

Cegléd Város Ukrán Nemzetiségi Önkormányzata Elnökétől
Cegléd 2700 Cegléd, Kossuth tér 1.
Levélcím: 2701 Cegléd, Pf.: 85.
Tel.: 06/53-511-400

Ügyiratszám: C/42897/2025.

Előterjesztő: Kökényné Jakab Anasztázia elnök

Szakmai előterjesztő: dr. Diósgyőri Gitta címzetes főjegyző

Ügyintéző: dr. Farkas Annamária Emőke vezető-tanácsos

Tárgy: SzMSz módosítása

Melléklet: módosított SzMSz

ELŐTERJESZTÉS

Cegléd Város Ukrán Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének
2025. december 1-ei ülésére

Tisztelt Képviselő-testület!

Cegléd Város Ukrán Nemzetiségi Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SzMSz) módosítására teszek javaslatot, az alábbi indokolással:

Az SzMSz és így Cegléd Város Ukrán Nemzetiségi Önkormányzatának törzskönyvi nyilvántartási adatai jelenleg kizárólag a „011140 országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége” kormányzati funkciót rögzíti a kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 15/2019. (XII. 7.) PM rendelet alapján.

<https://njt.hu/jogszabaly/2019-15-20-53>

Magyarország 2025. évi központi költségvetéséről szóló 2024. évi XC. törvény 9. számú melléklete szerint a nemzetiségi önkormányzatok működési és feladatalapú támogatásra jogosultak a meghatározott feltételek teljesítése esetén.

<https://njt.hu/jogszabaly/2024-90-00-00>

A Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt., mint Támogató által Budapesten, 2025. április 28. napján kelt és HENTI/4894/2025 iktatószámon kiállított támogatói okiratban meghatározott feltételek szerint Cegléd Város Ukrán Nemzetiségi Önkormányzata részére nyújtott feladatalapú támogatás szempontjából kizárólag az alábbi kormányzati funkciókon elszámolt kiadások vehetők figyelembe:

- 084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása
- 083080 Nemzetiségi médiatartalom-szolgáltatás és támogatása
- 082091 Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
- 082092 Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
- és az oktatással összefüggő kormányzati funkciók.

Tekintettel arra, hogy sem az SzMSz, sem az törzskönyvi nyilvántartás nem tartalmazza a feladatalapú támogatás elszámolásához szükséges kormányzati funkciókat – csak a „011140 országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége” kormányzati funkciót –, így az SzMSz és az törzskönyvi nyilvántartási adatok módosítása, kiegészítése szükséges.

Az előterjesztésben tehát javaslatot teszek az törzskönyvi nyilvántartási adatok és az SzMSz 1.1.5. pontjának a „082091 Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése” és a „082092 Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása” kormányzati funkciókkal történő kiegészítésére.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 91. § (1) bekezdése alapján, a (2) bekezdésben foglaltakra figyelemmel **nyilvános** ülés keretében, a 92. § (4) bekezdés a) pontjára figyelemmel, valamint a Cegléd Város Ukrán Nemzetiségi Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzata 4.6.6. a) pontjára figyelemmel a 2.3.1. pontja alapján, **minősített többségű** szavazati arányt igényel.

Cegléd, 2025. november 26.

Kökényné Jakab Anasztázia
elnök

Határozati javaslat:

Cegléd Város Ukrán Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete - a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 113. § a) pontjában biztosított jogkörében eljárva -

- 1.) Dönt arról, hogy Cegléd Város Ukrán Nemzetiségi Önkormányzatának Szervezeti és Működési szabályzatát és a törzskönyvi nyilvántartást a „082091 Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése” és a „082092 Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása” kormányzati funkció kódokkal kiegészíti.
- 2.) Elfogadja Cegléd Város Ukrán Nemzetiségi Önkormányzatának módosított Szervezeti és Működési Szabályzatát, a határozat elválaszthatatlan 1. melléklete szerinti tartalommal.
- 3.) Felkéri a Ceglédi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjét e határozat helyben szokásos módon történő közzétételére.
- 4.) Intézkedik a törzskönyvi nyilvántartás adatainak fentiek szerinti módosítása iránt.
- 5.) Felkéri a Ceglédi Közös Önkormányzati Hivatalt a szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: azonnal

Felelős: Kökényné Jakab Anasztázia elnök

....../2025. (XII.1.) CUNÖ határozat 1. melléklete

CEGLÉD VÁROS UKRÁN NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATÁNAK SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA¹

Cegléd Város Ukrán Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben (továbbiakban: Njtv.) 113. § a) pontjában kapott felhatalmazás alapján Szervezeti és Működési Szabályzatát (továbbiakban: SZMSZ) az alábbiakban állapítja meg:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. Az önkormányzat

1.1.1. Megnevezése: Cegléd Város Ukrán Nemzetiségi Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat)

1.1.2. Rövidített neve: Ceglédi Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat

¹ CUNÖ Képviselő-testülete 2025. december 1-ei ülésén a .../2025. (XII.1.) CUNÖ határozattal megállapított szöveg.

