

**Szolnok Megyei Jogú Város
Roma Nemzetiségi Önkormányzat**

**2019. október 29-ei
nyílt ülésének**

JEGYZŐKÖNYVE

**Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat
nyílt határozatai**

Határozat száma:	Határozat címe:
31/2019. (X.29.)	Jegyzőkönyv-hitelesítő kijelöléséről
32/2019. (X.29.)	a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2019. október 29-ei nyílt ülése napirendjének jóváhagyásáról
33/2019. (X.29.)	Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata elnökének megválasztásáról
34/2019. (X.29.)	Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata elnökhelyettesének megválasztásáról
35/2019. (X.29.)	a Kulturális és Hagyományőrző Bizottság létrehozásáról, a Bizottság elnökének és tagjainak megválasztásáról
36/2019. (X.29.)	a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat tagjainak tiszteletdíjai és a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Kulturális és Hagyományőrző Bizottsági tagságért járó tiszteletdíj megállapításáról
37/2019. (X.29.)	a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata szervezeti és működési szabályzatának elfogadásáról
38/2019. (X.29.)	a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló tájékoztató elfogadásáról

X.5214-9/2019.

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat (továbbiakban: RNÖ) képviselő-testületének **2019. október 29-ei nyílt alakuló üléséről.**

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

Jelenlévő képviselők: Kozák Ferenc, Sánta Elek, Szabó Kálmán, Farkas Csaba, Gáspár József képviselők (5 fő)

Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal részéről jelen volt:
Agócs Zoltánné Maróti Zsuzsanna, Kissné Vincze Erzsébet, Stiegler Beáta osztályvezetők,
Bajári Teodóra főtanácsos

Szabó Kálmán korelnök köszöntötte az ülésen megjelenteket.

Megállapította, hogy a jelenléti ív szerint az 5 nemzetiségi képviselő jelen van, tehát az RNÖ képviselő-testülete határozatképes. Megnyitotta az ülést.

A jegyzőkönyvet Bajári Teodóra főtanácsos vezette.

A jegyzőkönyv-hitelesítésével **Farkas Csaba** képviselőt javasolta megbízni.

Kérdés, észrevétel a javaslattal kapcsolatban nem hangzott el.

Megállapította, hogy a képviselő-testület – határozathozatalkor jelenlévő képviselők száma: 5 fő – 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének 31/2019. (X.29.) határozata jegyzőkönyv-hitelesítő kijelöléséről

A Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 76.§ (3) bekezdése alapján kijelöli **Farkas Csaba** képviselőt jegyzőkönyv-hitelesítőnek.

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

Szabó Kálmán korelnök: A nemzetiségek jogairól szóló törvény (a továbbiakban: Nvtv.) értelmében a nemzetiségi önkormányzat testületének alakuló ülését a Helyi Választási Bizottság elnöke a választást követő 15 napon belüli időpontra hívta össze, mely ülés határozatképeség hiánya miatt megghiúsult. A megghiúsult ülést követően újabb alakuló összehívására került sor. Az alakuló ülést a jelenlévő legidősebb nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint korelnök vezeti az elnök megválasztásáig.

Javaslatot tett az ülés napirendjeire. Hozzátette, az RNÖ érintett tagjai írásban hozzájárultak ahhoz, hogy az elnök, elnökhelyettes megválasztásáról szóló napirendre nyílt ülés keretében kerüljön sor.

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el a javaslattal kapcsolatban.

Szabó Kálmán korelnök megállapította, hogy a képviselő-testület – határozathozatalkor jelenlévő képviselők száma: 5 fő – 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének

32/2019. (X.29.) határozata

a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2019. október 29-ei nyílt ülése napirendjének jóváhagyásáról

A Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 76.§ (3) bekezdése alapján a 2019. október 29-ei nyílt ülésének napirendjét az alábbiak szerint hagyja jóvá:

Nyílt napirend:

1./ Önkormányzati képviselők eskütétele

Előadó: Szabó Kálmán korelnök

Gáspár József, a korelnöki sorban soron következő képviselő

2./ Előterjesztés Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökének megválasztására

Előadó: Szabó Kálmán korelnök

3./ Előterjesztés Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökhelyettesének megválasztására

Előadó: elnök

4./ Előterjesztés a Kulturális és Hagyományőrző Bizottság létrehozására, a Bizottság elnökének és tagjainak megválasztására

Előadó: elnök

5./ Előterjesztés a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat tagjainak természetbeni juttatás és a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Kulturális és Hagyományőrző Bizottsági tagságért járó tiszteletdíj megállapítására

Előadó: elnök

6./ Előterjesztés a Szervezeti és Működési Szabályzat megalkotására

Előadó: elnök

7./ Tájékoztató a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről

Előadó: elnök

Egyebek

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

1. napirendi pont:**Önkormányzati képviselők eskütétele**

Szabó Kálmán korelnök kérte a jelenlévőket, hogy az eskütétel idejére álljanak fel. Kérte továbbá, hogy az eskütételt követően az esküokmányokat írják alá.

Kozák Ferenc, Sánta Elek, Farkas Csaba és Gáspár József képviselők letették az esküt, majd ezt követően az esküokmányokat aláírták.

Szabó Kálmán korelnök letette Gáspár József képviselő előtt az esküt, majd aláírta az esküokmányt.

2. napirendi pont:**Előterjesztés a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökének megválasztására**

Szabó Kálmán korelnök: Az Nvtv. értelmében az alakuló ülésen a nemzetiségi önkormányzat a testületének tagjai közül megválasztja az önkormányzat elnökét.

Az előzetes egyeztetés alapján elnöknek Kozák Ferenc képviselőt javasolta.

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el a javaslattal kapcsolatban.

Szavazást rendelt el az elnök személyéről.

Szabó Kálmán korelnök megállapította, hogy a képviselő-testület – határozathozatalkor jelenlévő képviselők száma: 5 fő – 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének

33/2019. (X.29.) határozata**Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata elnökének megválasztásáról**

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 88.§ (1) bekezdése alapján az alábbi határozatot hozza:

A képviselő-testület **Kozák Ferenc** képviselőt Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata 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 Igazgatója
 Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezetének igazgatója
 Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának tagjai

Szabó Kálmán körelnök megállapította, hogy a testület Kozák Ferenc képviselőt választotta elnöknek, akinek gratulált és átadta az ülés vezetését.

3. napirendi pont:

Előterjesztés Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökhelyettesének megválasztására

Kozák Ferenc elnök: Az Nvtv. értelmében az alakuló ülésen a nemzetiségi önkormányzat a testületének tagjai közül megválasztja az önkormányzat elnökhelyettesét.

Az előzetes egyeztetés alapján elnökhelyettesnek Sánta Elek urat javasolják a képviselők.

Kérdés, hozzászólás a javaslattal kapcsolatban nem hangzott el.

Kozák Ferenc elnök megállapította, hogy a képviselő-testület – határozathozatakor jelenlévő képviselők száma: 5 fő – 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének

34/2019. (X.29.) határozata

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata elnökhelyettesének megválasztásáról

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

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata képviselő-testülete **Sánta Elek** képviselőt Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata 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 Igazgatója
 Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezetének igazgatója
 Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának tagjai

Kozák Ferenc elnök gratulált Sánta Eleknek a megválasztásához és eredményes munkát kívánt neki.

4. napirendi pont:

Előterjesztés a Kulturális és Hagyományőrző Bizottság létrehozására, a Bizottság elnökének és tagjainak megválasztására

Kozák Ferenc elnök: Az Nvtv. alapján a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete bizottságot hozhat létre.

Az előzetes egyeztetés alapján az RNÖ Kulturális és Hagyományőrző Bizottságot hoz létre, mely elnökének Farkas Csaba képviselőt, tagjainak Szabó Kálmán és Gáspár József képviselőket javasolta megválasztani.

Kérdés, hozzászólás a javaslattal kapcsolatban nem hangzott el.

Kozák Ferenc elnök szavazást rendelt el és megállapította, hogy a képviselő-testület – határozathozatalkor jelenlévő képviselők száma: 5 fő – 4 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül, 1 tartózkodás mellett meghozta a következő határozatot:

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének

35/2019. (X.29.) határozata

a Kulturális és Hagyományőrző Bizottság létrehozásáról, a Bizottság elnökének és tagjainak megválasztásáról

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 104.§ (1) bekezdése alapján az alábbi határozatot hozza:

- 1./ Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a Kulturális és Hagyományőrző Bizottságot létrehozza.
- 2./ Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a Kulturális és Hagyományőrző Bizottság elnökének Farkas Csaba képviselőt megválasztja.
- 3./ Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a Kulturális és Hagyományőrző Bizottság tagjainak Szabó Kálmán képviselőt, és Gáspár József képviselőt megválasztja.

Értesülnek: Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal
 Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője
 RNÖ elnöke
 Bizottság tagjai helyben

5. napirendi pont:**Előterjesztés a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat tagjainak természetbeni juttatás és a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Kulturális és Hagyományőrző Bizottsági tagságért járó tiszteletdíj megállapítására**

Kozák Ferenc elnök: Az Nvtv. értelmében a nemzetiségi önkormányzat testülete az elnökének, elnökhelyettesének, tagjának, valamint az általa létrehozott bizottság elnökének és tagjának - a nemzetiségi önkormányzat költségvetése terhére, a nemzetiségi közfeladat-ellátás veszélyeztetése nélkül - tiszteletdíjat, természetbeni juttatást állapíthat meg.

Siegler Beáta osztályvezető kiegészítésként elmondta, hogy a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökének tiszteletdíja nem lehet magasabb, mint a mindenkor köztisztviselői illetményalap, elnökhelyettese részére megállapított tiszteletdíj nem érheti el az elnök részére megállapított összeget.

A helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő tiszteletdíja nem lehet magasabb a nemzetiségi önkormányzat elnöke tiszteletdíjának harminc százalékánál, ugyanakkor a tagok tiszteletdíjának mértéke legfeljebb ötven százalékkal megemelhető, amennyiben a képviselő bizottsági elnöki vagy tagsági feladatot is ellát. Az így megállapított tiszteletdíj és a képviselői tiszteletdíj együttes összege nem haladhatja meg a nemzetiségi önkormányzat elnöke tiszteletdíjának 50 %-át.

Az elmondottak szerint az előterjesztés az RNÖ elnökének tiszteletdíjára: 38.650.- Ft, az elnökhelyettes tiszteletdíjára 38.600.-Ft, a képviselők tiszteletdíjára 11.595.- Ft összegben tesz javaslatot. A képviselők tiszteletdíját a bizottsági tagságért javasolja 7.705.- Ft-tal megemelni, amely díj így összesen 19.300.-Ft.

Kérdés, hozzászólás az előterjesztéssel kapcsolatban nem hangzott el.

Kozák Ferenc elnök szavazást rendelt el és megállapította, hogy a képviselő-testület – határozathozatalkor jelenlévő képviselők száma: 5 fő – 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének**36/2019. (X.29.) határozata****a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat tagjainak tiszteletdíjai és a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Kulturális és Hagyományőrző Bizottsági tagságért járó tiszteletdíj megállapításáról**

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

- 1./ Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat a 2019. évi elfogadott költségvetése terhére, a nemzetiségi közfeladat-ellátás veszélyeztetése nélkül az elnök tiszteletdíját 38.650.-Ft-ban állapítja meg.

2./ Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat a 2019. évre elfogadott költségvetése terhére, a nemzetiségi közfeladat-ellátás veszélyeztetése nélkül az elnökhelyettes tiszteletdíját 38.600.-Ft-ban állapítja meg.

3./ Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat a 2019. évre elfogadott költségvetése terhére, a nemzetiségi közfeladat-ellátás veszélyeztetése nélkül a tagok tiszteletdíját a bizottsági tagságra tekintettel kiegészítetten, összesen 19.300.-Ft-ban állapítja meg.

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

6. napirendi pont:

Előterjesztés a Szervezeti és Működési Szabályzat megalkotására

Kozák Ferenc elnök: Az előterjesztés az ülés előtt kiosztásra került.

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el az előterjesztéssel kapcsolatban.

Kozák Ferenc elnök szavazást rendelt el és megállapította, hogy a képviselő-testület – határozathozatalakor jelenlévő képviselők száma: 5 fő – 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének

37/2019. (X.29.) határozata

a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata szervezeti és működési szabályzatának elfogadásáról

A Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 88.§ (1) bekezdése alapján az alábbi határozatot hozza:

1./ A képviselő-testület a határozat melléklete szerinti formában és tartalommal megalkotja a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata szervezeti és működési szabályzatát.

2./ Jelen határozat elfogadásával egyidejűleg a 42/2014.(X.21.) RNÖ határozattal elfogadott szervezeti és működési szabályzat hatályát veszti.

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 igazgatója
Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának tagjai

Melléklet Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének 37/2019. (X.29.) határozatához

SZOLNOK MEGYEI JOGÚ VÁROS ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

Szervezeti és Működési

Szabályzata

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

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat

A nemzetiségi önkormányzat székhelye és postai címe:

5000 Szolnok, Kossuth tér 1.

(2) A nemzetiségi önkormányzat bélyegzője:

A nemzetiségi önkormányzat az alábbi feliratú bélyegzőt használja:

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat

A nemzetiségi önkormányzat mindenkor bélyegzőjének lenyomatát a Szabályzat 2. 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 jelen Szabályzatban rendelkezik.

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

II. FEJEZET
A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT JOGÁLLÁSA,
VALAMINT FELADAT-ÉS HATÁSKÖRE

II.1.

- (1) A nemzetiségi önkormányzat jogi személy.
- (2) A nemzetiségi önkormányzat illetékességi területe: Szolnok Megyei Jogú Város közigazgatási területe.

II.2.

- (1) A nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületét illetik meg. A testületet az elnök képviseli.
- (2) A nemzetiségi önkormányzat testülete a feladat- és hatáskörét az elnökre átruházhatja. Ezen átruházott hatáskör gyakorlásához a testület utasítást adhat, és e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható át.
- (3) A nemzetiségi önkormányzat - jogszabályi keretek között - át nem ruházható hatáskörében, minősített többséggel határozza meg törvényes működésének feltételeit, így
 - a) szervezete és működése részletes szabályait az alakuló ülést követő három hónapon belül, továbbá módosítja azt a szükségessé válást követő harminc napon belül,
 - b) a nemzetiségi önkormányzat elnevezését, jelképeit, az általa képviselt nemzetiség ünnepeit,
 - c) vagyonelemtárát, törzsvagyona körét és a tulajdonát képező vagyon használatának szabályait,
 - d) a használatába adott, egyéb módon rendelkezésére bocsátott állami vagy helyi önkormányzati vagyon használatára, működtetésére vonatkozó szabályokat, továbbá e körben 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 megbízásokról hozott határozattal – a nemzetiségi önkormányzat képviseletére 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 ülésire történő, állandó meghívottként való meghívását.

III. 2.

- (1) A nemzetiségi önkormányzat az általa képviselt roma lakossággal közvetlenül is tartandó kapcsolat érdekében
 - a) lakossági fórumokat szükség szerint,
 - b) közmeghallgatást évente legalább 1 alkalommal tart.
- (2) A nemzetiségi önkormányzat a kötelező és önként vállalt feladatainak ellátására intézményt, gazdasági társaságot, más szervezetet alapíthat – ideértve az intézmény átvételt is – kinevezi ezek vezetőit, és gyakorolja a külön jogszabály szerinti alapítói jogokat. Ezen intézmények működéséről, feladatairól, hatásköréről, létszámáról és személyi összetételéről határozattal dönt, amely határozato(ka)t a Szabályzathoz mellékelteként kell csatolni.

III. 3.

A települési nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete tagjainak száma 5 fő. A képviselők jegyzékét a jelen Szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

III.4.

A Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata szervei:

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

IV. FEJEZET
A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
MŰKÖDÉSE

IV. 1.**A testület ülései**

- (1) A testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
- (2) A testület alakuló ülését a választás 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 roma nemzetiséget érintő voltára tekintettel, a nemzetiségi önkormányzat előzetes állásfoglalásának beszerzése érdekében, az ezen képviseletet ellátó nemzetiségi képviselő kezdeményezésére,
 - b) bármely egyéb ügyben legalább két nemzetiségi képviselő kezdeményezésére,
 - c) a települési önkormányzat, vagy bizottsága indítványára,
 - d) a 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 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 – betekinthetnek 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 ígnyelő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele. Továbbá zárt ülést tart: az összeférhetlenségi, méltatlansági és a kitüntetés 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 roma civil szerveződések vezetőitől.

IV.8.

A rendes ülés napirendje

- (1) A testület rendes ülésének a napirendjére az írásbeli meghívóban az elnök tesz javaslatot.
- (2) A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármely 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,
 - c) Szolnok Megyei Jogú Város polgármestere és alpolgármesterei, valamint jegyzője,
 - d) 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 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 rendzavarás abbahagyására felhívni, figyelmeztetni,
 - b) a hallgatóság tagjá(i)t figyelmeztetni, rendre utasítani, ismételt rendzavarás esetén pedig a hallgatóság köréből a rendbontó(ka)t az ülésterem elhagyására kötelezni. Az ülés elnöke a tanácskozás folytatását lehetetlenné tevő rendzavarás esetén az ülést jogosult legfeljebb 1 órányi időtartamra félbeszakítani.
- (7) A tárgyalat napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet.
- (8) A napirendi pontok tárgyalásának megkezdése előtt az elnök tájékoztatja a testületet a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az előző ülést követő fontosabb eseményekről és az átruházott hatáskörben hozott döntésekről.
- (9) A 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.
- (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 rendelkezései 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 sorozámmal 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.

IV.13.

A testület bizottsága

- (1) A testület a III.4. pontban nevesített bizottságát a testület kultúráját és hagyományőrzését érintő döntései előkészítésére, ezen döntések végrehajtásának szervezésére hozza létre.
A bizottság a testület által meghatározott feladat- és hatáskörben járhat el.
- (2) A bizottság működése részletes szabályait – e Szabályzatban meghatározottakkal összhangban – ügyrendjében maga állapítja meg.
- (3) A bizottság tagjainak megbízatása megszűnik:
 - a) lemondással
 - b) a testület megbízatása megszűnésével
 - c) a képviselői mandátum megszűnésével
 - d) összeférhetetlenség kimondásával
 - e) visszahívással.

A bizottság tagjának visszahívásáról szóló döntés meghozatalához minősített többség szükséges.
- (4) A bizottság elnöke képviseli a bizottságot, összehívja és vezeti annak üléseit, megszervezi a bizottság munkáját. A bizottság elnöke a bizottság határozatképessége, döntéshozatala szempontjából bizottsági tagnak tekintendő.
- (5) A bizottság teljes ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni az elnököt, az elnökhelyettest, a jegyzőt (vagy megbízottját), a Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezetének (továbbiakban: PHESZ) vezetőjét valamint a bizottság ügyrendjében meghatározottakat.
A bizottság nyílt ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni a bizottsági ügyrendben meghatározottakat.
- (6) A bizottság munkaterve a testület munkatervére épül.
- (7) A bizottság ülésére a meghívót és az előterjesztéseket olyan időpontban kell eljuttatni, hogy az érintettek az ülés előtt legalább 2 munkanappal korábban megkapják.
- (8) Amennyiben a (7) pont szerinti időpontig az előterjesztés nem kerül kézbesítésre (illetve ülés előtti kiosztással került a bizottság elé) a bizottság – egyszerű szótöbbséggel – dönthet arról, hogy megtárgyalja vagy következő munkaterv szerinti – esetleg soron kívüli – ülésére elnapolja az előterjesztés tárgyalását.
- (9) Határozatképtelenség miatt elhalasztott bizottsági ülést 8 napon belüli időpontra újból össze kell hívni.
- (10) A bizottság munkatervébe felvett előterjesztések elkészítéséért és előterjesztéséért a munkatervben megjelölt előadó a felelős.
- (11) A bizottsági ülésen előadó: a bizottság elnöke, a bizottság elnöke által felkért személy. Az előterjesztések előkészítésében közreműködő külső szakértők a napirendi pontok tárgyalásánál meghívottként vehetnek részt.
- (12) A testületi ülésre előkészítendő napirendi pont bizottsági ülésen megjelenő előterjesztője jogosult az előterjesztés bizottsági ülésen történő módosítására, valamint a bizottság tagjai részéről megfogalmazott módosító javaslatok elfogadására.
- (13) A bizottsági ülések nyilvánosak.

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

- (14) A bizottság tagjai kötelesek a tudomásukra jutott állami, szolgálati illetve magán- és üzleti titkot megőrizni.
- (15) A testületnek a bizottság nyújtja be:
- a bizottság rendelkezésére bocsátott előirányzat hasznosításának, működésének szabályairól, azok módosításáról szóló előterjesztéseket,
 - a bizottsági önálló indítványt, sürgősségi önálló indítványt.

IV.14.

A bizottság feladat- és hatásköre

- (1) A bizottság feladatköre:
- Közreműködik a nemzetiséghez tartozók érdekeinek kifejezésre juttatásában, továbbá a nemzetiség kulturális autonómiájának, szellemi és vallási örökségének, folklór, hitéleti és alkotóművészeti hagyományainak - különösen az anyanyelvnek - ápolásában, őrzésében és gyarapításában, a szolnoki roma hagyományok, értékek népszerűsítésében.
 - A testület kultúrával és hagyományőrzéssel kapcsolatos döntéseinek előkészítése.
- (2) Dönt:
- ügyrendjének megállapításáról,
 - a testület munkatervéhez igazodóan saját munkaterve elfogadásáról.
- (3) Véleményezi a testület kultúrával kapcsolatos előterjesztéseit.

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

V. FEJEZET

A TESTÜLET TAGJAI ÉS A KÉPVISELŐK JOGÁLLÁSA

V.1.

- (1) A képviselők jogait és kötelezettségeit 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 roma nemzetiség érdekeit képviselik.
- (3) A nemzetiségi önkormányzat tagjainak jogai és kötelezettségei azonosak.

V.2.

A nemzetiségi képviselő jogai

A nemzetiségi képviselő:

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

V. 3.

A nemzetiségi képviselő kötelezettségei

A nemzetiségi képviselő köteles:

- a) részt venni a testület munkájában,
- b) a megválasztásától számított 30 napon belül, majd ezt követően minden év január 31-ig vagyonyilatkozatot tenni. Saját vagyonyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házastársának vagy élettársának, valamint gyermekének a vagyonyilatkozatát. Ezen nyilatkozatokat az elnök és az elnökhelyettes 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 roma 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 roma lakosság egészének érdeke szerint ellátni a képviseleti feladatát,
- g) e tevékenységéről minden ülésen tájékoztatni a Szolnok Megyei Jogú Város Roma 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 Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat társadalmi megbízatású elnököt választ. Az elnök tanácskozási joggal részt vesz a települési önkormányzat képviselő-testületi és bizottsági ülésén.
- (2) Az elnök feladatai a testület működésével kapcsolatosan különösen az alábbiak:
 - a) segíti a nemzetiségi képviselők munkáját,
 - b) összehívja és vezeti a testület üléseit,
 - c) képviseli a települési nemzetiségi önkormányzatot,
 - d) a nemzetiségi önkormányzat határozatait, valamint a testület üléséről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja,
 - e) kapcsolatot tart a települési önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével, a bizottságok elnökeivel, és ennek érdekében rendszeres egyeztető megbeszéléseket kezdeményez,
 - f) szervezi a helyi nemzetiségi önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi- és személyi feltételekről,
 - g) gondoskodik a települési önkormányzattal való együttműködésről, a 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.

- (2) 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 Szolnok Megyei Jogú Város Roma 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 nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény rendelkezése szerint a Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzat vagyonán belül, részére elkülönített vagyon használatát,
 - költségvetését, zárszámadását, a települési önkormányzat által rendelkezésre 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 – amennyiben annak feltételei adottak - 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 állam költségvetési támogatásából,
 - egyéb támogatásokból,
 - saját bevételeiből - benne a vállalkozásainak hozadéka is -,
 - a vagyonának hozadékából,
 - átvett pénzeszközökből,
 - 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 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 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 – a 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 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,összszerszerúségét, ellenszolgáltatás 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 n egielölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

A teljesítés igazolására az elnök jogosult.

(8) Érvényesítés

Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összszerszerúséget, 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 ogszabályok, 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, összszféhetetlensége, 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 jogosult.

Utalványozni csak érvényesítés után lehet.

Pénzügyi teljesítésre az utalványozást követően kerülhet sor.

(10) Összszféhetetlenség

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 magá 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. melléklet Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő testületének tagjai
2. melléklet Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat bélyegzőjének lenyomata
3. melléklet Szabályzat Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke, elnökhelyettes, illetve tisztségképviselők tiszteletdíjának mértékéről
4. melléklet Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat ünnep és az ezzel kapcsolatos kitüntetési odaítélésének feltételei és szabályai

A Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata jelen Szervezeti és Működési Szabályzatát testületi ülésén, az alább feltüntetett napon jóváhagyta.

Kelt: Szolnokon, 2019. október 29. napján

1. melléklet

A Szolnok Megyei Jogú Város Nemzetiségi Önkormányzat tagjai

Kozák Ferenc	az önkormányzat elnöke
Sánta Elek	az önkormányzat elnökhelyettese
Tagjai:	
Szabó Kálmán	
Farkas Csaba	
Gáspár József	

2. melléklet

***Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat bélyegzőjének lenyomata
(2006. október 18-tól érvényes)***

2 db címeres körbélyegző:

1 db fejbélyegző:

3. melléklet

**Szabolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Elnöke, elnökhelyettese, illetve tisztségképviselők tiszteletdíjáról**

Szabolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat elnöke, elnökhelyettese, illetve képviselők tiszteletdíjáról a következő szabályzatot alkotja meg:

A képviselő-testület tiszteletdíját állapít meg a Szabolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselőinek az alábbiak szerint.

- 1) Az elnök tiszteletdíjának mértéke megegyezik a mindenkori illetményalappal.
- 2) Az elnökhelyettes tiszteletdíja 38.600.- Ft, azaz harmincnyolcezer-hatszáz 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 Szabolnok 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 Szabolnok 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.

4. melléklet

**Szabolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat
ünnep és az ezzel kapcsolatos kitüntetési odaítélésének feltételei és szabályai**

Az Önkormányzat ünnepének elnevezése: Nemzetiségek Napja

Az Önkormányzat ünnepének időpontja: Minden év december 29.

Az Önkormányzat kitüntetésének és odaítélésének feltételei

A kitüntetés célja: Elismerésben részesíteni azon személyeket, akik a cigányság felemelkedésében, integrációjában városi szinten kiemelkedő szerepet játszanak.

Minden évben a lehetőségekhez mérten 3 személyt kell, elfogadni, nevezetesen az oktatás, foglalkoztatás és a kultúra területén.

A kitüntetésre javasolt személy nemre, fajra, vallásra való tekintet nélkül bárki lehet, Szolnok városában állandó lakhellyel rendelkezék.

A jelöltek a képviselőtestület ülésén kell eldönteni.

A kitüntetés, elismerés formái:

- a) Oklevél
- b) Ajándéktárgy
- c) Pénzbeli juttatás lehet.

A kitüntetés, elismerés mértéke:

Mindig az Önkormányzat anyagi lehetőségének függvénye.

E szabályzat a kihirdetés napján lép hatályba.

7. napirendi pont:

Tájékoztató a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről

Kozák Ferenc elnök felkérte Agócs Zoltánné Maróti Zsuzsanna osztályvezetőt a tájékoztató megtételére.

Agócs Zoltánné Maróti Zsuzsanna osztályvezető a személyügyi osztály munkatársaként felajánlotta segítségét a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megtételéhez és köztartozásmentes adózási adatbázisba való belépéshez. A tájékoztatókat átadta Gáspár József képviselőnek.

Hozzátette, a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségnek 2019. november 12-ig kell eleget tenni. Hangsúlyozta, az érvényes vagyonyilatkozat a tiszteletdíj kézhezvételének feltétele.

Kozák Ferenc elnök megköszönte a tájékoztatást, a segítséget. Amennyiben felmerül kérdésük keresni fogják Agócs Zoltánné Maróti Zsuzsanna osztályvezetőt.

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el az előterjesztéssel kapcsolatban.

Kozák Ferenc elnök szavazást rendelt el és megállapította, hogy a képviselő-testület – határozathozatalkor jelenlévő képviselők száma: 5 fő – 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének

38/2019. (X.29.) határozata

a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló tájékoztató elfogadásáról

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

A képviselő-testület elfogadja a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló tájékoztatót.

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

Egyebek:

Kozák Ferenc elnök elmondta, november 4-től indul a dajkaképző program. Kérte a képviselők együttműködését a közös munkához.


Stiegler Beáta osztályvezető: November 12-ig össze kell hívni az RNÖ ülést két napirend kapcsán. Az egyik a dajkaképzéshez kapcsolódó pályázat benyújtása, a másik pedig az Nvtv. alapján az együttműködési megállapodás megkötése Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzatával, a PHESZ-el, valamint Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalával. A korábbi megállapodást átküldi és kérte, hogy azt tekintsék át és amennyiben szükséges tegyenek módosítási javaslatot.

Hozzátette, a dajkaképzés 100%-os támogatottság mellett fog megvalósulni, nem jár pénzügyi kötelezettségvállalással.

Kozák Ferenc elnök megköszönte a Polgármesteri Hivatal munkatársainak segítségét és megállapította, hogy a képviselő-testület a napirendi pontok tárgyalását befejezte. Megköszönte a képviselők munkáját és az ülést - amely 14.00 órakor kezdődött - 14.45 órakor bezárta.

K.m.f.


Kozák Ferenc
elnök


Szabó Kálmán
korelnök


Farkas Csaba
jegyzőkönyv-hitelesítő

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 Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata képviselő-testületének

ALAKULÓ ÜLÉSÉT

2019. október 29-én (kedd) 14,00 órára

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

tisztelettel meghívom.

Az ülés témája:

1./ Önkormányzati képviselők eskütétele

Előadó: Szabó Kálmán korelnök és Gáspár József a korelnöki sorban soron következő képviselő

2./ Előterjesztés a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata elnökének megválasztására

Előadó: Szabó Kálmán korelnök

3./ Előterjesztés a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata elnökhelyettesének megválasztására

Előadó: elnök

4./ Előterjesztés a Kulturális és Hagyományörző Bizottság létrehozására, a Bizottság elnökének és tagjainak megválasztására

Előadó: elnök

5./ Előterjesztés a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat tagjainak tiszteletdíjai és a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Kulturális és Hagyományörző Bizottsági tagságért járó tiszteletdíj megállapítására

Előadó: elnök

6./ Előterjesztés a Szervezeti és Működési Szabályzat megalkotására

Előadó: elnök

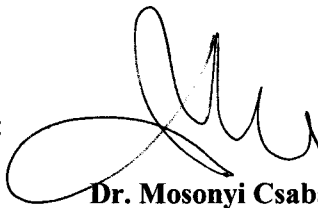
7./ Tájékoztató a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről

Előadó: elnök

Egyebek

Szolnok, 2019. október 28.

Tisztelettel:


Dr. Mosonyi Csaba Géza

JELENLÉTI ÍV

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat
2019. október 29-i alakuló üléséről

Szalay Ferenc polgármester

.....

Dr. Rác Andrea aljegyző

.....

Kozák Ferenc

.....
Kozák Ferenc

Sánta Elek

.....
Sánta Elek

Szabó Kálmán

.....
Szabó Kálmán

Farkas Csaba

.....
Farkas Csaba

Gáspár József

.....
Gáspár József

Dr. Mosonyi Csaba Géza

.....

Dr. Tóth Viktória

.....

Kissné Vincze Erzsébet

.....
Kissné Vincze Erzsébet

Stiegler Beáta

.....
Stiegler Beáta

Bajári Teodóra

.....
Bajári Teodóra

AGÓCS ZOLTÁNNE MARÓTI ZSÓFIA

.....
AGÓCS ZOLTÁNNE MARÓTI ZSÓFIA



Esküokmány

Én, **Farkas Csaba**, mint a nemzetiségek jogairól szóló törvény szerinti roma nemzetiségi közösség tagja, esküszöm, (fogadom), hogy képviselői tisztségem ellátása során nemzetiségi közösségemhez hű leszek, az Alaptörvényt és a jogszabályokat megtartom, a tudomásomra jutott titkot megőrzöm, munkámat választóim akaratához híven, lelkiismeretesen végzem, minden igyekezetemmel a roma nemzetiség érdekeit képviselem, ennek során anyanyelvünk, hagyományaink, kultúránk megőrzésén és fejlesztésén fogok fáradozni.

(Az esküt tevő meggyőződése szerint)

Isten engem úgy segítjen!

Szolnok, 2019. október 29.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Farkas Csaba', written over a horizontal dotted line.

esküt tevő aláírása



Esküokmány

Én, **Kozák Ferenc**, mint a nemzetiségek jogairól szóló törvény szerinti roma nemzetiségi közösség tagja, esküszöm, (fogadom), hogy képviselői tisztségem ellátása során nemzetiségi közösségemhez hű leszek, az Alaptörvényt és a jogszabályokat megtartom, a tudomásomra jutott titkot megőrzöm, munkámat választóim akaratához híven, lelkiismeretesen végzem, minden igyekezetemmel a roma nemzetiség érdekeit képviselem, ennek során anyanyelvünk, hagyományaink, kultúránk megőrzésén és fejlesztésén fogok fáradozni.

(Az esküt tevő meggyőződése szerint)

Isten engem úgy segítjen!

Szolnok, 2019. október 29.

.....*Kozák Ferenc*.....

esküt tevő aláírása



Esküokmány

Én, **Sánta Elek**, mint a nemzetiségek jogairól szóló törvény szerinti roma nemzetiségi közösség tagja, esküszöm, (fogadom), hogy képviselői tisztségem ellátása során nemzetiségi közösségemhez hű leszek, az Alaptörvényt és a jogszabályokat megtartom, a tudomásomra jutott titkot megőrzöm, munkámat választóim akaratához híven, lelkiismeretesen végzem, minden igyekezetemmel a roma nemzetiség érdekeit képviselem, ennek során anyanyelvünk, hagyományaink, kultúránk megőrzésén és fejlesztésén fogok fáradozni.

(Az esküt tevő meggyőződése szerint)
Isten engem úgy segítjen!

Szolnok, 2019. október 29.

A handwritten signature in cursive script, appearing to read 'Sánta Elek', followed by a dotted line indicating the end of the signature.

esküt tevő aláírása



Esküokmány

Én, **Gáspár József**, mint a nemzetiségek jogairól szóló törvény szerinti roma nemzetiségi közösség tagja, esküszöm, (fogadom), hogy képviselői tisztségem ellátása során nemzetiségi közösségemhez hű leszek, az Alaptörvényt és a jogszabályokat megtartom, a tudomásomra jutott titkot megőrzöm, munkámat választóim akaratához híven, lelkiismeretesen végzem, minden igyekezetemmel a roma nemzetiség érdekeit képviselem, ennek során anyanyelvünk, hagyományaink, kultúránk megőrzésén és fejlesztésén fogok fáradozni.

(Az esküt tevő meggyőződése szerint)

Isten engem úgy segítjen!

Szolnok, 2019. október 29.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Gáspár József', written over a horizontal dotted line.

esküt tevő aláírása



Esküokmány

Én, **Szabó Kálmán**, mint a nemzetiségek jogairól szóló törvény szerinti roma nemzetiségi közösség tagja, esküszöm, (fogadom), hogy képviselői tisztségem ellátása során nemzetiségi közösségemhez hű leszek, az Alaptörvényt és a jogszabályokat megtartom, a tudomásomra jutott titkot megőrzöm, munkámat választóim akaratához híven, lelkiismeretesen végzem, minden igyekezetemmel a roma nemzetiség érdekeit képviselem, ennek során anyanyelvünk, hagyományaink, kultúránk megőrzésén és fejlesztésén fogok fáradozni.

(Az esküt tevő meggyőződése szerint)

Isten engem úgy segítjen!

Szolnok, 2019. október 29.

A handwritten signature in cursive script, which appears to read 'Szabó Kálmán', is written over a horizontal dotted line.

esküt tevő aláírása

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata
Korelnöke

ELŐTERJESZTÉS

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete
2019. október 29-ei ülésére
az 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 **Kozák Ferencet** javasolják a képviselők.

Kérem az alábbi határozati javaslat elfogadását:

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő testületének

...../2019. (X.29.) határozata

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata elnökének megválasztásáról

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 88.§ (1) bekezdése alapján az alábbi határozatot hozza:

A képviselő-testület **Kozák Ferenc** képviselőt Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata elnökének megválasztotta.

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

Szolnok, 2019. október 26.



Szabó Kálmán

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

ELŐTERJESZTÉS

**Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete
2019. október 29-ei ülésére
az 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 **Sánta Elek** urat javasolják a képviselők.

Kérem az alábbi határozati javaslatok elfogadását:

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő testületének

...../2019. (X.29.) határozata

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata elnökhelyettesének megválasztásáról

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

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata képviselő-testülete **Sánta Elek** képviselőt Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata 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 igazgatója
Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának tagjai

Szolnok, 2019. október 26.


Kozák Ferenc

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata
Elnöke

ELŐTERJESZTÉS
Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata
2019. október 29-i ülésére

a Kulturális és Hagyományőrző Bizottság létrehozására, a Bizottság elnökének és tagjainak megválasztásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 104.§-a alapján a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete bizottságot hozhat létre.

Fentiek alapján javaslom 3 fővel létrehozni a Kulturális és Hagyományőrző Bizottságot.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést szíveskedjen megvitatni és a határozati javaslatot elfogadni.

**Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő testületének
...../2019. (X.29.) határozata**
a Kulturális és Hagyományőrző Bizottság létrehozásáról, a Bizottság elnökének és tagjainak megválasztásáról

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 104.§ (1) bekezdése alapján az alábbi határozatot hozza:

- 1./ Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a Kulturális és Hagyományőrző Bizottságot létrehozza.
- 2./ Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a Kulturális és Hagyományőrző Bizottság elnökének Farkas Csaba képviselőt megválasztja.
- 3./ Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a Kulturális és Hagyományőrző Bizottság tagjainak Szabó Kálmán képviselőt, és Gáspár József képviselőt megválasztja.

Értesülnek: Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal
Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője
RNÖ elnöke
Bizottság tagjai helyben


Kozák Ferenc

**SZOLNOK MEGYEI JOGÚ VÁROS ROMA
NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATÁNAK
ELNÖKE**

ELŐTERJESZTÉS

**Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata
2019. október 29-i ülésre**

**a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat tagjainak tiszteletdíjai
és a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Kulturális és
Hagyományőrző Bizottsági tagságért járó tiszteletdíj megállapítására**

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nvtv.) 109. §-a értelmében a nemzetiségi önkormányzat testülete az elnökének, elnökhelyettesének, tagjának, valamint az általa létrehozott bizottság elnökének és tagjának - a nemzetiségi önkormányzat költségvetése terhére, a nemzetiségi közfeladat-ellátás veszélyeztetése nélkül - tiszteletdíjat, természetbeni juttatást állapíthat meg.

A helyi nemzetiségi önkormányzat elnökének tiszteletdíja nem lehet magasabb, mint a mindenkori illetményalap – mely jelenleg 38.600.-Ft -, elnökhelyettese részére megállapított tiszteletdíj, nem érheti el az elnök részére megállapított összeget.

A helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő tiszteletdíja nem lehet magasabb a nemzetiségi önkormányzat elnöke tiszteletdíjának harminc százalékánál, ugyanakkor a tagok tiszteletdíjának mértéke legfeljebb ötven százalékkal megemelhető, amennyiben a képviselő bizottsági elnöki vagy tagsági feladatot is ellát. Az így megállapított tiszteletdíj és a képviselői tiszteletdíj együttes összege nem haladhatja meg a nemzetiségi önkormányzat elnöke tiszteletdíjának 50 %-át.

A Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata 2019. október 29-i alakuló ülésén határozattal döntött arról, hogy Kulturális és Hagyományőrző Bizottságot hoz létre.

Javaslom, hogy az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata 3. sz. mellékletében foglaltak szerint a nemzetiségi önkormányzat elnökének tiszteletdíja: 38.650.- Ft, az elnökhelyettes tiszteletdíja 38.600.-Ft, a képviselők tiszteletdíja 11.595.- Ft legyen. A képviselők tiszteletdíját a bizottsági tagságért javaslom 7.705.- Ft-tal megemelni, amely díj így összesen 19.300.-Ft. A díjak egy havi összeget takarnak.

A juttatásokkal kapcsolatban várható kifizetések a költségvetésben betervezésre kerültek, azokra a fedezet rendelkezésre áll, a juttatás a nemzetiségi közfeladat-ellátást nem veszélyezteti.

Tisztelet Képviselő-testület!

Kérem az előterjesztés megvitatását és a határozati javaslat elfogadását.

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő testületének**...../2019. (X.29.) határozata****a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat tagjainak tiszteletdíjai és a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Kulturális és Hagyományőrző Bizottsági tagságért járó tiszteletdíj megállapításáról**

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

1./ Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat a 2019. évre elfogadott költségvetése terhére, a nemzetiségi közfeladat-ellátás veszélyeztetése nélkül az elnök tiszteletdíját havi 38.650.-Ft-ban állapítja meg.

2./ Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat a 2019. évre elfogadott költségvetése terhére, a nemzetiségi közfeladat-ellátás veszélyeztetése nélkül az elnökhelyettes tiszteletdíját havi 38.600.-Ft-ban állapítja meg.

3./ Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat a 2019. évre elfogadott költségvetése terhére, a nemzetiségi közfeladat-ellátás veszélyeztetése nélkül a tagok tiszteletdíját a bizottsági tagságra tekintettel kiegészítetten, összesen havi 19.300.-Ft-ban állapítja meg.

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

Szolnok, 2019. október 26.


Kozák Ferenc

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata
Elnöke

E L Ő T E R J E S Z T É S
Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata
2019. október 29-i ülésére
a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Szervezeti és Működési Szabályzata megalkotására

Tisztelt Képviselő-testület!

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

Javaslom az előterjesztés mellékleteként beterjesztett SzMSz tervezet elfogadását. Az új SzMSz megalkotásával egyidejűleg a 42/2014. (X.21.) RNÖ határozattal elfogadott szabályzat hatályát veszti.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést szíveskedjen megvitatni és a határozati javaslatot elfogadni.

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő testületének

...../2019. (X.29.) határozata

a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata szervezeti és működési szabályzatának elfogadásáról

A Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 88.§ (1) bekezdése alapján az alábbi határozatot hozza:

1./ A képviselő-testület a határozat melléklete szerinti formában és tartalommal megalkotja a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata szervezeti és működési szabályzatát.

2./ Jelen határozat elfogadásával egyidejűleg a 42/2014.(X.21.) RNÖ határozattal elfogadott szervezeti és működési szabályzat hatályát veszti.

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
igazgatója
Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának
tagjai

Szolnok, 2019. október 26.


Kozák Ferenc

**Melléklet Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő
testületének...../2019. (X.29.) határozatához**

SZOLNOK MEGYEI JOGÚ VÁROS ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

Szervezeti és Működési

Szabályzata

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

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat

A nemzetiségi önkormányzat székhelye és postai címe:

5000 Szolnok, Kossuth tér 1.

(2) A nemzetiségi önkormányzat bélyegzője:

A nemzetiségi önkormányzat az alábbi feliratú bélyegzőt használja:

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat

A nemzetiségi önkormányzat mindenkori bélyegzőjének lenyomatát a Szabályzat 2. 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 jelen Szabályzatban rendelkezik.

(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 képviselőtanácskozási joggal rendelkező meghívottként delegálja. A nemzetiségi képviselő e megbízásának visszavonásáról is e testület dönt.
- (2) A nemzetiségi önkormányzat kezdeményezi tagjainak a települési önkormányzat közgyűlésének és bizottságainak nyílt ülésire történő, állandó meghívottként való meghívását.

III. 2.

- (1) A nemzetiségi önkormányzat az általa képviselt roma lakossággal közvetlenül is tartandó kapcsolat érdekében
 - a) lakossági fórumokat szükség szerint,
 - b) közmeghallgatást évente legalább 1 alkalommal tart.
- (2) A nemzetiségi önkormányzat a kötelező és önként vállalt feladatainak ellátására intézményt, gazdasági társaságot, más szervezetet alapíthat – ideértve az intézmény átvételt is – kinevezi ezek vezetőit, és gyakorolja a külön jogszabály szerinti alapítói jogokat. Ezen intézmények működéséről, feladatairól, hatásköréről, létszámáról és személyi összetételéről határozattal dönt, amely határozato(ka)t a Szabályzathoz mellékletként kell csatolni.

III. 3.

A települési nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete tagjainak száma 5 fő. A képviselők jegyzékét a jelen Szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

III.4.

A Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata szervei:

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

IV. FEJEZET

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK MŰKÖDÉSE

IV. 1.

A testület ülései

- (1) A testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
- (2) A testület alakuló ülését a választás 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 roma nemzetiséget érintő voltára tekintettel, a nemzetiségi önkormányzat előzetes állásfoglalásának beszerzése érdekében, az ezen képviseletet ellátó nemzetiségi képviselő kezdeményezésére,
 - b) bármely egyéb ügyben legalább két nemzetiségi képviselő kezdeményezésére,
 - c) a települési önkormányzat, vagy bizottsága indítványára,
 - d) a 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 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 elnökek, 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 – betekinthetnek 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 nyilatkozati 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 roma civil szerveződések vezetőitől.

IV.8.

A rendes ülés napirendje

- (1) A testület rendes ülésének a napirendjére az írásbeli meghívóban az elnök tesz javaslatot.
- (2) A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.
- (3) A napirendi pontokat az alábbiak szerint szükséges meghatározni:
 - a) határozati javaslatok,
 - b) közérdekű kérdések, bejelentések és javaslatok,
 - c) tájékoztatók,
 - d) egyéb.

A sorrendtől csak indokolt esetben lehet eltérni.

- (4) A testület elé előterjesztést tehetnek:
 - a) a nemzetiségi képviselők,
 - c) Szolnok Megyei Jogú Város polgármestere és alpolgármesterei, valamint jegyzője,
 - d) a települési önkormányzat bizottságainak elnökei.
- (5) A jelentősebb előterjesztések írásban nyújthatók be az elnöknel.
- (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 ülés 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 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(i)t figyelmeztetni, rendre utasítani, ismételt rendzavarás esetén pedig a hallgatóság köréből a rendbontó(ka)t az ülésterem elhagyására kötelezni. Az ülés elnöke a tanácskozás folytatását lehetetlenné tevő rendzavarás esetén az ülést jogosult legfeljebb 1 órányi időtartamra félbeszakítani.
- (7) A tárgyalat napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet.
- (8) A napirendi pontok tárgyalásának megkezdése előtt az elnök tájékoztatja a testületet a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az előző ülést követő fontosabb eseményekről és az átruházott hatáskörben hozott döntésekről.
- (9) A 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.
- (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 rendelkezései 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.

IV.13. A testület bizottsága

- (1) A testület a III.4. pontban nevesített bizottságát a testület kultúrát és hagyományőrzést érintő döntései előkészítésére, ezen döntések végrehajtásának szervezésére hozza létre.
A bizottság a testület által meghatározott feladat- és hatáskörben járhat el.
- (2) A bizottság működése részletes szabályait – e Szabályzatban meghatározottakkal összhangban – ügyrendjében maga állapítja meg.
- (3) A bizottság tagjainak megbízatása megszűnik:
 - a) lemondással
 - b) a testület megbízatása megszűnésével
 - c) a képviselői mandátum megszűnésével
 - d) összeférhetetlenség kimondásával
 - e) visszahívással.A bizottság tagjának visszahívásáról szóló döntés meghozatalához minősített többség szükséges.
- (4) A bizottság elnöke képviseli a bizottságot, összehívja és vezeti annak üléseit, megszervezi a bizottság munkáját. A bizottság elnöke a bizottság határozatképessége, döntéshozatala szempontjából bizottsági tagnak tekintendő.
- (5) A bizottság teljes ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni az elnököt, az elnökhelyettest, a jegyzőt (vagy megbízottját), a Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezetének (továbbiakban: PHESZ) vezetőjét valamint a bizottság ügyrendjében meghatározottakat.
A bizottság nyílt ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni a bizottsági ügyrendben meghatározottakat.
- (6) A bizottság munkaterve a testület munkatervére épül.
- (7) A bizottság ülésére a meghívót és az előterjesztéseket olyan időpontban kell eljuttatni, hogy az érintettek az ülés előtt legalább 2 munkanappal korábban megkapják.
- (8) Amennyiben a (7) pont szerinti időpontig az előterjesztés nem kerül kézbesítésre (illetve ülés előtti kiosztással került a bizottság elé) a bizottság – egyszerű szótöbbséggel – dönthet arról, hogy megtárgyalja vagy következő munkaterv szerinti – esetleg soron kívüli – ülésére elnapolja az előterjesztés tárgyalását.
- (9) Határozatképtelenség miatt elhalasztott bizottsági ülést 8 napon belüli időpontra újból össze kell hívni.
- (10) A bizottság munkatervébe felvett előterjesztések elkészítéséért és előterjesztéséért a munkatervben megjelölt előadó a felelős.
- (11) A bizottsági ülésen előadó: a bizottság elnöke, a bizottság elnöke által felkért személy. Az előterjesztések előkészítésében közreműködő külső szakértők a napirendi pontok tárgyalásánál meghívottként vehetnek részt.
- (12) A testületi ülésre előkészítendő napirendi pont bizottsági ülésen megjelenő előterjesztője jogosult az előterjesztés bizottsági ülésen történő módosítására, valamint a bizottság tagjai részéről megfogalmazott módosító javaslatok elfogadására.
- (13) A bizottsági ülések nyilvánosak.

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

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

(15) A testületnek a bizottság nyújtja be:

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

IV.14.

A bizottság feladat- és hatásköre

(1) A bizottság feladatköre:

- Közreműködik a nemzetiséghez tartozók érdekeinek kifejezésre juttatásában, továbbá a nemzetiség kulturális autonómiájának, szellemi és vallási örökségének, folklór, hitéleti és alkotóművészeti hagyományainak - különösen az anyanyelvnek - ápolásában, őrzésében és gyarapításában, a szolnoki roma hagyományok, értékek népszerűsítésében.
- A testület kultúrával és hagyományőrzéssel kapcsolatos döntéseinek előkészítése.

(2) Dönt:

- ügyrendjének megállapításáról,
- a testület munkatervéhez igazodóan saját munkaterve elfogadásáról.

(3) Véleményezi a testület kultúrával kapcsolatos előterjesztéseit.

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

V. FEJEZET

A TESTÜLET TAGJAI ÉS A KÉPVISELŐK JOGÁLLÁSA

V. 1.

- (1) A képviselők jogait és kötelezettségeit 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 roma nemzetiség érdekeit képviselik.
- (3) A nemzetiségi önkormányzat tagjainak jogai és kötelezettségei azonosak.

V.2.

A nemzetiségi képviselő jogai

A nemzetiségi képviselő:

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

V. 3.

A nemzetiségi képviselő kötelezettségei

A nemzetiségi képviselő köteles:

- a) részt venni a testület munkájában,
- b) a megválasztásától számított 30 napon belül, majd ezt követően minden év január 31-ig vagyonyilatkozatot tenni. Saját vagyonyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házastársának vagy élettársának, valamint gyermekének a vagyonyilatkozatát. Ezen nyilatkozatokat az elnök és az elnökhelyettes 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 roma 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 roma lakosság egészének érdeke szerint ellátni a képviseleti feladatát,
- g) e tevékenységéről minden ülésen tájékoztatni a Szolnok Megyei Jogú Város Roma 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 Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat társadalmi megbízatású elnököt választ. Az elnök tanácskozási joggal részt vesz a települési önkormányzat képviselő-testületi és bizottsági ülésén.
- (2) Az elnök feladatai a testület működésével kapcsolatosan különösen az alábbiak:
 - a) segíti a nemzetiségi képviselők munkáját,
 - b) összehívja és vezeti a testület üléseit,
 - c) képviseli a települési nemzetiségi önkormányzatot,
 - d) a nemzetiségi önkormányzat határozatait, valamint a testület üléséről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja,
 - e) kapcsolatot tart a települési önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével, a bizottságok elnökeivel, és ennek érdekében rendszeres egyeztető megbeszéléseket kezdeményez,
 - f) szervezi a helyi nemzetiségi önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi- és személyi feltételekről,
 - g) gondoskodik a települési önkormányzattal való együttműködésről, a 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.
- (2) Az elnök által tartandó ügyfelfogadás időpontjáról a szokásos úton közhíreléssel kell előzetesen tájékoztatni a lakosságot.

VI.2.

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

VII. FEJEZET

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÖLTSÉGVETÉSE, VAGYONA

VII.1.

- (1) A nemzetiségi önkormányzat saját hatáskörében - a Szolnok Megyei Jogú Város Közgyűlésének rendeletében foglalt keretek között, továbbá a Szolnok Megyei Jogú Város Roma 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 Város 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 – amennyiben annak feltételei adottak - 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 állam költségvetési támogatásából,
 - b) egyéb támogatásokból,
 - c) saját bevételeiből - benne a vállalkozásainak hozadéka is -,
 - d) a vagyonának hozadékából,
 - e) átvett pénzeszközökből,
 - f) 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 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 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 – a 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 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, összességét, 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 jogosult.

(8) **Érvényesítés**

Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összecszerúséget, 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, 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 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. melléklet Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő testületének tagjai

2. melléklet Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat bélyegzőjének lenyomata
3. melléklet Szabályzat Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke, elnökhelyettes, illetve tisztségképviselők tiszteletdíjának mértékéről
4. melléklet Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat ünnep és az ezzel kapcsolatos kitüntetési odaítélésének feltételei és szabályai

A Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata jelen Szervezeti és Működési Szabályzatát testületi ülésén, az alább feltüntetett napon jóváhagyta.

Kelt: Szolnokon, 2019. október 29. napján

1. melléklet

A Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat tagjai

Kozák Ferenc	az önkormányzat elnöke
Sánta Elek	az önkormányzat elnökhelyettese
Tagjai:	
Szabó Kálmán	
Farkas Csaba	
Gáspár József	

2. melléklet

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat bélyegzőjének lenyomata (2006. október 18-tól érvényes)

2 db címeres körbélyegző:

1 db fejbélyegző:

***Szabályzat Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Elnöke, elnökhelyettese, illetve tisztségképviselek tiszteletdíjának mértékéről***

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat elnöke, elnökhelyettese, illetve képviselők tiszteletdíjáról a következő szabályzatot alkotja meg:

A képviselő-testület havi tiszteletdíjat állapít meg a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselőinek az alábbiak szerint.

- 1) Az elnök tiszteletdíjának mértéke megegyezik a mindenkori illetményalappal, amely jelenleg 38.650.- Ft, azaz harmincnyolcezer-hatszötven forint.
- 2) Az elnökhelyettes tiszteletdíja 38.600.- Ft, azaz harmincnyolcezer-hatszáz forint.
- 3) A képviselők tiszteletdíjának mértéke az elnök tiszteletdíjának harminc százaléka, 11.595.-Ft, amely bizottsági tagságukra tekintettel 7.705.-Ft-tal emelkedik, így összesen 19.300.-Ft, azaz tizenkilencezer-háromszáz forint.
- 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.

**Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat
ünnep és az ezzel kapcsolatos kitüntetési odaítélésének feltételei és szabályai**

Az Önkormányzat ünnepének elnevezése: Nemzetiségek Napja

Az Önkormányzat ünnepének időpontja: Minden év december 29.

Az Önkormányzat kitüntetésének és odaítélésének feltételei

A kitüntetés célja: Elismerésben részesíteni azon személyeket, akik a cigányság felemelkedésében, integrációjában városi szinten kiemelkedő szerepet játszanak.

Minden évben a lehetőségekhez mérten 3 személyt kell, elfogadni, nevezetesen az oktatás, foglalkoztatás és a kultúra területén.

A kitüntetésre javasolt személy nemre, fajra, vallásra való tekintet nélkül bárki lehet, Szolnok városában állandó lakhellyel rendelkeznek.

A jelöltek a képviselőtestület ülésén kell eldönteni.

A kitüntetés, elismerés formái:

- a) Oklevél
- b) Ajándéktárgy
- c) Pénzbeli juttatás lehet.

A kitüntetés, elismerés mértéke:

Mindig az Önkormányzat anyagi lehetőségének függvénye.
E szabályzat a kihirdetés napján lép hatályba.

Tájékoztató a köztartozásmentes adózói adatbázisról 2019.

A köztartozásmentes adózói adatbázis az állami adó- és vámhatóság által vezetett közhiteles nyilvántartás¹, mely igazolja, hogy az adatbázisban szereplő adózó megfelel a jogszabályban előírt feltételeknek, azaz köztartozásmentes adózónak minősül. Jelen tájékoztató a köztartozásmentes adózói adatbázisra vonatkozó főbb tudnivalókat tartalmazza.

Az adatbázis célja

A köztartozásmentes adózói adatbázisban történő szereplés ténye a tartozásmentesség igazolásaként fogadandó el minden olyan esetben, ha jogszabály írja elő adóigazolás benyújtását². Emellett – a felhasználó döntésétől függően – az adatbázisban szereplés más esetekben is helyettesítheti az adóhatósági igazolások benyújtását.

Az adatbázisban történő szereplés előnyei:

- a kérelem benyújtása illetékmentes³;
- helyettesítheti a tartozásmentességről szóló nemleges adóigazolásokat;
- az üzleti partnerek felé igazolhatja a pénzügyi megbízhatóságot;
- az adatbázis nyilvános, bárki számára elérhető előzetes azonosítási eljárás nélkül;
- EKAER (Elektronikus Közúti Áruforgalom Ellenőrző Rendszer)-ben érintettek számára különböző mentességeket biztosíthat;
- a közzétett adatok folyamatosan, minden hónap 10. napján frissülnek, így Ön, illetve Ön által képviselt szervezet a nyilvántartásunk szerinti aktuális adatokkal szerepel az adatbázisban.

A felvétel iránti kérelem

A köztartozásmentes adózói adatbázisba történő felvétel iránti kérelem kizárólag elektronikus úton nyújtható be.⁴ Az ügyintézésre az állami adó- és vámhatóság a KOMA elnevezésű nyomtatványt rendszeresítette. Az egyéni vállalkozók és az adószámmal rendelkező magánszemélyek kérelmük alapján adószámmal és/vagy adóazonosító jellel szerepelhetnek a köztartozásmentes adózói adatbázisban. Felvételük esetén, a KOMA nyomtatványon feltüntetett azonosítóval jelennek meg az adatbázisban. Az adózó abban az esetben szerepel mindkét azonosítójával a honlapon, ha azonosítónként külön nyomtatványon kéri felvételét. Ebben az esetben adószámmal és adóazonosító jellel is biztosított a lekérdezés, az adószám megszüntetése esetén továbbra is az adatbázisban marad az adózó. A kérelem kötelező tartalmi eleme az adózó nyilatkozata arról, hogy az adatbázis közzétételét megelőző hónap utolsó napjáig esedékes bevallási és befizetési kötelezettségének maradéktalanul eleget tett.

A KOMA nyomtatvány alkalmas a kérelem előterjesztésére, annak visszavonására, az adatbázisból való törlés kérésére.

¹ Az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (a továbbiakban: Art.) 125. §.

² Az adóigazgatási eljárás részletszabályairól szóló 465/2017. (XII. 28.) Korm. rendelet 24. § (3) bekezdés (a továbbiakban: Adóig. vhr.).

³ Az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény 33. § (2) bekezdés 23. pontja.

⁴ Art. 260. § (2) bekezdés.

A tárgy hónapot követő hónap 10. napján közzétételre kerülő adatbázisban kizárólag az az adózó szerepelhet, aki a kérelmét legkésőbb a tárgy hónap utolsó napján benyújtotta.

A felvétel feltételei

A köztartozásmentes adózói adatbázisban kizárólag az az adózó szerepeltethető, aki/amely a közzétételt megelőző hónap utolsó napján az alábbi együttes feltételeknek megfelel:

- nincs az állami adó- és vámhatóságnál nyilvántartott nettó adótartozása, valamint köztartozása;
- nincs behajthatatlanság címén nyilvántartott és el nem évült tartozása;
- az adózó nyilatkozata alapján az esedékes bevallási és befizetési kötelezettségének maradéktalanul eleget tesz vagy tett;
- nem állcsődeljárás, végelszámolás, kényszertörlési, illetve felszámolási eljárás alatt;
- csoportos általános forgalmi adóalanyiség esetén a csoportos általános forgalmi adóalanynak nincs általános forgalmi adó tartozása;
- csoportos társasági adóalanyiség esetén a csoportos társasági adóalanynak nincs társasági adó tartozása;
- adó megfizetésére kötelezettként lejárt esedékességű tartozása nincs⁵.

Eljárási szabályok⁶

Az állami adó- és vámhatóság az adózó erre irányuló kérelme alapján, a kérelem benyújtásának hónapját követő hónap 10. napján felveszi az adózót a köztartozásmentes adózói adatbázisba, ha vizsgálata alapján az adózó a köztartozásmentes adózói adatbázisba történő felvételhez az Art.-ben előírt feltételeket teljesíti.

A kérelem teljesítése

A kérelem teljesítésének a köztartozásmentes adózói adatbázisba történő felvétel minősül, az adatbázisban történő szereplés iránti beadvány pozitív elbírálásáról külön döntés nem születik, értesítés nem kerül kiküldésre.

A kérelem elutasítása

Amennyiben a kérelem benyújtását közvetlenül követő, a közzétételt megalapozó vizsgálat során megállapítást nyer, hogy az adózó a köztartozásmentes adózói adatbázisba történő felvételhez előírt valamely feltételnek nem felel meg, 10 napos határidő tűzésével hiánypótlásra felhívás kerül kézbesítésre – elektronikus úton, a kérelem benyújtójának tárhelyére. A hiánypótlási felhívásban részletezésre kerülnek azok a hiányosságok, melyek miatt az adózó kérelme nem teljesíthető.

Amennyiben az adózó a kitűzött határidőn belül a hiánypótlási felhívásban megjelölt feltételeknek eleget tesz, az adóhatóság az adózót a feltételek teljesítésének hónapját követő hónap 10. napjáig a köztartozásmentes adózói adatbázisba felveszi.

⁵ Art. 260. § (1) bekezdés.

⁶ Adóig. vhr. 19. §.

Ha a határidő eredménytelenül telik el, a kérelmet elutasító határozat kerül kibocsátásra, mely szintén tartalmazza, hogy az adózó mely feltételeknek nem tett eleget.

Törlés az adatbázisból

Abban az esetben, ha adózó már szerepel a köztartozásmentes adózói adatbázisban, de az aktuális vizsgálat során megállapítást nyer, hogy már nem felel meg a nevesített feltételek valamelyikének, az állami adó- és vámhatóság törli a köztartozásmentes adózói adatbázisból, és erről értesítő levelet küld az adózó számára, megjelölve azt, hogy mely körülmények eredményezték az adatbázisból való kizárást. Törlés esetén köztartozásmentes adózói adatbázisba történő felvétel a kérelem ismételt benyújtásával kérhető.

A törléssel kapcsolatos észrevétel az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül terjeszthető elő. A 8 napos benyújtási határidő elmulasztása elutasító határozat meghozatalát eredményezi. Az adózói észrevételben foglaltakat az adóhatóság 8 napon belül vizsgálja ki. Amennyiben az észrevételben foglaltak alapján az adózó az adatbázisba való felvétel feltételeinek megfelel, úgy a köztartozásmentes adózói adatbázisba pótlólag felveszi. Amennyiben az adózó az észrevétel alapján sem kerülhet vissza az adatbázisba, az állami adó- és vámhatóság elutasító határozatot hoz. Ez esetben a köztartozásmentes adózói adatbázisba történő felvétel iránt újabb kérelmet kell benyújtani.

Lekérdezés

A köztartozásmentes adózói adatbázis a Nemzeti Adó- és Vámhivatal honlapján az alábbi elérési útvonalon kérdezhető le:

<http://nav.gov.hu/nav/adatbazisok/koztartozasmentes>

Az egyszerű lekérdezést egy-egy adózó adószámának vagy megnevezésének begépelésével indíthatjuk, a csoportos lekérdezést több adózó adatait tartalmazó állomány betöltésével tudjuk végrehajtani. A szűréshez animációs segédlet nyújt támogatást.

Közhitelesség

A köztartozásmentes adózói adatbázis azon adat(ok) kivételével minősül közhitelesnek, amely adato(ka)t jogszabály más nyilvántartás részeként közhitelesnek minősít.

Ha törvény eltérően nem rendelkezik, az adóhatósági nyilvántartás közhitelessége alapján az ellenkező bizonyításáig vélelmezni kell annak jóhiszeműségét, aki az adóhatósági nyilvántartásban szereplő adatokban bízva szerez jogot. Az ellenkező bizonyításáig az adóhatósági nyilvántartásba bejegyzett adatról vélelmezni kell, hogy az fennáll, és az adóhatósági nyilvántartásból törölt adatról vélelmezni kell, hogy nem áll fenn⁷.

Nemzeti Adó- és Vámhivatal

⁷ Art. 125. § (3) bekezdés.

Ú T M U T A T Ó

Vagyon-, jövedelem- és gazdasági érdekeltségi nyilatkozat kitöltéséhez a nemzetiségi önkormányzati képviselő (elnök, elnökhelyettes), valamint a vele közös háztartásban élő házastárs- vagy élettársa és gyermeke számára

Tisztelt Nyilatkozattévő!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 103. § - a törvény 2. számú mellékletében foglaltaknak megfelelő - vagyonynyilatkozat tételére kötelezi a nemzetiségi önkormányzati képviselőket, elnököket és elnökhelyetteseket. Az érintett saját vagyonynyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házastársának vagy élettársának, valamint gyermekének vagyonynyilatkozatát.

A hivatkozott törvény 103. § (4) bekezdésében foglaltak szerint vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárást a vagyonynyilatkozat ellenőrzésére kijelölt bizottságnál vagy a kijelölt képviselőknél bárki írásban kezdeményezheti. Az eljárás eredményéről a bizottság vagy a kijelölt képviselők a soron következő ülésén tájékoztatják a képviselő-testületet, közgyűlést.

A vagyonynyilatkozat a nyilatkozatot adó személyére vonatkozó adatokon kívül 3 részből áll:

- A) Rész: Vagyonnyilatkozat,
- B) Rész: Jövedelemnyilatkozat
- C) Rész: Gazdasági érdekeltségi nyilatkozat.

Kitöltési útmutató

A nyomtatványokat **tollal vagy géppel kell kitölteni** ezen útmutató szerint (ceruzás kitöltés nem alkalmazható).

Azokat a sorokat, amelyekben adatot nem tüntet fel, ki kell húzni.

A vagyonynyilatkozatokat **2 példányban kell elkészíteni**. A kitöltött vagyonynyilatkozatokat nem kell összehajtani. A képviselő vagyonynyilatkozata nyilvános, a képviselő hozzátartozójának nyilatkozata viszont nem nyilvános, ezért a hozzátartozókra vonatkozó vagyonynyilatkozatot külön, zárt borítékban kell elhelyezni.

A borítékokat át kell adni a hivatkozott törvény 103. § (3) bekezdésében foglaltak szerint vagyonynyilatkozatokat kezelő/k részére. A vagyonynyilatkozatok egy példánya a vagyonynyilatkozatok kezelésére kijelölnél marad, egy példány megőrzéséről a vagyonynyilatkozat-tételre kötelezettnek kell gondoskodnia, különös tekintettel az esetleges ellenőrzési eljárás lehetőségére is.

A kitöltött vagyonynyilatkozat **átadásakor** a nyilatkozattételre kötelezett **írásbeli igazolást kap** a vagyonynyilatkozat átvételéről.

1. A nyilatkozatot adó személyére vonatkozó adatok

A nyilatkozatnak ez a része a személyazonosításra szolgál.

Amennyiben képviselői vagyonyilatkozatra kerül sor, abban az esetben az 1. a) pontban a megfelelő szövegrészt kell aláhúzni, és a 2. pontot kell kitölteni.

Amennyiben hozzátartozói vagyonyilatkozat csatolására kerül sor, abban az esetben vagy az 1. b), vagy az 1. c) pontban szereplő szövegrészt kell aláhúzni. Emellett a 2., és értelemszerűen a 3. vagy a 4. pontot kell kitölteni.

Közös háztartásban élő hozzátartozók: a kötelezettel életvitelszerűen (közös lakásban), gazdasági közösségben (jövedelmeiket közös célra felhasználva) együtt élő házastárs, élettárs vagy gyermek a kötelezett nyilatkozatában megjelölteknek megfelelően.

Élettársak: Élettársi kapcsolat áll fenn két olyan, házasságkötés nélkül közös háztartásban, érzelmi és gazdasági közösségben (a továbbiakban: életközösség) együtt élő személy között, akik közül egyiknek sem áll fenn mással házassági életközössége, bejegyzett élettársi életközössége vagy élettársi kapcsolata, és akik nem állnak egymással egyenesági rokonságban vagy testvéri kapcsolatban. Az élettársi kapcsolat az előzőekben foglalt feltételek fennállása esetében az életközösség létesítésével jön létre, és megszűnik, ha az élettársak egymással házasságot kötnek, bejegyzett élettársi kapcsolatot létesítenek vagy az életközösségük véget ér. [A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk.) 6:514.§].

Gyermek: a vagyonyilatkozat-tétel szempontjából ide tartozik a vér szerinti, az örökbefogadott, a mostoha- és nevelt gyermek (kis és nagykorú), amennyiben a vagyonyilatkozatra kötelezettel közös háztartásban él.

Örökbefogadott gyermek: az örökbefogadással mind az örökbefogadóval, mind annak rokonaival szemben az örökbefogadó vér szerinti gyermekének jogállásába lépett gyermek.

Mostohagyermek: a vagyonyilatkozatra kötelezettel együtt élő házastárs gyermeke, akit a házastárs az érintett beleegyezésével hozott a közös háztartásba. A mostohagyermekre örökbefogadása esetén azonban az örökbefogadott gyermekre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

Nevelt gyermek: az a gyermek, aki a nevelőszülővel, gyámmal életvitelszerűen együtt él és annak gondozásából rendszeres jelleggel legfeljebb csak napközbeni időszakokra kerül ki [a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény 4. § k) pont].

2. A) Rész – Vagyoni nyilatkozat

I. Ingatlanok

A vagyonyilatkozat kitöltésénél figyelemmel kell lenni a fennálló házastársi, illetve élettársi vagyonközösségre.

A házassági vagyonközösség a házassági életközösség ideje alatt akár együttesen, akár külön-külön szerzett vagyona terjed ki. Ennek megfelelően a közös vagyona tartozó vagyona 1/2-1/2 eszmei hányadnak megfelelően kell feltüntetni a kötelezett, illetőleg házastársa vagyonyilatkozatában. Házassági vagyoni szerződés (Ptk.4:63.§-4:75.§) kötése esetén az abban foglaltaknak megfelelő tulajdoni arány tüntetendő fel. Nem tartozik a közös vagyona a házastársak különvagyona, így az a vagyontárgy amely:

- a házasságkötéskor megvolt,
- a házasság fennállása alatt öröklés jogcímén szerzett vagy ajándékba kapott,
- a személyes használatra szolgáló és szokásos mértékű, illetőleg mennyiségű,
- a különvagyon értékén szerzett, valamint
- a házassági vagyoni jogi szerződésben külön vagyonként megjelölt.

Élettársak közötti törvényes vagyoni rendszer (Ptk. 6:516.§)

(1) Ha élettársi vagyoni szerződés eltérően nem rendelkezik, az élettársak az együttélés alatt önálló vagyonszerzők. Az életközösség megszűnése esetén bármelyik élettárs követelheti a másiktól az együttélés alatt keletkezett vagyonszaporulat megosztását. Nem számítható a vagyonszaporulathoz az a vagyon, amely házastársak esetén különvagyonnak minősül.

(2) Az élettársat a vagyonszaporulathoz a szerzésben való közreműködése arányában, elsősorban természetben illeti meg részesedés. A háztartásban, a gyermeknevelésben valamint a másik élettárs vállalkozásában végzett munka a szerzésben való közreműködésnek minősül.

(3) Ha a szerzésben való közreműködés aránya nem állapítható meg, azt egyenlőnek kell tekinteni, kivéve, ha ez bármelyik élettársra nézve méltánytalan vagyoni hátrányt jelentene.

(4) Az élettársat a vagyonszaporulathoz megillető részesedés védelmére és a vagyonszaporulat élettársak közötti megosztására - ha e törvény eltérően nem rendelkezik - a házastársak közötti szerződéssel kiköthető közszerzeményi rendszer rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

Ebben a részben kell nyilatkoznia a nyilatkozattételre kötelezettnek és hozzátartozójának:

- tulajdonában, állandó, illetőleg tartós használatában álló vagy hasznélvezetével terhelt lakásról, lakótelekről, üdülőről, üdülőtelekről, nem lakás céljára szolgáló épületről vagy épületrészeiről,
- tulajdonában, illetőleg használatában (haszonbérletében) álló vagy hasznélvezetével terhelt termőföldről,

függetlenül attól, hogy az ingatlan milyen értéket képvisel, Magyarországon vagy külföldön található.

Az ingatlanok adatait az ingatlan-nyilvántartásban szereplő adatoknak megfelelően, m²-ben kell megjelölni [az ingatlan-nyilvántartásról szóló 1997. évi CXLI. törvény].

Tájékoztató a mértékegységek átváltási arányszámairól:

1 hektár:	10 000 m ²
1 kat. hold:	5754,642 m ²
1 négyszögöl:	3,59665 m ²

A kitöltés alapját képező okiratokat (pl. szerződések stb.) nem kell a vagyonyilatkozathoz csatolni.

Szerzés jogcíme: lehet ingyenes (pl. ajándékozás, öröklés) vagy visszerhes (pl. adásvétel, csere). Időpontként a szerződésen szereplő dátumot vagy az örökhagyó halálának időpontját kell feltüntetni.

II. Nagy értékű ingóságok

Az ingóságokra vonatkozó pontoknál meg kell adni valamennyi, a vagyonyilatkozatra kötelezett vagy érintett hozzátartozói tulajdonában álló 1 - 4. illetve 9. pontban megjelölt ingóságok adatait a következők szerint.

Gépjárművek: a beépített erőgéppel hajtott járművek közül csak a személygépkocsit, a tehergépjárművet (vontató, nyerges vontató, mezőgazdasági vontató), az autóbust, valamint a motorkerékpárt kell feltüntetni, a lassú járművet nem. A gépjármű típusát a forgalmi engedélyben

szereplő adatok, a szerzés idejét és jogcímét pedig az egyéb okiratok (pl. adás-vételi szerződés) alapján kell feltüntetni.

Vízi jármű: vízen való közlekedésre, szállításra, illetve más úszólétesítmény továbbítására szolgáló – úszómunkagépnek, úszóműnek és egyéb úszólétesítménynek nem minősülő – úszólétesítmény (pl. hajó, vízi sporteszközök) [a vízi közlekedésről szóló 2000. évi XLII. törvény 87.§].

A vízi jármű típusát a hatósági engedélyben szereplő adatok, a szerzés idejét és jogcímét pedig az egyéb okiratok (pl. adás-vételi szerződés) alapján kell feltüntetni.

Légi jármű: bármely szerkezet (pl. légszárnyas repülőgép, helikopter, motoros és motornélküli sárkányrepülő, siklórepülő légi jármű, stb.), amelynek légkörben maradása a levegővel való olyan kölcsönhatásból ered, amely más mint a földfelszínre ható légerők hatása [a légi közlekedésről szóló 1995. évi XCVII. törvény 71.§]. A légi jármű típusát a hatósági engedélyben szereplő adatok, a szerzés idejét és jogcímét pedig az egyéb okiratok (pl. adás-vételi szerződés) alapján kell feltüntetni.

Védett műalkotás, védett gyűjtemény: a Kulturális Örökség Igazgatóságánál vezetett közhiteles nyilvántartásba felvett, védetté nyilvánított kulturális javak (muzeális emlékek, régészeti emlékek, művészeti alkotások, tárgyi, képi (írással és egyéb emlékek), így különösen: képzőművészeti alkotások (festmény, szobor, grafika, plakett, dombormű), iparművészeti alkotás, népművészeti és néprajzi alkotás, tárgy, régészeti leletek és emlékek, pénzérmék, numizmatikai tárgy, könyv, térkép, hangfelvétel, természettudományi emlék, műszaki és technikatörténeti emlék, hadtörténeti emlék, sporttörténeti emlék, orvos- és gyógyszer-történeti emlék, közlekedéstörténeti emlék, bélyeg, filatélia, irat- és mozgófilm-gyűjtemény, egyház- és vallástörténeti emlék, kegytárgy, stb. [a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény, a kulturális javak védetté nyilvánításának részletes szabályairól szóló 57/2013. (VIII.7.) EMMI rendelet].

Készlet: olyan ingóságok csoportja, amelyek együttesen képeznek használati egységet (étkezészetek, evőeszköz-készletek, stb.).

Gyűjtemény: ingóságok egységes gyűjtési szempontok szerint létrejött együttese.

Egyéb ingóságok: csak akkor kell feltüntetni a nyilatkozatban, ha értékük darabonként vagy készletenként, gyűjteményenként meghaladja a mindenkori képviselői alapidő havi összegét.

Az értéket a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettnek kell felbecsülnie, erre vonatkozóan szakvéleményt nem szükséges beszerezni.

E pontban tüntetendők fel a védettnek nem minősülő műalkotások (képzőművészeti alkotások, ékszerek), gyűjtemények, bútorok, stb. A szerzés idejét és jogcímét pedig a vonatkozó okiratok (pl. adás-vételi szerződés) alapján kell feltüntetni.

Értékpapír: e pontban kell feltüntetni értékpapírban megtestesülő megtakarításait.

Értékpapírnak minősül minden olyan okirat, amelyet a Polgári Törvénykönyv vagy a kibocsátás helyének joga értékpapírnak tekint, így különösen: részvény, kötvény, részjegy, kincstárjegy, vagyonjegy, befektetési jegy, nagy értékű biztosítás.

Az értékpapír megnevezéseként a kibocsátó által adott megnevezést, értékeként pedig a névértéket kell feltüntetni.

Takarékbetét: e pontban kell közölni a pénzügyintézetnél vezetett takarékbetétben rendelkezésre álló pénzüsszeget. Itt kell feltüntetni a takaréklevel, egyéb betéti okirat adatait is.

Készpénz: e pontban a be nem fektetett, pénzügyintézetnél el nem helyezett, a mindenkori képviselői alapdíj hathavi összegét meghaladó rendelkezésre álló készpénzállományt kell feltüntetni.

Pénzügyintézeti számlakövetelés vagy más, szerződés alapján fennálló pénzkövetelés:

Itt kell nyilatkozni a pénzügyintézettel, magánszeméllyel, illetve gazdasági társasággal, stb. szemben forintban, illetve devizában (forintértékben) fennálló pénzkövetelésekről, részükre a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett által kölcsönadott pénzügyösszegekről, amennyiben az külön-külön vagy együttesen meghaladja a mindenkori képviselői alapdíj hathavi összegét.

Magánszemély adós esetében csak a kölcsön összegére vonatkozó adatokat kell kitölteni.

Más, jelentősebb értékű vagyontárgyak: itt lehet bejelenteni a mindenkori közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény szerinti illetményalap hathavi összegét egyenként (darabonként) el nem érő értékű vagyontárgyakat (ingóságot), amennyiben együttes értékük viszont ennél több.

III. Tartozások

Köztartozások: itt kell feltüntetni a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettet terhelő adó-, vámilleték-, társadalombiztosítási-járulék, stb. tartozások forintösszegét.

Pénzügyintézettel szembeni tartozások: itt kell feltüntetni a pénzügyintézettől kapott (nem munkáltatói) lakáskölcsönt, áruvásárlási kölcsönt, stb. A tartozás összegénél a tartozás kamatok nélkül számított forintösszegét kell feltüntetni.

Magánszemélyekkel szembeni tartozások: a tartozás forintösszegére vonatkozó adatokat kell kitölteni.

IV. Egyéb közlendők

A vagyonyilatkozat vagyoni részével kapcsolatos további információk közölhetők, e pont kitöltése nem kötelező.

3. B) Rész – Jövedelemnyilatkozat

A vagyonyilatkozatnak ezt a részét csak a nemzetiségi önkormányzati képviselő, az elnök az elnökhelyettes esetében kell kitölteni.

Itt kell nyilatkozni a képviselői tiszteletdíjon kívüli adóköteles jövedelmekről.

Munkahely: a munkahely nevét kell feltüntetni. Amennyiben nem alkalmazottként végez munkát (pl. egyéni vállalkozó, egyéni cég, gazdasági társaság tagja), akkor a vállalkozásnak a cégnyilvántartásban, illetve a vállalkozói igazolványban szereplő nevét kell feltüntetni.

Foglalkozásból származó havi jövedelem: a foglalkozásból származó havi adóköteles (bruttó) jövedelmet kell feltüntetni.

4. C) Rész – Gazdasági érdekeltségi nyilatkozat

Itt kell szerepeltetni a magyarországi vagy külföldi gazdasági társaságokban fennálló tisztségre vagy tulajdonosi érdekeltségre vonatkozó adatokat a cég székhelye szerinti társasági jogi, cégjogi szabályoknak megfelelően.

Gazdasági társaságban való érdekeltség alatt a közkereseti társaság részére rendelkezésre bocsátott vagyoni hozzájárulást, a betéti társaság részére rendelkezésre bocsátott vagyoni beíratást, a korlátolt felelősségű társaságban való üzletrészt, a szövetkezetekről szóló törvény szerinti részjegyet, célrészjegyet és más vagyoni hozzájárulást a szövetkezeti tagsági kölcsön kivételével, valamint más, tagsági jogot megtestesítő vagyoni részesedés, továbbá a részvénytársaságnál jegyzett részvényt kell érteni. Értékpapír: minden olyan okirat, elektronikus jelsorozatok, amely a kibocsátás helyének joga szerint értékpapírnak minősül, továbbá a közkereseti társaságban és a betéti társaságban fennálló részesedés, a korlátolt felelősségű társaság üzletrésze és a szövetkezeti részesedés, ideértve más, törvényben meghatározott olyan vagyoni hozzájárulást is, amely tagsági jogviszonyt keletkeztet, különösen az ügyvédi iroda alapításakor szolgáltatott vagyont [a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 3. § 34. pont].

A tulajdoni érdekeltség keletkezéskori és jelenlegi arányára vonatkozóan a százalékos adatokat kell feltüntetni, a társaság vagyonához, (mint 100 %-hoz) viszonyítottn.

Vezető tisztségviselők: a közkereseti és a betéti társaságnál az ügyvezetésre jogosult tag, közös vállalatnál az igazgató, korlátolt felelősségű társaságnál az ügyvezető, részvénytársaságnál az igazgatóság tagja [Ptk. vonatkozó rendelkezései].

2. melléklet a 2011. évi CLXXIX. törvényhez

Vagyon-, jövedelem- és gazdasági érdekeltségi nyilatkozat a nemzetiségi önkormányzati képviselő (elnök, elnökhelyettes), valamint a vele közös háztartásban élő házastársa vagy élettársa és gyermeke számára

A nyilatkozatot adó személye

1. A nyilatkozatot adó:

- a) nemzetiségi önkormányzati képviselő, elnök, elnökhelyettes (a továbbiakban együtt: képviselő)
- b) a képviselővel közös háztartásban élő házas- vagy élettárs (a továbbiakban: házas-/élettárs)
- c) a képviselővel közös háztartásban élő gyermek (a továbbiakban: gyermek)

2. A képviselő

neve:.....

3. A házas-/élettárs

neve:.....

4. A gyermek

neve:.....

A. Rész

VAGYONI NYILATKOZAT

I. Ingatlanok

1. a) A település neve, ahol az ingatlan fekszik (Budapesten kerület is):

.....

b) Az ingatlan területnagysága:

.....

c) Művelési ága (vagy a művelés alól kivett terület elnevezése):

.....

d) Az épület fő rendeltetés szerinti jellege (lakóház, üdülő, gazdasági épület stb.), az épület alapterülete:

.....

e) Az ingatlan jogi jellege (társasház, szövetkezeti ház, műemlék, bányatelek stb.):

.....

f) A nyilatkozó jogállása (tulajdonos, bérlő stb.):

.....

g) Közös tulajdon esetén a tulajdoni hányad mértéke:

.....

h) A szerzés jogcíme, ideje (a jogviszony kezdete):

.....

2. a) A település neve, ahol az ingatlan fekszik (Budapesten kerület is):

.....

b) Az ingatlan területnagysága:

.....

c) Művelési ága (vagy a művelés alól kivett terület elnevezése):

.....

d) Az épület fő rendeltetés szerinti jellege (lakóház, üdülő, gazdasági épület stb.) az épület alapterülete:

.....

e) Az ingatlan jogi jellege (társasház, szövetkezeti ház, műemlék, bányatelek stb.):

.....

f) A nyilatkozó jogállása (tulajdonos, bérlő stb.):

.....

g) Közös tulajdon esetén a tulajdoni hányad mértéke:

.....

h) A szerzés jogcíme, ideje (a jogviszony kezdete):

.....

3. a) A település neve, ahol az ingatlan fekszik (Budapesten kerület is):

.....

b) Az ingatlan területnagysága:

.....

c) Művelési ága (vagy a művelés alól kivett terület elnevezése):

.....

d) Az épület fő rendeltetés szerinti jellege (lakóház, üdülő, gazdasági épület stb.) az épület alapterülete:

.....

e) Az ingatlan jogi jellege (társasház, szövetkezeti ház, műemlék, bányatelek stb.):

.....

f) A nyilatkozó jogállása (tulajdonos, bérlő stb.):

.....

g) Közös tulajdon esetén a tulajdoni hányad mértéke:

.....

h) A szerzés jogcíme, ideje (a jogviszony kezdete):

.....

4. a) A település neve, ahol az ingatlan fekszik (Budapesten kerület is):

.....

b) Az ingatlan területnagysága:

.....

c) Művelési ága (vagy a művelés alól kivett terület elnevezése):

.....

d) Az épület fő rendeltetés szerinti jellege (lakóház, üdülő, gazdasági épület stb.), az épület alapterülete:

.....

e) Az ingatlan jogi jellege (társasház, szövetkezeti ház, műemlék, bányatelek stb.):

.....

f) A nyilatkozó jogállása (tulajdonos, bérlő stb.):

.....

g) Közös tulajdon esetén a tulajdoni hányad mértéke:

.....

h) A szerzés jogcíme, ideje (a jogviszony kezdete):

.....

II. Nagy értékű ingóságok

1. Gépjárművek:

a) személygépkocsi:
típus

a szerzés ideje, jogcíme:
típus

a szerzés ideje, jogcíme:
típus

a szerzés ideje, jogcíme:
típus

b) tehergépjármű, autóbusz:
típus

a szerzés ideje, jogcíme:
típus

a szerzés ideje, jogcíme:
típus

a szerzés ideje, jogcíme:
típus

c) motorkerékpár:
típus

a szerzés ideje, jogcíme:
típus

a szerzés ideje, jogcíme:
típus

a szerzés ideje, jogcíme:
típus

2. Vízi vagy légi jármű:

a) jellege:
.....

típusa:
.....

a szerzés ideje, jogcíme:
.....

b) jellege:
.....

típusa:
.....

a szerzés ideje, jogcíme:
.....

3. Védett műalkotás, védett gyűjtemény:

a) egyedi alkotások:megnevezés.....db

a szerzés ideje, jogcíme:megnevezés.....db

a szerzés ideje, jogcíme:megnevezés.....db

a szerzés ideje, jogcíme:

b) gyűjtemény:megnevezés.....db

a szerzés ideje, jogcíme:megnevezés.....db

a szerzés ideje, jogcíme:megnevezés.....db

a szerzés ideje, jogcíme:

4. Egyéb, darabonként vagy készletenként (gyűjteményenként) a mindenkori képviselői alapidőj hathavi összegét meghaladó értékű ingóság:

a)
megnevezés:.....

a szerzés ideje, jogcíme:
.....

b)
megnevezés:.....

a szerzés ideje,
jogcíme:.....

c)
megnevezés:.....

a szerzés ideje,
jogcíme:.....

d)
megnevezés:.....

a szerzés ideje,
jogcíme:.....

e)
megnevezés:.....

a szerzés ideje,
jogcíme:.....

5. Értékpapírban elhelyezett megtakarítás vagy egyéb befektetés (részvény, kötvény, részjegy, nagy értékű biztosítás stb.):

megnevezés:
.....

névérték, biztosítási összeg:
.....

megnevezés:
.....

névérték, biztosítási összeg:
.....

megnevezés:
.....

névérték, biztosítási összeg:
.....

megnevezés:
.....

névérték, biztosítási összeg:
.....

megnevezés:
.....

névérték, biztosítási összeg:
.....

6. Takarékbetétben elhelyezett megtakarítás:

.....Ft

7. A mindenkori képviselői alapidő hathavi összegét meghaladó készpénz:

.....Ft

8. Az összességében a mindenkori képviselői alapidő hathavi összegét meghaladó pénzügyi számlakövetelés vagy más, szerződés alapján fennálló pénzkövetelés:

a) pénzügyi számlakövetelés:

forintban:

.....

devizában (forintértéken):

.....

b) más szerződés alapján fennálló pénzkövetelés összege:

.....Ft

9. Más, jelentősebb értékű vagyontárgyak, ha azok együttes értéke a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény szerinti illetményalap hathavi összegét meghaladja:

megnevezés:

.....

megnevezés:

.....

megnevezés:

.....

megnevezés:

.....

megnevezés:

.....

III. Tartozások

Ebben a rovatban kérjük feltüntetni a köztartozás címén, valamint a pénzügyi számlával vagy magánszeméllyel szemben esetlegesen fennálló tartozásait

1. Köztartozás (adó, vám, illeték, tb-járulék stb.):

.....forint

2. Pénzügyi számlával szembeni tartozás (hitel, kölcsön stb.):

.....forint

3. Magánszeméllyel szembeni tartozás:

.....forint

IV. Egyéb közlendők

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

B. Rész

JÖVEDELEMNYILATKOZAT

(a képviselői tiszteletdíjon kívüli adóköteles jövedelmek)

1. Foglalkozása:

.....

Munkahelye:

.....

Szünetelteti-e foglalkozását: igen

nem

Foglalkozásából származó havi adóköteles (bruttó) jövedelme:

.....Ft

2. Az 1. pontban írt foglalkozásán kívüli, valamennyi olyan tevékenysége, amelyből adóköteles jövedelme származik:

a) A tevékenység megnevezése:

.....

b) A kifizető személye (kivéve a jogszabályon alapuló titoktartási kötelezettség alá eső tevékenységek):

.....

c) A jövedelem rendszeressége (havi, egyéb rendszerességű, eseti vagy időszakos):

.....

d) A jövedelem (bruttó) összege:

.....Ft

a) A tevékenység megnevezése:

.....

b) A kifizető személye (kivéve a jogszabályon alapuló titoktartási kötelezettség alá eső tevékenységek):

.....

c) A jövedelem rendszeressége (havi, egyéb rendszerességű, eseti vagy időszakos):

.....

d) A jövedelem (bruttó) összege:

.....Ft

a) A tevékenység megnevezése:

.....

b) A kifizető személye (kivéve a jogszabályon alapuló titoktartási kötelezettség alá eső tevékenységek):

.....

c) A jövedelem rendszeressége (havi, egyéb rendszerességű, eseti vagy időszakos):

.....

d) A jövedelem (bruttó) összege:

.....Ft

C. Rész

GAZDASÁGI ÉRDEKELTSÉGI NYILATKOZAT

Gazdasági társaságban fennálló tisztsége vagy érdekeltsége:

I.

1. Gazdasági társaság neve:

.....

2. Gazdasági társaság formája:

.....

3. Az érdekeltség formája (tulajdonos, részvényes, bt. esetén beltág/kültág stb.):

.....

4. A tulajdoni érdekeltség keletkezéskori aránya:

.....%

5. A tulajdoni érdekeltség jelenlegi aránya:

.....%

6. A gazdasági társaságban viselt tisztsége:

.....

II.

1. Gazdasági társaság neve:

.....

2. Gazdasági társaság formája:

.....

3. Az érdekeltség formája (tulajdonos, részvényes, bt. esetén beltág/kültág stb.):

.....

4. A tulajdoni érdekeltség keletkezéskori aránya:

.....%

5. A tulajdoni érdekeltség jelenlegi aránya:

.....%

6. A gazdasági társaságban viselt tisztsége:

.....

III.

1. Gazdasági társaság neve:

.....

2. Gazdasági társaság formája:

.....

3. Az érdekeltség formája (tulajdonos, részvényes, bt. esetén beltág/kültág stb.):

.....

4. A tulajdoni érdekeltség keletkezéskori aránya:

.....%

5. A tulajdoni érdekeltség jelenlegi aránya:

.....%

6. A gazdasági társaságban viselt tisztsége:

.....

IV.

1. Gazdasági társaság neve:

.....

2. Gazdasági társaság formája:

.....

3. Az érdekeltség formája (tulajdonos, részvényes, bt. esetén beltág/kültág stb.):

.....

4. A tulajdoni érdekeltség keletkezéskori aránya:

.....%

5. A tulajdoni érdekeltség jelenlegi aránya:

.....%

6. A gazdasági társaságban viselt tisztsége:

.....

V.

1. Gazdasági társaság neve:
.....

2. Gazdasági társaság formája:
.....

3. Az érdekeltség formája (tulajdonos, részvényes, bt. esetén beltág/kültág stb.):
.....

4. A tulajdoni érdekeltség keletkezéskori aránya:
.....%

5. A tulajdoni érdekeltség jelenlegi aránya:
.....%

6. A gazdasági társaságban viselt tisztsége:
.....

2011. évi CLXXIX. törvény

a nemzetiségek jogairól *

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség

103. § (1) A nemzetiségi önkormányzati képviselő a megválasztásától számított harminc napon belül, majd ezt követően minden év január 31-ig a 2. melléklet szerinti vagyonyilatkozatot köteles tenni. A képviselő saját vagyonyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házastársának vagy élettársának, valamint gyermekének az e törvény melléklete szerinti vagyonyilatkozatát.

(2) A vagyonyilatkozat tételének elmulasztása esetén - annak benyújtásáig - a képviselő nem gyakorolhatja képviselői jogait, és nem részesülhet tiszteletdíjban, természetbeni juttatásban, költségtérítésben.

(3) A vagyonyilatkozatot a szervezeti és működési szabályzatban erre kijelölt bizottság, vagy legalább két képviselő tartja nyilván és ellenőrzi. A képviselő vagyonyilatkozata - az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével - nyilvános. A képviselő hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános, abba csak az ellenőrző bizottság tagjai tekinthetnek be az ellenőrzés céljából.

(4) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást a vagyonyilatkozat ellenőrzésére kijelölt bizottságnál vagy a kijelölt képviselőknél bárki írásban kezdeményezheti. Az eljárás eredményéről a bizottság vagy a kijelölt képviselők a soron következő ülésén tájékoztatják a képviselő-testületet, közgyűlést.

(5) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás során felhívásra a képviselő köteles a saját, illetve hozzátartozója vagyonyilatkozatával feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat haladéktalanul írásban bejelenteni. Az azonosító adatokat csak a bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő nyolc napon belül törölni kell.

(6) A nemzetiségi önkormányzat hatásköréből nem ruházható át a vagyonyilatkozási eljárással kapcsolatos döntés.

(7) A nemzetiségi önkormányzat a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást zárt ülés keretében tárgyalja meg.

A méltatlanság

107. § (1) * Méltatlanság miatt a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete, közgyűlése megszünteti annak az önkormányzati képviselőnek a megbízását,

a) akinek az állammal szemben - a lehetséges jogorvoslati eljárások kimerítését követően - köztartozása áll fenn, és azt az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított hatvan napon belül - részletfizetés vagy fizetési halasztás esetén az ezt engedélyező határozat rendelkezéseinek megfelelően - nem rendezi,

b) akinek a gazdasági társaságokról szóló törvény rendelkezései alapján a felszámolás során ki nem elégített követelésekért a bíróság jogerősen megállapította a felelősségét, és a bírósági határozat szerinti helytállási kötelezettségét nem teljesítette,

c) akit szándékos bűncselekmény miatt jogerősen szabadságvesztésre ítélték,

d) aki a valóságnak nem megfelelő vagyonyilatkozatot tett.

(2) * A képviselő köteles az (1) bekezdés b)-c) pontban foglaltakról, a jogerős ítélet kézhezvételétől, illetve az (1) bekezdés a)-c) pontban foglaltak beállításától számított három napon belül tájékoztatni a

képviselő-testületet, közgyűlést, az illetékes választási bizottságot és a fővárosi és megyei kormányhivatalt.

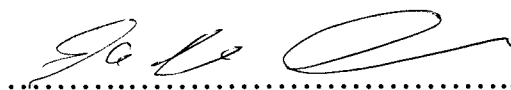
(3) A nemzetiségi önkormányzati képviselő megválasztásától számított harminc napon belül köteles kérelmezni felvételét az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározott köztartozásmentes adózói adatbázisba (a továbbiakban: adatbázis). A nemzetiségi önkormányzati képviselő az adatbázisba történő felvételére irányuló kérelme benyújtásának hónapját követő hónap utolsó napjáig köteles a képviselő-testületnél, közgyűlésnél igazolni az adatbázisba való felvételének megtörténtét. Amennyiben az állami adóhatóság az adatbázisba történő felvételt követően megállapítja, hogy az önkormányzati képviselő az adatbázisba történő felvétel feltételeinek nem felel meg, az adatbázisból törli, amelyről írásban értesíti a képviselő-testületet, közgyűlést és a fővárosi és megyei kormányhivatalt.

(4) A méltatlansági eljárásra egyebekben az összeférhetlenségi eljárás szabályait kell alkalmazni.

NYILATKOZAT

Alulírott **Sánta Elek Szolnok, Czakó Elemér u. 7. 3/31. sz. alatti lakos** nyilatkozom, hogy Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének 2019. október 29-ei ülésén tárgyalandó, személyemet érintő napirendi pont nyílt ülésen történő tárgyalásához **hozzájárulok.**

Szolnok, 2019. október 29.



.....
Sánta Elek

NYILATKOZAT

Alulírott **Kozák Ferenc Szolnok, Hunyadi János u. 32. sz. alatti lakos** nyilatkozom, hogy Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének 2019. október 29-ei ülésén tárgyalandó, személyemet érintő napirendi pont nyílt ülésen történő tárgyalásához **hozzájárulok.**

Szolnok, 2019. október 29.

.....
Kozák Ferenc