoskodni a belső ellenőrzés ellátásáról, a Közigazgatási Szerződésben foglaltak szerint.

## VII.2.

(1) A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Közigazgatási Szerződésben foglaltak alapján a PHESZ, valamint a Hivatal Költségvetési Osztálya és Számviteli Osztálya látja el a nemzetiségi önkormányzat belső szabályzatai és a vonatkozó jogszabályok alapján. A költségvetés elkészítésénél és elfogadásánál, valamint a költségvetési előirányzatokkal való gazdálkodással a Közigazgatási Szerződésben meghatározottak szerint kell eljárni.

(2) A jogkörgyakorlás rendje

## 2.1. Kötelezettségvállalás

2.1.1. A nemzetiségi önkormányzat a költségvetési határozatában elfogadott előirányzatai terére kötelezettséget vállalhat. A kötelezettségvállalás részletszabályait, eljárásrendjét a Közigazgatási Szerződés, valamint a nemzetiségi önkormányzat belső szabályzatai tartalmazzák.

2.1.2. A nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során kötelezettséget vállalni kizárólag az elnök, távollétében, összeférhetetlensége, érintettsége esetén az elnök által írásban felhatalmazott elnökhelyettes jogosult.

## 2.2. Pénzügyi ellenjegyzés

2.2.1. Kötelezettséget vállalni a jogszabályban foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzés részletszabályait, eljárásrendjét a Közigazgatási Szerződés, valamint a nemzetiségi önkormányzat belső szabályzatai tartalmazzák.

## 2.3. Teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás

2.3.1. A bevételi előirányzatok javára bevételt elszámolni és a kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni – jogszabályban meghatározott kivételekkel – utalványozás alapján lehet. A kiadási előirányzatok terhére történő utalványozásra – jogszabályban meghatározott kivételekkel – a teljesítés igazolását, és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően kerülhet sor. A teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás részletszabályait, eljárásrendjét a Közigazgatási Szerződés, valamint a nemzetiségi önkormányzat belső szabályzatai tartalmazzák.

## (3) Összeférhetetlenség

3.1. A kötelezettségvállaló és pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és teljesítést igazoló személlyel.

3.2. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolásra irányuló feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

3.3. A PHESZ a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolásra, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a nemzetiségi önkormányzat belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

# VIII. FEJEZET

## ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A jelen Szabályzat mellékletei jegyzékének kiegészítéséről és naprakész állapotban való tartásáról, a mellékletek csatolásáról, illetve azok naprakész állapotban tartásáról az elnök gondoskodik.

### **Jelen Szabályzat mellékleteit képezik az alábbiak**

1. számú melléklet Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat bélyegzőjének lenyomata

2. számú melléklet Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat tagjainak névsora

1. számú melléklet

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat bélyegzőjének  
lenyomata

2. számú melléklet

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat tagjainak  
névsora

Hviszt Sándor  
Kuti Dávid  
Kozák Ferenc  
Mága István  
Gáspár Péter

**4. napirendi pont:**

**Előterjesztés a 2025. I. félévi munkaterv elfogadására**

**Előadó:** Hviszt Sándor elnök

**Csontos Sarolta** főtanácsos: Elmondta, hogy Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat a Szervezeti és Működési Szabályzata alapján, féléves időszakra vonatkozó munkaterv szerint végzi feladatát. Az egyes időszakokra időszakra vonatkozóan munkatervet készít az adott időszakot megelőzően. Ezt tartalmazza a határozati javaslat melléklete.

**Kérdés, hozzászólás nem hangzott el az előterjesztéssel kapcsolatban.**

**Hviszt Sándor elnök** szavazást rendelt el és megállapította, hogy a képviselő-testület – határozathozatalakor jelenlévő képviselők száma: 3 fő – 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

**Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének  
52/2024. (XII.3.) RNÖ határozata  
a 2025. I. félévi munkaterv elfogadásáról**

A Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 76. § (3) bekezdése alapján az alábbi határozatot hozza:

A Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a határozat melléklete szerint elfogadja a 2025. I. félévi munkatervét.

**Értesülnek:** Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatal  
Szolnok Megyei Jogú Város címzetes főjegyzője  
RNÖ képviselői

**Melléklet a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének 52/2024. (XII.3.) RNÖ határozatához**

**I. ülés 2025. február**

1. Előterjesztés a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek megállapítására

**Előterjesztő:** Hviszt Sándor, a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

2. Előterjesztés a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi költségvetésének megalkotására

**Előterjesztő:** Hviszt Sándor, a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

3. Tájékoztató a 2024. évi pénzforgalmi beszámolóról

**Előterjesztő:** Hviszt Sándor, a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

**II. ülés: 2025. április**

1. Előterjesztés Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi költségvetésének teljesítéséről szóló zárszámadásról

**Előterjesztő:** Hviszt Sándor, a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

**III. ülés: 2025. június**

1. Tájékoztató a 2025. év I-V. hónap közötti pénzforgalmi információról

**Előterjesztő:** Hviszt Sándor, a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

2. Előterjesztése a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi II. féléves munkatervének jóváhagyására

**Előterjesztő:** Hviszt Sándor, a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

**Hviszt Sándor** elnök megállapította, hogy a képviselő-testület a napirendi pontok tárgyalását befejezte. Megköszönte a képviselők munkáját és az ülést - amely 10.30 órakor kezdődött – 10.47 órakor berekesztette.



**Hvizst Sándor**  
elnök

K.m.f.

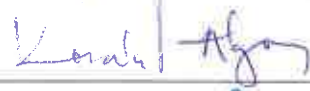


**Kuti Dávid**  
jegyzőkönyv-hitelesítő

## JELENLÉTI ÍV

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének

2024. december 3-i ülésének résztvevőiről

| Név                        | Aláírás                                                                              |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Hviszt Sándor              |    |
| Kuti Dávid                 |     |
| Kozák Ferenc               |                                                                                      |
| Gáspár Péter               |                                                                                      |
| Mága István                |   |
| Békési-Papadopoulosz Ágnes |  |
| Kovács Ágnes               |  |
| Dr. Simon Gergely          |  |
| Csortos Sarolta            |   |
|                            |                                                                                      |

**SZOLNOK MEGYEI JOGÚ VÁROS ROMA NEMZETISÉGI  
ÖNKORMÁNYZAT ELNÖKÉTŐL**

**MEGHÍVÓ**

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX törvény 90. §-ában biztosított jogkörömben eljárva Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának testületi ülését

**2024. december 3. (kedd) 10.30 órára**

összehívom, melyre tisztelettel meghívom.

