

Alattyáni Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Képviselő-testületének

2025. év január 31. napján megtartott nyilvános/zárt* üléséről készült

TÁRGYMUTATÓ

HATÁROZATOK MUTATÓJA

HATÁROZAT		
Ssz.	száma [minta: 1/2021. (I.1.)]	pontos címe
1.	1/2025. (I.31.)	az ARNÖ képviselő-testülete a jegyzőkönyv hitelesítők személyére és az ülés napirendjére, annak sorrendjére tett javaslatot elfogadta
2.	2/2025. (I.31.)	a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének 2025. évi munkatervéről
3.	3/2025. (I.31.)	az Alattyáni Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		

JELENLÉTI ÍV

ALATTYÁNI ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATNAK

2025. január hónap 31 nap 9:00 órakor megtartott
ülésétől

Kállai Csabáné elnök

.....
.....

Kállai-Szabó Bianka elnökhelyettes

.....
Kállai-Szabó Bianka

Gáspárné Kállai Kinga tag

.....
Gáspárné Kállai Kinga

Szabó Rebeka tag

.....
Szabó Rebeka

Horváthné Kállai Laura tag

.....
Horváthné Kállai Laura

Tanácskozási joggal megjelent / meghívottak:

.....
.....
.....
.....
.....
.....



J e g y z ő k ö n y v

Készült: Az Alattyáni Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (ARNÖ) 2025. január 31-án 9.00 órai kezdettel megtartott ülésén.

Az ülés helye: Községháza, Alattyán, Szent István tér 1.

Jelen vannak:

Kállai Csabáné	ARNÖ elnök
Kállai-Szabó Bianka	ARNÖ elnökhelyettes
Gáspárné Kállai Kinga	ARNÖ képviselő
Szabó Rebeka	ARNÖ képviselő
Horváthné Kállai Laura	ARNÖ képviselő

Berczeli Kitti	jegyző
Eisenberger Nóra	jzkv. vezető

Kállai Csabáné elnök köszöntötte a megjelenteket, megállapította az ülés határozatképességét, mivel az 5 képviselőből minden képviselő jelen van. Jegyzőkönyv hitelesítőnek javasolja Kállainé Szabó Bianka elnökhelyettest.

Javaslatot tett az ülés napirendjére, az írásos meghívó alapján.

Más napirendi javaslat nem volt.

- az ARNÖ Képviselő-testülete 5 igen egyhangú szavazattal elfogadta a jegyzőkönyv hitelesítők személyére és az ülés napirendjére tett javaslatot és az alábbi határozatot hozta:

Alattyáni Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Képviselő-testületének

1/2025. (I.31.) határozata

az ARNÖ képviselő-testülete a jegyzőkönyv hitelesítők személyére és az ülés napirendjére, annak sorrendjére tett javaslatot elfogadta

Az ülés napirendje:

- 1) Előterjesztés a képviselő-testület 2025. évi munkatervének elfogadására
Előadó: Kállai Csabáné elnök
- 2) Előterjesztés az Alattyáni Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának megalkotására
Előadó: Kállai Csabáné elnök
- 3) Egyebek

1.napirend tárgyalása:

Előterjesztés a képviselő-testület 2025. évi munkatervének elfogadására

Előadó: Kállai Csabáné elnök

Kállai Csabáné elnök: Elkészült a 2025. évi munkaterv, melyet igyekeztek úgy tervezni, hogy az az előre látható idejű programokat lefedje. Természetesen ez csak egy terv, lehet, hogy még

bővülni fognak más napirendekkel is. Mivel kérdés/ javaslat nem volt a munkaterv elfogadását javasolta.

- az ARNÖ képviselő-testülete 5 igen egyhangú szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**Alattyáni Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Képviselő-testületének
2/2025.(I.31.) határozata
a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének 2025. évi munkatervéről**

I. Az ülés ideje: 2025. február

1. Előterjesztés az Alattyáni Roma Nemzetiségi Önkormányzat adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek megállapítására
Előadó: Kállai Csabán elnök
2. Előterjesztés az Alattyáni Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi költségvetésének elfogadására
Előadó: Kállai Csabáné elnök
3. Beszámoló az óvodai kirándulásról
Előadó: Kállai Csabáné elnök

II. Az ülés ideje: 2025. április

1. A roma kultúra napi megemlékezésről és emléktábla avatásról
Előadó: Kállai Csabáné elnök

III. Az ülés ideje: 2025. május

1. Előterjesztés a nemzetiségi önkormányzat 2024. évi költségvetésének zárszámadásáról
Előadó: Kállai Csabáné elnök
2. Beszámoló majális rendezvényen való részvételről
Előadó: Kállai Csabáné elnök
3. Gyermeknap és családinap szervezése
Előadó: Kállai Csabáné elnök

IV. Az ülés ideje: 2025. június

1. Beszámoló az Alattyáni Kulturális Roma Napról
Előadó: Kállai Csabáné elnök

V. Az ülés ideje: 2025. augusztus

1. Táboroztatás a romáknak

Előadó: Kállai Csabáné elnök

2. Tanszercsomagok osztása
Előadó: Kállai Csabáné elnök

VI. Az ülés ideje: 2025. november

1. Megemlékezés az elhunyt helyi romákra
Előadó: Kállai Csabáné elnök

VII. Az ülés ideje: 2025. december

1. Közmeghallgatás
2. Mikulás ünnepség
Előadó: Kállai Csabáné elnök
3. Legidősebb helyi romák köszöntése
Előadó: Kállai Csabáné elnök

2.napirend tárgyalása:

Előterjesztés az Alattyáni Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadására
Előadó: Kállai Csabáné elnök

Kállai Csabáné elnök: A jegyző felhívta a figyelmet, hogy a választások után a Szervezeti és Működési Szabályzatnak is le kell követnie a változásokat, így a jelentősebb módosítások miatt célszerű volt egy új SZMSZ a korábbi helyett. Kérte a Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadását.