- 1.1.3. Székhelye: 2700 Cegléd, Kossuth tér 1.
- 1.1.4. alaptevékenység államháztartási szakágazata: 841106 helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége;
- 1.1.5. kormányzati funkció kódok:
011140 országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
082091 Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése,
082092 Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
- 1.1.6. Elérhetősége: ukro@ceglédph.hu
- 1.1.7. A Képviselő-testület tagjainak száma: 3 (három) fő. A képviselők névjegyzékét e Szabályzat *függeléke* tartalmazza.
- 1.2. Az Önkormányzat bélyegzője: kör alakú, a felső köríven *“Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat”* felirat olvasható magyarul, középen Magyarország címere, alsó köríven a székhelyneve: *“Cegléd”*. A téglalap alakú fejbélyegző ugyanezt a szöveget tartalmazza. A bélyegző a jegyzői megbízott használatában van.
- 1.3. Az Önkormányzat és Cegléd Város Önkormányzata törvény keretei közt közigazgatási szerződést kötnek (a továbbiakban: szerződés),
- 1.3.1. Az Önkormányzat munkáját a Ceglédi Közös Önkormányzati Hivatal Cegléd Város Önkormányzatának szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletében, az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában, valamint a szerződésben szabályozottak szerint segíti.
- 1.3.2. A Ceglédi Közös Önkormányzati Hivatal az Önkormányzat számára
- a) a testületi működéshez és az önkormányzati feladatellátáshoz igazodó, a testületi működést kiszolgáló, tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt ingyenes helyiséghasználatot biztosít, amelynek részleteit a szerződés rögzíti;
- b) az Önkormányzat testületi működéséhez kapcsolódó adminisztrációs, nyilvántartási és iratkezelési feladatok ellátását személyi állománya útján, munkaköri leírásban rendezetten biztosítja.
- 1.3.3. Az Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása érdekében a Ceglédi Közös Önkormányzati Hivatal ellátja:
- a) az Önkormányzat testületi ülései előkészítésével kapcsolatos feladatokat (pl. a meghívók, előterjesztések előkészítése, kézbesítése, a testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítése, közzététele, törvényességi felterjesztése stb.);
- b) az Önkormányzati döntések előkészítésével, nyilvántartásával, törvényességi felterjesztésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat, valamint
- c) az Önkormányzat feladatellátásával, gazdálkodásával kapcsolatos érdemi és nyilvántartási, iratkezelési és közzétételi feladatokat.
- 1.3.4. Az 1.3.2. és az 1.3.3 pontban rögzített feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata kivételével – a Cegléd Város Önkormányzata viseli.
- 1.3.5. Az Önkormányzat gazdálkodási és pénzügyi feladatainak ellátása a szerződés szerint történik. A szerződés rögzíti a költségvetéssel kapcsolatos együttműködés, a számlakezelés, a pénzforgalom és számviteli nyilvántartások rendjét, a kötelezettség- és felelősségvállalás kereteit.
- 1.4. Az Önkormányzat elnöke tanácskozási joggal vesz részt a Cegléd Város Önkormányzat Képviselő-testülete ülésén, továbbá minden olyan bizottsági napirendi pont tárgyalásánál, amely a képviselt nemzetiséghez tartozó lakosságot ilyen minőségben érinti.
- 1.5. Az Önkormányzat egyetértése szükséges a Képviselő-testület alábbi döntéseire:
- a) nemzetiségi közneveléssel kapcsolatos döntés meghozatalához,
- b) olyan önkormányzati rendelet megalkotásához, amely a képviselt nemzetiséghez tartozó lakosságot e minőségében érinti.

II. AZ ÖNKORMÁNYZAT JOGÁLLÁSA, FELADATA, HATÁSKÖREI

2.1. Az Önkormányzat jogi személy.

2.2. A települési nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök ellátására az Önkormányzat képviselő-testülete az illetékes, a nemzetiségi önkormányzat képviselőjét az elnök látja el.

2.3. Az Önkormányzat át nem ruházható feladat- és hatáskörében dönt:

2.3.1. szervezeti és működési szabályzatának elfogadásáról, vagy módosításáról,

2.3.2. költségvetéséről, zárszámadásáról,

2.3.3. pályázat, állami támogatás iránti kérelem, igénylés benyújtásáról, támogatásról történő lemondásról,

2.3.4. a törzsvagyona körének meghatározásáról,

2.3.5. Cegléd Város Önkormányzata által a rendelkezésére bocsátott források tervezéséről, és felhasználásáról, a települési önkormányzat vagyonán belül a részére elkülönített vagyon használatáról,

2.3.6. költségvetési szerv alapításáról, átvételéről, vezetőjének kinevezéséről/felmentéséről, átszervezéséről, megszüntetéséről,

2.3.7. más nemzetiségi önkormányzattól vagy Cegléd Város Önkormányzatától átvett feladattal kapcsolatos megállapodás megkötéséről,

2.3.8. gazdálkodó szervezet vagy más szervezet létrehozásáról, megszüntetéséről és az ezekben való részvételről,

2.3.9. önkormányzati társulás létrehozásáról és az ilyen társuláshoz való csatlakozásról,

2.3.10. érdek-képviselői szervhez történő csatlakozásról, külföldi önkormányzattal, más szervezettel való együttműködési megállapodás megkötéséről,

2.3.11. elnöke, elnökhelyettese megválasztásáról,

2.3.12. bizottság létrehozásáról,

2.3.13. bírósági ülnökök megválasztásáról,

2.3.14. az olyan ügyben, amely a törvény szerint az át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

2.4. A Képviselő-testület elsődleges feladata

a) a ceglédi ukrán nemzetiséghez tartozók egyéni és kollektív jogainak képviselete és védelme,

b) a nemzetiségi lakosság tájékoztatása az őket érintő ügyekben,

c) hivatalos ügyeik intézésének segítése,

d) pályázatok benyújtásának kezdeményezése,

e) kulturális és sportrendezvények szervezése,

f) a nemzetiséghez tartozó gyermekek nevelésének, oktatásának segítése, figyelemmel kísérése.

2.5. A Képviselő-testület feladat- és hatáskörét szerveire – az elnökre vagy (amennyiben létrehoz) bizottságára – átruházhatja. E feladat- és hatáskörök gyakorlásához utasítást adhat és e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható át.

2.6 Az elnök köteles írásban beszámolni a Képviselő-testületnek az átruházott hatáskörben két ülés között tett intézkedéseiről. A beszámolás módját egyebekben a Képviselő-testület határozza meg.

III. AZ ÖNKORMÁNYZAT TAGJAINAK JOGÁLLÁSA

3.1. A megválasztott képviselők tisztségüket társadalmi megbízatásban látják el. A képviselők jogait és kötelezettségeit a *nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény*, valamint e Szabályzat határozza meg. Az Önkormányzat tagjai a nemzetiségi ügyekben az ukrán nemzetiséghez tartozó lakosság érdekeit képviseli. Az Önkormányzat tagjainak jogai, kötelességei azonosak.

3.2. A képviselő

3.2.1. részt vehet a testület döntéseinek elkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében,

3.2.2 megbízás alapján képviselheti a testületet.

3.3. A képviselő köteles

3.3.1. részt venni a testület munkájában,

3.3.2. felkérés alapján segíteni a testületi ülések előkészítését,

3.3.3. bejelenteni az elnöknek, ha a testületi ülésen való részvételben, vagy egyéb megbízásának teljesítésében akadályoztatva van,

3.3.4. megbízatásának ideje alatt legalább egy alkalommal köteles részt venni a fővárosi és vármegyei kormányhivatal által szervezett ingyenes képzésen.

3.4. A testület társadalmi megbízású elnököt választ. Az elnök tanácskozási joggal részt vesz Cegléd Város Önkormányzat képviselő-testületének, bizottságainak ülésén.

3.4.1. Az elnöknek a testület működésével összefüggő feladatai különösen:

3.4.1.1. segíti a képviselők munkáját,

3.4.1.2. összehívja és vezeti a testület üléseit,

3.4.1.3. képviseli az Önkormányzatot,

3.4.1.4. gondoskodik – a Ceglédi Közös Önkormányzati Hivatal közreműködésével - a testületi ülés jegyzőkönyvének az elkészítéséről és a Pest Vármegyei Kormányhivatalnak történő megküldéséről,

3.4.1.5. a testületi ülésekről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja,

3.4.1.6. kapcsolatot tart a települési önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével, bizottságok elnökeivel,

3.4.1.7. szervezi az önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, az állami szervekkel és civil szervezetekkel való kapcsolattartásról,

3.4.1.8. dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben.

3.5. A testület az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére elnökhelyettest választ. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványaival.

IV. A TESTÜLET MŰKÖDÉSE, A TESTÜLET ÜLÉSEI

4.1. Az alakuló ülés

4.1.1. A testület alakuló ülését a helyi választási bizottság elnöke hívja össze a választás napját követő 15 napon belül, és felkéri a legidősebb képviselőt a korelnöki teendők ellátására. Az alakuló ülést - az elnök megválasztásáig - a korelnök vezeti.

4.1.2. Az alakuló ülés napirendje előtt a helyi választási bizottság elnöke beszámol a testület tagjainak a választás eredményéről.

4.1.3. A megválasztott képviselők leteszik az esküt, amelynek szövegét a Njtv. tartalmazza. Az esküt a helyi választási bizottság elnöke veszi ki.

4.1.4. Az ülés első napirendjében a testület megválasztja az elnököt. Az elnök személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet. Az elnök megválasztása a zárt ülés keretei között történik, ha az érintett kéri.

4.1.5. A testület nyílt vagy titkos szavazással választja meg az elnököt. A testület elnöke az lesz, aki megkapja a megválasztott nemzetiségi képviselők több, mint felének a szavazatát.

4.1.6. A megválasztott elnök elnökleivel a testület megválasztja elnökhelyettesét, esetlegesen bizottságait, és azok elnökeit, illetve a vagyonyilatkozatok ellenőrzésére megbízza a testület két tagját.

4.1.7. A tiszteletdíjról és annak mértékéről a Képviselő-testület az alakuló ülésen dönt költségvetés terhére, amelyet évente határozattal elfogad, szükség esetén felülvizsgál.

4.2. Testületi ülések

4.2.1. A testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart, valamint ünnepi ülést tarthat, utóbbira a Szabályzatban foglaltakat nem kell alkalmazni.

4.2.2. A testület szükség szerint, de évente legalább 4 rendes ülést tart.

4.2.3. A testület üléseit - az alakuló ülés kivételével - az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes hívja össze és vezeti.

4.2.4. A testületi ülés meghívóját - szükség szerint a napirendi pontok írásbeli előterjesztéseivel együtt - úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak legalább 5 nappal az ülés előtt megkapják.

4.2.5. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirendi pontoknak a megjelölését, szükség szerint az előterjesztők nevét.

4.2.6. A testület ülésére - a tagok mellett - tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek a jelenlétére a jogszabály kötelezővé teszi, vagy akiknek a meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja.

4.2.7. A testület zárt ülést tart választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és egyéb állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett azt kéri.

4.2.8. Összeférhetetlenségi és kitüntetési ügyben zárt ülést kell tartani.

4.2.9. Zárt ülés rendelhető el vagyoni, gazdasági ügyben, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdekeket sértene.

4.2.10. Rendkívüli ülést kell összehívni legalább két nemzetiségi képviselőnek, a nemzetiségi önkormányzat bármely bizottságának, a Pest Vármegyei Kormányhivatal Kormány megbízottjának írásban előterjesztett indítványára és a közigazgatási szerv megkeresésére, amennyiben az indítvány a nemzetiségi önkormányzat egyetértésének, véleményének vagy állásfoglalásának beszerzésére irányul.

4.2.11. Az indítványt a testület elnökének kell átadni a tárgy megjelölésével és a rendkívüli ülés tervezett napirendjével.

4.2.12. Az elnök az indítvány benyújtásától számított 5 munkanapon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni.

4.2.13. A rendkívüli ülésre szóló meghívót a képviselőknek és az érintetteknek az ülés előtt legalább 3 nappal kézhez kell kapniuk.

4.2.14. Rendkívüli ülésen csak az a napirend tárgyalható, amelyre az indítvány vonatkozott.

4.2.15. A testület ülései az általános szabály szerint nyilvánosak, azonban a nyilvános ülésen a hallgatóság csak az ülésterem kijelölt részén foglalhat helyet, és az ülés rendjét nem zavarhatja.

4.2.16. A választópolgárok - a zárt ülés kivételével - betekinhetnek a testület előterjesztésébe és ülésének jegyzőkönyvébe.

4.2.17. A testületi ülések nyelve a magyar; nemzetiségi önkormányzati képviselő a testületi üléseken jelnyelvet, illetve az általa választott speciális kommunikációs rendszert használhat.

4.2.18. A nemzetiségi önkormányzat testület évente legalább egyszer közmeghallgatást tart. A közmeghallgatás helyét, idejét, témáját a közmeghallgatás előtt legalább 5 nappal korábban közzé kell tenni.

4.2.19. A testületi ülésekről és a közmeghallgatásról a Njtv. 95. § - 97. §-ában foglalt rendelkezések értelmében jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet az ülésen használt tárgyalási nyelven vagy – testületi döntés alapján – magyar nyelven kell elkészíteni.

4.3. A testület munkaterve

4.3.1. A testület munkatervet készíthet, melynek tervezetét az elnök terjeszti a testület elé az év utolsó ülésén.

4.3.2. A munkaterv előkészítéséről és összeállításáról az elnök gondoskodik az elnökhelyttestől, bizottságaitól, testület tagjaitól kért javaslatok alapján.

4.3.3. A munkaterv tartalmazza:

- a) az ülések tervezett időpontját
- b) ülésenként legalább a jogszabályokba, illetve önkormányzati határozatokban ütemezett napirendet,
- c) az előterjesztés, döntéselőkészítés felelőseit.

4.4. A rendes ülés napirendje

4.4.1. A testületi ülés napirendjére az elnök az ülés írásbeli meghívójában tesz javaslatot.

4.4.2. A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére az ülésen bármelyik képviselő javaslatot tehet. A javaslat elfogadásáról a testület egyszerű többséggel dönt.

4.4.3. A napirendi pontok sorrendje:

- a) a munkatervben szereplő előterjesztések,
- b) határozati döntést igénylő aktuális előterjesztések,
- c) tájékoztató az átruházott hatáskörökben hozott döntésekről,
- d) tájékoztató a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról,
- e) közérdekű kérdések, bejelentések, javaslatok,
- f) tájékoztatók,
- g) egyéb.

4.4.4. A testület tagja az ülésen az elnöktől, elnökhelyettestől, a bizottság elnökétől helyi nemzetiségi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az érintett az ülésen - vagy legkésőbb tizenöt napon belül írásban - köteles érdemi választ adni.

4.4.5. A testület tagjának kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását csatolni kell a jegyzőkönyvhöz, illetőleg kérésére véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

4.5. A testületi ülés tanácskozási rendje

4.5.1. A testületi ülést az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes vezeti.

4.5.2. A levezető elnök feladata az ülés megnyitásakor a testület határozatképességének megállapítása. Az ülés folyamán az egyes napirendi pontok döntéshozatalát megelőző szavazásnál ellenőrizni kell a jelenlévő képviselők számát, az ülés határozatképességét.

4.5.3. Ha a testületi ülés nem határozatképes, 15 perc elteltével az ülést be kell zárni.

4.5.4. A 4.5.3. pontban tett intézkedést követően a testületi ülést, ugyanazon napirendek megtárgyalására 8 napon belül újra össze kell hívni.

4.5.5. Az ülés napirendjéről a képviselő-testület határoz. A tárgyalta napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésben bármely képviselő bármikor szót kérhet.

4.5.6. A képviselőknek a napirendhez való felszólalásra az elnök adja meg a szót a jelentkezés sorrendjében.

4.5.7. Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárását bármely képviselő javasolhatja, e kérdésben a testület felszólalása és vita nélkül, egyszerű többséggel - alakszerű határozat mellőzésével - dönt.

4.5.8. Az ülés elnöke gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról.

4.6. A döntéshozatal szabályai

4.6.1. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének döntése határozat. A határozatokat évenként, az év elejétől kezdődően folyamatos arab számos sorszámmal kell ellátni. A határozat megjelölése tartalmazza a sorszámot, elfogadásának évét, zárójel közt a hónapját és napját, valamint a „CUNÖ határozat” megjelölést.

4.6.2. A testület akkor határozatképes, ha az ülésen a képviselők több mint a fele jelen van.

4.6.3. Szavazni kézfelemeléssel, igen, vagy nem szavazattal lehet, tartózkodásra nincs lehetőség. A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.

4.6.4. A döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére, vagy bármely más nemzetiségi önkormányzati képviselő javaslatára a testület dönt. A kizárt képviselő a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek minősül.

4.6.5. Az elnök az előterjesztésben szereplő, és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavaztatja meg úgy, hogy előbb a módosító, kiegészítő, ezek elfogadásának hiányában pedig az eredeti javaslatokat teszi fel szavazásra. A szavazás eredményének megállapítása után az elnök - a döntés szó szerinti elmondásával - kihirdeti a határozatot.

4.6.6. A megválasztott képviselők több mint a felének "igen" szavazata (minősített többség) szükséges:

a) minden olyan, - az SZMSZ II. fejezet 2.3. pontjában felsorolt - ügyben, amelyről a települési nemzetiségi önkormányzat az át nem ruházható feladat- és hatáskörében dönt,

b) ha a települési nemzetiségi önkormányzat testülete a megbízatásának lejárta előtt név szerinti szavazással kimondja a feloszlását,

c) ha az elnök ellen sorozatos törvénytörő tevékenysége, illetve mulasztása miatti jogi felelősségének megállapítása iránt a nemzetiségi önkormányzat testülete – minősített többséggel hozott határozata alapján – közigazgatási pert indít, egyidejűleg – az azonnali jogvédelem szabályai szerint – kérhető az elnöknek e tiszttségéből történő felfüggesztése, a perindítással kapcsolatos határozat meghozatalában az elnök nem vesz részt, de a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni,

d) az elnökhelyettes megbízatása megszűnéséhez, abban az esetben, ha a megbízását a képviselő-testület az elnök javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel visszavonja,

e) a törzsvagyon körébe tartozó vagyonrészek közül az állam vagy a helyi önkormányzat által a nemzetiségi önkormányzat tulajdonába adott ingatlan, ingatlanrész, vagyon, vagyonrész, vagyoni értékű jog forgalomképtelenné nyilvánítása.

4.6.7. Az Önkormányzat a részére elkülönített vagyon felhasználásáról testületi ülésen dönt.

V. AZ ÖNKORMÁNYZAT KÖLTSÉGVETÉSE

5.1. Az Önkormányzat évente köteles a költségvetését határozatban megállapítani.

5.2. A költségvetés tervezetének elkészítéséről, a Ceglédi Közös Önkormányzati Hivatal ebben való közreműködéséről és a tervezetnek a testület elé terjesztéséről az elnök gondoskodik.

5.3. A nemzetiségi önkormányzat vagyonát, illetve bevételeit képezik különösen:

- a) az állam költségvetési hozzájárulása,
- b) Cegléd Város Önkormányzatának hozzájárulása,
- c) a saját bevételek,
- d) a támogatások,
- e) vagyonának hozadéka,
- f) az adományok,
- g) az átvett pénzeszközök.

5.4. A nemzetiségi önkormányzat tulajdonát képezi mindaz az ingatlan és ingó vagyon, amelyet jogi személyek, jogi személyiség nélküli társaságok, társadalmi szervezetek, alapítványok, vagy magánszemélyek és természetes személyek bármilyen jogcímen a tulajdonába adtak.

5.5. A nemzetiségi önkormányzat olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben a felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulásának mértékét.

5.6. A nemzetiségi önkormányzatokat – törvényben meghatározott eltérésekkel – megilletik mindazok a jogok, és terhelik mindazok a kötelezettségek, amelyek a tulajdonost megilletik, illetve terhelik. A tulajdonost megillető jogosultságokról a nemzetiségi önkormányzat testülete át nem ruházható hatáskörében, minősített többséggel határoz.

VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

6.1. Cegléd Város Ukrán Nemzetiségi Önkormányzatának egységes szervezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzata a kihirdetését követő napon lép hatályba.

6.2. A nemzetiségi önkormányzat a helyben szokásos módon a jegyző közreműködésével hirdeti ki – elfogadását követő napon – az egységes szervezetbe foglalt szervezeti és működési rendjét szabályozó határozatot.

6.3. Cegléd Város Ukrán Nemzetiségi Önkormányzatának jelen egységes szervezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzata hatályba lépésével hatályát veszti a 2024. év október hó 14. napján kelt változata.

Cegléd, 2024. december 01.

Dr. Diósgyőri Gitta s.k.
címmzetes főjegyző

Kökényné Jakab Anasztázia s.k.
elnök

Cegléd Város Ukrán Nemzetiségi Önkormányzata
Szervezeti és Működési Szabályzatának
függeléke

Cegléd Város Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének névjegyzéke:

1. Kökényné Jakab Anasztázia (elnök)
2. Jakab Zoltán (elnökhelyettes) és
3. Kökény Norbert

Az előterjesztést láttam:

Dr. Diósgyőri Gitta
címmzetes főjegyző



Ceglédi Közös Önkormányzati Hivatal

Jegyzőjétől

2700 Cegléd, Kossuth tér 1.

Levélcím: 2701 Cegléd, Pf.: 85.

Tel.: 06/53/511-400

Iktatószám: 42694/2025.

Tárgy: 2026. évi belső ellenőrzési terv

Előterjesztő

dr. Diósgyőri Gitta - címzetes főjegyző

Szakmai előterjesztő: Steiger Rita - belső ell. vezető

ELŐTERJESZTÉS **Cegléd Város Ukrán Nemzetiségi Önkormányzata** **Képviselő-testületi ülésére**

Tisztelt Képviselő-testület!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Bkr.) előírásai alapján a nemzetiségi önkormányzatnál a jegyző kialakítja és működteti a belső kontrollrendszert, melynek része a belső ellenőrzés.

A Bkr.-ben foglaltak szerint, a belső ellenőrzés - kockázatelemzés alapján - négy évre szóló stratégiai tervet és éves belső ellenőrzési tervet készít.

A belső ellenőrzés az éves ellenőrzési terv készítésénél figyelembe veszi a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokat és a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokat. Az éves ellenőrzési tervet a Képviselő-testület a tárgyévvel megelőző évben december 31-ig fogadja el. Cegléd Város Ukrán Nemzetiségi Önkormányzatának ellenőrzési stratégiai elveit 2025-2028. közötti időszakra határozta meg a Képviselő-testület.

Cegléd Város Ukrán Nemzetiségi Önkormányzatának 2026. évi Belső Ellenőrzési Tervét az előterjesztéshez csatolt anyagban foglaltak szerint terjesztem a Tisztelt Képviselő-testület elé.

Az előterjesztés nyílt ülésen tárgyalható, egyszerű szavazati arányt igényel.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg, és a határozati javaslatot fogadja el.

Cegléd, 2025. november 20.

Dr. Diósgyőri Gitta
címzetes főjegyző

Határozati javaslat

Cegléd Város Ukrán Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete

1. Elfogadja a 2026. évi Belső Ellenőrzési Tervet.
2. Utasítja a Ceglédi Közös Önkormányzati Hivatalt a szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Diósgyőri Gitta címzetes főjegyző

CEGLÉD VÁROS UKRÁN NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATA

Iktatószám: 42694/2025.

BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV 2026.

a/ Az ellenőrzési terv elkészítése során felhasznált kimutatások, elemzések, egyéb dokumentumok felsorolása

Az ellenőrzési terv elkészítésének adatbázisát a működést megalapozó dokumentumok képezték.

b/ Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása

Az ellenőrzés témaköreit a kockázatelemzés alapján felállított prioritások határozták meg. Az éves ellenőrzési tervhez készített kockázatelemzésben kijelölésre kerültek a kockázatokat hordozó főfolyamatok és a folyamatokhoz tartozó kockázati tényezők. A működésre és gazdálkodásra fokozott veszélyt jelentő kockázatok kiszűrése rámutatott azokra a területekre, melyek az ellenőrzés fókuszában állnak.

A kockázatelemzés alapján a belső ellenőrzés 2026. évben prioritásként kezeli a költségvetési beszámolóképzítéshez kapcsolódó folyamatok ellenőrzését.

c/ A bizonyosságot adó tevékenységhez rendelkezésre álló és a szükséges ellenőri kapacitás tervezése

Az ellenőri kapacitást 14 szakértői napban határoztuk meg, az alábbi táblázat szerinti megoszlásban.

Megnevezés	Ellenőrzési napok száma /szakértői nap/
ellenőrzési feladatok	9
utóellenőrzés	0
soron kívüli ellenőrzések tartaléka	2
tanácsadói tevékenység	1
képzés	0
egyéb tevékenység (tervezés, beszámolás)	2

Az ellenőrzési tervet – a költségvetési szervek belső ellenőrzésről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet előírásai alapján úgy állítottuk össze, hogy szükség esetén az abban nem szereplő soron kívüli ellenőrzési feladatok is végrehajthatók legyenek. A soron kívüli vizsgálatokra, az ellenőrzési kapacitás 14 % -át tartalékoltuk.

Az ellenőri kapacitás bemutatását az 1. számú melléklet tartalmazza. /Létszám és erőforrás/

d/ Az ellenőrzések típus szerinti részletezését a 2. számú melléklet tartalmazza. /Ellenőrzések/

A tanácsadói tevékenységhez kapcsolódó munkaidő szükségletet, a soron kívüli ellenőrzésekre és az egyéb tevékenységhez szükséges kapacitás tervezését a 3. számú melléklet tartalmazza.

e/ A tervezett ellenőrzések felsorolása

Cegléd Város Ukrán Nemzetiségi Önkormányzata 2026. évi belső ellenőrzési tervében az alábbi témakör ellenőrzését javasoljuk:

- 2025. évi költségvetési beszámoló megbízhatóságának ellenőrzése

A 2026. évi ellenőrzési terv részletes feladatait a következő táblázatban foglaljuk össze, a Pénzügyminisztérium által közzétett tervminta szerinti tartalommal:

- az ellenőrzés sorszáma, az ellenőrzés tárgya, az ellenőrzés célja – módszerei - ellenőrizendő időszak, azonosított kockázati tényezők, az ellenőrzés típusa, az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezése, az ellenőrzések ütemezése, az ellenőrzésre fordítandó kapacitás.

**Belső Ellenőrzési Terv részletes feladatai
2026.**

	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás
1/	2025. évi költségvetési beszámoló megbízhatóságának ellenőrzése	Célja: annak megállapítása, hogy: - a költségvetési beszámoló megfelelően tükrözi-e a gazdálkodás eredményét - a költségvetésben tervezett előirányzatok felhasználása szabályszerűen történt-e, - az előirányzat felhasználás során megfelelően érvényesültek-e a számviteli és a költségvetési gazdálkodására vonatkozó jogszabályi előírások - a mérleg összeállítása szabályszerűen történt-e a vonatkozó számviteli előírások alapján. Módszerei: tételes ellenőrzés Időszak: 2025. év	Kockázatelemzés 1.1 – 1.10. pontjai	pénzügyi ellenőrzés	Cegléd Város Ukrán Nemzetiségi Önkormányzata Ceglédi Közös Önkormányzati Hivatal– mint a gazdálkodási feladatokat ellátó szervezet	2026. IV. negyedév	9 szakértői nap

Cegléd, 2025.11.19.

Jóváhagyta:

Dr. Diósgyőri Gitta
címzetes főjegyző

Csatolmányok:

1. sz. melléklet: Létszám és erőforrás
2. sz. melléklet: Ellenőrzések
3. sz. melléklet: Tevékenységek

KOCKÁZATELEMZÉS

Cegléd Város Ukrán Nemzetiségi Önkormányzata

2026. évi belső ellenőrzési tervéhez

A 2026. évi belső ellenőrzési terv megalapozásához szükséges kockázatelemzés a Belső Ellenőrzési Kézikönyv iránymutatásai alapján készült, az önkormányzat 2025-2028. évekre szóló stratégiai tervében foglalt prioritások figyelembevételével.

A stratégiai terv, a folyamatok kockázatosága alapján az alábbiak szerint határozta meg a különböző folyamatok ellenőrzésének gyakoriságát:

Ellenőrzött folyamat	Ellenőrzés gyakorisága
MAGAS kockázatú folyamatok: 1/ Költségvetés végrehajtása 2/ A pénzkezelés és kötelezettségvállalás	1-2 évente
KÖZEPES kockázatú folyamatok: 3/ Szabályozás és annak változásai 4/ Tervezés, pénzügyi források rendelkezésre állása 5/ Az irányítási és belső kontrollrendszer 6/ Számviteli és beszámolási folyamatok 7/ Adatkezeléssel és adatvédelem	2-3 évente
ALACSONY kockázatú folyamatok: 8/ Koordinációs és kommunikációs rendszer 9/ Iratkezelés	3-4 évente

A stratégiai időszakra meghatározott kockázatos folyamatok alapján, a 2026. évi tervkészítésnél az ellenőrzési prioritás a beszámolási folyamatok vizsgálatára irányul.

Az egyes kockázatok értékelését a bekövetkezési valószínűség és a folyamatra gyakorolt hatás alapján végeztük el, az 1-3 skálán pontozva. Egyedi értékelés alapján, az egyes kockázati tényezőket a folyamatokra gyakorolt hatásuk miatt nagyobb súllyal vettük számításba. A kockázatok értékelését az alábbi Kockázatértékelő lap mutatja be.

KOCKÁZATÉRTÉKELŐ LAP

Kockázat mértéke: Alacsony: 1-9 pont; Közepes: 9,1-12 pont; Magas: 12,1-27 pont

Folyamatok és azok kockázati tényezői	Súlyozás 1-3 a	Hatás 1-3 b	Valószínűség 1-3 c	Összes pontszám a×b×c	Kockázat
1/ Számviteli és beszámolási folyamatokkal kapcsolatos kockázatok					
1.1/ A szervezet nem rendelkezik a számviteli előírásoknak megfelelő nyilvántartási rendszerrel.	3	2	2	12	K
1.2/ A szervezet nem szabályozta a beszámolással kapcsolatos feladatokat.	3	2	2	12	K
1.3/ A szervezet nem tesz időben eleget a beszámolási kötelezettségének.	3	2	2	12	K
1.4/ A szervezet nem követi folyamatosan nyomon a könyvvizsgálattal kapcsolatos jogi szabályozási előírások változásait.	2	3	2	12	K

1.5/ A beszámoló összeállításánál a számviteli előírások nem megfelelően érvényesülnek.	3	3	2	18	M
1.6/ A beszámoló nem tükrözi megfelelően az önkormányzat vagyoni, pénzügyi helyzetét.	3	3	2	18	M
1.7/ A rendelkezésre álló források nem a tervben meghatározott célok figyelembevételével kerülnek felhasználásra.	3	3	2	12	M
1.8/ A könyvvézés informatikai támogatottsága nem megoldott.	2	2	2	8	A
1.9/ A mérlegsorok adatai nincsenek megfelelően alátámasztva a leltáranalitikával.	2	3	2	12	K
1.10/ A beszámolási folyamatba épített ellenőrzés nem működik.	2	3	2	12	K

Cegléd, 2025.11.20.

Jóváhagyta:

Dr. Diósgyőri Gitta
címzetes főjegyző

1. számú melléklet

[illegible]

Tevékenységek

3. számú melléklet

Cegléd Város Ukrán Nemzetiségi Önkormányzata	Ellenőrzések összesen				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység				Saját kapacitás összesen		Külső kapacitás összesen		Kapacitás összesen				
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény			
	saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap ⁵		külső ellenőri nap ⁶		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap ⁷		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		ellenőri nap				
	Önkormányzat összesen (I.+II.)				11,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	14,00	0,00	0,00	0,00	14,00
I. Önkormányzat összesen (a+b)	11,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	14,00	0,00	0,00	0,00	14,00	0,00		
a) Éves Ellenőrzési Terv alapján	9,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	12,00	0,00	0,00	0,00	12,00	0,00			
aa) Saját szervezetnél	9,00	0,00	0,00	0,00	1,00		0,00		0,00		0,00		2,00		0,00		12,00	0,00	0,00	0,00	12,00	0,00			
ab) Irányított szerveknél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
b) Soron kívüli kapacitás	2,00	0,00	0,00	0,00													2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00			
II. Irányított szervek összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
1. [Irányított költségvetési szerv összesen]	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
ab) Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2. [Irányított költségvetési szerv összesen]	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
ab) Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
3. [Irányított költségvetési szerv összesen]	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
ab) Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
n. [Irányított költségvetési szerv összesen]	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
ab) Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			

[illegible]