Az ülés helye: **Szolnok, Kossuth tér 1. III emelet 317. iroda**

**Javasolt napirend:**

1./ Előterjesztés Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi belső ellenőrzési tervének jóváhagyására

Előadó: Hviszt Sándor elnök

2./ Előterjesztés Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 9/2024. (II.23.) RNÖ határozat módosítására

Előadó: Hviszt Sándor elnök

3./ Előterjesztés a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására és egységes szerkezetben történő elfogadására

Előadó: Hviszt Sándor elnök

4./ Előterjesztés a 2025. I. félévi munkaterv elfogadására

Előadó: Hviszt Sándor elnök

Egyebek

Szolnok, 2024. november 28.



**Hviszt Sándor**



**Szolnok Megyei Jogú Város**  
**Címzetes Főjegyzője**

**Az előkészítésben közreműködött:**

- Szolnok Megyei Jogú Város  
Polgármesteri Hivatala

## **ELŐTERJESZTÉS**

**Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének**  
**2024. december 3-i ülésére**

**a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi belső**  
**ellenőrzési tervének jóváhagyására**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény alapján megkötött közigazgatási szerződés szerint, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben meghatározottak alapján, Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Ellenőrzési Osztálya látja el.

A Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat javasolt 2025. évi belső ellenőrzési tervét - a kockázatelemzés alapján felállított prioritások és a rendelkezésre álló erőforrások figyelembevételével - a határozati javaslat melléklete tartalmazza.

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A fentiek alapján kérem az előterjesztés megvitatását és az alábbi határozati javaslat elfogadását!

**Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének**  
**...../2024. (XII.3.) RNÖ határozata**

**Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi belső ellenőrzési**  
**tervének jóváhagyásáról**

A Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény alapján megkötött közigazgatási szerződés szerint, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint az alábbi határozatot hozza:

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi belső ellenőrzési tervét a határozat melléklete szerint jóváhagyja.

Határidő: a mellékelt ellenőrzési terv szerint

Felelős: Dr. Sebestyén Ildikó Szolnok Megyei Jogú Város címzetes főjegyzője

A feladat végrehajtásában közreműködik: Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Ellenőrzési Osztálya

**Értesülnek:** Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal  
Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzője  
Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Ellenőrzési Osztály  
RNÖ képviselői

Szolnok, 2024. november 22.

  
**Dr. Sebestyén Ildikó**

Melléklet Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének .../2024. (XII.3.) RNÖ határozatához

## Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat

### 2025. évi belső ellenőrzési terve

| Sorszám | Az ellenőrzés címe                                                                                                   | Az ellenőrzés célja, tárgya, módszerei, ellenőrizendő időszak                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Azonosított kockázati tényezők                                                                                                                                                          | Az ellenőrzés típusa        | Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység                 | Az ellenőrzés tervezett ütemezése | Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap) |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 1.      | A Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzatától 2024. évben kapott önkormányzati támogatás felhasználásának ellenőrzése | <p><u>Ellenőrzés célja:</u> annak megállapítása, hogy Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat a támogatási összeget célnak megfelelően használta-e fel.</p> <p><u>Ellenőrzés tárgya:</u> A támogatási összeg felhasználásához kapcsolódó dokumentumok.</p> <p><u>Ellenőrizendő időszak:</u> 2024. év</p> <p><u>Ellenőrzés módszerei:</u> A támogatáshoz kapcsolódó dokumentumok, nyilvántartások, elszámolások vizsgálata.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Még nem ellenőrzött terület.</li> <li>- Közpénz nem célszerűen felhasználása.</li> <li>- Elszámolás teljeskörűsége nem biztosított.</li> </ul> | Szabályszerűségi ellenőrzés | Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat | 2025. IV. negyedév                | 3 fő<br>9 belső ellenőri nap                        |

**Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat**  
**E l n ö k e**

**Az előkészítésben közreműködött:**  
- SZMJV Polgármesteri Hivatala

**ELŐTERJESZTÉS**

**a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-  
testületének**  
**2024. december 3-i ülésére**

**a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi  
kölségvetéséről szóló 9/2024. (II.23.) RNÖ határozat módosítására**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a 2024. évben a JNSZ Vármegyei Kormányhivatal Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztályához pályázat benyújtásáról szóló 45/2024. (XI.08.) RNÖ határozatával elfogadta 2 fő foglalkoztatásáról szóló pályázat benyújtását.

A pályázat kedvező elbírálást nyert és a Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatal Szolnoki Járási Hivatala hosszabb időtartamú közfoglalkoztatásról szóló JN-07M/01/034186-1/2024 számú támogatói okirata szerint 3 hónap időtartamra 2 fő 8 órában történő foglalkoztatásához 100 %-ban vissza nem térítendő támogatás biztosításáról döntött hatósági szerződéssel.

E többletbevétel miatt javaslom a költségvetés kiemelt előirányzatait módosítani a következők szerint:

Bevételi oldalon egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről bevétel rovat nő 852.426 forinttal. Kiadási oldalon személyi juttatás előirányzata nő 800.400 forinttal, és a munkaadókat terhelő járulékok kiadási előirányzata nő 52.026 forinttal.

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A fentiek alapján kérem az előterjesztés megvitatását és az alábbi határozati javaslat elfogadását!

**Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének  
..../2024. (XII.03.) határozata**

**a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi  
kölségvetéséről szóló 9/2024. (II.23.) RNÖ határozat módosításáról**

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet rendelkezései alapján az alábbi határozatot hozza:

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 9/2024. (II.23.) határozatát az alábbiak szerint módosítja:

A képviselő-testület

1. a bevételi jogcímeneken belül

„Működési célú támogatások Áht-n belülről” jogcímen 852.426 forint

előirányzat módosítást,

2. a kiadási jogcímeneken belül

„Személyi juttatások” jogcímen 800.400 forint

„Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó” jogcímen 52.026 forint

előirányzat módosítást hagy jóvá, és ez alapján

3. a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi költségvetésének

módosított bevételi főösszegét 13.354.012 forintban

módosított kiadási főösszegét 13.354.012 forintban

állapítja meg.

**Értesülnek:** Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatal  
Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzője  
RNÖ képviselői

Szolnok, 2024. november 29.

**Hvizst Sándor**

**Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat  
Elnöke**

**E L Ő T E R J E S Z T É S**

**Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének  
2024. december 3-i ülésére**

**a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési  
Szabályzatának módosítására és egységes szerkezetben történő elfogadására**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza többek között az általa ellátandó és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységeket. A kormányzati funkciók rendjét a kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 15/2019. (XII.7.) PM rendelet tartalmazza. Jelenleg az alábbi tevékenységek szerepelnek az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának I. 1.2. (1) pontjában:

|        |                                                    |
|--------|----------------------------------------------------|
| 011140 | Országos és helyi nemzetiségi önkorm. igazg.tevék. |
| 018030 | Támogatási célú finanszírozási műveletek           |
| 041233 | Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás              |
| 041234 | Közfoglalk. mobilitását szolgáló támogatás         |
| 084020 | Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása    |

A *041234 Közfoglalk. mobilitását szolgáló támogatás* tevékenységet már nem lát el az Önkormányzat, ezért indokolt ennek törlése a Szervezeti és Működési Szabályzatból.

A fentiek alapján, javaslom a határozati javaslat és az annak mellékletét képező Szervezeti és Működési Szabályzat tervezetének elfogadását!

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Kérem az alábbi határozati javaslat elfogadását!

**Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének  
...../2024. (XII.3.) RNÖ határozata**

**a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési  
Szabályzatának módosításáról és egységes szerkezetben történő elfogadásáról**

A Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 92.§ (4) bekezdés a) pontja alapján az alábbi határozatot hozza:

A Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete elfogadja a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzatát jelen határozat melléklete szerinti tartalommal azzal, hogy az a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatának megalkotásáról szóló 38/2024. (X.11.) határozatának melléklete helyébe lép.

**Értesülnek:** Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatal  
Györfi Mihály Szolnok Megyei Jogú Város Polgármestere  
dr. Sebestyén Ildikó Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes  
Főjegyzője  
dr. Versitz Éva Szolnok Megyei Jogú Város Aljegyzője  
Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Igazgatói  
Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezetének igazgatója  
Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat tagjai

Szolnok, 2024. november 27.



**Hvizst Sándor**

**Melléklet a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének ...../2024. (XII.3.) RNÖ határozatához**

**SZOLNOK MEGYEI JOGÚ VÁROS ROMA NEMZETISÉGI  
ÖNKORMÁNYZAT  
Szervezeti és Működési Szabályzata**

A Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben kapott felhatalmazás alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja meg:

**I. FEJEZET**

**BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK**

**I.1.**

A nemzetiségi önkormányzat törvényben meghatározott nemzetiségi közszolgáltatási feladatokat ellátó, testületi formában működő, jogi személyiséggel rendelkező, demokratikus választások útján a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv). alapján létrehozott szervezet, amely a nemzetiségi közösséget megillető jogosultságok érvényesítésére, a nemzetiségek érdekeinek védelmére és képviseletére, a feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetiségi közügyek települési, területi vagy országos szinten történő önálló intézésére jön létre.

**I.2.**

(1) A nemzetiségi önkormányzat hivatalos megnevezése:

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat

A nemzetiségi önkormányzat székhelye és postai címe:

5000 Szolnok, Kossuth tér 1.

A nemzetiségi önkormányzat telephelye:

A nemzetiségi önkormányzat telephellyel nem rendelkezik.

A nemzetiségi önkormányzat Törzskönyvi azonosító száma:

576064

Alaptevékenység államháztartási szakágazata:

841106 Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

Alaptevékenység fő TEAOR kódja:

8411 Általános közigazgatás

A nemzetiségi önkormányzat által ellátandó és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek:

011140 Országos és helyi nemzetiségi önkorm. igazg.tevék.

018030 Támogatási célú finanszírozási műveletek

041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása

A nemzetiségi önkormányzat vállalkozási tevékenységet nem folytat.

A nemzetiségi önkormányzat alapítói, tulajdonosi jogokat más gazdálkodó szervezetben nem gyakorol.



A nemzetiségi önkormányzat adószáma:

15576062-1-16

A nemzetiségi önkormányzat elérhetőségei:

a) telefonszám: 56/411-205

b) e-mail cím: [info@szolnokrno.hu](mailto:info@szolnokrno.hu)

c) hivatalos honlap elérése: [www.szolnok.hu /önkormányzat/nemzetiségi önkormányzatok](http://www.szolnok.hu/önkormányzat/nemzetiségi_önkormányzatok)

(2) A nemzetiségi önkormányzat bélyegzője:

A nemzetiségi önkormányzat az alábbi feliratú bélyegzőt használja:

**Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat**

A nemzetiségi önkormányzat mindenkor bélyegzőjének lenyomatát a Szabályzat 1. számú mellékletében kell szerepeltetni.

### I.3.

(1) A nemzetiségi önkormányzat által adományozható kitüntetésekéről és azok odaítélésének feltételeiről és szabályairól, valamint az általa képviselt nemzetiség helyi ünnepeiről külön határozatot hoz.

(2) A nemzetiségi önkormányzat határozatait a Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2014. (II.28.). önkormányzati rendelet 33. § -ában foglaltak alapján hirdeti ki (helyben szokásos mód).

## II. FEJEZET

### A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT JOGÁLLÁSA, VALAMINT FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

#### II.1.

(1) A nemzetiségi önkormányzat jogi személy.

(2) A nemzetiségi önkormányzat illetékességi területe: Szolnok Megyei Jogú Város közigazgatási területe.

#### II.2.

(1) A nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületét illetik meg. A testületet az elnök képviseli.

(2) A nemzetiségi önkormányzat testülete a feladat- és hatáskörét az elnökre átruházhatja. Ezen átruházott hatáskör gyakorlásához a testület utasítást adhat, és e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható át.

(3) A nemzetiségi önkormányzat – jogszabályi keretek között – át nem ruházható hatáskörében, minősített többséggel határozza meg törvényes működésének feltételeit, így

a) szervezete és működése részletes szabályait az alakuló ülést követő három hónapon belül, továbbá módosítja azt a szükségessé válást követő harminc napon belül,

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, egyéb módon rendelkezésére bocsátott állami vagy helyi önkormányzati vagyon 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 szóló döntést,
  - i) a helyi önkormányzat által rendelkezésre bocsátott források tervezéséről és felhasználásáról szóló döntést,
  - j) amit törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat ilyenként határoz meg.
- (4) A nemzetiségi önkormányzat át nem ruházható hatáskörében dönt:
- a) elnöke, elnökhelyettese megválasztásáról,
  - b) bizottság létrehozásáról,
  - c) bírósági ülnökök megválasztásáról,
  - d) költségvetéséről és zárszámadásáról, ellátja továbbá az ezzel kapcsolatos, az államháztartás működési rendjére vonatkozó jogszabályok szerinti adatszolgáltatási teendőket,
  - 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.

### II.3.

- (1) A Szabályzatban nem szereplő hatáskörök gyakorlásáról esetenként a testület dönt.
- (2) Az átruházott hatáskörök két testületi ülés közötti gyakorlásáról az elnök a testületnek beszámol.

## III. FEJEZET

### A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT TESTÜLETE ÉS SZERVEI

#### III.1.

(1) A nemzetiségi önkormányzat a települési önkormányzat bizottságaiba tagjait – e megbízásukról hozott határozattal – a nemzetiségi önkormányzat képviselőjére tanácskozási joggal rendelkező meghívottként delegálja. A nemzetiségi képviselő e megbízatásának visszavonásáról is e testület dönt.

(2) A nemzetiségi önkormányzat elnöke kezdeményezheti tagjainak a települési önkormányzat közgyűlésének és bizottságainak nyílt üléseire történő, állandó meghívottként való meghívását.

#### III.2.

(1) A nemzetiségi önkormányzat az általa képviselt roma lakossággal közvetlenül is tartandó kapcsolat érdekében

- a) lakossági fórumokat szükség szerint,
- b) közmeghallgatást évente legalább 1 alkalommal tart.

(2) A nemzetiségi önkormányzat a kötelező és önként vállalt feladatainak ellátására intézményt, gazdasági társaságot, más szervezetet alapíthat – ideértve az intézmény átvételt is – kinevezi ezek vezetőit, és gyakorolja a külön jogszabály szerinti alapítói jogokat. Ezen intézmények működéséről, feladatairól, hatásköréről, létszámáról és személyi összetételéről határozattal dönt, amely határozato(ka)t a Szabályzathoz mellékelteként kell csatolni.

### III.3.

A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete tagjainak száma 5 fő. A képviselők jegyzékét a jelen Szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza.

### III.4.

A Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata szervei:

- (1) Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Elnöke,
- (2) Kulturális és Hagyományörző Bizottság

## IV. FEJEZET

### A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK MŰKÖDÉSE

#### IV.1. A testület ülései

- (1) A testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
- (2) A testület alakuló ülését a választás eredményének jogerőre emelkedését követő 15 napon belül tartja meg.
- (3) A testület alakuló ülését a helyi választási bizottság elnöke hívja össze és a jelenlévő legidősebb képviselő, mint korelnök vezeti a képviselő-testület elnökének megválasztásáig.

#### IV.2. Az elnök és elnökhelyettes megválasztása

- (1) A testület megalakulását követően megválasztja az elnököt.
- (2) Az elnök személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet. Az elnök megválasztása nyilvános ülésen történik, kivéve, ha a jelölt a nyilvános ülésen történő választásához nem járul hozzá. A testület titkos szavazást tarthat az elnök megválasztásakor.
- (3) A nemzetiségi önkormányzat elnöke az lesz, aki megkapja a megválasztott nemzetiségi képviselők több mint a felének a szavazatát.
- (4) Az elnökhelyettes megválasztása az elnök megválasztására vonatkozó szabályok szerint történik.
- (5) A testület rendes és rendkívüli üléseit az elnök hívja össze.

#### IV.3. Rendes ülés

- (1) A testület szükség szerint, de évente legalább 4 alkalommal rendes ülést tart.
- (2) A július és augusztus hónapokban a rendes ülések tekintetében a testület ülésezési szünetet tart.

#### IV.4. Rendkívüli ülés

- (1) Rendkívüli ülést kell összehívni:
  - a) a nemzetiségi önkormányzat tagja által a helyi önkormányzat képviselő-testületének ülésen, illetve a helyi önkormányzat bizottságában ellátott képviselet kapcsán a tárgyalásra kerülő ügy roma nemzetiséget érintő voltára tekintettel, a nemzetiségi önkormányzat előzetes állásfoglalásának beszerzése érdekében, az ezen képviseletet ellátó nemzetiségi képviselő kezdeményezésére,

- b) bármely egyéb ügyben legalább két nemzetiségi képviselő kezdeményezésére,
- c) a települési önkormányzat, vagy bizottsága indítványára,
- d) a vármegyei kormányhivatal kezdeményezésére, amennyiben az indítvány tartalmazza a testületi ülés összehívásának indokát, napirendjét, pontos időpontját és helyszínét.

(2) Az indítványt a testület elnökéhez kell előterjeszteni.

(3) Az elnök az indítvány benyújtásától számított 2 munkanapon belül köteles a rendkívüli ülés meghívóját a nemzetiségi képviselőknek megküldeni. A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés indokát, tervezett napirendjét, helyét és kezdési idejét.

#### **IV.5. A testületi ülés összehívása**

(1) A testület ülését a nemzetiségi önkormányzat elnöke, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes, együttes távollétükben a legidősebb képviselő írásbeli meghívóval hívja össze.

(2) A rendes testületi ülés meghívóját a napirendi pontok anyagaival együtt kell kézbesíteni úgy, hogy azt a testület tagjai és meghívottak az ülés előtt legalább 2 nappal megkapják. Rendkívüli esetben a napirendi pont anyaga szóban is előterjeszthető.

(3) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének, idejének, kezdési időpontjának és a napirendi pontoknak a megjelölését, továbbá az előterjesztők nevét is.

(4) 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 Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzőjét vagy annak megbízottját meg kell hívni, akik kötelesek jelezni a testületnek, illetőleg az elnöknek, ha döntéseiknél jogszabálysértést észlelnek. A nyílt ülésre állandó meghívottként meg kell hívni Szolnok Megyei Jogú Város polgármesterét és alpolgármestereit.

(5) A nemzetiségi önkormányzat testületi ülésére készült előterjesztések és jegyzőkönyvek – a zárt ülésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével – megtekinthetők. A zárt ülésen hozott képviselő-testületi, közgyűlési határozat nyilvános.

(6) A hozzáférhetőségről az elnök gondoskodik a testületi anyagok egy-egy példányának a települési önkormányzat hivatalában és a nemzetiségi önkormányzat által használt irodában történő elhelyezésének biztosításával.

(7) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell felvenni.

#### **IV.6. Az ülések nyilvánossága**

(1) A testületi ülések nyilvánosak.

(2) A nyílt ülésen bárki részt vehet, de az ülés rendjét nem zavarhatja.

(3) A testület az érintett kezdeményezése alapján 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. Továbbá zárt ülést tart: az összeférhetetlenségi, méltatlansági és a kitüntetési ügyekben, vagyonnyilatkozati eljárásakor, fegyelmi büntetés kiszabása során, valamint ha törvény az ügyet érintően a nyilvánosságot kizárja.

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

(5) Zárt ülésen a nemzetiségi önkormányzat tagjai, a Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzője, vagy megbízottja, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt. Az érintett meghívását törvény kötelezővé teheti.

## IV.7. A testület munkaterve

- (1) A testület félévi időszakra szóló munkatervet készít.
- (2) A munkaterv összeállításáról a Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának (a továbbiakban: Hivatal) Szervezési Osztálya gondoskodik.
- (3) A munkaterv előkészítése során az elnök javaslatot kér az elnökhelyettestől, a testület tagjaitól, Szolnok Megyei Jogú Város polgármesterétől, a települési önkormányzat bizottságainak elnökeitől, továbbá a Szolnok város területén működő roma civil szerveződések vezetőitől.

## IV.8. A rendes ülés napirendje

- (1) A testület rendes ülésének a napirendjére az írásbeli meghívóban az elnök tesz javaslatot.
- (2) A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.
- (3) A napirendi pontokat az alábbiak szerint szükséges meghatározni:
  - a) határozati javaslatok,
  - b) közérdekű kérdések, bejelentések és javaslatok,
  - c) tájékoztatók,
  - d) egyéb.
 A sorrendtől csak indokolt esetben lehet eltérni.
- (4) A testület elé előterjesztést tehetnek:
  - a) a nemzetiségi képviselők,
  - b) Szolnok Megyei Jogú Város polgármestere és alpolgármesterei, valamint Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzője,
  - c) a települési önkormányzat bizottságainak elnökei.
- (5) Az előterjesztések írásban nyújthatók be az elnöknél.
- (6) A nemzetiségi képviselő a testület ülésén az elnöktől, az elnökhelyettestől, Szolnok Megyei jogú Város Címzetes Főjegyzőjétől vagy megbízottjától helyi nemzetiségi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, és e kérelemre az érintett az ülésen szóban vagy legkésőbb 15 napon belül írásban köteles érdemi választ adni.
- (7) A nemzetiségi képviselőnek a testület ülésén tett és írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni a nemzetiségi képviselő kérésére, illetőleg kérésére véleményét a jegyzőkönyvben szó szerint rögzíteni kell.

## IV.9. A testületi ülés tanácskozási rendje

- (1) A testületi ülést az elnök, távollétében az elnökhelyettes vezeti. Az elnök és az elnökhelyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatásuk esetén a legidősebb nemzetiségi képviselő vezeti.
- (2) Az ülést az ülés elnöke nyitja meg. Az elnök feladata a megjelent képviselők számbavétele és a határozatképesség megállapítása.
- (3) Az ülés akkor határozatképes, ha az ülésen a képviselőknek több mint a fele jelen van.
- (4) Ha a testület ülése nem határozatképes, 30 perc szünetet kell tartani. Ennek elteltével, ha testületi ülés változatlanul határozatképtelen, az ülést be kell zárni. Az ülés határozatképtelenség miatti elmaradása esetén az elnök 8 napon belüli időpontra köteles az ülést azonos vagy azonos és további napirendi pontokkal kiegészített napirenddel ismételt összehívni.
- (5) Az ülés tartama alatt az egyes napirendi pontokkal kapcsolatos határozathozatalnál ellenőrizni kell a képviselők létszámát és a határozatképességet.

(6) Az ülés elnöke gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról. Ennek érdekében jogosult

a) a nemzetiségi képviselőt a rendzavarás abbahagyására felhívni, figyelmeztetni

a) a hallgatóság tagjá(i)t figyelmeztetni, rendre utasítani, ismételt rendzavarás esetén pedig a hallgatóság köréből a rendbontó(ka)t az ülésterem elhagyására kötelezni. Az ülés elnöke a tanácskozás folytatását lehetetlenné tevő rendzavarás esetén az ülést jogosult legfeljebb 1 órányi időtartamra félbeszakítani.

(7) A tárgyalat napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet.

(8) A napirendi pontok tárgyalásának megkezdése előtt az elnök tájékoztatja a testületet a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az előző ülést követő fontosabb eseményekről és az átruházott hatáskörben hozott döntésekről.

(9) A képviselőknek a napirendhez való felszólalásra az ülés elnöke adja meg a szót a jelentkezésük sorrendjében.

(10) Ha a napirendhez több felszólalás nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárását bármelyik képviselő javasolhatja, e kérdésben a testület felszólalás és vita nélkül egyszerű szótöbbséggel azonnal dönt.

(11) A testületi ülésen a tanácskozás nyelve a magyar.

#### **IV.10. A döntéshozatal szabályai**

(1) A testület döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érint(i). A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettségét. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére, vagy bármely képviselő javaslatára a testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlétnek kell tekinteni. Ezek a szabályok nem alkalmazhatóak a nemzetiségi önkormányzat elnökének, elnökhelyettesének megválasztására, továbbá a bizottságok létrehozására, bizottsági tisztségviselők megválasztására.

(2) Javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint a felének az igen szavazata szükséges. Az előírt támogatottság hiányában az előterjesztett javaslat elutasítottnak tekintendő.

(3) Az ülés elnöke az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavaztatja meg úgy, hogy a módosító, a kiegészítő, majd az eredeti javaslatokat bocsátja szavazásra.

(4) Szavazni először az „igen”, majd a „nem” szavazatokra, végül a „tartózkodás” vonatkozó elnöki kérdésre feltett válaszként, kézfelemeléssel lehet.

(5) A szavazás eredményének megállapítása után az elnök – a döntés szó szerinti elmondásával – hirdeti ki a határozatot.

(6) A megválasztott képviselők több mint a felének a szavazatával (minősített többség) dönt a törvény és a Szabályzat rendelkezése szerint.

#### **IV.11. A testület döntései**

(1) A testület döntéseit határozati formában hozza meg.

(2) A testület határozatban foglal állást minden olyan kérdésben, amelyben a nemzetiségi önkormányzatot egyetértési, véleményezési, illetve döntési jog illeti meg.

(3) A testület döntéseit nyílt szavazással hozza, kivéve a Szabályzat IV.6. (3) – (4) bekezdéseiben meghatározott esetekben.

(4) A határozatokat naptári évenként ismétlődő, folyamatos sorszámmal és évszámmal, valamint az ülés időpontjának – hónap, nap – zárójeles rögzítésével kell ellátni.

#### **IV.12. A testületi ülés jegyzőkönyve**

(1) A testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek elkészítéséről az elnök gondoskodik. A jegyzőkönyv magyar nyelven készül.

(2) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

(3) A jegyzőkönyv az alábbiakat tartalmazza:

- a) az ülés helyét és időpontját,
- a) a megjelent képviselők nevét és ülésről történő távozásuk időpontját, a meghívottak nevét, megjelenésük tényét,
- b) a javasolt, elfogadott és tárgyalta napirendi pontokat, az előterjesztéseket,
- c) napirendi pontonként az előadók, a felszólalók nevét, a hozzászólásuk lényegét, részvételük jogcímét, a szóban előterjesztett határozati javaslatokat, az ülésen elhangzottak lényegét,
- d) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát,
- e) döntéshozatalban résztvevők számát,
- f) döntéshozatalból kizárt képviselő nevét, kizárás indokát,
- g) Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzője vagy megbízottja jogszabálysértésre vonatkozó jelzését,
- h) döntésenként az „igen”, a „nem” szavazatokat, és a tartózkodók pontos számát,
- i) a határozatok szó szerinti szövegét,
- j) a nemzetiségi képviselő kérésére a képviselőnek a jegyzőkönyvhöz csatolt külön véleményét, illetve hozzászólását.

(4) A jegyzőkönyvet az elnök és a testület által – a képviselők közül – kijelölt-jegyzőkönyv – hitelesítő írja alá.

(5) A jegyzőkönyvet az elnök az ülést követő 15 munkanapon belül köteles megküldeni a Hivatal útján a vármegyei kormányhivatalnak.

#### **IV.13. A testület bizottsága**

(1) A testület a III.4. pontban nevesített bizottságát a testület kultúrát és hagyományörzést érintő döntései előkészítésére, ezen döntések végrehajtásának szervezésére hozza létre.

A bizottság a testület által meghatározott feladat- és hatáskörben járhat el.

(2) A bizottság működése részletes szabályait – e Szabályzatban meghatározottakkal összhangban – ügyrendjében maga állapítja meg.

(3) A bizottság tagjainak megbízatása megszűnik:

- a) lemondással
- b) a testület megbízatása megszűnésével
- c) a képviselői mandátum megszűnésével
- d) összeférhetetlenség kimondásával
- e) visszahívással.

A bizottság tagjának visszahívásáról szóló döntés meghozatalához minősített többség szükséges.

(4) A bizottság elnöke képviseli a bizottságot, összehívja és vezeti annak üléseit, megszervezi a bizottság munkáját. A bizottság elnöke a bizottság határozatképessége, döntéshozatala szempontjából bizottsági tagnak tekintendő.

(5) A bizottság teljes ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni az elnököt, az elnökhelyettest, a jegyzőt (vagy megbízottját), a Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri

Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezetének (továbbiakban: PHESZ) vezetőjét, valamint a bizottság ügyrendjében meghatározottakat.

A bizottság nyílt ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni a bizottsági ügyrendben meghatározottakat.

(6) A bizottság munkaterve a testület munkatervére épül.

(7) A bizottság ülésére a meghívót és az előterjesztéseket olyan időpontban kell eljuttatni, hogy az érintettek az ülés előtt legalább 2 munkanappal korábban megkapják.

(8) Amennyiben a (7) pont szerinti időpontig az előterjesztés nem kerül kézbesítésre (illetve ülés előtti kiosztással került a bizottság elé) a bizottság – egyszerű szótöbbséggel – dönthet arról, hogy megtárgyalja vagy következő munkaterv szerinti – esetleg soron kívüli – ülésére elnapolja az előterjesztés tárgyalását.

(9) Határozatképtelenség miatt elhalasztott bizottsági ülést 8 napon belüli időpontra újból össze kell hívni.

(10) A bizottság munkatervébe felvett előterjesztések elkészítéséért és előterjesztéséért a munkatervben megjelölt előadó a felelős.

(11) A bizottsági ülésen előadó: a bizottság elnöke, a bizottság elnöke által felkért személy. Az előterjesztések előkészítésében közreműködő külső szakértők a napirendi pontok tárgyalásánál meghívottként vehetnek részt.

(12) A testületi ülésre előkészítendő napirendi pont bizottsági ülésen megjelenő előterjesztője jogosult az előterjesztés bizottsági ülésen történő módosítására, valamint a bizottság tagjai részéről megfogalmazott módosító javaslatok elfogadására.

(13) A bizottsági ülések nyilvánosak.

A bizottság zárt ülésének szabályai megegyeznek a testület zárt ülésének szabályaival. A testületi meghívó szerinti zárt ülési napirendeket, vagy a meghívóban nem szereplő zárt ülési napirendként előkészített előterjesztéseket a bizottság zárt ülésen tárgyalja.

(14) A bizottság tagjai kötelesek a tudomásukra jutott állami, szolgálati illetve magán- és üzleti titkot megőrizni.

(15) A testületnek a bizottság nyújtja be:

- a bizottság rendelkezésére bocsátott előirányzat hasznosításának, működésének szabályairól, azok módosításáról szóló előterjesztéseket,
- a bizottsági önálló indítványt, sürgősségi önálló indítványt.

#### **IV.14. A bizottság feladat- és hatásköre**

(1) A bizottság feladatköre:

– Közreműködik a nemzetiséghez tartozók érdekeinek kifejezésre juttatásában, továbbá a nemzetiség kulturális autonómiájának, szellemi és vallási örökségének, folklór, hitéleti és alkotóművészeti hagyományainak – különösen az anyanyelvnek – ápolásában, őrzésében és gyarapításában, a szolnoki roma hagyományok, értékek népszerűsítésében.

– A testület kultúrával és hagyományőrzéssel kapcsolatos döntéseinek előkészítése.

(2) Dönt:

– ügyrendjének megállapításáról,

– a testület munkatervéhez igazodóan saját munkaterv elfogadásáról.

(3) Véleményezi a testület kultúrával kapcsolatos előterjesztéseit.

Kapcsolatot tart a bizottság feladatkörét érintő körben működő kulturális intézményekkel, társadalmi és civil szervezetekkel, önszerveződő közösségekkel.



## V. FEJEZET

### A TESTÜLET TAGJAI ÉS A KÉPVISELŐK JOGÁLLÁSA

#### V.1.

- (1) A képviselők jogait és kötelezettségeit az Njtv., valamint jelen Szabályzat határozza meg.  
(2) A nemzetiségi önkormányzat testületének tagjai nemzetiségi ügyekben a Szolnok városban élő roma nemzetiség érdekeit képviselik.  
(3) A nemzetiségi önkormányzat tagjainak jogai és kötelezettségei azonosak.

#### V.2. A nemzetiségi képviselő jogai

A nemzetiségi képviselő:

- a) részt vehet a testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében,  
b) megbízás alapján képviselheti a testületet,  
c) a testület működése során gyakorolja mindazon eljárási jogokat, amelyeket a Szabályzat a képviselő jogosítványaként meghatároz.

#### V.3. A nemzetiségi képviselő kötelezettségei

A nemzetiségi képviselő köteles:

- a) részt venni a testület munkájában,  
b) a megválasztásától számított 30 napon belül, majd ezt követően minden év január 31-ig vagyonynyilatkozatot tenni. Saját vagyonynyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házastársának vagy élettársának, valamint gyermekének a vagyonynyilatkozatát. Ezen vagyonynyilatkozatokat az elnök és az elnökhelyettes ellenőrzi.  
c) megbízatásának ideje alatt legalább egy alkalommal részt venni a vármegyei kormányhivatal által szervezett ingyenes képzésen,  
d) ellátni a testület döntése szerint meghatározott és általa vállalt képviseletet a megbízatása szerinti testület, illetve bizottság ülésén,  
e) a képviseleti feladatok ellátásához a Szolnok városban élő roma lakosságot érintő ügyekben a testület előzetes állásfoglalását megkérni, és e célból szükség esetén rendkívüli testületi ülés összehívását kezdeményezni,  
f) ha az e) pont szerinti feladata ellátásához eljárási okból az idő rövidsége miatt a testület ülésének állásfoglalását beszerezni nem lehetséges, úgy a Szolnokon élő roma lakosság egészének érdeke szerint ellátni a képviseleti feladatát,  
g) e tevékenységéről minden ülésen tájékoztatni a nemzetiségi önkormányzat testületét,  
h) bejelenteni az elnöknek, ha a testület ülésén való részvételben, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van,  
i) teljesíteni a Szabályzat által a nemzetiségi képviselő kötelezettségeként előírt egyéb szabályokat.

## VI. FEJEZET

### AZ ELNÖK, AZ ELNÖKHELYETTES

#### VI.1.

(1) A nemzetiségi önkormányzat társadalmi megbízatású elnököt választ:

Az elnök tanácskozási joggal részt vesz a települési önkormányzat képviselő-testületi és bizottsági ülésén.

(2) Az elnök feladatai a testület működésével kapcsolatosan különösen az alábbiak:

- a) segíti a nemzetiségi képviselők munkáját,
- b) összehívja és vezeti a testület üléseit,
- c) képviseli a települési nemzetiségi önkormányzatot,
- d) a nemzetiségi önkormányzat határozatait, valamint a testület üléséről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja,
- e) kapcsolatot tart a települési önkormányzat polgármesterével, Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzőjével, a bizottságok elnökeivel, és ennek érdekében rendszeres egyeztető megbeszéléseket kezdeményez,
- f) szervezi a helyi nemzetiségi önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi- és személyi feltételekről,
- g) gondoskodik a települési önkormányzattal való együttműködésről, a Hivatal közreműködésének igényléséről, az államigazgatási szervekkel és civil szerveződésekkel való kapcsolattartásról,
- h) dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben.

(3) Az elnök által tartandó ügyfelfogadás időpontjáról a szokásos úton közhíreléssel kell előzetesen tájékoztatni a lakosságot.

#### VI.2.

(1) A testület az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére elnökhelyettest választ.

(2) Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványaival.

## VII. FEJEZET

### A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT VAGYONA, KÖLTSÉGVETÉSE

#### VII.1.

(1) A nemzetiségi önkormányzat vagyona a nemzetiségi közügyek ellátását szolgálja. A nemzetiségi önkormányzat feladata vagyonának nemzetiségi célú felhasználása, lehetőség szerint gyarapítása.

(2) A nemzetiségi önkormányzat költségvetési gazdálkodást folytat.

(3) A testület évente köteles a nemzetiségi önkormányzat költségvetését és a költségvetés végrehajtását megtárgyalni és határozattal megállapítani.

(4) A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét a központi költségvetési törvény határozza meg.

(5) A négyoldalú Közigazgatási szerződésben foglaltak szerint történik

- a) a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával,

b) a költségvetés előkészítésével, megalkotásával, valamint a költségvetési előirányzatok módosításával és a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének rendjével,

c) a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos beszámolási kötelezettség előkészítésével, valamint teljesítésének rendjével kapcsolatos feladatok ellátása.

(6) A Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezete (továbbiakban: PHESZ) a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodását és ügyvitelét elkülönülten tartja nyilván és vezeti.

(7) A nemzetiségi önkormányzati bevételek forrása különösen:

a) az állam költségvetési támogatása,

b) egyéb támogatások,

c) saját bevételek,

d) vagyonának hozadéka,

e) anyasországi és egyéb adományok,

f) átvett pénzeszközök.

(8) A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a testület, a szabályszerűségért az elnök felel.

(9) A nemzetiségi önkormányzat az OTP Bank NyRt.-nél 11745004–15576062 számon önálló pénzforgalmi számlát, valamint 11745004–15576062–10010000 számon alszámlát vezet.

(10) A nemzetiségi önkormányzat kezdeményezésére – jogszabályban meghatározott feladatai ellátásához – a települési önkormányzat közgyűlése köteles a nemzetiségi önkormányzat használatába adandó vagyont – a vagyontárgyak és pénzeszközök pontos megjelölésével – meghatározni.

(11) A nemzetiségi önkormányzat tulajdonát képezi mindaz az ingó és ingatlan vagyon, amelyet jogi személyek, jogi személyiséggel nem rendelkező társaságok és természetes személyek bármilyen jogcímen a tulajdonába adnak.

(12) A nemzetiségi önkormányzat olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulása mértékét és vállalkozása a kötelező feladatainak ellátását nem veszélyezteti

(13) A nemzetiségi önkormányzat köteles belső kontrollrendszert kialakítani, működtetni és fejleszteni, ennek keretében gondoskodni a belső ellenőrzés ellátásáról, a Közigazgatási Szerződésben foglaltak szerint.

## VII.2.

(1) A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Közigazgatási Szerződésben foglaltak alapján a PHESZ, valamint a Hivatal Költségvetési Osztálya és Számvetési Osztálya látja el a nemzetiségi önkormányzat belső szabályzatai és a vonatkozó jogszabályok alapján. A költségvetés elkészítésénél és elfogadásánál, valamint a költségvetési előirányzatokkal való gazdálkodáskor a Közigazgatási Szerződésben meghatározottak szerint kell eljárni.

(2) A jogkörgyakorlás rendje

2.1. Kötelezettségvállalás

2.1.1. A nemzetiségi önkormányzat a költségvetési határozatában elfogadott előirányzatai terére kötelezettséget vállalhat. A kötelezettségvállalás részletszabályait, eljárásrendjét a Közigazgatási Szerződés, valamint a nemzetiségi önkormányzat belső szabályzatai tartalmazzák.

2.1.2. A nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során kötelezettséget vállalni kizárólag az elnök, távollétében, összeférhetetlensége, érintettsége esetén az elnök által

írásban felhatalmazott elnökhelyettes jogosult.

## 2.2. Pénzügyi ellenjegyzés

2.2.1. Kötelezettséget vállalni a jogszabályban foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzés részletszabályait, eljárásrendjét a Közigazgatási Szerződés, valamint a nemzetiségi önkormányzat belső szabályzatai tartalmazzák.

## 2.3. Teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás

2.3.1. A bevételi előirányzatok javára bevételt elszámolni és a kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni – jogszabályban meghatározott kivételekkel – utalványozás alapján lehet. A kiadási előirányzatok terhére történő utalványozásra – jogszabályban meghatározott kivételekkel – a teljesítés igazolását, és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően kerülhet sor. A teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás részletszabályait, eljárásrendjét a Közigazgatási Szerződés, valamint a nemzetiségi önkormányzat belső szabályzatai tartalmazzák.

## (3) Összeférhetetlenség

3.1. A kötelezettségvállaló és pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalással, utalványozással jogosult és teljesítést igazoló személlyel.

3.2. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolásra irányuló feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

3.3. A PHESZ a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolásra, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a nemzetiségi önkormányzat belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

# VIII. FEJEZET

## ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A jelen Szabályzat mellékletei jegyzékének kiegészítéséről és naprakész állapotban való tartásáról, a mellékletek csatolásáról, illetve azok naprakész állapotban tartásáról az elnök gondoskodik.

### **Jelen Szabályzat mellékleteit képezik az alábbiak**

1. számú melléklet Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat bélyegzőjének lenyomata

2. számú melléklet Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat tagjainak névsora

### 1. számú melléklet

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat bélyegzőjének  
lenyomata

2. számú melléklet

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat tagjainak  
névsora

Hviszt Sándor  
Kuti Dávid  
Kozák Ferenc  
Mága István  
Gáspár Péter

**Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi  
Önkormányzat Elnöke**

**ELŐTERJESZTÉS**

**a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének  
2024. december 3-i ülésére**

**a 2025. I. félévi munkaterv elfogadására**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Tájékoztatom, hogy Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata szerint a testület félévi időszakra szóló munkatervet készít.

A munkaterv előkészítése során javaslatokat kértem a képviselő-testület tagjain túl a Szervezeti és Működési Szabályzatban felsorolt személyektől és szervezetektől. A munkaterv összeállítása a beérkezett javaslatok figyelembevételével történt.

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Kérem az előterjesztés megtárgyalását és az alábbi határozati javaslat elfogadását!

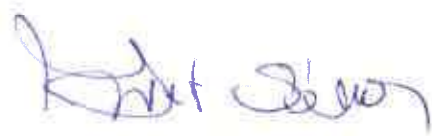
**Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének  
.../2024. (XII.3.) RNÖ határozata  
a 2025. I. félévi munkaterv elfogadásáról**

A Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 76. § (3) bekezdése alapján az alábbi határozatot hozza:

A Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a határozat melléklete szerint elfogadja a 2025. I. félévi munkatervét.

**Értesülnek:** Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatal  
Szolnok Megyei Jogú Város címzetes főjegyzője  
RNÖ képviselői

Szolnok, 2024. november 27.



**Hvizt Sándor**

**Melléklet a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat  
...../2024. (XII.3.) RNÖ határozatához**

**I. ülés 2025. február**

1. Előterjesztés a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek megállapítására

**Előterjesztő:** Hviszt Sándor, a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

2. Előterjesztés a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi költségvetésének megalkotására

**Előterjesztő:** Hviszt Sándor, a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

3. Tájékoztató a 2024. évi pénzforgalmi beszámolóról

**Előterjesztő:** Hviszt Sándor, a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

**II. ülés: 2025. április**

1. Előterjesztés Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi költségvetésének teljesítéséről szóló zárszámadásról

**Előterjesztő:** Hviszt Sándor, a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

**III. ülés: 2025. június**

1. Tájékoztató a 2025. év I-V. hónap közötti pénzforgalmi információiról

**Előterjesztő:** Hviszt Sándor, a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

2. Előterjesztése a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi II. féléves munkatervének jóváhagyására

**Előterjesztő:** Hviszt Sándor, a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke