

EGRI RUSZIN ÖNKORMÁNYZAT ELNÖKE

EGER, KOSUTH L. U.28. TEL: 36/521-900

MEGHIVÓ

A nemzetiségek jogairól szóló 2011.évi CLXXIX. törvény alapján az

Eger MJV Polgármesteri Hivatala	
JOGI ÉS HATÓSÁGI IRODA	
Érkezett:	2013 AUG 3 0.
Szám:	613-8
Időpont:	

Egri Ruszin Önkormányzat ülését

2013. augusztus 12-én (hétfő) 16.00 órára

összehívom

Az ülés helye: Ruszin Kisebbségi Önkormányzat Irodája
Eger, Kossuth út 28.

Napirend:

- 1.) Az Egri Ruszin Önkormányzat 2013.I. félévi költségvetés teljesítése
- 2.) Az Egri Ruszin Önkormányzat 2013. évi működési kiadások költségvetésen belüli sajtóhatáskörű átcsoportosítása.
- 3.) Az Egri Ruszin Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint törzskönyvi nyilvántartás módosítása

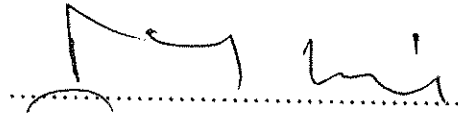
Eger, 2013. augusztus 7.

Trombitás Béla
elnök

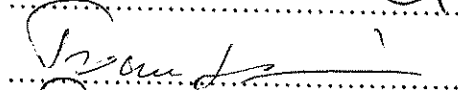


Jelenléti ív
Az Egri Ruszin Önkormányzat
2013. augusztus 12-i ülésén

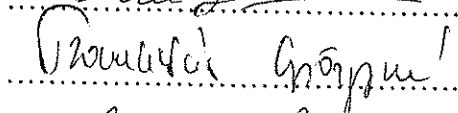
Trombitás Béla



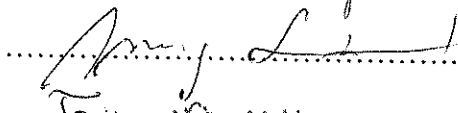
Trombitás György



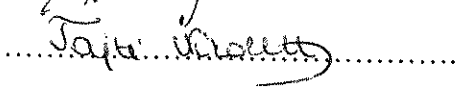
Trombitás Györgyné



Nagy László



Tajti Nikolett



JEGYZŐKÖNYV

Készült: Az Egri Ruszín Önkormányzat 2013. augusztus 12-i testületi ülésén elhangzottokról, Eger, Kossuth út 28. sz. alatt az Önkormányzat székhelyén.

Jelen vannak: képviselők a jelenléti ív alapján

Napirendi pont:

- 1.) Az Egri Ruszín Önkormányzat 2013.I. félévi költségvetés teljesítése
- 2.) Az Egri Ruszín Önkormányzat 2013. évi működési kiadások költségvetésen belüli sajátathatáskörű átcsoportosítása.
- 3.) Az Egri Ruszín Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint törzskönyvi nyilvántartás módosítása

A testület elnöke köszönti a megjelent képviselőket, megállapítja, hogy az ülésen 4 képviselő megjelent, így a testület határozatképes, azt megnyitja.

Ismerteti az ülés napirendi pontjait. Kérdezi, van-e más javaslat. Mivel nincs, kéri, hogy szavazzanak a napirend elfogadásáról.

Javasolja, hogy a jegyzőkönyv hitelesítője Trombitás Györgyné legyen. Kéri, hogy fogadják el, és szavazzanak.

Megállapítja, hogy az 4 egyhangú igen szavazattal elfogadták a jegyzőkönyv hitelesítő személyére tett javaslatot.

Rátérnek a napirend tárgyalására.

1. Előterjesztés az Egri Ruszín Önkormányzat 2013. I. félévi költségvetés teljesítése.

Előadó: Trombitás Béla Elnök

A 2012. évi CCIV. törvény Magyarország 2013. évi központi költségvetéséről, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, valamint a 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet alapján az Egri Ruszín Önkormányzat 2013. I. félévi költségvetésének teljesítésére az alábbi javaslatot teszem:

1. Az Egri Ruszin Önkormányzat 2013.I. félévi költségvetés teljesítése

Az Egri Ruszin Önkormányzat bevételei és kiadásai 2013.I. félévben:

Ezer forintban

Működési célú bevételek és kiadások	2013. évi eredeti előirányzat	2013. I. félévi módosított előirányzat
Működési célú bevételek	252	2360
Működési célú kiadások	252	2360

Ezer forintban

Felhalmozási célú bevételek és kiadások	2013. évi eredeti előirányzat	2013. I. félévi módosított előirányzat
Felhalmozási célú bevételek		
Felhalmozási célú kiadások		

Az Egri Ruszin Önkormányzat 2013.I. félévre vonatkozó költségvetés teljesítése jogcímenként a következő:

Ezer forintban

BEVÉTELEK			
Előirányzatnév	2013. évi eredeti előirányzat	2013. I. félévi módosított előirányzat	2013. I. félévi teljesítés
Intézményi működési bevételek (kamatbevetel)	30	30	13
Önkormányzati támogatás		1300	1300
Támogatás államháztartáson belülről	222	222	222
2012. évi pénzmaradvány		808	735
Összesen	252	2360	2270

Ezer forintban

KIADÁSOK			
Előirányzatnév	2013. évi eredeti előirányzat	2013. I. félévi módosított előirányzat	2013. I. félévi teljesítés
Személyi juttatások			
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó		135	135
Dologi kiadások	212	2185	651
Egyéb működési célú kiadások			
Fartafelk	40	40	
Összesen	252	2360	786

Az Egri Ruszin Önkormányzat 2013.I. félévi költségvetési mérlege:

Ezer forintban

BEVÉTELEK					KIADÁSOK				
Megnevezés	2013. évi eredeti előirányzat	2013.I. félévi módosított előirányzat	2013.I. félévi teljesítés	Pénzügyi teljesítés % -a	Megnevezés	2013. évi eredeti előirányzat	2013.I. félévi módosított előirányzat	2013.I. félévi teljesítés	Pénzügyi teljesítés % -a
Intézményi működési bevételek	30	30	13	43,33%	Személyi juttatások				0,00%
Önkormányzati támogatás		1300	1300	100,00%	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó		135	135	100,00%
Támogatás államháztartáson belülről	222	222	222	100,00%	Dologi kiadások	212	2185	651	29,79%
2012. évi pénzmaradvány		808	735	90,96%	Egyéb működési célú kiadások				0,00%
					Fartalék	40	40		0,00%
ÖSSZESEN	252	2360	2270	96,19%	ÖSSZESEN	252	2360	786	33,31%

Az Egri Ruszin Önkormányzat 2013.I. félévi bevételai és kiadásai teljesítésének általános indoklása:

Az Egri Ruszin Önkormányzat 2013. I. félévi bevételai az alábbiak szerint alakultak. 30 ezer forint éves kamatbevételt tervezett az Önkormányzat, mely I. félévben 13 ezer forintban realizálódott. Az I. félév során 1300 ezer forint önkormányzati támogatásban, 222 ezer forint támogatást kapott az államháztartáson belül, valamint az előző évről áthozott pénz maradvány 735 ezer forintja volt az Önkormányzatnak. Összesen 2270 ezer forinttal gazdálkodhatott az I. félévben.

Az I. félév során a kiadások az alábbiak szerint alakultak: 135 ezer forint került kifizetésre munkaadókat terhelő szociális és egészségügyi hozzájárulás címén. 651 ezer forint dologi kiadásra került sor, mely irodaszer, nyomtatvány, kis értékű tárgyi eszköz beszerzésére, nemzeti ünnepen koszorúvásárlásra, május hónapban Ukrajnában ruszin nemzeti ünnepen való részvételre és erre az ünnepre a vendéglátók részére ajándék vásárlásra kerültek kiadásra.

6/2013. (VIII.12.) számú határozat

Az Egri Ruszin Önkormányzata megtárgyalta a 2013. I. félévi költségvetés teljesítésére vonatkozó javaslatát és azt az alábbiak szerint hagyja jóvá:

1. Az Egri Ruszin Önkormányzat 2013.I. félévi költségvetés teljesítése

Az Egri Ruszin Önkormányzat bevételei és kiadásai 2013.I. félévben:

Ezer forintban

Működési célú bevételek és kiadások	2013. évi eredeti előirányzat	2013. I. félévi módosított előirányzat
Működési célú bevételek	252	2360
Működési célú kiadások	252	2360

Ezer forintban

Felhalmozási célú bevételek és kiadások	2013. évi eredeti előirányzat	2013. I. félévi módosított előirányzat
Felhalmozási célú bevételek		
Felhalmozási célú kiadások		

Az Egri Ruszin Önkormányzat 2013.I. félévre vonatkozó költségvetés teljesítése jogcímenként a következő:

Ezer forintban

BEVÉTELEK			
Előirányzatnév	2013. évi eredeti előirányzat	2013. I. félévi módosított előirányzat	2013. I. félévi teljesítés
Intézményi működési bevételek (kamatbevetel)	30	30	13
Önkormányzati támogatás		1300	1300
Támogatás államháztartáson belülről	222	222	222
2012. évi pénzmaradvány		808	735
Összesen	252	2360	2270

Ezer forintban

KIADÁSOK			
Előirányzatnév	2013. évi eredeti előirányzat	2013. I. félévi módosított előirányzat	2013. I. félévi teljesítés
Személyi juttatások			
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó		135	135
Dologi kiadások	212	2185	651
Egyéb működési célú kiadások			
Tartalék	-40	40	
Összesen	252	2360	786

Az Egri Ruszin Önkormányzat 2013.I. félévi költségvetési mérlege:

Ezer forintban

BEVÉTELEK					KIADÁSOK				
Megnevezés	2013. évi eredeti előirányzat	2013.I. félévi módosított előirányzat	2013.I. félévi teljesítés	Pénzügyi teljesítés %-a	Megnevezés	2013. évi eredeti előirányzat	2013.I. félévi módosított előirányzat	2013.I. félévi teljesítés	Pénzügyi teljesítés %-a
Intézményi működési bevételek	30	30	13	43,33%	Személyi juttatások				0,00%
Önkormányzati támogatás		1300	1300	100,00%	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó		135	135	100,00%
Támogatás államháztartáson belülről	222	222	222	100,00%	Dologi kiadások	212	2185	651	29,79%
2012. évi penzmaradvány		808	735	90,96%	Egyéb működési célú kiadások				0,00%
					Tartalék	40	-40		0,00%
ÖSSZESEN	252	2360	2270	96,19%	ÖSSZESEN	252	2360	786	33,31%

Az Egri Ruszin Önkormányzat 2013.I. félévi bevételei és kiadásai teljesítésének általános indoklása:

Az Egri Ruszin Önkormányzat 2013. I. félévi bevételei az alábbiak szerint alakultak. 30 ezer forint éves kamatbevételt tervezett az Önkormányzat, mely I. félévben 13 ezer forintban realizálódott. Az I. félév során 1300 ezer forint önkormányzati támogatásban, 222 ezer forint támogatást kapott az államháztartáson belül, valamint az előző évről áthozott pénz

maradvány 735 ezer forintja volt az Önkormányzatnak. Összesen 2270 ezer forinttal gazdálkodhatott az I. félévben.

Az I. félév során a kiadások az alábbiak szerint alakultak: 135 ezer forint került kifizetésre munkaadókat terhelő szociális és egészségügyi hozzájárulás címén. 651 ezer forint dologi kiadásra került sor, mely irodaszer, nyomtatvány, kis értékű tárgyi eszköz beszerzésére, nemzeti ünnepen koszorúvásárlásra, május hónapban Ukrajnában ruszin nemzeti ünnepen való részvételre és erre az ünnepre a vendéglátók részére ajándék vásárlásra kerültek kiadásra.

2. Előterjesztés az Egri Ruszin Önkormányzat 2013. évi működési kiadások költségvetésen belüli saját hatáskörű átcsoportosítása.

Az Egri Ruszin Önkormányzatnak a teljesítési adatok alapján a kiadások költségvetésen belüli, címszámok közötti átcsoportosítás szükséges végrehajtani.

Az Egri Ruszin Önkormányzat a 2013. évi költségvetésben saját hatáskörében a következő átcsoportosítást hajtja végre:

Működési célú dologi kiadások előirányzata csökken 14.000 Ft-tal,

Működési célú munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó előirányzata növekszik 14.000 Ft-tal.

7/2013. (VIII.12.) számú határozat

Az Egri Ruszin Önkormányzat megtárgyalta az előterjesztésben foglaltakat és azt az alábbiak szerint hagyja jóvá:

Működési célú dologi kiadások előirányzata csökken 14.000 Ft-tal,

Működési célú munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó előirányzata növekszik 14.000 Ft-tal.

3. Az Egri Ruszin Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint törzskönyvi nyilvántartás módosítása

Előterjesztés az Egri Ruszin Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint törzskönyvi nyilvántartás módosítása

56/2011. (XII.31.) NGM rendelet alapján 2013. június 30-tól változás következett be a szakfeladat rendben és az államháztartási szakágazati rendben, amely érinti az adatszolgáltatási kötelezettséget is.

Ezért szükségessé válik a törzskönyvi módosítás, illetve az alábbi szakfeladatok felvétele a szervezeti és működési szabályzatba:

841901 Önkormányzatok és társulások elszámolásai

841913 Támogatási célú finanszírozási műveletek

8/2013. (VIII.12.) számú határozat

Egri Ruszin Önkormányzat megtárgyalta a szakfeladat rendről szóló változás javaslatát és azt az alábbiak szerint hagyja jóvá:

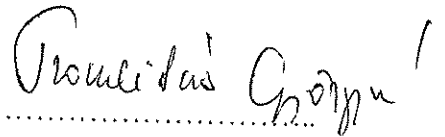
841901 Önkormányzatok és társulások elszámolásai

841913 Támogatási célú finanszírozási műveletek

Ezzel egyidejűleg kezdeményezi a törzskönyvi adatok változását a Magyar Államkincstárnál és az SZMSZ módosítását és felhatalmazza az Elnököt az egységes szerkezetű SZMSZ aláírására.



.....
Trombitás Béla
elnök



.....
Trombitás Györgyné
jegyzőkönyv hitelesítő

Egri Ruszin Önkormányzat Elnöke

3300 Eger Kossuth L. u. 28.

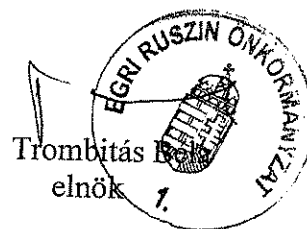
Előterjesztés Az Egri Ruszin Önkormányzat 2013. évi működési kiadások költségvetésén belüli saját hatáskörű átcsoportosításról

Az Egri Ruszin Önkormányzatnak a teljesítési adatok alapján a kiadások költségvetésén belüli, címszámok közötti átcsoportosítás szükséges végrehajtani.

Az Egri Ruszin Önkormányzat a 2013. évi költségvetésében saját hatáskörében a következő átcsoportosítást hajtja végre:

**Működési célú dologi kiadások előirányzata csökken 14.000 Ft-tal,
Működési célú munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó előirányzata
növekszik 14.000 Ft-tal.**

Eger, 2013. augusztus 01.



Határozati javaslat

Az Egri Ruszin Önkormányzat megtárgyalta az előterjesztésben foglaltakat és azt az alábbiak szerint hagyja jóvá:

**Működési célú dologi kiadások előirányzata csökken 14.000 Ft-tal,
Működési célú munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó előirányzata
növekszik 14.000 Ft-tal.**

Felelős: Trombitás Béla
Határidő: azonnal

Egri Ruszin Önkormányzat Elnöke

3300 Eger Kossuth L. u. 28.

Előterjesztés Az Egri Ruszin Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint törzskönyvi nyilvántartás módosítása


56/2011. (XII.31.) NGM rendelet alapján 2013. június 30-tól változás következett be a szakfeladatrendben és az államháztartási szakágazati rendben, amely érinti az adatszolgáltatási kötelezettséget is.

Ezért szükségessé válik a törzskönyvi módosítás, illetve az alábbi szakfeladatok felvétele a szervezeti és működési szabályzatba:

841901 Önkormányzatok és társulások elszámolásai
841913 Támogatási célú finanszírozási műveletek

Eger, 2013. augusztus 01.

.....
elnök



Határozati javaslat

Egri Ruszin Önkormányzat megtárgyalta a szakfeladatrendről szóló változás javaslatát és azt az alábbiak szerint hagyja jóvá:

841901 Önkormányzatok és társulások elszámolásai
841913 Támogatási célú finanszírozási műveletek

Ezzel egyidejűleg kezdeményezi a törzskönyvi adatok változását a Magyar Államkincstárnál és az SZMSZ módosítását és felhatalmazza az Elnököt az egységes szerkezetű SZMSZ aláírására.

Felelős: *Trancsika* Elnök
Határidő: azonnal

**Egri Ruszin
Önkormányzat**

**Szervezeti és Működési
Szabályzata**

Az Egri Ruszin Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata

Az Egri Ruszin Önkormányzat (továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njtv.) preambulumban kapott felhatalmazás alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (továbbiakban: SZMSZ) alkotja meg.

I. fejezet

Általános rendelkezések

1. **Nemzetiségi önkormányzat** az Njtv.-ben meghatározott nemzetiségi közszolgáltatási feladatokat ellátó, testületi formában működő, jogi személyiséggel rendelkező, demokratikus választások útján a Njtv. alapján létrehozott szervezet, amely a nemzetiségi közösséget megillető jogosultságok érvényesítésére, a nemzetiségek érdekeinek védelmére és képviseletére, a feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetiségi közügyek települési szinten történő önálló intézésére jön létre.

2. A nemzetiségi önkormányzat **hivatalos elnevezése:**

EGRI RUSZIN ÖNKORMÁNYZAT

3. **Székhelye:** 3300 Eger, Kossuth út 28.

4. A nemzetiségi önkormányzat **hivatalos pecsétje:**

Az iratok aláírásakor a nemzetiségi önkormányzat körbélyegzőt használ, melynek színe fekete. A körbélyegző külső szélén Egri Ruszin Önkormányzat felirat, közepén pedig a magyar címer található.

A bélyegző lenyomatát az 1. sz. melléklet tartalmazza.

II. fejezet

A nemzetiségi önkormányzat jogállása, feladata, hatásköre

1. A nemzetiségi önkormányzat jogi személy.

2. A települési nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a nemzetiségi önkormányzat testületét illetik meg. A nemzetiségi önkormányzatot az elnök képviseli.

3. A nemzetiségi önkormányzat testülete a feladat- és hatáskörét a szerveire (elnök, bizottság), valamint társulására átruházhatja. A nemzetiségi önkormányzat testülete az átruházott hatáskör tekintetében utasítást adhat a hatáskör gyakorlásához, és e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható át.

4.

4.1. A nemzetiségi önkormányzat **át nem ruházható hatáskörében minősített többséggel** határozza meg törvényes működésének feltételeit:

- 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 megkötö 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.) a tulajdonost megillető jogosultságokról a nemzetiségi önkormányzat testülete **át nem ruházható hatáskörében minősített többséggel** határoz.

Minősített többségű szavazat szükséges továbbá:

- a.) Eger Megyei Jogú Város Önkormányzat által rendelkezésre bocsátott források tervezéséről és felhasználásáról szóló döntéshez,
- b.) intézmény alapításáról, átvételéről, megszüntetéséről, átszervezéséről, intézmény vezetőjének kinevezéséről, felmentéséről,
- c.) a helyi önkormányzattól vagy más nemzetiségi önkormányzattól átvett feladattal kapcsolatos megállapodás megkötéséről,
- d.) érdek-képviselői szervhez történő csatlakozásról, külföldi önkormányzattal, más szervezettel való együttműködési megállapodás megkötéséről,
- e.) az olyan ügyben, amely a törvény szerint az **át nem ruházható hatáskörébe** tartozik.
- f.) megbízatásának lejártá előtt név szerinti szavazással, a feloszlásának kimondásához,
- g.) az elnök ellen, az elnök sorozatos törvénysértő tevékenysége, mulasztása miatti kereset Egri Törvényszékhez történő benyújtásához, az elnök tisztségének megszüntetése érdekében,
- h.) olyan vagyონrész meghatározásához, amelyet a nemzetiségi önkormányzat a szervezetét és működését meghatározó határozatában annak nyilvánít.

4.2. 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

5.

5.1. A helyi nemzetiségi önkormányzat **kötelező közfeladata:**

- a) a nemzetiségi feladatokat ellátó intézménye fenntartásával kapcsolatos feladatellátás,
- b) a saját kezdeményezésére más önkormányzat által átruházott feladat- és hatáskör ellátása, ideértve az átvett intézmény fenntartásával kapcsolatos feladatellátást,
- c) a más szervtől átvett intézmény fenntartásával kapcsolatos feladatok ellátása,

- d) a képviselt közösség érdekképviseletével, esélyegyenlőségének megteremtésével kapcsolatos feladatok ellátása, különösen tekintettel a helyi önkormányzatnak a nemzetiségek jogainak érvényesítésével kapcsolatos feladataira,
- e) a nemzetiségi önkormányzat illetékességi területén működő állami, helyi önkormányzati vagy más szerv által fenntartott intézmények működésével, feladatellátásával összefüggő, a nemzetiségi közösség kulturális autonómiája megerősítését szolgáló döntési, együttléti jogok gyakorlása,
- f) a képviselt közösség kulturális autonómiájának megerősítése érdekében a közösség önszerveződésének szervezési és működtetési feladatok ellátásával történő támogatása, kapcsolattartás a képviselt közösség helyi nemzetiségi civil szervezeteivel, szerveződéseivel, helyi egyházi szervezetekkel,
- g) a nemzetiségi önkormányzat illetékességi területén lévő, a nemzetiségi közösséghez kötődő kulturális javak megőrzése érdekében szükséges intézkedések kezdeményezése,
- h) közreműködés a fejlesztési tervek előkészítésében,
- i) a nemzetiségi nyelven folyó nevelésre és oktatásra irányuló igények felmérése.

5.2. A helyi nemzetiségi önkormányzat - a rendelkezésére álló források keretei között - **önként vállalt közfeladata** különösen:

- a) nemzetiségi intézmény alapítása,
- b) kitüntetés alapítása, odaítélése feltételeinek és szabályainak meghatározása,
- c) nemzetiségi pályázat kiírása, ösztöndíj alapítása.

5.3. A helyi nemzetiségi önkormányzat - hatósági feladatok kivételével - önként vállalt feladatot láthat el különösen a nemzetiségi oktatási és kulturális öngazgatással összefüggő ügyekben, a helyi írott és elektronikus sajtó, a hagyományápolás és közművelődés, a társadalmi felzárkózás, a szociális, ifjúsági, kulturális igazgatás és a közfoglalkoztatás területén, valamint településüzemeltetési és településrendezési feladatok körében.

5.4. A nemzetiségi önkormányzat a kötelező és önként vállalt feladatainak ellátására - jogszabályi keretek között - intézményt, gazdasági társaságot, más szervezetet alapíthat - ideértve az intézmény átvételt is - kinevezi ezek vezetőit, és gyakorolja a külön jogszabály szerinti alapítói jogokat.

5.5. A nemzetiségi önkormányzat csak olyan gazdálkodó szervezetet alapíthat, vagy olyan működésében vehet részt, ahol felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulásának mértékét, és vállalkozása a kötelező feladatainak ellátását nem veszélyeztetheti.

6. A jelen szabályzatban nem szereplő hatáskörök gyakorlásáról, illetve annak átruházásáról esetenként a testület dönt.

7. Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról, az azt gyakorló elnök, illetve bizottságok a testület felhívására kötelesek beszámolni.

8. Ha a települési nemzetiségi önkormányzat jogainak gyakorlásához a települési önkormányzatnak vagy szervének döntése szükséges, a települési nemzetiségi önkormányzat erre irányuló kezdeményezését a döntésre jogosult köteles a következő ülésén napirendre tűzni, illetőleg a kezdeményezés benyújtásától számított 30 napon belül döntést hozni.

9. Eger Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése az általa átruházott hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, a hatáskört visszavonhatja.

III. fejezet

A nemzetiségi önkormányzat testülete

1. A testület tagjainak száma 4 fő. A képviselők névjegyzékét e szabályzat 2 sz. melléklete tartalmazza.
2. A testület az elnökből, elnökhelyettesből és 2 fő képviselőből áll.
3. A nemzetiségi önkormányzat feladatait a testület látja el.

IV. fejezet

A testület működése, a testület ülései

1. A testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
2. A testület üléseit – alakuló ülés kivételével - az elnök hívja össze.

A testület megalakulása, az elnök megválasztása

1. A nemzetiségi önkormányzat testületének alakuló ülését az illetékes választási bizottság elnöke a választást követő tizenöt napon belüli időpontra hívja össze.
2. Az alakuló ülés összehívására legfeljebb további két ízben, a választás napjától számított harminc napon belüli időpontra kerülhet sor.
3. Az alakuló ülést a jelenlévő legidősebb nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint korelnök vezeti a testület elnökének megválasztásáig.
4. Az alakuló ülésen a nemzetiségi önkormányzat a testületének tagjai közül megválasztja az önkormányzat elnökét, elnökhelyettesét, bizottsága tagjait. Az alakuló ülés akkor tekinthető megtartottnak, ha a tisztségviselők, de legalább az elnök megválasztására sor került.
5. Az elnök személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet.
6. Az elnök megválasztása a testület zárt ülésén történik, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele.
7. A testület titkos szavazást tarthat az elnök megválasztásakor.
8. A testület elnöke az lesz, aki megkapja a megválasztott nemzetiségi képviselők több mint a felének szavazatait.

Rendes ülés

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

2. Az ülést össze kell hívni

- a nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint egynegyede (települési szint esetében legalább két képviselő)
- a nemzetiségi önkormányzat bizottsága, vagy
- a fővárosi és megyei kormányhivatal kezdeményezésére, amennyiben az indítvány tartalmazza a testületi ülés összehívásának indokát, napirendjét, pontos időpontját és helyszínét.

Rendkívüli ülés

1. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a testület ülését a munkatervtől eltérő időpontban is összehívhatja.

2. Az ülést össze kell hívni a települési nemzetiségi önkormányzati képviselők több, mint egyharmadának vagy a települési nemzetiségi önkormányzat bizottságának indítványára.

3. Az indítványt a testület elnökénél kell előterjeszteni. (Az indítványban meg kell jelölni a rendkívüli ülés napirendjét, helyét, idejét.), aki a rendkívüli ülés összehívásáról 3 (három) munkanapon belül, de 10 napon belüli időre gondoskodik. Amennyiben a következő rendes ülés az indítvány kézhezvételét követő 10 napon belülre esik, az elnök az indítványt visszautasíthatja.

A testületi ülés összehívása

1. A testületi ülést a nemzetiségi önkormányzat elnöke írásbeli meghívóval hívja össze és vezeti. Akadályoztatása vagy a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén a legidősebb nemzetiségi képviselő (korelnök) gondoskodik az ülés összehívásáról.

2. A testületi ülés meghívóját a napirendi pontok írásos anyagaival együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak legalább 1 nappal, a rendkívüli ülésre szóló meghívót pedig legalább az ülést megelőző 12 órával előbb megkapják.

3. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének, napjának, kezdési időpontjának a napirendi pontokban a megjelölését, az előterjesztők nevét, valamint az ülés minősítését is.

Az ülések nyilvánossága

1. A testület ülései **nyilvánosak**, ezért a nyilvános üléseken bárki részt vehet, a hallgatóság az ülésterem kijelölt helyein foglalhat helyet és az ülés rendjét nem zavarhatja.

2.

2.1. A testület **zárt ülést tart** a következő ügyekben:

- a) összeférhetetlenségi,
- b) kitüntetési ügy tárgyalásakor,
- c) vagyonyilatkozati eljárás és
- d) fegyelmi büntetés kiszabása során.
- e.) törvény az ügyet érintően a nyilvánosságot kizárja

2.2. A testület **zárt ülést tarthat** az érintett kezdeményezése alapján

- a) választás,
- b) kinevezés,

- c) felmentés,
- d) vezetői megbízás, megbízás visszavonása,
- e) fegyelmi eljárás megindítása,
- f) állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor.
- g.) ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.

A zárt ülésen a nemzetiségi önkormányzat tagjai, jegyző vagy megbízottja továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt. Az érintett meghívását törvény kötelezővé teheti.

A testület munkaterve

1. A testület éves munkatervet készít, a munkaterv tervezetét az elnök terjeszti a testület elé.
2. A munkaterv elkészítéséről és összeállításáról az elnök gondoskodik, az elnökhelyettestől, a testület tagjaitól, bizottságaitól, a polgármestertől kért javaslatok alapján.

A rendes ülés napirendje

1. A testületi ülés napirendjére az elnök az írásbeli meghívójában tesz javaslatot.
2. A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.
3. A napirendi pontok sorrendje:
 - a.) határozati javaslatok,
 - b.) közérdekű kérdések, bejelentések és javaslatok,
 - c.) tájékoztatók,
 - d.) egyébek,
4. A testület elé előterjesztést tehetnek:
 - a.) képviselők,
 - b.) az elnök és az elnökhelyettes,
 - c.) a testület bizottsága
5. A jelentősebb előterjesztések az elnöknél írásban nyújtandók be.
6. A nemzetiségi önkormányzat tagja a nemzetiségi önkormányzat ülésén az elnöktől, elnökhelyettestől, a bizottság elnökeitől nemzetiségi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az érintett ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – köteles érdemi választ adni. A nemzetiségi önkormányzat tagja kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

A testületi ülés tanácskozási rendje

1. A testületi ülést az elnök vezeti. Akadályoztatása esetén az elnök által megbízott elnökhelyettes gondoskodik az ülés összehívásáról és vezetéséről. Az elnöki és az elnökhelyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége esetén a legidősebb nemzetiségi képviselő gondoskodik az ülés összehívásáról és vezetéséről.

2. A testületi ülést határozatképtelenség esetén el kell napolni egy előre meghatározott időpontra.

3. Az ülést az ülés elnöke nyitja meg. Az elnök feladata a képviselők számbavétele és a testület határozatképességének megállapítása. A nemzetiségi önkormányzat testülete akkor **határozatképes**, ha az ülésen, és az adott döntés meghozatalánál a nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint a fele jelen van. A határozatképesség megállapítása során a jelenlévő érintettet, a döntéshozatalból kizárt képviselőt, továbbá a be nem töltött képviselői helyet a jelenlévők létszámába be kell számítani.

A javaslat elfogadásához

a) egyszerű többséget igénylő döntés esetén a döntéshozatalnál jelenlévő,

b) minősített többséget igénylő döntés esetén a megválasztott képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.

Az előírt támogatottság hiányában az előterjesztett javaslat elutasítottnak tekintendő.

A testület általában **egyszerű szótöbbséggel** hozza meg a döntését, kivéve azokban a kérdésekben, melyekben törvény vagy jelen szervezeti és működési szabályzat eltérően rendelkezik.

4. Ha a testületi ülés a napirend előtti hozzászólások után nem határozatképes, 10 (tíz) perc szünetet kell elrendelni. Ennek elteltével, ha a testületi ülés határozatképtelen, az ülést be kell rekeszteni.

5. Az ülés tartalma alatt az egyes napirendi pontok határozathozatalánál ellenőrizni kell a képviselők számát és a határozatképességet.

6. A testületi ülés rendjének fenntartásáról az ülés elnöke gondoskodik.

7. A tárgyalta napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésekben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet.

8. A képviselőknek a napirendhez való felszólalására az ülés elnöke adja meg a szót jelentkezésük sorrendjében. A napirendek tárgyalásának megkezdése előtt az elnök tájékoztatást ad a testület számára a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az előző ülést követő fontosabb eseményekről, az átruházott hatáskörökben hozott döntésekről. Az elnök az egyes előterjesztések felett külön-külön nyit vitát. Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárását bármelyik képviselő javasolhatja, e kérdésben a testület felszólalás és vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

Döntéshozatal szabályai

1. A testület a határozatait **nyílt szavazással** hozza. Zárt ülésen tárgyalta ügyekben titkos szavazás is tartható, a jelen lévő képviselők több mint a felének kezdeményezésére. Az elnök név szerinti szavazást rendel el a jelen lévő képviselők több, mint a felének kezdeményezésére.

A testület **döntéshozatalából kizárható** az a képviselő, aki, vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról

az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely képviselő javaslatára a testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

2. A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint felének „igen” szavazata szükséges. Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavaztatja meg úgy, hogy előbb a módosítási és kiegészítő, majd az eredeti javaslatokat tegye fel szavazásra. Szavazni először az „igen”, majd a „nem” szavazatokra, végül a tartózkodásra vonatkozó elnöki kérdésre adandó válaszként, kézfelemeléssel lehet. A szavazás eredményének megállapítása után az elnök a döntés szó szerinti elmondásával fogalmazza meg a határozatot.

A testület döntései

1. A testület döntései határozatok. A testületnek a határozatban kell állást foglalnia azokban az ügyekben, amelyeken a nemzetiségi önkormányzatot véleményezési, egyetértési, döntési jog illeti meg.

2. A határozatokat naptári évenként kezdődően folyamatosan sorszámmal és évszámmal kell ellátni.

A testületi ülés jegyzőkönyve

1. A testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet magyar nyelven és az ülésen használt tárgyalási nyelven is el kell készíteni. A két nyelven készített jegyzőkönyv mindegyike hitelesnek tekintendő. A jegyzőkönyv közokirat.

1.1. A jegyzőkönyv tartalmazza

- a) a testületi ülés helyét és
- b) időpontját;
- c) a megjelent nemzetiségi önkormányzati képviselők nevét, az ülésről történő távozásuk időpontját;
- d) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét;
- e) a javasolt, elfogadott és tárgyalta napirendi pontokat;
- f) az előterjesztéseket;
- g) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, illetve az ülésen elhangzottak lényegét;
- h) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;
- i) a döntéshozatalban résztvevők számát;
- j) a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;
- k) a 80. § szerinti megállapodásban megjelölt személy (jegyző vagy megbízottja) jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
- l) a szavazás számszerű eredményét;
- m) a hozott döntéseket és
- n) a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottakat.

1.2. A jegyzőkönyvet az ülést levezető elnök és - amennyiben csak magyar nyelven készült - a testület által a képviselők közül kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá. A nemzetiség nyelvén is elkészített jegyzőkönyvet a testület által a képviselők közül kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá, akinek személye eltér a magyar nyelvű jegyzőkönyvet hitelesítő képviselőtől.

Ha a jegyzőkönyv két nyelven készül, a jegyzőkönyv-hitelesítők mindkét változatot kölcsönösen is aláírják. A települési nemzetiségi önkormányzat elnöke a jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt napon belül megküldi a fővárosi és megyei kormányhivatalnak, valamint a jegyzőnek vagy megbízottjának.

A jegyzőkönyv részét képezi az ülésre szóló meghívó, a közmeghallgatásról szóló közlemény és az előterjesztések, névszerinti szavazásról készült névsor és jelenléti ív.

1.3. A nemzetiségi önkormányzat testületi ülésére készült előterjesztések és jegyzőkönyvek - a zárt ülésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével - megtekinthetők. A zárt ülésen hozott határozat nyilvános.

1.4. A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül. A külön törvény szerinti közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell. E jegyzőkönyv készítésére egyebekben a nyilvános ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadóak.

1.5. A választópolgárok – zárt ülés kivételével – beletekinthetnek a testület előterjesztésébe és ülésének jegyzőkönyvébe. A jegyzőkönyv hozzáférhetőségről az elnök gondoskodik.

2. A testület üléseiről a lehetőségekhez képest hangfelvétel készíthető.

Közmeghallgatás

1. A települési nemzetiségi önkormányzat testülete évente legalább egyszer, előre meghirdetett közmeghallgatást tart, amelyen az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek. A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül.

V. fejezet

A testület tagjai A képviselők jogállása

1. A nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint a nemzetiségi önkormányzat testületének tagja, nemzetiségi ügyekben az adott nemzetiség érdekeit képviseli. Részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi döntéseinek előkészítésében, a döntésben és a végrehajtás megszervezésében.

2. A nemzetiségi önkormányzati képviselő megbízatása, jogai és kötelezettségei a megválasztásával keletkeznek, jogai és kötelezettségei a megbízatás megszűnésével szűnnek meg.

3. A nemzetiségi önkormányzati képviselő

a) a testületi ülésen az elnöktől, elnökhelyettestől, a bizottság elnökétől, a helyi önkormányzat jelen lévő képviselőjétől nemzetiségi önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen szóban, vagy legkésőbb tizenöt napon belül írásban érdemi választ kell adni,

- b) kérésére írásbeli hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, kérésére véleményét szó szerint rögzíteni kell a jegyzőkönyvben,
- c) megbízás alapján képviselheti a nemzetiségi önkormányzat testületét,
- d) köteles részt venni a testület munkájában,
- e.) megbízás alapján képviselheti a testületet,
- f.) tanácskozási joggal részt vehet a kisebbségi önkormányzat bizottságának ülésén,
- g.) javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság a legközelebbi ülése elé kell terjeszteni,
- h.) kezdeményezheti, hogy a nemzetiségi önkormányzat testülete vizsgálja felül a bizottság döntését.

Az elnök, az elnökhelyettes, a képviselők, a bizottság elnökének és tagjának díjazása

1. A települési nemzetiségi önkormányzat testülete az elnökének, elnökhelyettesének, tagjának, valamint az általa létrehozott bizottság elnökének és tagjának - a települési nemzetiségi önkormányzat költségvetése terhére - tiszteletdíjat állapíthat meg, az elnök tiszteletdíja nem lehet magasabb, mint a köztisztviselői illetményalap háromszorosa, elnökhelyettes esetében nem érheti el az elnök részére megállapított összeget.
2. Bizottság elnöke, tagja esetében a tiszteletdíj nem lehet magasabb a kisebbségi önkormányzat elnöke tiszteletdíjának harminc százalékánál.
3. A települési nemzetiségi önkormányzati képviselő tiszteletdíja nem lehet magasabb a települési nemzetiségi önkormányzat elnöke tiszteletdíjának huszonöt százalékánál.
4. Az elnök és az elnökhelyettes tiszteletdíját a települési nemzetiségi önkormányzat képviselőtestülete összességében állapítja meg.
5. Az elnök tiszteletdíját, más járandóságot - a költségtérítés kivételével - nem vehet fel a nemzetiségi önkormányzat által létrehozott közalapítványban, közhasznú társaságban végzett tevékenységéért.
6. A területi nemzetiségi önkormányzat testülete által megállapítható tiszteletdíj összege nem lehet magasabb
 - a) elnök esetében a köztisztviselői illetményalap hatszorosánál,
 - b) elnökhelyettes esetében nem lehet magasabb az elnök részére megállapított összegnél.
 - c) bizottság elnöke, tagja esetében a megyei nemzetiségi önkormányzat elnöke tiszteletdíjának harminc százalékánál.
 - d) képviselő esetében a területi nemzetiségi önkormányzat elnöke tiszteletdíjának huszonöt százalékánál.
7. Évi kétszeri igazolatlan távolmaradás után tiszteletdíj megvonás alkalmazható.

VI. fejezet

A testület bizottsága

1. A testület feladatainak hatékonyabb és eredményesebb ellátása érdekében bizottságo(ka)t hozhat létre. A bizottságot a nemzetiségi önkormányzat elnökének, vagy a bizottsági tagok egyharmadának indítványára össze kell hívni.

2. A bizottság – feladatkörében – előkészíti a nemzetiségi önkormányzat döntéseit, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását. A nemzetiségi önkormányzat határozza meg azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be, továbbá amely előterjesztések a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be.

3. A nemzetiségi önkormányzat testülete által ráruházott hatáskörben döntési joga lehet, e körben hozott döntéseit a települési önkormányzat testülete felülvizsgálhatja.

4. A bizottság elnökét és tagjai közül 1 főt a települési nemzetiségi önkormányzati képviselők közül kell választani. A települési nemzetiségi önkormányzat elnöke és elnökhelyettese nem lehet a bizottság elnöke, a települési nemzetiségi önkormányzat elnöke nem lehet a bizottság tagja sem. A bizottság tagjainak száma legfeljebb 3 fő. A bizottságokba külső tagok is beválaszthatók.

5. A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni. A kizárásról a bizottság dönt. A döntéshozatalnál a határozatképesség szempontjából az érintett jelenlévőnek számít.

6. A települési nemzetiségi önkormányzat elnöke felfüggesztheti a bizottság döntését, ha az ellentétes a települési nemzetiségi önkormányzat testületének határozatával, vagy sérti a települési nemzetiségi önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a települési nemzetiségi önkormányzat testülete a soron következő ülésén határoz.

7. A bizottság határozatképességére és határozathozatalára a testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

8. A bizottságok száma: -

Elnevezése:

A bizottság létszámát és tagjainak nevét a jelen SZMSZ sz. melléklete tartalmazza.

VII. fejezet

Az elnök, elnökhelyettes

1. A testület társadalmi megbízatású elnököt választ, aki képviseli és szervezi a nemzetiségi önkormányzat munkáját.

2. Az elnöknek a testület működésével összefüggő feladatai elsősorban:

a./ segíti a képviselők munkáját,

b./ összehívja és vezeti a testület üléseit,

c./ képviseli a nemzetiségi önkormányzatot,

d./ a nemzetiségi önkormányzati határozatokat, valamint a testületi ülésről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv hitelesítővel együtt aláírja

e./ az önkormányzati költségvetés tervezetét a testület elé terjeszti,

- f./ kapcsolatot tart: Eger Megyei Jogú Város Önkormányzatának polgármesterével, jegyzőjével, bizottságok elnökeivel, a hivatal megbízott képviselőivel és gondoskodik a velük való együttműködésről,
- g./ kapcsolatot tart magyarországi és külföldi ruszin állami és civil szervezetekkel, különös tekintettel a hazai ruszin nemzetiségi önkormányzatokra (települési, területi, és országos),
- h./ kapcsolatot tart más nemzetiségi önkormányzatokkal
- i./ dönt az átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben.

3. Az elnöknek a bizottság működésével összefüggő legfontosabb jogkörei:

- a./ kötelező jelleggel indítványozhatja a bizottság összehívását,
- b./ felfüggesztheti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a testület a következő ülésen határoz.

4. A testület az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ, az elnök akadályoztatása esetén az elnökhelyettes ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványával.

VIII. fejezet

Az önkormányzat költségvetése, vagyona

1. A testület saját hatáskörében – Eger Megyei Jogú Város Önkormányzat rendeletében foglalt keretek között – határozza meg:

- a./ a nemzetiségi törvényben szabályozottak szerint Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata vagyonán belül részére elkülönített vagyon használatát,
- b./ költségvetését, zárszámadását, Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata által rendelkezésére bocsátott források felhasználását.

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

2. A nemzetiségi önkormányzat kezdeményezésére jogszabályban meghatározott feladatai ellátásához az Eger Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése köteles a nemzetiségi önkormányzat használatába adandó vagyont – vagyontárgyak és pénzeszközök pontos megjelölésével – meghatározni.

3. A nemzetiségi önkormányzat kezdeményezi az Eger Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlésénél az SZMSZ VIII. fejezet 1. pontja szerinti rendelet megalkotását.

4. A testület évente köteles a nemzetiségi önkormányzat költségvetését megállapítani. A költségvetés tervezetének elkészítéséről az Eger Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának ebben való közreműködéséről és a tervezetnek a testület elé terjesztéséről az elnök gondoskodik.

5. Az önkormányzat működésének pénzügyi feltételeit az alábbi forrásokból biztosítja:

- a./ állami költségvetés támogatása a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott mértékben
- b./ Eger Megyei Jogú Város Önkormányzat hozzájárulása,
- c./ saját bevételek, vállalkozási bevételek, vagyonának a hozadéka,
- d./ alapítványi támogatások,
- e./ hazai és külföldi szervezetektől kapott támogatások,
- f./ adományok.

6. A nemzetiségi önkormányzatot megillető tulajdoni jogok gyakorlása a testületi ülés hatáskörébe tartozik.

7. A nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet.

IX. fejezet

Záró rendelkezések

A jelen Szabályzat.....lép hatályba. Kihirdetéséről az elnök gondoskodik.

Hatályát veszti a 3/2012 (02.09.) számú határozattal elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat.

Záradék

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot az Egri Ruszin Önkormányzat testületetartott ülésén.....számú határozatával hagyta jóvá.

.....
elnök

Bélyegző lenyomata

Az Egri Ruszin Önkormányzat képviselőinek névjegyzéke

Trombitás Béla	elnök
Trombitás Györgyné	elnökhelyettes
Trombitás György	képviselő
Nagy László	képviselő

Alaptevékenység

841127	Települési nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
841901	Önkormányzatok és társulások elszámolásai
841913	Támogatási célú finanszírozási műveletek

.....Bizottság

I. Általános rendelkezések

1. A Bizottság hivatalos neve: Egri ÖnkormányzatBizottsága
2. Székhelye: Az Egri Önkormányzat székhelye

II. A Bizottság jogállása, feladata és határhőre

1. A Bizottság az Egri Önkormányzat testőlete által, annak képviselőiből és külső nem képviselő tagjából választással létrehozott szervezeti egység.
2. A Bizottság feladatai:

III. A Bizottság személyi összetétele

1. A Bizottság állandó, Egri Önkormányzat által megválasztott tagokból áll.
2. A Bizottság létszáma fő. A Bizottság elnökének megválasztására a Bizottság tesz javaslatot az Egri Önkormányzat testőletének.
3. A Bizottság megválasztott tagjai:elnök,tag

IV. A Bizottság működése, ülései

1. A Bizottság feladatait a szükség szerinti összehívandó ülésein tárgyalja meg.
2. Az üléseket a Bizottság elnöke hívja össze. Az Egri Önkormányzat elnökének kezdeményezésére a Bizottságot össze kell hívni.
3. Az ülésre meg kell hívni az Egri Önkormányzat elnökét, és szükség esetén külső szakértőt is.
4. A meghívóban meg kell jelölni az ülés helyét, és napirendjét. A meghívót – az esetleges írásos anyaggal együtt – úgy kell szétküldeni, hogy a meghívottak legalább 8 nappal az ülés előtt megkapják.
5. A Bizottság ülésén jegyzőkönyvet kell vezetni az Egri Önkormányzat SZMSZ-ének IV/43. pontja szerint, a jegyzőkönyvet a Bizottság elnökének és egy tagjának kell aláírnia.

V. Záró rendelkezések

A Bizottság ezen Szervezeti és Működési Szabályzata az Egri Ruszin Önkormányzat SZMSZ-ének mellékletét képezi és csak azzal együtt érvényes. Az itt nem szabályozott kérdésekből az Egri Ruszin Önkormányzat SZMSZ-ének rendelkezéseit kell alkalmazni.

.....
Bizottság elnöke