

**SZOLNOK MEGYEI JOGÚ VÁROS
HELYI VÁLASZTÁSI BIZOTTSÁGÁNAK
E L N Ö K E**

M E G H Í V Ó

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 87.§ bekezdése alapján a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének

ALAKULÓ ÜLÉSÉT

2014. október 21-én (kedd) 13,30 órára

összehívom a Városháza (Kossuth tér 9.) I. emelteni jegyzői tanácskozó termébe, melyre

tisztelettel meghívom.

Az ülés témája:

1./ Önkormányzati képviselők eskütétele

Előadó: Dr. Mosonyi Csaba Géza, a Helyi Választási Bizottság Elnöke

2./ Előterjesztés a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat elnökének megválasztására

Előadó: Snelcer Ilona korelnök

3./ Előterjesztés a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat elnökhelyettesének megválasztására

Előadó: elnök

4./ Előterjesztés a Szervezeti és Működési Szabályzat megalkotására

Előadó: elnök

Egyebek

Szolnok, 2014. október 20.

Tisztelettel:

Dr. Mosonyi Csaba Géza

JELENLÉTI ÍV

Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat
2014. október 21-i alakuló üléséről

Szalay Ferenc polgármester

Dr. Rác Andrea aljegyző

Parács Péter Pál

Édelmann András

Snicker Ilona

Dr. Mosonyi Csaba Géza

Bíró Róbert József

Dr. Szücs Bálint Márton

Péter István

Dr. Bicskei-Babinyecz Valéria

Dr. Tóta Áron József

Dr. Horváth Ferenc József

Botta-Dukát Zsolt Pál

Bálint Ferenc

Dr. Tóth Viktória

Kissné Vincze Erzsébet

Bajári Teodóra

CSIZMADIA PÁLNE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

CSIZMADIA PÁL

NYILATKOZAT

Alulírott **Snelcer Iona Szolnok, Városmajor út 74. sz. alatti lakos** nyilatkozom, hogy Szolnok Megyei Jogú Város Ukrán Nemzetiségi Önkormányzata képviselő-testületének 2014. október 21-ei ülésén tárgyalandó, személyemet érintő napirendi pont nyílt ülésen történő tárgyalásához **hozzájárulok.**

Szolnok, 2014. október 21.

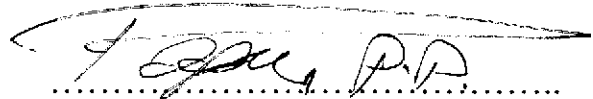


.....
Snelcer Iona

NYILATKOZAT

Alulírott **Parács Péter Pál Szolnok, Sport u. 48. sz. alatti lakos** nyilatkozom, hogy Szolnok Megyei Jogú Város Ukrán Nemzetiségi Önkormányzata képviselő-testületének 2014. október 21-ei ülésén tárgyalandó, személyemet érintő napirendi pont nyílt ülésen történő tárgyalásához **hozzájárulok**.

Szolnok, 2014. október 21.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Parács Péter Pál', written over a horizontal dotted line.

Parács Péter Pál

X.26752-1/2014.

J E G Y Z Ó K Ö N Y V

Készült: Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének **2014. október 21-ei nyílt alakuló üléséről.**

Helye: Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának 1. emeleti jegyzői tanácskozó terme

Jelenlévő képviselők: Parács Péter Pál, Édelmann András, Snelcer Ilona képviselők (3 fő)

Az alakuló ülésen megjelentek:

Dr. Rácz Andrea, Szolnok Megyei Jogú Város Aljegyzője,
Dr. Mosonyi Csaba Géza, a Helyi Választási Bizottság elnöke,
Dr. Bicskei-Babinyec Valéria, a Helyi Választási Bizottság póttagja,
Botta-Dukát Zsolt Pál, a Helyi Választási Bizottság megbízott tagja,
Kissné Vincze Erzsébet, Dr. Tóth Viktória osztályvezetők, Bajári Teodóra főtanácsos,
Csizmadia Pálné, a PHESZ megbízott igazgatója

A jegyzőkönyvet vezette: Bajári Teodóra főtanácsos.

Snelcer Ilona korelnök köszöntötte a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat alakuló ülésén megjelenteket.

Megállapította, hogy a jelenléti ív szerint a megválasztott 3 nemzetiségi képviselőből 3 fő jelen van, tehát a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete határozatképes. Megnyitotta az ülést.

A jegyzőkönyv-hitelesítésével Édelmann András képviselőt javasolta megbízni.

Kérdés, észrevétel a javaslattal kapcsolatban nem hangzott el.

Megállapította, hogy a képviselő-testület – határozathozatalkor jelenlévő képviselők száma: 3 fő – 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

1/2014. (X.21.) UNÖ határozat

Jegyzőkönyv-hitelesítő kijelöléséről

A Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete Édelmann András képviselőt megválasztja jegyzőkönyv hitelesítőnek.

Értesülnek: Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal
Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője

Snelcer Ilona korelnök: A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 87. §-a értelmében a nemzetiségi önkormányzat testületének alakuló ülését a helyi választási bizottság elnöke a választást követő 15 napon belüli időpontra hívta össze. Az alakuló ülést a jelenlévő legidősebb nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint korelnök vezeti az elnök megválasztásáig.

Tájékoztatásul elmondta, hogy a nemzetiségi önkormányzat érintett tagjai írásban hozzájárultak ahhoz, hogy az elnök, elnökhelyettes megválasztásáról szóló napirendre nyílt ülés keretében kerüljön sor.

Javaslatot tett a tárgyalandó napirendi pontok elfogadására az alábbiak szerint:

1./ Önkormányzati képviselők eskütétele

Előadó: Dr. Mosonyi Csaba Géza, a Helyi Választási Bizottság Elnöke

2./ Előterjesztés a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat elnökének megválasztására

Előadó: Snelcer Ilona korelnök

3./ Előterjesztés a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat elnökhelyettesének megválasztására

Előadó: elnök

4./ Előterjesztés a Szervezeti és Működési Szabályzat megalkotására

Előadó: elnök

5./ Tájékoztató a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről

Előadó: elnök

Kérdés, észrevétel a javaslattal kapcsolatban nem hangzott el.

Megállapította, hogy a képviselő-testület – határozathozatalkor jelenlévő képviselők száma: 3 fő – 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

2/2014. (X.21.) UNÖ határozat

a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat 2014. október 21-ei nyílt alakuló ülése napirendjének jóváhagyásáról

A Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 76.§ (3) bekezdése alapján a 2014. október 21-ei nyílt alakuló ülésének napirendjét az alábbiak szerint hagyja jóvá:

Nyílt ülés keretében:

1./ Önkormányzati képviselők eskütétele

Előadó: Dr. Mosonyi Csaba Géza, a Helyi Választási Bizottság Elnöke

2./ Előterjesztés a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat elnökének megválasztására

Előadó: Snelcer Ilona korelnök

3./ Előterjesztés a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat elnökhelyettesének megválasztására

Előadó: elnök

4./ Előterjesztés a Szervezeti és Működési Szabályzat megalkotására

Előadó: elnök

5./ Tájékoztató a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről

Előadó: elnök

Értesülnek: Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal
Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője

1.napirend:

Önkormányzati képviselők eskütétele

Snelcer Ilona korelnök felkérte Dr. Mosonyi Csaba Gézát, a Helyi Választási Bizottság elnökét, hogy szíveskedjen a képviselőktől az esküt kivenni magyar nyelven. Kérte a jelenlévőket, hogy az eskütétel idejére álljanak fel. Kérte továbbá, hogy az eskütételt követően az esküokmányokat írják alá.

Parács Péter Pál, Édelmann András, Snelcer Ilona képviselők letették az esküt magyar nyelven, majd ezt követően az esküokmányokat aláírták.

Snelcer Ilona korelnök felkérte Tájpsz Natália tolmácsot az eskü szövegének ukrán nyelven történő előolvasására.

A képviselők ezt követően ukrán nyelven is letették az esküt, majd aláírták az esküokmányokat.

Snelcer Ilona korelnök megköszönte Dr. Mosonyi Csaba Gézának, a Helyi Választási Bizottság Elnökének és Tájpsz Natáliának a közreműködését.

2.napirend:

Előterjesztés a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat elnökének megválasztására

Snelcer Ilona korelnök: A nemzetiségek jogairól szóló törvény 88.§-a értelmében az alakuló ülésen a nemzetiségi önkormányzat a testületének tagjai közül megválasztja az önkormányzat elnökét.

Az előzetes egyeztetés alapján elnöknek a képviselők Palács Péter Pált javasolták.

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el a javaslattal kapcsolatban.

Szavazást rendelt el az elnök személyéről.

Megállapította, hogy a képviselő-testület – határozathozatalakor jelenlévő képviselők száma: 3 fő – 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

3/2014. (X.21.) UNÖ határozat a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat elnökének megválasztásáról

A Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 88.§ (1) bekezdése alapján az alábbi határozatot hozza:

A képviselő-testület **Parács Péter Pál** képviselőt a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat elnökének megválasztotta.

Értesülnek: Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal
Szalay Ferenc Szolnok Megyei Jogú Város Polgármestere
Dr. Sebestyén Ildikó Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője
Dr. Rácz Andrea Szolnok Megyei Jogú Város Aljegyzője
Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Igazgatói
Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezetének megbízott igazgatója
Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzatának tagjai

Snelcer Ilona korelnök megállapította, hogy a képviselők Parács Péter Pált választották elnöknek, akinek gratulált és átadta az ülés vezetését.

3.napirend:

Előterjesztés az Önkormányzat elnökhelyettesének megválasztására

Parács Péter Pál elnök köszöntötte a jelenlévőket, és ígéretet tett, hogy legjobb tudása szerint fogja végezni feladatait.

Ismertette, hogy a nemzetiségek jogairól szóló törvény 88. §-a értelmében az alakuló ülésen a nemzetiségi önkormányzat a testületének tagjai közül megválasztja az önkormányzat elnökhelyettesét.

Az előzetes egyeztetés alapján elnökhelyettesnek a képviselők Snelcer Ilona képviselőt javasolták.

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el a javaslattal kapcsolatban.

Szavazást rendelt el az elnökhelyettes személyéről.

Megállapította, hogy a képviselő-testület – határozathozatalkor jelenlévő képviselők száma: 3 fő – 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

**4/2014. (X.21.) UNÖ határozat
a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat elnökhelyettesének
megválasztásáról**

A Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 88.§ (1) bekezdése alapján az alábbi határozatot hozza:

A képviselő-testület **Snelcer Ilona** képviselőt a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat elnökhelyettesének megválasztotta.

Értesülnek: Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal
Szalay Ferenc Szolnok Megyei Jogú Város Polgármestere
Dr. Sebestyén Ildikó Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője
Dr. Rácz Andrea Szolnok Megyei Jogú Város Aljegyzője
Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Igazgatói
Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezetének megbízott igazgatója
Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzatának tagjai

Parács Péter Pál elnök megállapította, hogy a testület Snelcer Ilona képviselőt választotta elnökhelyettesnek, akinek gratulált.

4.napirend pont:

Előterjesztés a Szervezeti és Működési Szabályzat megalkotására

Parács Péter Pál elnök: Az előterjesztés az ülés előtt kiosztásra került. Hozzátette, hogy az V. fejezet 3/b. pont kipontozott része kiegészül a „valamennyi” szóval, a 3. sz. melléklet 2. pontja pedig az „elnök tiszteletdíjának 95%-a” szöveggel.

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el az előterjesztéssel kapcsolatban.

Megállapította, hogy a képviselő-testület – határozathozatalkor jelenlévő képviselők száma: 3 fő – 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

**5/2014. (X.21.) UNÖ határozat
a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat szervezeti és működési
szabályzatának elfogadásáról**

A Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 88.§ (1) bekezdése alapján az alábbi határozatot hozza:

A képviselő-testület a határozat melléklete szerinti formában és tartalommal megalkotja a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzata szervezeti és működési szabályzatát.

Értesülnek: Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal
 Szalay Ferenc Szolnok Megyei Jogú Város Polgármestere
 Dr. Sebestyén Ildikó Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője
 Dr. Rácz Andrea Szolnok Megyei Jogú Város Aljegyzője
 Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Igazgatói
 Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezetének megbízott
 igazgatója
 Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzatának tagjai

az 5/2014. (X.21.) UNÖ határozat melléklete

SZOLNOKI UKRÁN NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

Szervezeti és Működési

Szabályzata

A Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben kapott felhatalmazás alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (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 2011. évi CLXXIX. törvény 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 neve:
Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat
A nemzetiségi önkormányzat székhelye és postai címe:
**A Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzatával kötött együttműködési
 megállapodásban meghatározott helyszín**

- (2) A nemzetiségi önkormányzat bélyegzője:
 A nemzetiségi önkormányzat az alábbi feliratú bélyegzőt használja:

Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat

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

I.3.

- (1) A nemzetiségi önkormányzat által adományozható kitüntetésekről és azok odaítélésének feltételeiről és szabályairól, valamint az általa képviselt nemzetiség helyi ünnepeiről külön határozatot alkot.
- (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.
 - i) a helyi önkormányzat által rendelkezésre bocsátott források tervezéséről és felhasználásáról,
 - 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,
- h) 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, illetve azok átruházásáról 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 képvisletére tanácskozási joggal rendelkező meghívottként delegálja. A nemzetiségi képviselő e megbízatásának visszavonásáról is e testület dönt.
- (2) A nemzetiségi önkormányzat kezdeményezi tagjainak a települési önkormányzat közgyűlésének és bizottságainak nyílt üléseire történő, állandó meghívottként való meghívását.

III. 2.

A nemzetiségi önkormányzat az általa képviselt ukrán 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.

- 1) A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete tagjainak száma 3 fő. A képviselők jegyzékét a jelen Szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza.

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 napjától számított 15 napon belül tartja meg.
- (3) A testület alakuló ülését a helyi választási bizottság elnöke hívja össze és a legidősebb képviselő, mint korelnök vezeti a képviselő-testület elnökének megválasztásáig.
- (4) Az alakuló ülés 1. napirendi pontjaként a választási bizottság elnöke beszámol a testület tagjai választásának eredményéről.

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 6 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 ukrán 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 megyei 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 8 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 a jegyzőt 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 választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a testület előterjesztéseibe, továbbá üléseinek jegyzőkönyveibe.
- (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 a zárt ülések, vagy a nyilvános ülések zárt ülésen tárgyalt napirendi pontjai kivételével.
- (2) A nyílt ülésen bárki részt vehet, de az ülés rendjét nem zavarhatja.
- (3) A testület zárt ülést tarthat: választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele. Továbbá zárt ülést tart: az összeférhetetlenségi, méltatlansági és a kitüntetési ügyekben, vagy nyilatkozási 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 jegyző, vagy megbízottja, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt. Az érintett meghívását törvény kötelezővé teheti.

IV.7.

A testület programja és munkaterve

- (1) A testület éves munkaprogramot és félévi időszakokra szóló munkatervet készít.
- (2) A program és a munkaterv előkészítéséről és összeállításáról az elnök 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 ukrán civil szervezetek 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 jegyzője,
 - c) a települési önkormányzat bizottságainak elnökei.
- (5) A jelentősebb előterjesztések írásban nyújthatók be az elnöknél.

- (6) A nemzetiségi képviselő a testület ülésén az elnöktől, az elnökhelyettestől, a jegyzőtől 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.
- (2) Az ülést az ülés elnöke nyitja meg. Az elnök feladata a megjelent képviselők számbavétele és a határozatképeség megállapítása.
- (3) Az ülés akkor határozatképes, ha az ülésen a képviselőknek több mint a fele jelen van.
- (4) Ha a testületi 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 ismételtlen 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 rendezavarás abbahagyására felhívni, figyelmeztetni
 - b) a hallgatóság tagjá(ai)t figyelmeztetni, rendre utasítani, ismételt rendezavarás esetén pedig a hallgatóság köréből a rendbontó(ka)t az ülésterem elhagyására kötelezni. Az ülés elnöke a tanácskozás folytatását lehetetlenné tevő rendezavarás esetén az ülést jogosult legfeljebb 1 órányi időtartamra félbeszakítani.
- (7) A tárgyalta 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 képviselőnek a napirendhez való felszólalásra az ülés elnöke adja meg a szót 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.

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 - 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,
 - b) a megjelent képviselők nevét és ülésről történő távozásuk időpontját, a meghívottak nevét, megjelenésük tényét,
 - c) a javasolt, elfogadott és tárgyalt napirendi pontokat, az előterjesztéseket,
 - d) napirendi pontonként az előadók, a felszólalók nevét, a hozzászólásuk lényegét, részvételük jogcímét, a szóban előterjesztett határozati javaslatokat, az ülésen elhangzottak lényegét,
 - e) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát,
 - f) döntéshozatalban résztvevők számát,
 - g) döntéshozatalból kizárt képviselő nevét, kizárás indokát,
 - h) a jegyző vagy megbízottja jogszabálysértésre vonatkozó jelzését,
 - i) döntésenként az "igen", a "nem" szavazatokat és a tartózkodók pontos számát,
 - j) a határozatok szó szerinti szövegét,
 - k) 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 napon belül köteles megküldeni a megyei kormányhivatalnak, valamint a helyi önkormányzat jegyzőjének vagy megbízottjának.

V. FEJEZET

A TESTÜLET TAGJAI ÉS A KÉPVISELŐK JOGÁLLÁSA

V. 1.

- (1) A képviselők jogait és kötelezettségeit a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény, valamint jelen Szabályzat határozza meg.
- (2) A nemzetiségi önkormányzat testületének tagjai nemzetiségi ügyekben a Szolnok városban élő ukrán 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 valamennyi képviselő tartja nyilván és ellenőrzi,
- c) megbízatásának ideje alatt legalább egy alkalommal részt venni a megyei 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 ukrán lakosságot érintő ügyekben a testület előzetes állásfoglalást 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 ukrán 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 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, jegyzőjével, a bizottságok elnökeivel, és ennek érdekében rendszeres egyeztető megbeszéléseket kezdeményez,
 - f) szervezi a nemzetiségi önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi- és személyi feltételekről,
 - g) gondoskodik a települési önkormányzattal való együttműködésről, a Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: Hivatal) közreműködésének igényléséről, az államigazgatási szervekkel és civil szervezésekkel való kapcsolattartásról,
 - h) dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben.
- (3) Az elnök által tartandó ügyfélfogadás 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 KÖLTSÉGVETÉSE, VAGYONA

VII.1.

- (1) A nemzetiségi önkormányzat saját hatáskörében - a Szolnok Megyei Jogú Város Közgyűlésének rendeletében foglalt keretek között, továbbá a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzata és Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzata, Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala, Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezete között létrejött "Együttműködési megállapodás" (a továbbiakban: együttműködési megállapodás) rendelkezéseinek figyelembevételével - határozza meg:
- a) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény rendelkezése szerint a Szolnok Megyei Jogú Városi Önkormányzat vagyonán belül, részére elkülönített vagyon használatát,
 - b) költségvetését, zárszámadását, a települési önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források felhasználását.
- A költségvetés összeállításának részletes szabályait ezen kívül az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.
- (2) A nemzetiségi önkormányzat kezdeményezésére - jogszabályban meghatározott feladatai ellátásához - a települési önkormányzat képviselő-testülete köteles a nemzetiségi önkormányzat használatába adandó vagyont - a vagyontárgyak és pénzeszközök pontos megjelölésével - meghatározni.
- (3) A nemzetiségi önkormányzat testülete a nemzetiségi önkormányzat költségvetését évente állapítja meg. A költségvetés tervezetének előkészítéséről, a Hivatal közreműködésének igénybevételéről, valamint a tervezetnek a testület elé terjesztéséről az elnök gondoskodik.

VII.2.

- (1) A nemzetiségi önkormányzat működésének pénzügyi feltételeit az alábbi forrásokból biztosítja:
- a) az állami költségvetési támogatásából,
 - b) egyéb támogatásokból,

- c) saját bevételeiből - benne a vállalkozásainak hozadéka is -,
 - d) a vagyonának hozadékából,
 - e) átvett pénzeszközökből,
 - f) anyaországi és egyéb adományokból.
- (2) 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.
- (3) A nemzetiségi önkormányzat olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulása mértékét.
- (4) Költségvetési határozat végrehajtása
 A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal költségvetési és számviteli osztályán keresztül látja el.
 A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés jelen megállapodás mellékletét képező aláírási címpéldány szerint történik, az együttműködési megállapodás mellékletében foglalt dokumentumok kötelező felhasználásával.
 A kötelezettségvállalás dokumentumainak az elkészítésében a jegyző a Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezetének (továbbiakban: PHESZ) igazgatója vagy az általa kijelölt személyen keresztül nyújt segítséget.
- (5) Kötelezettségvállalás rendje
 A nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök, távollétében, összeférhetlenségre, érintettsége esetén az elnökhelyettes jogosult. A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.
 A kötelezettségvállalást meg kell előznie az ellenjegyzésnek, mely az ellenjegyző - kötelezettség nyilvántartási bizonylat alapján - a kötelezettségvállalás alapdokumentumán történő aláírását jelenti.
 A kötelezettségvállalás az együttműködési megállapodás melléklete szerint aláírt kötelezettség nyilvántartási bizonylattal együtt érvényes. Az intézkedésre jogosultak a kötelezettségvállalás alapdokumentumának minden példányát oldalanként aláírásukkal látják el.
 Kötelezettségvállalás csak írásban és a kötelezettség ellenjegyzése után történhet.
- (6) Ellenjegyzés
 A kötelezettségvállalás, valamint az utalvány ellenjegyzését a jegyző megbízása alapján a Hivatal számviteli osztályának osztályvezetője, vagy távollétében, összeférhetlensége, érintettsége esetén a Hivatal költségvetési osztályának osztályvezetője vagy a jegyző által kijelölt személy végzi. Az ellenjegyzés csak az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint jogszerűségének ellenőrzésére irányul.
 A kötelezettségvállalás ellenjegyzőjének az aláírása megadását megelőzően ellenőriznie kell, hogy:
- a jóváhagyott költségvetés fel nem használt, illetve le nem kötött, a kötelezettségvállalás tárgyával összefüggő kiadási előirányzata biztosítja-e a

fedezetet, illetve befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,

- a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll-e,
- a kötelezettségvállalás nem sérti-e a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A felsoroltak ellenőrzése a kötelezettségvállalás alapidokumentumához csatolt kötelezettség nyilvántartási bizonylat pénzügyi kontroll adatai alapján történik. A kötelezettségvállalás ellenjegyzése az erre jogosult személynek a kötelezettségvállalás valamennyi eredeti alapidokumentumán az „ellenjegyzem” szó és dátum feltüntetésével történő aláírását jelenti.

A kötelezettségvállalás ellenjegyzését - ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan - azonos személy nem végezheti. Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

(7) Teljesítés igazolása

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerúságát, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében - ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes - annak teljesítését.

A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

A teljesítés igazolására az elnök, távollétében vagy az elnök összeférhetetlensége, érintettsége esetén az elnökhelyettes jogosult.

(8) Érvényesítés

Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összecszerúságot, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az államháztartásról szóló törvény, az államháztartási számviteli kormányrendelet és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló rendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e. Ha az érvényesítő a jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. Az érvényesítés az okmány utalványozása előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezővel ellátott aláírását.

Az érvényesítést a PHESZ előkészítése után a jegyző megbízása alapján a Hivatal számviteli osztályának osztályvezetője, vagy távollétében, összeférhetetlensége, érintettsége esetén a Hivatal költségvetési osztályának osztályvezetője vagy a jegyző által kijelölt személy végzi.

(9) Utalványozás

A nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök, távollétében vagy az elnök összeférhetetlensége, érintettsége esetén az elnökhelyettes jogosult.

Utalványozni csak érvényesítés után lehet.

Pénzügyi teljesítésre az utalványozást követően kerülhet sor.

(10) Összeférhetetlenség

A kötelezettségvállaló és pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény

tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra jogosult és teljesítést igazoló személlyel.

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

A kötelezettséget vállaló szerv a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolásra, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról jelen megállapodás melléklete szerint naprakész nyilvántartást vezet.

VIII. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- (1) A Szabályzat kihirdetése napján lép hatályba.
- (2) 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 | Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat bélyegzőjének lenyomata |
| 2. számú melléklet | Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat tagjainak névsora |

A Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzata jelen Szervezeti és Működési Szabályzatát testületi ülésén, az alább feltüntetett napon jóváhagyta.

Kelt: Szolnokon, 2014. október 21. napján

1. számú melléklet

**Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat
bélyegzőjének lenyomata**

Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat
tagjainak névsora

Parács Péter Pál - elnök

Snelcer Ilona - elnökhelyettes

Édelmann András

3. melléklet

Szabályzat a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat
Elnöke, elnökhelyettes, illetve tisztségképviselek tiszteletdíjának mértékéről

A Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat elnöke, elnökhelyettese, illetve képviselők tiszteletdíjáról a következő szabályzatot alkotja meg: A képviselő-testület tiszteletdíjat állapít meg a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat képviselőinek az alábbiak szerint.

- 1) Az elnök tiszteletdíjának mértéke megegyezik a mindenkori illetményalappal.
- 2) Az elnökhelyettes tiszteletdíja az elnök tiszteletdíjának 95%-a.
- 3) A képviselők tiszteletdíjának mértéke az elnök tiszteletdíjának harminc százaléka.
- 4) A képviselő tiszteletdíjáról lemondhat, illetve tiszteletdíját a képviselő-testület bármely tagjára átruházhatja kizárólagos döntése alapján.
- 5) Ha a tiszteletdíjban részesített személy önhibájából, igazolatlanul nem vesz részt a testületi ülésen – a képviselő-testület döntése alapján – a havi tiszteletdíj megvonásra kerülhet.
- 6) A tiszteletdíj minden tárgyhót követő 5. napjáig esedékes, kifizetéséről Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezete gondoskodik.
- 7) A tiszteletdíjak kifizetésére a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában személyi juttatás kicmelt soron elkülönített összeg erejéig a Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezete vezetőjének pénzügyi kontrollját követően csak abban az esetben kerülhet sor, ha a nemzetiségi közfeladat-ellátást, azon belül kiemelten a nemzetiségi önkormányzat működését nem veszélyezteti.

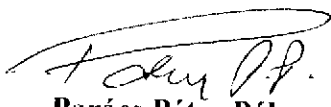
5. napirendi pont:**Tájékoztató a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről**

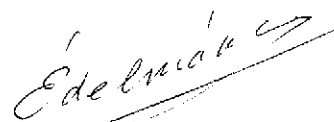
Parács Péter Pál elnök: A tájékoztató az ülés előtt kiosztásra került.

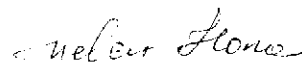
Kérdés, hozzászólás nem hangzott el a tájékoztatóval kapcsolatban.

Parács Péter Pál elnök megállapította, hogy a képviselő-testület a napirendi pont tárgyalását befejezte. Megköszönte a képviselők munkáját és az ülést - amely 13.40 órakor kezdődött - 13.55 perckor bezárta.

K.m.f.


Parács Péter Pál
elnök


Édelmann András
jegyzőkönyv-hitelesítő


Snelcer Iлона
korelnök

Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat
Korelnöke

ELŐTERJESZTÉS

Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete
2014. október 21-ei ülésére
a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat elnökének megválasztására

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 88.§ (1) bekezdése értelmében az alakuló ülésen a nemzetiségi önkormányzat a testületének tagjai közül megválasztja az önkormányzat elnökét.

Fentiek alapján elnöknek **Parács Péter Pált** javasolják a képviselők.

Kérem az alábbi határozati javaslat elfogadását:

.../2014. (X.21.) UNÖ határozat a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat elnökének megválasztásáról

A Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 88.§ (1) bekezdése alapján az alábbi határozatot hozza:

A képviselő-testület **Parács Péter Pál** képviselőt a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat elnökének megválasztotta.

Értesülnek: Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal
Szalay Ferenc Szolnok Megyei Jogú Város Polgármestere
Dr. Sebestyén Ildikó Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője
Dr. Rácz Andrea Szolnok Megyei Jogú Város Aljegyzője
Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Igazgatói
Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezetének megbízott igazgatója
Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzatának tagjai

Szolnok, 2014. október 20.


Snelcer Ilona

Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat
elnöke

ELŐTERJESZTÉS

Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete
2014. október 21-ei ülésére
a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat elnökhelyettesének megválasztására

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 88.§ (1) bekezdése értelmében az alakuló ülésen a nemzetiségi önkormányzat a testületének tagjai közül megválasztja az önkormányzat elnökhelyettesét.

Fentiek alapján elnökhelyettesnek **Snelcer Ilonát** javasolják a képviselők.

Kérem az alábbi határozati javaslatok elfogadását:

.../2014. (X.21.) UNÖ határozat
a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat elnökhelyettesének megválasztásáról

A Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 88.§ (1) bekezdése alapján az alábbi határozatot hozza:

A képviselő-testület **Snelcer Ilona** képviselőt a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat elnökhelyettesének megválasztotta.

Értesülnek: Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal
Szalay Ferenc Szolnok Megyei Jogú Város Polgármestere
Dr. Sebestyén Ildikó Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője
Dr. Rácz Andrea Szolnok Megyei Jogú Város Aljegyzője
Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Igazgatói
Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezetének megbízott igazgatója
Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzatának tagjai

Szolnok, 2014. október 21.


Parács Péter Pál

Szolnoki Ukrán
Nemzetiségi Önkormányzat
Elnöke

ELŐTERJESZTÉS

Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete
2014. október 21-ei ülésére
az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatának elfogadására

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségi önkormányzati képviselők 2014. október 12. napján lezajlott választásának eredményeképpen sor kerülhet a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének megalakulására.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 88.§ (1) bekezdése értelmében a nemzetiségi önkormányzat az alakuló ülésén megalkotja szervezeti és működési szabályzatát.

Fentiek alapján kérem az alábbi határozati javaslat elfogadását:

**.../2014. (X.21.) UNÖ határozat
a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat szervezeti és működési
szabályzatának elfogadásáról**

A Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 88.§ (1) bekezdése alapján az alábbi határozatot hozza:

A képviselő-testület a határozat melléklete szerinti formában és tartalommal megalkotja a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzata szervezeti és működési szabályzatát.

Értesülnek: Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal
Szalay Ferenc Szolnok Megyei Jogú Város Polgármestere
Dr. Sebestyén Ildikó Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője
Dr. Rácz Andrea Szolnok Megyei Jogú Város aljegyzője
Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Igazgatói
Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezetének megbízott
igazgatója
Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzatának tagjai

Szolnok, 2014. október 20.


Parács Péter Pál

SZOLNOKI UKRÁN NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

Szervezeti és Működési

Szabályzata

A Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben kapott felhatalmazás alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (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 2011. évi CLXXIX. törvény 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 neve:

Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat

A nemzetiségi önkormányzat székhelye és postai címe:

**A Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzatával kötött együttműködési
megállapodásban meghatározott helysín**

- (2) A nemzetiségi önkormányzat bélyegzője:

A nemzetiségi önkormányzat az alábbi feliratú bélyegzőt használja:

Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat

A nemzetiségi önkormányzat mindenkori 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 alkot.

- (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 megkötöti a szükséges megállapodásokat,
 - e) gazdálkodó és más szervezet alapítását vagy az ezekben való részvételt,
 - f) önkormányzati társulás létrehozását vagy társuláshoz való csatlakozást,

- g) feladat- és hatáskör átvételét más önkormányzattól,
 - h) tulajdonost megillető jogosultságokról.
 - i) a helyi önkormányzat által rendelkezésre bocsátott források tervezéséről és felhasználásáról,
 - 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,
 - h) 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, illetve azok átruházásáról 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 képviselőtársainak tanácskozási joggal rendelkező meghívottként delegálja. A nemzetiségi képviselő e megbízatásának visszavonásáról is e testület dönt.

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

III. 2.

A nemzetiségi önkormányzat az általa képviselt ukrán 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 mellékletként kell csatolni.

III. 3.

- 1) A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete tagjainak száma 3 fő. A képviselők jegyzékét a jelen Szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza.

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 napjától számított 15 napon belül tartja meg.
- (3) A testület alakuló ülését a helyi választási bizottság elnöke hívja össze és a legidősebb képviselő, mint korelnök vezeti a képviselő-testület elnökének megválasztásáig.
- (4) Az alakuló ülés 1. napirendi pontjaként a választási bizottság elnöke beszámol a testület tagjai választásának eredményéről.

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 6 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 ukrán 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 megyei 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 8 nappal megkapják. Rendkívüli esetben a napirendi pont anyaga szóban is előterjeszhető.
- (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 a jegyzőt 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 választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a testület előterjesztéseibe, továbbá üléseinek jegyzőkönyveibe.
- (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 a zárt ülések, vagy a nyilvános ülések zárt ülésen tárgyalt napirendi pontjai kivételével.
- (2) A nyílt ülésen bárki részt vehet, de az ülés rendjét nem zavarhatja.
- (3) A testület zárt ülést tarthat: választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, és állásfoglalást igénylő személyi

ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele. Továbbá zárt ülést tart: az összeférhetetlenségi, méltatlansági és a kitüntetési ügyekben, vagyonyilatkozati 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 jegyző, vagy megbízottja, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt. Az érintett meghívását törvény kötelezővé teheti.

IV.7.

A testület programja és munkaterve

- (1) A testület éves munkaprogramot és félévi időszakra szóló munkatervet készít.
- (2) A program és a munkaterv előkészítéséről és összeállításáról az elnök 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 ukrán civil szervezetek 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) egyébek.

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 jegyzője,
 - c) a települési önkormányzat bizottságainak elnökei.

- (5) A jelentősebb előterjesztések írásban nyújthatók be az elnöknél.
- (6) A nemzetiségi képviselő a testület ülésén az elnöktől, az elnökhelyettestől, a jegyzőtől 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.
- (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 testületi ülése nem határozatképes, 30 perc szünetet kell tartani. Ennek elteltével, ha a 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 ismételten 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
 - b) a hallgatóság tagjá(ái)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 képviselőnek a napirendhez való felszólalásra az ülés elnöke adja meg a szót 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.

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 - 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,
 - b) a megjelent képviselők nevét és ülésről történő távozásuk időpontját, a meghívottak nevét, megjelenésük tényét,
 - c) a javasolt, elfogadott és tárgyalta napirendi pontokat, az előterjesztéseket,
 - d) napirendi pontonként az előadók, a felszólalók nevét, a hozzászólásuk lényegét, részvételük jogcímét, a szóban előterjesztett határozati javaslatokat, az ülésen elhangzottak lényegét,
 - e) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát,
 - f) döntéshozatalban résztvevők számát,
 - g) döntéshozatalból kizárt képviselő nevét, kizárás indokát,
 - h) a jegyző vagy megbízottja jogszabálysértésre vonatkozó jelzését,
 - i) döntésenként az "igen", a "nem" szavazatokat és a tartózkodók pontos számát,
 - j) a határozatok szó szerinti szövegét,
 - k) 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 napon belül köteles megküldeni a megyei kormányhivatalnak, valamint a helyi önkormányzat jegyzőjének vagy megbízottjának.

V. FEJEZET

A TESTÜLET TAGJAI ÉS A KÉPVISELŐK JOGÁLLÁSA

V. 1.

- (1) A képviselők jogait és kötelezettségeit a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény, valamint jelen Szabályzat határozza meg.
- (2) A nemzetiségi önkormányzat testületének tagjai nemzetiségi ügyekben a Szolnok városban élő ukrán 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 vagyonyilatkozatot tenni. Saját vagyonyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házastársának vagy élettársának, valamint gyermekének a vagyonyilatkozatát. Ezen vagyonyilatkozatokat és képviselő tartja nyilván és ellenőrzi,
- c) megbízatásának ideje alatt legalább egy alkalommal részt venni a megyei 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 ukrán lakosságot érintő ügyekben a testület előzetes állásfoglalást megkérni, és e

- célből szükség esetén rendkívüli testületi ülés összehívását kezdeményezni,
- f) ha az e) pont szerinti feladata ellátásához eljárási okból az idő rövidege miatt a testület ülésének állásfoglalását beszerezni nem lehetséges, úgy a Szolnokon élő ukrán lakosság egészségének 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 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, jegyzőjével, a bizottságok elnökeivel, és ennek érdekében rendszeres egyeztető megbeszéléseket kezdeményez,
 - f) szervezi a nemzetiségi önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi- és személyi feltételekről,
 - g) gondoskodik a települési önkormányzattal való együttműködésről, a Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: Hivatal) közreműködésének igényléséről, az államigazgatási szervekkel és civil

- szerveződésekkel való kapcsolattartásról,
- h) dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben.
- (3) Az elnök által tartandó ügyfélfogadás 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 KÖLTSÉGVETÉSE, VAGYONA

VII.1.

- (1) A nemzetiségi önkormányzat saját hatáskörében - a Szolnok Megyei Jogú Város Közgyűlésének rendeletében foglalt keretek között, továbbá a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzata és Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzata, Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala, Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezete között létrejött "Együtműködési megállapodás" (a továbbiakban: együttműködési megállapodás) rendelkezéseinek figyelembevételével - határozza meg:
- a) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény rendelkezése szerint a Szolnok Megyei Jogú Városi Önkormányzat vagyonán belül, részére elkülönített vagyon használatát,
- b) költségvetését, zárszámadását, a települési önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források felhasználását.
- A költségvetés összeállításának részletes szabályait ezen kívül az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.
- (2) A nemzetiségi önkormányzat kezdeményezésére - jogszabályban meghatározott feladatai ellátásához - a települési önkormányzat képviselő-testülete köteles a nemzetiségi önkormányzat használatába adandó vagyont - a vagyontárgyak és pénzeszközök pontos megjelölésével - meghatározni.

- (3) A nemzetiségi önkormányzat testülete a nemzetiségi önkormányzat költségvetését évente állapítja meg. A költségvetés tervezetének előkészítéséről, a Hivatal közreműködésének igénybevételéről, valamint a tervezetnek a testület elé terjesztéséről az elnök gondoskodik.

VII.2.

- (1) A nemzetiségi önkormányzat működésének pénzügyi feltételeit az alábbi forrásokból biztosítja:
- az állami költségvetési támogatásából,
 - egyéb támogatásokból,
 - saját bevételeiből - benne a vállalkozásainak hozadéka is -,
 - a vagyonának hozadékából,
 - átvett pénzeszközökből,
 - anyaországi és egyéb adományokból.
- (2) 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.
- (3) A nemzetiségi önkormányzat olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulása mértékét.
- (4) Költségvetési határozat végrehajtása
A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal költségvetési és számviteli osztályán keresztül látja el.
A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés jelen megállapodás mellékletét képező aláírási címpéldány szerint történik, az együttműködési megállapodás mellékletében foglalt dokumentumok kötelező felhasználásával.
A kötelezettségvállalás dokumentumainak az elkészítésében a jegyző a Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezetének (továbbiakban: PHESZ) igazgatója vagy az általa kijelölt személyen keresztül nyújt segítséget.
- (5) Kötelezettségvállalás rendje
A nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök, távollétében, összeférhetlensége, érintettsége esetén az elnökhelyettes jogosult. A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a

rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.

A kötelezettségvállalást meg kell előznie az ellenjegyzésnek, mely az ellenjegyző - kötelezettség nyilvántartási bizonylat alapján - a kötelezettségvállalás alapidokumentumán történő aláírását jelenti.

A kötelezettségvállalás az együttműködési megállapodás melléklete szerint aláírt kötelezettség nyilvántartási bizonylattal együtt érvényes. Az intézkedésre jogosultak a kötelezettségvállalás alapidokumentumának minden példányát oldalanként aláírásukkal látják el.

Kötelezettségvállalás csak írásban és a kötelezettség ellenjegyzése után történhet.

(6) Ellenjegyzés

A kötelezettségvállalás, valamint az utalvány ellenjegyzését a jegyző megbízása alapján a Hivatal számviteli osztályának osztályvezetője, vagy távollétében, összeférhetetlensége, érintettsége esetén a Hivatal költségvetési osztályának osztályvezetője vagy a jegyző által kijelölt személy végzi. Az ellenjegyzés csak az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint jogszerűségének ellenőrzésére irányul.

A kötelezettségvállalás ellenjegyzőjének az aláírása megadását megelőzően ellenőriznie kell, hogy:

- a) a jóváhagyott költségvetés fel nem használt, illetve le nem kötött, a kötelezettségvállalás tárgyával összefüggő kiadási előirányzata biztosítja-e a fedezetet, illetve befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
- b) a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll-e,
- c) a kötelezettségvállalás nem sérti-e a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A felsoroltak ellenőrzése a kötelezettségvállalás alapidokumentumához csatolt kötelezettség nyilvántartási bizonylat pénzügyi kontroll adatai alapján történik. A kötelezettségvállalás ellenjegyzése az erre jogosult személynek a kötelezettségvállalás valamennyi eredeti alapidokumentumán az „ellenjegyzem” szó és dátum feltüntetésével történő aláírását jelenti.

A kötelezettségvállalás ellenjegyzését - ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan - azonos személy nem végezheti. Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

(7) Teljesítés igazolása

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében - ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes - annak teljesítését.

A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

A teljesítés igazolására az elnök, távollétében vagy az elnök összeférhetlensége, érintettsége esetén az elnökhelyettes jogosult.

(8) Érvényesítés

Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összecszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az államháztartásról szóló törvény, az államháztartási számviteli kormányrendelet és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló rendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e. Ha az érvényesítő a jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. Az érvényesítés az okmány utalványozása előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

Az érvényesítést a PHESZ előkészítése után a jegyző megbízása alapján a Hivatal számviteli osztályának osztályvezetője, vagy távollétében, összeférhetlensége, érintettsége esetén a Hivatal költségvetési osztályának osztályvezetője vagy a jegyző által kijelölt személy végzi.

(9) Utalványozás

A nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök, távollétében vagy az elnök összeférhetlensége, érintettsége esetén az elnökhelyettes jogosult.

Utalványozni csak érvényesítés után lehet.

Pénzügyi teljesítésre az utalványozást követően kerülhet sor.

(10) Összeférhetlenség

A kötelezettségvállaló és pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény

tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra jogosult és teljesítést igazoló személlyel.

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

A kötelezettséget vállaló szerv a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolásra, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról jelen megállapodás melléklete szerint naprakész nyilvántartást vezet.

VIII. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- (1) A Szabályzat kihirdetése napján lép hatályba.
- (2) 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 | Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat bélyegzőjének lenyomata |
| 2. számú melléklet | Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat tagjainak névsora |

A Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzata jelen Szervezeti és Működési Szabályzatát testületi ülésén, az alább feltüntetett napon jóváhagyta.

Kelt: Szolnokon, 2014. október 21. napján

Parács Péter Pál
elnök

**Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat
tagjainak névsora**

Parács Péter Pál - elnök

Snelcer Ilona - elnökhelyettes

Édelmann András

***Szabályzat a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat
Elnöke, elnökhelyettes, illetve tisztségképviselők tiszteletdíjának mértékéről***

A Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat elnöke, elnökhelyettese, illetve képviselők tiszteletdíjáról a következő szabályzatot alkotja meg:
A képviselő-testület tiszteletdíját állapít meg a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat képviselőinek az alábbiak szerint.

- 1) Az elnök tiszteletdíjának mértéke megegyezik a mindenkori illetményalappal.
- 2) Az elnökhelyettes tiszteletdíja- Ft, azaz forint.
- 3) A képviselők tiszteletdíjának mértéke az elnök tiszteletdíjának harminc százaléka.
- 4) A képviselő tiszteletdíjáról lemondhat, illetve tiszteletdíját a képviselő-testület bármely tagjára átruházhatja kizárólagos döntése alapján.
- 5) Ha a tiszteletdíjban részesített személy önhibájából, igazolatlanul nem vesz részt a testületi üléseken – a képviselő-testület döntése alapján – a havi tiszteletdíj megvonásra kerülhet.
- 6) A tiszteletdíj minden tárgyhót követő 5. napjáig esedékes, kifizetéséről Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezete gondoskodik.
- 7) A tiszteletdíjak kifizetésére a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában személyi juttatás kiemelt soron elkülönített összeg erejéig a Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezete vezetőjének pénzügyi kontrollját követően csak abban az esetben kerülhet sor, ha a nemzetiségi közfeladat-ellátást, azon belül kiemelten a nemzetiségi önkormányzat működését nem veszélyezteti.