- az ARNÖ képviselő-testülete 5 igen egyhangú szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Alattyáni Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Képviselő-testületének

3/2025.(I.31.) határozata

az Alattyáni Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Az Alattyáni Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalta, a megismert tartalommal elfogadta az Alattyáni Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát.

Erről értesül:

- 1./ ARNÖ tagjai helyben
- 2./ jegyző helyben
- 3./ Magyar Államkincstár
- 4./ Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatal

3.napirend tárgyalása:

Egyebek

Kállai Csabáné elnök: Alattyan Község Önkormányzatától támogatást kértek. A Roma Kultúra napi megemlékezéshez a Gecse Árpád Községi Szintér biztosítását. A gyermeknapra 200.000.- Ft támogatást a gyermekműsor színvonalas biztosításához, illetve a piacteret. Az Alattányi Kulturális Roma Napra a Gecse-ház udvarának biztosítását és 200.000.- Ft támogatást a sztárvendég tiszteletdíjához való hozzájárulásként. Táboroztatásra kérték a közösségi ház biztosítását. Végül a mikulás ünnepségre a Gecse Árpád Községi Szintér biztosítását, illetve a fellépők díjához 200.000.- Ft támogatást.

Berczeli Kitti jegyző: A támogatási kérelmet Alattyan Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a munkatervének megfelelően a márciusi ülésén fogja tárgyalni a helyi önszerveződő közösségek 2025. évi támogatását. Ezen napirendi ponton belül fogja a testület a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Támogatási kérelmét is tárgyalni.

Mivel más egyéb kérdés, bejelentés nem volt, Kállai Csabáné ARNÖ-elnöke az ülést berekesztette.



Kállai Csabáné
ARNÖ elnök

K.m.f.



Kállainé Szabó Bianka
jegyzőkönyv-hitelesítő

Alattyáni Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Elnökétől
5142 Alattyán, Szent István tér 1.

MEGHÍVÓ
Értesítem, hogy az
Alattyáni Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete
2025. január 31-én (péntek) 09.00 órai kezdettel
ülést tart, melyre ezúton tisztelettel meghívom

Az ülés helye: Községháza, Alattyán

Napirend:

- 1) Előterjesztés a képviselő-testület 2025. évi munkatervének elfogadására
Előadó: Kállai Csabáné elnök

- 2) Előterjesztés az Alattyáni Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának megalkotására
Előadó: Kállai Csabáné elnök

- 3) Egyebek

Alattyán, 2025.01.24.



Kállai Csabáné
ARNÖ- elnöke



Alattyáni Roma Nemzetiségi Önkormányzat

2025. évi munkaterve

2025. Február: Óvodai kirándulás

Az Alattyáni Óvodával együttműködve a nagycsoportosok a Jászberényi Állatkertbe látogatnak el medvelesre, ahol a Nemzetiségi Önkormányzat anyagi támogatást és személyi segítséget ajánl fel az előkészítés és a lebonyolítás során.

2025. Április: Roma kultúra napi megemlékezés és emléktábla avatás

Alattyáni származású roma tehetségek bemutatása zenés, táncos produkciókkal. Nemzetiséghez való tartozásunk fontos értékeinek felsorakoztatása, hagyományos ételek készítése.

A helyi Cigány muzsikus emlékműnél megemlékezés és az új emléktábla avatása.

2025. Május: Május 1. rendezvényen való részvétel

A Községi Önkormányzat által szervezett Május 1.-i rendezvényen az ARNÖ főzést tervez, mellyel megvendégeli a helyi roma lakosságot és a fellépő gyermekeket.

2025. Május 17. Gyermeknap és családi nap

Családi napon még nem vehettek részt a helyi lakosok, pedig szükség lenne, hogy a családi összetartást, az egységet erősítsük, hisz a mai rohanó világban egyre kevesebb idő jut a családi életre. Játékos vetélkedőinkkel szeretnénk ösztönözni a résztvevőket, hogy a gondjaikat elfelejtve játszanak kicsit, érezzék jól magukat egymás mellett valamint a roma és nem roma csapatok békés, nyugodt és tisztességes közös szórakozására hívjuk fel a figyelmet.

A gyermekeknek ugrálóvárral, szórakoztató gyermekműsorokkal, arcfestéssel, csillámtetoválással és rengeteg édességgel készülünk.

2025. Július 20. Alattyáni Kulturális Roma Nap

Ezen a különlegesen eseményen nagy hangsúlyt fektetünk a toleranciára, a nemzetiséghez való tartozás elfogadására és elfogadtatására, a békés együttélésre de mégis legfontosabb szerepet a nemzetiségünk gyönyörű szokásai, hagyományai kapják. Igyekszünk bemutatni a cigányság jellegzetes vonásait, a népi ételeinket, népviseletünket, táncainkat és alkalmat teremtünk arra is, hogy népünk zenéjére a régi híres cigány bálók hangulatát varázsoljuk községünk Művelődési Házába.

A helyi és környékbeli tehetségek bemutatása mellett híres cigány muzsikusokat és sztárvendégeket szeretnénk meghívni, ezzel még élménydúsabbá és felejthetetlenné varázsolni a rendezvényt.

