

**Szolnoki Lengyel Nemzetiségi  
Önkormányzat**

**2019. november 11-ei  
alakuló nyílt ülésének**

**JEGYZŐKÖNYVE**

**Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat****2019. november 11-ei nyílt****HATÁROZATAI**

| <b>Határozat száma:</b> | <b>Határozat címe:</b>  |
|-------------------------|---|
| 90/2019. (XI.11.)       | a jegyzőkönyv hitelesítő kijelöléséről  |
| 91/2019. (XI.11.)       | a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének 2019. november 11-ei nyílt ülése napirendjeinek jóváhagyásáról               |
| 92/2019. (XI.11.)       | Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzata elnökének megválasztásáról   |
| 93/2019. (XI.11.)       | Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzata elnökhelyettesének megválasztásáról  |
| 94/2019. (XI.11.)       | a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatának megalkotására és az Együttműködési Megállapodás elfogadására |
| 95/2019. (XI.11.)       | a vagyonyilatkozat-tételi és a tartozás mentesség igazolási kötelezettségekről szóló tájékoztató elfogadásáról                                  |

X.5317-7/2019.

## JEGYZŐKÖNYV

**Készült:** Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat (továbbiakban:LNÖ) képviselő-testületének 2019. november 11-ei alakuló nyílt üléséről

**Helye:** LNÖ Szolnok, Kossuth tér 1. sz. alatti irodaház III. emeleti 328. iroda helyisége

**Jelen voltak:**

**Képviselők:** Bátori Zsolt, Baginski Jacek, Dankóné Szabó Edit Ilona képviselők (3fő)

**Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal részéről jelen volt:**

Agócs Zoltánné Maróti Zsuzsanna, Stiegler Beáta osztályvezetők, Bajári Teodóra főtanácsos

**A jegyzőkönyvet Bajári Teodóra főtanácsos vezette.**

**Bátori Zsolt korelnök** köszöntötte az ülésen megjelenteket.

Megállapította, hogy a jelenléti ív szerint a megválasztott 3 fő nemzetiségi képviselő jelen van, a képviselő-testület határozatképes. Megnyitotta az ülést.

A jegyzőkönyv hitelesítésével **Dankóné Szabó Edit Ilona** képviselőt javasolta megbízni.

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

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

**Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének  
90/2019. (XI.11.) határozata  
a jegyzőkönyv hitelesítő kijelöléséről**

A Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete **Dankóné Szabó Edit Ilona** képviselőt megválasztja jegyzőkönyv hitelesítőnek.

**Értesülnek:** Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal  
Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője  
LNÖ képviselői helyben

**Bátori Zsolt 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 meghíúsult. A meghíúsult 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 LNÖ érintett tagjai írásban hozzájárultak ahhoz, hogy az elnök, elnökhelyettes megválasztásáról szóló napirendre nyílt ülés keretében kerüljön sor.

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

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

**Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének  
91/2019. (XI.11.) határozata  
a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének 2019.  
november 11-ei alakuló nyílt ülése napirendjeinek jóváhagyásáról**

A Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény alapján a **2019. november 11-ei** alakuló nyílt ülésének napirendjeit az alábbiak szerint hagyja jóvá:

1./ Önkormányzati képviselők eskütétele

**Előadó:** Bátori Zsolt korelnök és Dankóné Szabó Edit, a korelnöki sorban soron következő képviselő

2./ Előterjesztés a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elnökének megválasztására

**Előadó:** Bátori Zsolt korelnök

3./ Előterjesztés a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elnökhelyettesének megválasztására

**Előadó:** elnök

4./ Előterjesztés a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata megalkotására és az Együttműködés Megállapodás elfogadására

**Előadó:** elnök

5./ Tájékoztató a vagyonnyilatkozat-tételi és a tartozás mentesség igazolási kötelezettségekről

**Előadó:** elnök

**Értesülnek:** Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal  
Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője  
LNÖ képviselői helyben

## Napirendi pontok tárgyalása:

### 1. napirendi pont:

#### **Önkormányzati képviselők eskütétele**

**Bátori Zsolt korelnök** kérte a jelenlévőket, hogy az eskütétel idejére álljanak fel. Kérte továbbá, hogy az eskütételt követően az esküokmányokat írják alá.

**Baginski Jacek és Dankóné Szabó Edit Ilona** képviselők letették az esküt, majd ezt követően az esküokmányokat aláírták.

Ezt követően **Bátori Zsolt korelnök** letette Dankóné Szabó Edit Ilona képviselő előtt az esküt, majd aláírta az esküokmányt.

### 2. napirendi pont:

#### **Előterjesztés a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elnökének megválasztására**

**Bátori Zsolt korelnök:** Az Nvtv. értelmében az alakuló ülésen a nemzetiségi önkormányzat a testületének tagjai közül megválasztja az önkormányzat elnökét.

Baginski Jacek elmondta, az előzetes egyeztetés alapján elnöknek Bátori Zsolt képviselőt javasolták.

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

**Bátori Zsolt korelnök** megállapította, hogy a képviselő-testület – határozathozatakor jelenlévő képviselők száma 3 fő – 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

#### **Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének 92/2019. (XI.11.) határozata**

#### **a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elnökének megválasztásáról**

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

A Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete **Bátori Zsolt** képviselőt választja meg a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elnökének.

**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  
Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat tagjai

**3. napirendi pont:****Előterjesztés a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elnökhelyettesének megválasztására**

**Bátori Zsolt elnök:** Az Nvtv. értelmében az alakuló ülésen a nemzetiségi önkormányzat a testületének tagjai közül megválasztja az önkormányzat elnökhelyettesét.

Az előzetes egyeztetés alapján elnökhelyettesnek Baginski Jacek képviselőt javasolják a képviselők.

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

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

**Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének 93/2019. (XI.11.) határozata****a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elnökhelyettesének megválasztásáról**

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

A Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete **Baginski Jacek** képviselőt választja meg a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elnökhelyettesének.

**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  
Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat tagjai

**Bátori Zsolt elnök** gratulált Baginski Jaceknek a megválasztásához és eredményes munkát kívánt neki.

**4. napirendi pont:****Előterjesztés a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata megalkotására és az Együttműködési Megállapodás elfogadására**

**Bátori Zsolt elnök:** A nemzetiségek jogairól szóló törvény (a továbbiakban: Njt) alapján az alakuló ülésen a nemzetiségi önkormányzat megalkotja szervezeti és működési szabályzatát. Javasolta az elfogadását.

Az Njt. rendelkezik a nemzetiségi önkormányzat együttműködéséről állami és a helyi önkormányzati szervekkel. A Njtv. 80.§-a alapján a helyi önkormányzat megállapodást köt a

helyi nemzetiségi önkormányzattal az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosításáról, valamint a működéssel kapcsolatos feladatok ellátásáról.

Az LNÖ és a Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzata között kötendő együttműködési megállapodás a határozati javaslat 2. mellékletét képezi.

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

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

**Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének  
94/2019. (XI.11.) határozata**

**a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatának megalkotásáról és az Együttműködési Megállapodás elfogadásáról**

A Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 76. § (3) bekezdése, 80. § (2) bekezdése és 88. § (1) bekezdése alapján az alábbi határozatot hozza:

- 1./ A képviselő-testület a határozat 1. melléklete szerinti formában és tartalommal megalkotja a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatát és felhatalmazza az Elnököt annak aláírására.
- 2./ A képviselő-testület jelen határozat elfogadásával egyidejűleg az 53/2014.(X.21.) LNÖ határozattal elfogadott szervezeti és működési szabályzatot hatályon kívül helyezi.
- 3./ A Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalta és jóváhagyja a határozat 2. mellékletét képező Együttműködési Megállapodás tervezetét és felhatalmazza az Elnököt annak aláírására.

**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  
Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat tagjai

**1. melléklet a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő testületének  
94/2019. (XI.11.) határozatához**

**SZOLNOKI LENGYEL NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT**

**Szervezeti és Működési  
Szabályzata**

A Szolnoki Lengyel 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 képviseletére, a feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetiségi közügyek települési, területi vagy országos szinten történő önálló intézésére jön létre.

**I.2.**

(1) A nemzetiségi önkormányzat neve:

Szolnoki Lengyel 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:

**Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat**

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

**I.3.**

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

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



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

**II.1.**

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

**II.2.**

- (1) A nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületét illetik meg. A testületet az elnök képviseli.
- (2) A nemzetiségi önkormányzat testülete a feladat- és hatáskörét az elnökre átruházhatja. Ezen átruházott hatáskör gyakorlásához a testület utasítást adhat, és e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható át.
- (3) A nemzetiségi önkormányzat - jogszabályi keretek között - át nem ruházható hatáskörében, minősített többséggel határozza meg törvényes működésének feltételeit, így
  - a) szervezete és működése részletes szabályait az alakuló ülést követő három hónapon belül, továbbá módosítja azt a szükségessé válást követő harminc napon belül,
  - b) a nemzetiségi önkormányzat elnevezését, jelképeit, az általa képviselt nemzetiség ünnepeit,
  - c) 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,
  - g) olyan ügyben, amely törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat szerint át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

**II.3.**

- (1) A Szabályzatban nem szereplő hatáskörök gyakorlásáról, 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 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 üléseire történő, állandó meghívottként való meghívását.

**III. 2.**

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

**III. 3.**

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

**IV. FEJEZET****A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK MŰKÖDÉSE****IV. 1.****A testület ülései**

- (1) A testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
- (2) A testület alakuló ülését a választás napjától számított 15 napon belül tartja meg.

- (3) A testület alakuló ülését a helyi választási bizottság elnöke hívja össze és a legidősebb képviselő, mint korelnök vezeti a képviselő-testület elnökének megválasztásáig.

#### **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 lengyel nemzetiséget érintő voltára tekintettel, a nemzetiségi önkormányzat előzetes állásfoglalásának beszerzése érdekében, az ezen képviseletet ellátó nemzetiségi képviselő kezdeményezésére,
  - b) bármely egyéb ügyben legalább két nemzetiségi képviselő kezdeményezésére,
  - c) a települési önkormányzat, vagy bizottsága indítványára,
  - d) a megyei kormányhivatal kezdeményezésére, amennyiben az indítvány tartalmazza a testületi ülés összehívásának indokát, napirendjét, pontos időpontját, és helyszínét.
- (2) Az indítványt a testület elnökéhez kell előterjeszteni.
- (3) Az elnök az indítvány benyújtásától számított 2 munkanapon belül köteles a rendkívüli ülés meghívóját a nemzetiségi képviselőknek megküldeni. A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés indokát, tervezett napirendjét, helyét és kezdési idejét.

#### **IV.5.**

##### **A testületi ülés összehívása**

- (1) A testület ülését a nemzetiségi önkormányzat elnöke, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes, együttes távollétükben a legidősebb képviselő írásbeli meghívóval hívja össze.
- (2) A rendes testületi ülés meghívóját a napirendi pontok anyagaival együtt kell kézbesíteni úgy, hogy azt a testület tagjai és meghívottak az ülés előtt legalább 8 nappal megkapják. Rendkívüli esetben a napirendi pont anyaga szóban is előterjeszhető.
- (3) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének, idejének, kezdési időpontjának és a napirendi pontoknak a megjelölését, továbbá az előterjesztők nevét is.
- (4) A testület ülésére – a tagokon kívül- tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek a jelenlétét a jogszabály kötelezővé teszi, vagy akiknek a meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja. A testületi ülésre a jegyzőt vagy annak megbízottját meg kell hívni, akik kötelesek jelezni a testületnek, illetőleg az elnöknek, ha döntéseiknél jogszabálysértést észlelnek. A nyílt ülésre állandó meghívottként meg kell hívni Szolnok Megyei Jogú Város polgármesterét és alpolgármestereit.
- (5) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a testület előterjesztéseibe, továbbá üléseinek jegyzőkönyveibe.
- (6) A hozzáférhetőségről az elnök gondoskodik a testületi anyagok egy-egy példányának a települési önkormányzat hivatalában és a nemzetiségi önkormányzat által használt irodában történő elhelyezésének biztosításával.
- (7) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell felvenni.

#### **IV.6.**

##### **Az ülések nyilvánossága**

- (1) A testületi ülések nyilvánosak a zárt ülések, vagy a nyilvános ülések zárt ülésen tárgyalt napirendi pontjai kivételével.
- (2) A nyílt ülésen bárki részt vehet, de az ülés rendjét nem zavarhatja.
- (3) A testület zárt ülést tarthat: választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele. Továbbá zárt ülést tart: az összeférhetetlenségi, méltatlansági és a kitüntetési ügyekben, vagy nyilatkozási eljárásakor, fegyelmi büntetés kiszabása során, valamint ha törvény az ügyet érintően a nyilvánosságot kizárja.

- (4) A testület zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.
- (5) Zárt ülésen a nemzetiségi önkormányzat tagjai, a jegyző, vagy megbízottja, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt. Az érintett meghívását törvény kötelezővé teheti.

#### **IV.7.**

##### **A testület programja és munkaterve**

- (1) A testület éves munkaprogramot és félévi 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 lengyel 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) egyébek.
 A sorrendtől csak indokolt esetben lehet eltérni.
- (4) A testület elé előterjesztést tehetnek:
  - a) a nemzetiségi képviselők,
  - b) Szolnok Megyei Jogú Város polgármestere és alpolgármesterei, valamint jegyzője,
  - c) a települési önkormányzat bizottságainak elnökei.
- (5) A jelentősebb előterjesztések írásban nyújthatók be az elnöknél.
- (6) A nemzetiségi képviselő a testület ülésén az elnöktől, az elnökhelyettestől, a jegyzőtől vagy megbízottjától helyi nemzetiségi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, és e kérelemre az érintett az ülésen szóban vagy legkésőbb 15 napon belül írásban köteles érdemi választ adni.
- (7) A nemzetiségi képviselőnek a testület ülésén tett és írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni a nemzetiségi képviselő kérésére, illetőleg kérésére véleményét a jegyzőkönyvben szó szerint rögzíteni kell.

#### **IV.9.**

##### **A testületi ülés tanácskozási rendje**

- (1) A testületi ülést az elnök, távollétében az elnökhelyettes vezeti.
- (2) Az ülést az ülés elnöke nyitja meg. Az elnök feladata a megjelent képviselők számbavétele és a határozatképesség megállapítása.
- (3) Az ülés akkor határozatképes, ha az ülésen a képviselőknek több mint a fele jelen van.

- (4) Ha a testületi ülése nem határozatképes, 30 perc szünetet kell tartani. Ennek elteltével, ha 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 tagjái(ai)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 tárgyalt napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet.
- (8) A napirendi pontok tárgyalásának megkezdése előtt az elnök tájékoztatja a testületet a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az előző ülést követő fontosabb eseményekről és az átruházott hatáskörben hozott döntésekről.
- (9) A képviselőnek a napirendhez való felszólalásra az ülés elnöke adja meg a szót jelentkezésük sorrendjében.
- (10) Ha a napirendhez több felszólalás nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárását bármelyik képviselő javasolhatja, e kérdésben a testület felszólalás és vita nélkül egyszerű szótöbbséggel azonnal dönt.

#### IV.10.

##### A döntéshozatal szabályai

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

- (2) Javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint a felének az igen szavazata szükséges. Az előírt támogatottság hiányában az előterjesztett javaslat elutasítottnak tekintendő.
- (3) Az ülés elnöke az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavaztatja meg úgy, hogy a módosító, a kiegészítő, majd az eredeti javaslatokat bocsátja szavazásra.
- (4) Szavazni először az "igen", majd a "nem" szavazatokra, végül a „tartózkodásra” vonatkozó elnöki kérdésre feltett válaszként, kézfelemeléssel lehet.
- (5) A szavazás eredményének megállapítása után az elnök - a döntés szó szerinti elmondásával - hirdeti ki a határozatot.
- (6) A megválasztott képviselők több mint a felének a szavazatával (minősített többség) dönt a törvény és a Szabályzat rendelkezése szerint.

#### IV. 11.

##### A testület döntései

- (1) A testület döntéseit határozati formában hozza meg.
- (2) A testület határozatban foglal állást minden olyan kérdésben, amelyben a nemzetiségi önkormányzatot egyetértési, véleményezési, illetve döntési jog illeti meg.
- (3) A testület döntéseit nyílt szavazással hozza, kivéve a Szabályzat IV.6. (3) –(4) bekezdéseiben meghatározott esetekben.
- (4) A határozatokat naptári évenként ismétlődő, folyamatos sorszámokkal és évszámmal, valamint az ülés időpontjának - hónap, nap - zárójeles rögzítésével kell ellátni.

#### IV.12.

##### A testületi ülés jegyzőkönyve

- (1) A testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek elkészítéséről az elnök gondoskodik. A jegyzőkönyv magyar nyelven készül.
- (2) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (3) A jegyzőkönyv az alábbiakat tartalmazza:
  - a) az ülés helyét és időpontját,
  - b) a megjelent képviselők nevét és ülésről történő távozásuk időpontját, a meghívottak nevét, megjelenésük tényét,
  - c) a javasolt, elfogadott és tárgyalt napirendi pontokat, az előterjesztéseket,
  - d) napirendi pontonként az előadók, a felszólalók nevét, a hozzászólásuk lényegét, részvételük jogcímét, a szóban előterjesztett határozati javaslatokat, az ülésen elhangzottak lényegét,
  - e) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát,
  - f) döntéshozatalban résztvevők számát,
  - g) döntéshozatalból kizárt képviselő nevét, kizárás indokát,

- h) a jegyző vagy megbízottja jogszabálysértésre vonatkozó jelzését,
  - i) döntésenként az "igen", a "nem" szavazatokat, és a tartózkodók pontos számát,
  - j) a határozatok szó szerinti szövegét,
  - k) a nemzetiségi képviselő kérésére a képviselőnek a jegyzőkönyvhöz csatolt külön véleményét, illetve hozzászólását.
- (4) A jegyzőkönyvet az elnök és a testület által - a képviselők közül - kijelölt jegyzőkönyv - hitelesítő írja alá.
- (5) A jegyzőkönyvet az elnök az ülést követő 15 napon belül köteles megküldeni a megyei kormányhivatalnak, valamint a helyi önkormányzat jegyzőjének vagy megbízottjának.

## **V. FEJEZET**

### **A TESTÜLET TAGJAI ÉS A KÉPVISELŐK JOGÁLLÁSA**

#### **V. 1.**

- (1) A képviselők jogait és kötelezettségeit a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény, valamint jelen Szabályzat határozza meg.
- (2) A nemzetiségi önkormányzat testületének tagjai nemzetiségi ügyekben a Szolnok városban élő lengyel nemzetiség érdekeit képviselik.
- (3) A nemzetiségi önkormányzat tagjainak jogai és kötelezettségei azonosak.

#### **V.2.**

##### **A nemzetiségi képviselő jogai**

A nemzetiségi képviselő:

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

#### **V. 3.**

##### **A nemzetiségi képviselő kötelezettségei**

A nemzetiségi képviselő köteles:

- a) részt venni a testület munkájában,



- b) a megválasztásától számított 30 napon belül, majd ezt követően minden év január 31-ig vagyonyilatkozatot tenni. Saját vagyonyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házastársának vagy élettársának, valamint gyermekének a vagyonyilatkozatát. Ezen vagyonyilatkozatokat az elnök és az elnökhelyettes tartja nyilván és ellenőrzi. A dokumentumok őrzése a nemzetiségi önkormányzat székhelyén történik.
- 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 képviselői feladatokat a megbízatása szerinti testület, illetve bizottság ülésén,
- e) a képviselői feladatok ellátásához a Szolnok városban élő lengyel 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 lengyel lakosság egészének érdeke szerint ellátni a képviselői feladatát,
- g) e tevékenységéről minden ülésen tájékoztatni a nemzetiségi önkormányzat testületét,
- h) bejelenteni az elnöknek, ha a testület ülésén való részvételben, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van,
- i) teljesíteni a Szabályzat által a nemzetiségi képviselő kötelezettségeként előírt egyéb szabályokat.

## VI. FEJEZET

### AZ ELNÖK, AZ ELNÖKHELYETTES

#### VI.1.

- (1) A nemzetiségi önkormányzat társadalmi megbízatású elnököt választ:  
Az elnök tanácskozási joggal részt vesz a települési önkormányzat képviselő-testületi és bizottsági ülésén.
- (2) Az elnök feladatai a testület működésével kapcsolatosan különösen az alábbiak:
  - a) segíti a nemzetiségi képviselők munkáját,
  - b) összehívja és vezeti a testület üléseit,

- c) képviseli a települési nemzetiségi önkormányzatot,
  - d) a nemzetiségi önkormányzat határozatait, valamint a testület üléséről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja,
  - e) kapcsolatot tart a települési önkormányzat polgármesterével, 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 szervezésekkel való kapcsolattartásról,
  - h) dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben.
- (3) Az elnök által tartandó ügyfélfogadás időpontjáról a szokásos úton közhíreléssel kell előzetesen tájékoztatni a lakosságot.

## VI.2.

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

## VII. FEJEZET

### A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÖLTSÉGVETÉSE, VAGYONA

#### VII.1.

- (1) A nemzetiségi önkormányzat saját hatáskörében - a Szolnok Megyei Jogú Város Közgyűlésének rendeletében foglalt keretek között, továbbá a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat és Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzata, Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala, Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezete között létrejött "Együttműködési megállapodás" (a továbbiakban: együttműködési megállapodás) rendelkezéseinek figyelembevételével - határozza meg:
- a) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény rendelkezése

szerint a Szolnok Megyei Jogú Városi Önkormányzat vagyonán belül, részére elkülönített vagyon használatát,

- b) költségvetését, zárszámadását, a települési önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források felhasználását.

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

- (2) A nemzetiségi önkormányzat kezdeményezésére - jogszabályban meghatározott feladatai ellátásához - a települési önkormányzat képviselő-testülete köteles a nemzetiségi önkormányzat használatába adandó vagyont - a vagyontárgyak és pénzeszközök pontos megjelölésével - meghatározni.
- (3) A nemzetiségi önkormányzat testülete a nemzetiségi önkormányzat költségvetését évente állapítja meg. A költségvetés tervezetének előkészítéséről, a Hivatal közreműködésének igénybevételéről, valamint a tervezetnek a testület elé terjesztéséről az elnök gondoskodik.

## VII.2.

- (1) A nemzetiségi önkormányzat működésének pénzügyi feltételeit az alábbi forrásokból biztosítja:
- az állam költségvetési támogatásából,
  - egyéb támogatásokból,
  - saját bevételeiből - benne a vállalkozásainak hozadéka is -,
  - a vagyonának hozadékából,
  - átvett pénzeszközökből,
  - anyaországi és egyéb adományokból.
- (2) A nemzetiségi önkormányzat tulajdonát képezi mindaz az ingó és ingatlan vagyon, amelyet jogi személyek, jogi személyiséggel nem rendelkező társaságok és természetes személyek bármilyen jogcímen a tulajdonába adnak.
- (3) A nemzetiségi önkormányzat olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulása mértékét.
- (4) **Költségvetési határozat végrehajtása**  
 A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal költségvetési és számviteli osztályán keresztül látja el.  
 A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés az együttműködési megállapodás mellékletét képező aláírási címpéldány szerint történik, az együttműködési

megállapodás mellékletében foglalt dokumentumok kötelező felhasználásával.

A kötelezettségvállalás dokumentumainak az elkészítésében a jegyző a Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezetének (továbbiakban: PHESZ) igazgatója vagy az általa kijelölt személyen keresztül nyújt segítséget.

(5) Kötelezettségvállalás rendje

A nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök, távollétében, összeférhetetlensége, érintettsége esetén az elnökhelyettes jogosult. A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.

A kötelezettségvállalást meg kell előznie az ellenjegyzésnek, mely az ellenjegyző – 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, összegszerűségét, ellenszolgáltatást is magában