2025. Augusztus: Roma Tábor

A Társadalmi és Esélyteremtési Főigazgatóság minden évben ír ki pályázatot roma táborok megvalósítására. Amennyiben ennek kiírása idén is megtörténik, és az Arnő sikeres elbírálásban részesül, akkor augusztus második felében 20-25 fő részére egy hetes táborozást szervezünk. Táncházzal, lovári nyelvoktatással, kézműves foglalkozásokkal és kirándulásokkal teli élményt szeretnénk nyújtani a programban résztvevőknek.

2025. Augusztus vége: Tanszercsomagok osztása

Minden helyi roma iskolás gyermek korosztályának megfelelő beiskolázási egységcsomagot kap. Ezzel szeretnénk csökkenteni a családokat terhelő magas költséget, ami ezen időszakban nagyon megemelkedik.

2025 November 1.: Megemlékezés az elhunyt helyi romákra

A katolikus egyházzal együttműködve misét ajánljuk fel az elhunyt romákért, lelki üdvösségükért és koszorút helyezünk el a Muzsikus emlékműnél.

2025. December 6.: Mikulás ünnepség

Interaktív, zenés műsorral csalogatjuk be a Mikulást, aki minden jelenlévő gyermeknek csomaggal készül. A műsor után tini disco lesz a résztvevőknek.

2025. December 23.: Legidősebb helyi romák köszöntése

A soron következő 5 legidősebb helyi roma lakost váratlanul köszöntjük otthonaikban csomaggal és emléklappal.

Alattyáni Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
3/2025. (I.31.) határozata
az Alattyáni Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Az Alattyáni Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX törvény (Njtv.) alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (a továbbiakban: SZMSZ) alkotja meg:

I. fejezet
Általános rendelkezések

1. A Nemzetiségi Önkormányzat megnevezése: Alattyáni Roma Nemzetiségi Önkormányzat
2. A Nemzetiségi Önkormányzat rövidítése: ARNÖ
3. A Nemzetiségi Önkormányzat székhelye: 5142 Alattyán, Szent István tér 1.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat számlázási címe: 5142 Alattyán, Szent István tér 1.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat adószáma: 15789666-1-16
6. A Nemzetiségi Önkormányzat nevééről, jelképeiről, kitüntetéseiről, ezek odaítélésének feltételeiről és szabályairól, valamint az általa képviselt roma nemzetiség helyi ünnepeiről külön határozatot alkot.
7. A Nemzetiség Önkormányzat 2 db bélyegzőt használ. Az egyik bélyegző pecsét kör alakú, Magyarország címerét és az Alattyáni Roma Nemzetiségi Önkormányzat feliratot tartalmazza. A második pecsét téglalap alakú, az alábbi szöveget tartalmazza: Alattyáni Roma Nemzetiségi Önkormányzat 5142, Alattyán, Szent István tér 1.
8. A Nemzetiségi Önkormányzat bélyegzője, az önkormányzat és más bel-, illetve külföldi önkormányzatok közötti kapcsolatokban protokolláris célból, kitüntető oklevelek hitelesítésekor, illetve szerződések, megállapodások, dokumentumok, levelezések, valamint az önkormányzat működésével kapcsolatos rendelkezések hitelesítésekor használható.

II. fejezet
A Nemzetiségi Önkormányzat jogállása, feladata, hatáskörei

1. A Nemzetiségi Önkormányzat jogi személy.
2. A nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a helyi Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét (a továbbiakban: képviselő-testület) illetik meg. A képviselő-testületet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke (a továbbiakban: elnök) képviseli.

3. A képviselő-testület feladat- és hatáskörét – az át nem ruházható feladat- és hatáskörök kivételével – az elnökre átruházhatja.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az átruházott hatáskör tekintetében utasítást adhat a hatáskör gyakorlásához és e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.
5. A helyi 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, tulajdonba vagy vagyonkezelésbe vett, egyéb módon rendelkezésére bocsátott állami vagy önkormányzati vagyon kezelésére, használatára, működtetésére vonatkozó szabályokat, továbbá e körben megköti a szükséges megállapodásokat,
 - e) gazdálkodó és más szervezet alapítását vagy az ezekben való részvételt,
 - f) önkormányzati társulás létrehozását vagy társuláshoz való csatlakozást,
 - g) feladat-és hatáskör átvételét más önkormányzattól,
 - h) amit törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat ilyenként határoz meg.
6. A helyi nemzetiségi önkormányzat át nem ruházható hatáskörében dönt:
 - a) elnöke, elnökhelyettese megválasztásáról,
 - b) bizottság létrehozásáról,
 - c) bírósági ülnökök megválasztásáról,
 - d) költségvetéséről és zárszámadásáról,
 - e) hatáskörébe tartozó kinevezésről, vezető megbízásról,
 - f) pályázat, állami támogatás iránti kérelem, igénylés benyújtásáról, támogatásról történő lemondásról,
 - g) olyan ügyben, amely törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat szerint át nem ruházható hatáskörébe tartozik.
7. Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról a testület elnöke a testületnek beszámol.
8. A nemzetiségi önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolását a 2. melléklet tartalmazza.

III. fejezet

A képviselő-testület

1. A képviselő-testület tagjainak száma: 5 fő
2. A nemzetiségi képviselők névjegyzékét a 1. melléklet tartalmazza.
3. A települési nemzetiségi önkormányzati jogokat a képviselő-testület gyakorolja. A települési nemzetiségi önkormányzati feladatokat a képviselő-testület látja el.

4. A helyi önkormányzat az Njtv. 80. §-a rendelkezéseinek megfelelően a Nemzetiségi Önkormányzattal kötött megállapodás alapján, az abban rögzítettek szerint biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat testületi működésének személyi és tárgyi feltételeit, valamint gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról.

IV. fejezet **A képviselő-testület ülései**

1. képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
2. A képviselő-testület rendes üléseiről éves munkatervet készít. A következő évi munkaterv tervezetét az elnök terjeszti a képviselő-testület elé a tárgyév utolsó munkaterv szerinti ülésén.
3. A munkaterv előkészítéséről és összeállításáról az elnök gondoskodik. Az előkészítés során az elnök javaslatot kér:
 - a.) az elnökhelyettestől,
 - b.) a képviselő-testület tagjától,
 - c.) a helyi önkormányzat polgármesterétől,
 - d.) a helyi önkormányzat jegyzőjétől,
 - e.) mindazon szervektől, amelyek véleménye az eredményes nemzetiségi önkormányzati munkához szükséges.
4. A munkaterv legalább a tervezett ülések legfontosabb napirendi pontjait tartalmazza.
5. A munkatervet a képviselő-testület minősített többséggel hozott határozatával fogadja el és minősített többséggel hozott határozatával bármikor módosíthatja.
6. A képviselő-testület munkaterve alapján évente legalább egyszer előre meghirdetett közmeghallgatást tart.

Az alakuló ülés

1. A Nemzetiségi Önkormányzat alakuló ülését a Helyi Választási Bizottság elnöke hívja össze a választást követő 15 napon belüli időpontra. Az alakuló ülés összehívására, megtartottságára az Njtv. 87-88. §-ai az irányadók.
2. Az alakuló ülést a nemzetiségi önkormányzat elnökének megválasztásáig a jelenlévő legidősebb nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint korelnök vezeti.
3. Az alakuló ülés napirendi pontjaként a Helyi Választási bizottság elnöke tájékoztatót tart a képviselő-testület tagjai választásának eredményéről.
4. A települési nemzetiségi önkormányzati képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen – választása szerint – anyanyelvén, vagy magyarul,

mindkét nyelven, az Njtv. 155. §-a szerinti szöveggel, választása szerint esküt, vagy fogadalmat tesz és erről okmányt ír alá.

5. Az alakuló ülésen a képviselő-testület a tagjai közül társadalmi megbízatású elnököt és az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ.
6. Az elnök és az elnökhelyettes személyére a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet.
7. Az elnök és az elnökhelyettes megválasztása a képviselő-testület zárt ülésén történik, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele.
8. Az elnök és az elnökhelyettes megválasztásához a megválasztott nemzetiségi képviselők több, mint felének igen szavazata (minősített többség) szükséges.

A képviselő-testület rendes és rendkívüli ülésének összehívása

1. A képviselő-testület üléseit az elnök, az elnök akadályoztatása vagy a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén pedig az elnökhelyettes hívja össze. Az elnök és elnökhelyettes egyidejű akadályoztatása vagy a két tisztség egyidejű betöltetlensége esetén a képviselő-testület üléseit a legidősebb nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint korelnök hívja össze.
2. A képviselő-testületi ülést az elnök írásbeli meghívóval hívja össze. Sürgős és halaszthatatlan testületi döntést igénylő esetben az elnök a testület rendkívüli ülését szóban is összehívhatja.
3. A képviselő-testületi ülés meghívóját – szükség szerint a napirendi pontok írásos anyagaival együtt – úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak legalább 3 nappal az ülés előtt megkapják. A meghívó elektronikus úton is továbbítható. Rendkívüli ülés összehívása esetén a meghívót legkésőbb az ülés időpontját megelőző 24 órával kell kézbesíteni. A rendkívüli ülés szóbeli összehívása esetén a testületi ülést megelőző nap 24 órájáig kell az elnöknek az ülést összehívni.
4. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának és a napirendi pontoknak a megjelölését, valamint az előterjesztők nevét. Az írásbeli meghívót, az írásos előterjesztéseket, az ülésen kiosztott anyagokat a testületi ülés jegyzőkönyvéhez csatolni kell.
5. A képviselő-testület ülésére – a tagokon kívül – tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek a jelenlétét a jogszabály kötelezővé teszi, vagy akiknek a meghívását az elnök az előterjesztő javaslatának figyelembevételével az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja.
6. A képviselő-testület ülésére a helyi önkormányzat jegyzőjét, vagy a vele azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottját meg kell hívni. A jegyző, vagy a vele azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja köteles jelezni a képviselő-testület ülésén, ha jogszabálysértést észlel.

Rendes ülés

1. A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 4 alkalommal rendes ülést tart.
2. A képviselő-testületi rendes ülés napirendjére az elnök az írásbeli meghívóban tesz javaslatot.
3. A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.
4. A napirendi pontok sorrendjét az alábbiak szerint célszerű meghatározni:
 - a.) határozati javaslatok,
 - b.) közérdekű kérdések, bejelentések és javaslatok,
 - c.) tájékoztatók,
 - d.) egyéb.
5. Sürgősséggel tárgyalandó előterjesztés napirendre vételéről a képviselő-testület minősített szótöbbséggel hozott határozattal dönt. A sürgősséggel tárgyalandó napirendet a meghívóban szereplő napirendek előtt (első, második...stb.) napirendi pontként kell tárgyalni.
6. A képviselő-testület szóbeli előterjesztést is tárgyalhat. A képviselő-testület elé írásban és szóban előterjesztést nyújthat be:
 - a.) a képviselő,
 - b.) az elnök,
 - c.) az elnökhelyettes,
 - d.) a helyi önkormányzat polgármestere, alpolgármestere,
 - e.) a helyi önkormányzat képviselő-testületének tagja,
 - f.) a helyi önkormányzat jegyzője.
7. Az előterjesztés lehet:
 - a.) határozat meghozatalára irányuló javaslat,
 - b.) beszámoló,
 - c.) tájékoztató.
8. Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell a tárgyat és a pontos tényállást, az ügyben hozott esetleges korábbi döntéseket, a döntési lehetőségeket és a meghozandó döntés indokait, valamint tájékoztató kivételével a határozati javaslatot, a határozat végrehajtásáért felelős megnevezését és a végrehajtás határidejét. Az előterjesztést az előterjesztőnek és – amennyiben az előterjesztést nem az előterjesztő készítette – az előterjesztés készítőjének aláírásával kell ellátni.
9. Szóbeli előterjesztésként nem tárgyalhatók a nemzetiségi önkormányzat költségvetésének és költségvetési beszámolójának elfogadása és módosításai, a tárgyévet követő és vagy évek költségvetését érintő kötelezettségvállalással kapcsolatos előterjesztések, valamint az Njtv. 113. § a.) – g.) pontjaiban meghatározott ügyek.

Rendkívüli ülés

1. A képviselő-testület rendkívüli ülésének a munkatervtől eltérő időpontra összehívott ülés minősül.
2. Rendkívüli ülést kell összehívni:
 - a.) a Nemzetiségi Önkormányzat legalább két képviselőjének indítványára,
 - b.) a helyi önkormányzat képviselő-testületének indítványára,
 - c.) az Njtv. 89. § c.) pontja alapján.
3. A rendkívüli ülés összehívására irányuló indítványt az elnöknél az indítványozó aláírásával ellátva, írásban kell előterjeszteni. Az elnök az indítvány kézhezvételétől számított 8 napon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni.
4. A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés indokát és tervezett napirendjét.
5. Rendkívüli ülésen csak az a napirend tárgyalható, amelyre az annak összehívását kezdeményező indítvány vonatkozott.

A képviselő-testületi ülés nyilvánossága

1. A képviselő-testület ülései nyilvánosak
2. A képviselő-testület zárt ülést tart az Njtv. 91. § (2) bekezdésében meghatározott ügyekben.
3. A képviselő-testület zárt ülést tarthat az Njtv. 91. § (3) bekezdéseiben meghatározott esetben, amennyiben az érintett a nyilvános ülésen történő tárgyalásba nem egyezik bele, továbbá zárt ülést rendelhet el az Njtv. 91. § (4) bekezdésében meghatározott esetben. A zárt ülés elrendeléséről a képviselő-testület minősített többséggel hozott határozattal dönt.
4. A zárt ülésen az Njtv. 91. § (6) bekezdésében meghatározott személyeken kívül részt vehetnek az Alattyáni Polgármesteri Hivatal azon dolgozói, akik a zárt ülés előterjesztéseinek és jegyzőkönyvének elkészítésében részt vesznek.

A tanácskozás menete

1. A képviselő-testületi ülést az elnök, az elnök akadályoztatása esetén – ideértve az elnök érintettségét is –, vagy a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén az elnökhelyettes vezeti.
2. Az ülést az elnök nyitja meg. Az elnök számba veszi a megjelent, a távolmaradását előre bejelentett és a távollétét előre be nem jelentett képviselőket és megállapítja, hogy a testület határozatképes-e. Az elnök az ülés tartama alatt az egyes napirendi pontok határozathozatalánál is ellenőrzi a képviselők számát és a határozatképességet.
3. A képviselő-testületi ülést határozatképtelenség esetén is meg kell kezdeni a meghirdetett időpontban.

4. Ha a képviselő-testület a meghirdetett ülés kezdési időpontjában határozatképtelen, akkor a megjelentek a napirend előtti hozzászólásokat tehetnek. Napirend előtti felszólalásra rendkívüli ülésen nincs lehetőség.
5. Ha a testületi ülés a napirend előtti hozzászólások után sem határozatképes, az elnök 15 perc szünetet rendel el. Ennek elteltével, ha a képviselő-testület határozatképtelen, az elnök az ülést bezárja. Az ülés határozatképtelensége miatti elmaradás esetén az elnök 8 napon belül köteles az ülést ismételten összehívni. Az ismételt ülésre új napirendi pontok is felvehetőek.
6. Az elnök az egyes előterjesztések felett külön-külön nyit vitát.
7. A képviselő-testületi ülésen azok a meghívottak, akiket valamelyik konkrét napirendi pont tárgyalásához hívták meg, csak annak a napirendi pontnak a vitájában vehetnek részt, amelyre meghívásuk szól.
8. A tárgyalt napirendi pontokat érintő kérdésekben bármely képviselő bármikor szót kérhet. A képviselőnek a napirendhez való felszólalására az elnök adja meg a szót a jelentkezésük sorrendjében.
9. A felszólalások típusai:
 - a.) napirend előtti felszólalás,
 - b.) felszólalás ügyrendi kérdésben,
 - c.) napirendhez kapcsolódó felszólalás,
 - d.) felszólalás személyes megszólíttatásra.
10. Napirend előtti felszólalásra bármelyik képviselő jelentkezhet. A napirend előtti felszólalás szándékát az elnök felé az ülés megkezdésének időpontjáig kell jelezni. Napirend előtti felszólalás szándékát szóban is lehet jelezni. A napirend előtti felszólalás legfeljebb 5 percig tarthat.
11. Az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendet nem érintő, döntést igénylő eljárásai kérdésre vonatkozó ügyrendi felszólalásra - legfeljebb 2 perc időtartamban – az elnök soron kívül ad szót.
12. A napirendhez kapcsolódó felszólalásokra az elnök a jelentkezés sorrendjében ad szót.
13. A vitában elhangzó személyes tartalmú megjegyzésre (személyes megszólíttatásra) az érintett képviselőnek az elnök soron kívül megadja a szót. A megszólított képviselő maximum 2 percen belül tehet észrevételt a megjegyzésre.
14. Amennyiben a hallgatóság közül valaki szót kér, a képviselő-testület egyszerű többséggel dönt a hozzászólási jog biztosításáról.
15. Amennyiben a felszólaló eltér a tárgytól, az elnök felszólítja, hogy térjen a tárgyra. A felszólítást követően – annak eredménytelensége esetén – az elnök megvonja a szót. Akitől a szót megvonták, ugyanabban az ügyben nem szólalhat fel újra.
16. Az elnök, vagy bármelyik képviselő-testületi tag javaslatot tehet a napirendi pont elnapolására. Ha az elnapolással az előterjesztő egyetért, az elnapolásról a képviselő-

testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel hozott határozattal dönt. A napirend elnapolásáról szóló határozatnak tartalmaznia kell a napirend tárgyalásának új időpontját. Amennyiben az előterjesztő az elnapolással nem ért egyet, a képviselő-testület az elnapolásról minősített többséggel hozott határozattal dönt.

17. A határozati javaslatokhoz a képviselő-testület tagjai módosító javaslatokat tehetnek. A módosító javaslat szóban is előterjeszhető.
18. Amennyiben a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárását bármelyik képviselő javasolhatja, e kérdésben a testület felszólalás és vita nélkül, egyszerű többséggel azonnal dönt.
19. A Nemzetiségi Önkormányzat tagjai a képviselő-testület ülésén a nemzetiségi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhetnek az elnöktől, az elnökhelyettesőtől és a helyi önkormányzat jegyzőjétől, amelyre az érintett az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – köteles érdemi választ adni.
20. A Nemzetiségi Önkormányzat tagja kérésére az írásban is benyújtott hozzászólásokat a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvbe.

A tanácskozás rendjének fenntartása

1. Az ülés elnöke gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról. E jogkörében az ülés munkájának rendjét megzavaró személyt – figyelembe véve a képviselőre vonatkozó 81. pontban foglalt kivételt –
 - a.) figyelmeztetheti,
 - b.) megvonhatja tőle a szót,
 - c.) az ülésterem elhagyására szólíthatja fel.
2. Képviselővel szemben olyan szankció, amely a testület munkájában való részvételét, különösen a döntéshozatalban való részvételét akadályozná, nem alkalmazható.
3. Ha a hallgatóság az ülés rendjét zavarja, az elnök a rendzavarót, vagy ha annak személye nem állapítható meg, a teljes hallgatóságot kiutasíthatja az ülésteremből.
4. Ha a képviselő-testületi ülésen olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az elnök az ülést határozott időre félbeszakíthatja. Ha az elnök nem talál meghallgatásra, elhagyja az elnöki széket, ezzel az ülés félbeszakad. Az ülés ebben az esetben az elnök összehívására folytatódik.

V. fejezet

A döntéshozatal szabályai

1. A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint a fele jelen van. A javaslat elfogadásához – a minősített többséget igénylő esetek kivételével – a jelen lévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges (egyszerű többség).
2. Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavaztatja meg, úgy, hogy előbb – az elhangzás sorrendjében – a módosító

és kiegészítő, majd az eredeti, -vagy az elfogadott módosításokkal, kiegészítésekkel korrigált eredeti – javaslatokat teszi fel szavazásra. Szavazni először az „igen”, majd a „nem”, végül a „tartózkodásra” vonatkozó elnöki kérdésre adandó válaszként, kézfelemeléssel lehet. A szavazás eredményének megállapítása után az elnök – a döntés szó szerinti elmondásával – kihirdeti a határozatot.

3. A képviselő-testület határozatait nyílt szavazással hozza. A nyílt szavazás kézfelemeléssel vagy név szerinti szavazással történik.
4. Név szerinti szavazást az elnök a jelenlévő képviselők több mint felének kezdeményezésére rendel el. Név szerinti szavazás esetén az elnök ABC sorrendben kéri a képviselők szavazatát. Név szerinti szavazás esetén a képviselők „igen”, „nem”, vagy „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. Az elnök a szavazatokat összeszámolja, és a szavazás eredményét – a hozott határozat szövegével együtt – felolvasással kihirdeti.
5. Zárt ülésen tárgyalt ügyben a jelenlévő képviselők több mint felének kezdeményezésére az elnök titkos szavazást rendel el.
6. A titkos szavazást legalább három tagú szavazatszámoló bizottság (a továbbiakban: SZSZB) bonyolítja le, melynek tagjaira a nemzetiségi önkormányzat képviselői tehetnek javaslatot. Az SZSZB legalább egy tagja a nemzetiségi önkormányzat képviselője kell, hogy legyen. Nem lehet az SZSZB tagja a nemzetiségi önkormányzat elnöke és elnökhelyettese. Az SZSZB-t a nemzetiségi önkormányzat minősített többséggel hozott határozatával hozza létre.
7. A titkos szavazás külön szavazóhelyiségben, szavazóurna igénybevételével történik. A képviselő-testület tagjai egy-egy, a nemzetiségi önkormányzat hivatalos körbélyegzőjével jelenlétükben ellátott szavazólapot és egy üres borítékot vehetnek át a szavazóhelyiségbe való belépésükkor. A szavazólap kitöltését követően azt borítékba helyezik, majd szavazatukat a borítékba helyezett szavazólap urnába való elhelyezésével adják le. A rontott szavazólap cseréjéről az SZSZB egy alkalommal, a boríték urnába helyezése előtt gondoskodik.
8. Az SZSZB a szavazás lebonyolítását követően összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és az érvénytelen szavazólapok számát és a szavazás eredményét.
9. Az SZSZB a szavazásról jegyzőkönyvet készít, mely tartalmazza
 - a.) a szavazás helyét és napját,
 - b.) a szavazás megkezdésének és befejezésének időpontját,
 - c.) utalást arra, hogy az SZSZB a szavazás megkezdésekor és befejezésekor az urnát ellenőrizte, valamint az ellenőrzés során tett megállapításait (utalás az urna ürességére, sértetlenségére, ellenőrző lap elhelyezésére és urnabontáskor meglétére, egyéb észrevételek),
 - d.) az SZSZB tagjainak nevét és tisztségét,
 - e.) az SZSZB szavazás során tett megállapításait, hozott határozatait,

- f.) a szavazás eredményét és
- g.) az SZSZB tagjainak, valamint a jegyzőkönyv vezetőjének saját kezű aláírását.

10. A titkos szavazás eredményéről az SZSZB elnöke a jegyzőkönyv adataink ismertetésével tájékoztatja a képviselő-testületet.
11. A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek Njtv. Szerinti hozzátartozóját az ügy személyesen érint. A képviselő köteles bejelenteni személyes érintettségét. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére, vagy bármelyik más nemzetiségi önkormányzati képviselő javaslatára a képviselő-testület dönt. A kizárt képviselő a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek minősül. E szabályok nem alkalmazhatóak az elnök és az elnökhelyettes megválasztására, továbbá a bizottságok létrehozására, bizottsági tisztségviselők megválasztására.
12. A megválasztott képviselők több mint felének szavazata (minősített többség) szükséges az Njtv. 92. § (4) bekezdésében, 98. § (1) bekezdésében, 113. §-ában, 114. § (2) bekezdésében, 125. § (2) bekezdés a.) pontjában meghatározott ügyeknek, továbbá a szervezeti és működési szabályzat szerint minősített többséget igénylő ügyeknek az eldöntéséhez.
13. A határozati javaslat akkor tekinthető elfogadottnak, ha az „igen” szavazatok száma
 - a.) egyszerű többséget igénylő esetekben meghaladja a jelenlévő nemzetiségi önkormányzati képviselők számának felét,
 - b.) minősített többséget igénylő esetekben meghaladja a megválasztott nemzetiségi önkormányzati képviselők számának felét.

A képviselő-testület döntései

1. A képviselő-testület döntései normatív és egyedi testületi határozatok.
2. A határozat megjelölése magában foglalja a Nemzetiségi Önkormányzat teljes nevét, „képvisező-testületének” szövegét, a határozat sorszámát (arab számmal), törve a határozat közzétételének dátumával (év arab számmal), majd zárójelben a hónap római számmal és a nap arab számmal, továbbá határozata kifejezést és a határozat címét. A határozat közzétételének dátumán a határozat meghozatalának napját kell érteni.
3. A határozatokat naptári évenként egytől kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni.

Közmeghallgatás

1. A képviselő-testület évente a jogszabályban előírtak szerint előre meghirdetett helyszínen és időpontban közmeghallgatást tart, amelyek az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek. A közmeghallgatást az elnök hívja össze és vezeti le.
2. A közmeghallgatáson a képviselő-testület tagjainak határozatképes számban jelen kell lenniük.
3. A közmeghallgatás időpontját és helyszínét a munkatervben kell meghatározni. A közmeghallgatás időpontjáról és témájáról a választópolgárokat legalább 10 nappal a

közmeghallgatás előtt értesíteni kell a meghívó kifüggesztésével az Alattyáni Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján, további a települési önkormányzat honlapján történő közzététel útján.

4. A közmeghallgatásról külön jegyzőkönyv készül, melyre a nyilvános ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadók.

A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve

9. A képviselő-testületi ülésről magyar nyelven – és külön egyszerű többséggel elfogadott határozat esetén – az ülésen használt nemzetiségi nyelven jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell az Njtv. 95. § (2) bekezdésében foglalt tárgykörökön túl az alábbiakat:
 - a.) a szóban előterjesztett határozati javaslatokat,
 - b.) döntésenként az „igen”, a „nem” szavazatok és a tartózkodók pontos számát és
 - c.) a határozatok szó szerinti szövegét.
10. A képviselők kérésére írásos különvéleményüket a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.
11. A képviselő-testület – bármely tagjának kezdeményezésére – minősített többségű határozatával elrendelheti az egyes napirendi pontokról, vagy a teljes ülésről szó szerinti jegyzőkönyv készítését. Szó szerinti jegyzőkönyv készítésére irányuló kezdeményezést az egész ülésre vonatkozóan a napirendi pontok elfogadását követően, a napirend előtti hozzászólásokat megelőzően, egy adott napirend vonatkozásában az adott napirend megnyitáskor – ügyrendi felszólalás keretében – lehet kezdeményezni.
12. A jegyzőkönyv elkészítéséről az elnök gondoskodik. A jegyzőkönyvet az ülést levezető elnök és a testület által a képviselők közül kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.
13. Az elnök a jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül megküldi a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatalnak. E feladatait az elnök az Alattyáni Polgármesteri Hivatal köztisztviselőjének közreműködésével végzi el.
14. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi üléseire készült előterjesztések és jegyzőkönyvek – a zárt ülésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével – megtekinthetők a települési önkormányzat hivatalos honlapján, a www.alattyan.hu oldalon.
15. A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül. A külön törvény szerinti közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell. E jegyzőkönyv készítésére egyebekben a nyilvános ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadók.

VI. fejezet

A képviselő-testület tagjai

A nemzetiségi önkormányzati képviselők jogállása, jogai, kötelezettségei

1. A képviselők jogait és kötelezettségeit az Njtv., valamint az SZMSZ határozza meg.

2. A Nemzetiségi Önkormányzat tagjainak jogai és kötelességei azonosak.
3. A nemzetiségi önkormányzati képviselő megbízatása, jogai és kötelezettségei a megválasztásával keletkeznek, jogai és kötelezettségei a megbízatás megszűnésével szűnnek meg.
4. A nemzetiségi önkormányzati képviselő az Njtv-ben meghatározottakon felül
 - b.) felkérés alapján segíti a testületi ülések előkészítését és
 - c.) az elnöknek bejelenti, ha a képviselő-testület ülésén való részvételében, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van.

VII. fejezet

Az elnök, elnökhelyettes

1. Az elnöknek a testület működésével összefüggő feladatai különösen:
 - a.) képviseli az önkormányzatot,
 - b.) összehívja és vezeti a testület üléseit,
 - c.) segíti a nemzetiségi önkormányzati képviselők munkáját,
 - d.) gondoskodik a testületi ülésről készült jegyzőkönyv elkészítéséről, azt a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja,
 - e.) kapcsolatot tart a helyi önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével és bizottsági elnökeivel,
 - f.) szervezi a Nemzetiségi Önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, gondoskodik a helyi önkormányzattal való jó együttműködésről, az Alattyáni Polgármesteri Hivatal közreműködésének igényléséről, a közigazgatási szervekkel és a civil szerveződésekkel való kapcsolattartásról, felelős a települési Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának szabályszerűségéért,
 - g.) dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben,
 - h.) felelős a Nemzetiségi Önkormányzat hivatalos bélyegzőinek jogszerű kezeléséért, felelős őrzéséért.
2. A képviselő-testület az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére elnökhelyettest választ. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványaival.
3. Az elnök megbízatása megszűnik:
 - a.) választójoga elvesztésével,
 - b.) a képviselői megbízatásának megszűnésével,
 - c.) a képviselő-testület feloszlásának kimondása esetén,
 - d.) az elnöki tisztségről történő lemondással,
 - e.) összeférhetlenség kimondásával,
 - f.) méltatlanság megállapításával,
 - g.) az elnöki tisztségnek a bíróság által történő megszüntetésével,
 - h.) halálával.
4. Az elnökhelyettesre az SZMSZ elnökre irányadó szabályait kell megfelelően alkalmazni.

VIII. fejezet

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése, vagyona

1. A képviselő-testület saját hatáskörében – a helyi önkormányzat rendeletében foglalt keretek között – meghatározza:
 - a.) az Njtv-ben szabályozottak szerint a települési önkormányzat vagyonán belül részére elkülönített vagyon használatát,
 - b.) költségvetését, zárszámadását, az állam és a települési önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források felhasználását.
2. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a végrehajtására kiadott kormányrendelet, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.
3. A képviselő-testület évente megalkotja a nemzetiségi önkormányzat költségvetését és ezen alapuló gazdálkodást folytat.
4. A költségvetési határozat, valamint a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló elkészítésével és elfogadásával kapcsolatos feladatok végrehajtásában az Alattyáni Polgármesteri Hivatal működik közre.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének és zárszámadásának tervezetét az elnök terjeszti a képviselő-testület elé.
6. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonára, bevételeire, gazdálkodására az Njtv. VII. fejezete az irányadó.
7. A Nemzetiségi Önkormányzat a nemzetiségi közügyek ellátása során vagyonával önállóan gazdálkodik. Gazdálkodásának biztonságáért a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete, szabályszerűségéért az elnök a felelős.
8. A Nemzetiségi Önkormányzatot – törvényben meghatározott eltérésekkel – megilletik mindazok a jogok és terhelik mindazok a kötelezettségek, amelyek a tulajdonost megilletik, illetve terhelik.
9. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonát, illetve bevételeit képezik különösen:
 - a.) az állam költségvetési támogatása,
 - b.) a helyi önkormányzat hozzájárulása,
 - c.) a saját bevételek,
 - d.) egyéb támogatások,
 - e.) vagyonának hozadéka,
 - f.) az adományok,
 - g.) az átvett pénzeszközök.
10. A Nemzetiségi Önkormányzat olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben a felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulás mértékét.

IX. fejezet Záró rendelkezések

1. Az SZMSZ-t a képviselő-testület 3/2025.(I.31.) határozatával fogadta el.

2. Az SZMSZ kihirdetése napján lép hatályba. Hatálybalépésével egyidejűleg képviselőtestület 14/2015.(VIII.4.) határozatával elfogadott SZMSZ-e hatályát veszti.

Alattán, 2025. január 31.

.....
elnök

**Az Alattyáni Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselőinek
névjegyzéke**

Kállai Csabáné	elnök
Kállai-Szabó Bianka	elnökhelyettes
Gáspárné Kállai Kinga	tag
Szabó Rebeka	tag
Horváthné Kállai Laura	tag

2. melléklet

Alattyáni Roma Nemzetiségi Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

- | | |
|--------|---|
| 018030 | Támogatási célú finanszírozási műveletek |
| 084020 | Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása |