

# Jegyzőkönyv

amely készült a Budapest Józsefvárosi Roma Önkormányzat Képviselő-testületének 2019. november 06. napján (szerdán) 10.00 órai kezdettel a Budapest VIII. kerület Vajdahunyad u. 14. szám alatt található Józsefvárosi Roma Önkormányzat székhelyén megtartott 2., rendkívüli üléséről.

**Levezető elnök:** Benga-Oláh Tibor elnök

**Jelenlévő tagok:** mellékelt jelenléti ív szerint

## **Benga-Oláh Tibor**

Köszönti a megjelent képviselőket, megállapítja, hogy a jelenlévő 5 nemzetiségi önkormányzati képviselő számára tekintettel a képviselő-testület határozatképes, valamint jegyzőkönyv-hitelesítő személyének Kathy-Horváth Lajos személyét javasolja, egyben megkérdezi, hogy a jelölt elfogadja-e a jelölést.

## **Kathy-Horváth Lajos**

Elfogadja a jelölést.

## **Benga-Oláh Tibor**

Szavazásra teszi fel Kathy-Horváth Lajos jegyzőkönyv-hitelesítővé történő megválasztását.

A Képviselő-testület az elnök fenti javaslatról szavaz, és 5 igen, 0 tartózkodás, 0 nem szavazat mellett meghozza 56/2019 (XI.06.) sz. határozatát:

## Határozat

**56/2019. (XI.06.) Józsefvárosi Roma Önkormányzat Képviselő-testületének határozata:**  
**A Józsefvárosi Roma Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy jegyzőkönyv hitelesítőnek Kathy-Horváth Lajos nemzetiségi önkormányzati képviselőt választja meg.**

## **Benga-Oláh Tibor**

Tekintettel arra, hogy kérdés, hozzászólás nincs, szavazásra bocsájttja a napirendi pontok megtárgyalását.

- 1. Szervezeti és Működési Szabályzat felülvizsgálata**  
Előterjesztő: Benga-Oláh Tibor (írásbeli elterjesztés)
- 2. Tisztelet díjak megállapítása**  
Előterjesztő: Benga-Oláh Tibor (írásbeli előterjesztés)
- 3. Javaslat megbízási szerződések megkötésére**  
Előterjesztő: Kathy-Horváth Lajos (írásbeli elterjesztés)
- 4. Döntés Közmeghallgatás időpontjáról**  
Előterjesztő: Benga-Oláh Tibor (írásbeli előterjesztés)
- 5. Döntés a Józsefvárosi Roma Önkormányzat banki könyvelés díjára vonatkozóan**  
Előterjesztő: Benga-Oláh Tibor (írásbeli előterjesztés)

**Benga-Oláh Tibor** Szavazásra teszi fel a Józsefvárosi Roma Önkormányzat 2. nyilvános, rendkívüli ülésének napirendi pontjait a meghívóban foglalt napirendi pontok szerint. Jelenlévő 5 képviselő szavaz, majd 5 igen, 0 tartózkodás mellett a képviselő-testület 57/2019 (XI.06) sz. határozatában elfogadja az ülés napirendjét az alábbiak szerint:

Határozat

**57/2019. (XI.06.) Józsefvárosi Roma Önkormányzat Képviselő-testületének határozata:**

**A Józsefvárosi Roma Önkormányzat Képviselő-testülete 2. nyilvános, rendkívüli ülésének napirendi pontjait az alábbiak szerint fogadja el:**

- 1. Szervezeti és Működési Szabályzat felülvizsgálata**  
Előterjesztő: Benga-Oláh Tibor (írásbeli elterjesztés)
- 2. Tisztelet díjak megállapítása**  
Előterjesztő: Benga-Oláh Tibor (írásbeli előterjesztés)
- 3. Javaslat megbízási szerződések megkötésére**  
Előterjesztő: Kathy-Horváth Lajos (írásbeli elterjesztés)
- 4. Döntés Közmeghallgatás időpontjáról**  
Előterjesztő: Benga-Oláh Tibor (írásbeli előterjesztés)
- 5. Döntés a Józsefvárosi Roma Önkormányzat banki könyvelés díjára vonatkozóan**  
Előterjesztő: Benga-Oláh Tibor (írásbeli előterjesztés)

Ezt követően a képviselő-testület megkezdi az elfogadott napirendi pontok tárgyalását.

**1. Napirendi pont**

**Szervezeti és Működési Szabályzat felülvizsgálata**

Előterjesztő: Benga-Oláh Tibor (írásbeli előterjesztés)

**Benga-Oláh Tibor** elnök vitára bocsátja a napirendet, elmondja, hogy a korábbiakhoz képest lényegében csupán „technikai” változtatások vannak, az új adatok bevezetésre kerültek a régi adatok törlése mellett. A vagyonyilatkozatok őrzésével az elököt és az elnökhelyettest javasolja megbízni, az SZMSZ tervezetben a nevek feltüntetésre kerültek

**Bejelenti, hogy a vagyonyilatkozatát valamennyi megválasztott roma képviselő átadta az ülés kezdete előtt, azok szabályos átvétele a részéről megtörtént.**

Megállapítja, hogy észrevétel, egyéb javaslat nincs.

Szavazásra teszi fel a napirendi pontot az írásbeli előterjesztés alapján. Bejelenti, hogy a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX törvény 92.§ (4) a pontja értelmében minősített többségű szavazás következik.

A jelenlévő 5 képviselő szavaz, majd 5 igen, 0 tartózkodás mellett, egyhangú szavazással a képviselő-testület meghozza, a Józsefvárosi Roma Önkormányzat 58/2019 (XI.06) sz. határozatát:

Határozat

**Józsefvárosi Roma Önkormányzat Képviselő-testületének 58/2019. (XI.06.) határozata:**

**A Józsefvárosi Roma Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy**

- 1. a jelen előterjesztés mellékletét képező tartalommal és szövegezés szerint fogadja el a Józsefvárosi Roma Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát azzal, hogy annak hatálybalépése 2019. november 7.**

**Felelős: Benga-Oláh Tibor elnök**

**Határidő: 2019. november 6.**

## **2. Napirendi pont**

### **Tiszteletdíjak megállapítása**

Előterjesztő: Benga-Oláh Tibor (írásbeli előterjesztés)

**Benga-Oláh Tibor** elnök vitára bocsátja a napirendet.

Megállapítja, hogy az előterjesztésre észrevétel, egyéb javaslat nincs. Bejelenti személyes érintettségét az elnök tiszteletdíjával kapcsolatban, és bejelenti, hogy a határozati javaslat 1.a pontjáról nem kíván szavazni.

Mészáros Gyula elnök-helyettes a határozati javaslat 1.b pontjára vonatkozóan bejelenti személyes érintettségét, bejelenti, hogy az 1.b pontnál nem kíván a szavazásban részt venni.

Csikós Éva képviselő bejelenti személyes érintettségét a határozati javaslat 1.c pontjában, Kathyu-Horváth Lajos képviselő bejelenti érintettségét a határozati javaslat 1.d pontjában és Németh Ottó képviselők bejelenti személyes érintettségét a határozati javaslat 1.e pontjában – tekintettel arra, hogy ezek a pontok az egyes képviselők tiszteletdíjának meghatározására vonatkoznak. Bejelentik, hogy a személyes érintettségük kapcsán az őket érinti napirendi pontoknál nem fognak szavazni.

Ezt követően az elnök ügyrendi javaslatként külön szavazást javasol a határozati javaslat 1.,2,a, 2.b, 2.c, 2.d, 2.e és 2-3. pontjaira vonatkozóan . Javallatát szavazásra bocsátja:

A képviselők szavaznak, majd az elnök megállapítja, hogy a jelen lévő képviselők 5 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett meghozták az alábbi határozatot

Határozat

#### **Józsefvárosi Roma Önkormányzat Képviselő-testületének 59/2019 (XI.06) sz. határozata:**

**A Józsefvárosi Roma Önkormányzat képviselő-testülete úgy dönt, hogy a 2. napirendi pont 1., 2a, 2.b, és 2.c, 2.d, 2.e és 2-3. pontjairól pontonként külön szavaz.**

**Felelős: Benga-Oláh Tibor elnök**

**Határidő: 2019. azonnal**

Az elnök szavazásra teszi fel a 2. napirend határozati javaslatának a tiszteletdíj fizetésére vonatkozó 1. pontját. Megállapítja, hogy a jelenlévő képviselők 5 igen, 0 nem, és 0 tartózkodás mellett meghozták az alábbi, Józsefvárosi Roma Önkormányzat 60/2019 (XI.6) sz. határozatát

Határozat

#### **Józsefvárosi Roma Önkormányzat Képviselő-testületének 60/2019 (XI.06) sz. határozata**

**A Józsefvárosi Roma Önkormányzat úgy dönt, hogy**

**1. 2019. november 1.-től az önkormányzati/ képviselői megbízás megszűnéséig terjedő időre tiszteletdíjat állapít meg a képviselőtestület tagjai részére.**

**Felelős: Benga-Oláh Tibor elnök**

**Határidő: 2019. november 1-től folyamatos**

Az elnök szavazásra teszi fel a napirendi pont 2.a pontját az írásbeli előterjesztés alapján. A képviselők Benga-Oláh Tibor kivételével szavaznak. Az elnök megállapítja, hogy a szavazásban részt vett 4 képviselő **4 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett** meghozta a Józsefvárosi Roma Önkormányzat 61/2019 (XI.06) sz. határozatát

## Határozat

### Józsefvárosi Roma Önkormányzat Képviselő-testületének 61/2019 (XI.06) sz. határozata:

A Józsefvárosi Roma Képviselő-testület úgy dönt, hogy  
2 a) elnök tiszteletdíja havonta, bruttó 76.000.-ft

**Felelős: Benga-Oláh Tibor elnök**

**Határidő: 2019. november 1-től a képviselői megbízás végéig folyamatos**

Az elnök szavazásra teszi fel a napirendi pont 2.b pontját az írásbeli előterjesztés alapján. A képviselők Mészáros Gyula kiételével szavaznak. Az elnök megállapítja, hogy a szavazásban részt vett 4 képviselő **4 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett** meghozta a Józsefvárosi Roma Önkormányzat 62/2019 (XI.06) sz. határozatát:

## Határozat

### Józsefvárosi Roma Önkormányzat Képviselő-testületének 62/2019 (XI.06) sz. határozata:

A Józsefvárosi Roma Képviselő-testület úgy dönt, hogy  
2 a) elnök-helyettes tiszteletdíja havonta, bruttó 70.000.-ft

**Felelős: Benga-Oláh Tibor elnök**

**Határidő: 2019. november 1-től a képviselői megbízás végéig folyamatos**

Az elnök szavazásra teszi fel a napirendi pont 2.c pontját az írásbeli előterjesztés alapján. A képviselők Csikós Éva képviselő kiételével szavaznak. Az elnök megállapítja, hogy a szavazásban részt vett 4 képviselő **4 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett** meghozta, a Józsefvárosi Roma Önkormányzat 63/2019 (XI.06) sz. határozatát:

## Határozat

### Józsefvárosi Roma Önkormányzat Képviselő-testületének 63/2019 (XI.06) sz. határozata:

A Józsefvárosi Roma Képviselő-testület úgy dönt, hogy  
2 c) Csikós Éva képviselő tiszteletdíja havonta, bruttó 22.000.-ft.

**Felelős: Benga-Oláh Tibor elnök**

**Határidő: 2019. november 1-től a képviselői megbízás végéig folyamatos**

Az elnök szavazásra teszi fel a napirendi pont 2.d pontját az írásbeli előterjesztés alapján. A képviselők Kathy-Horváth Lajos képviselő kiételével szavaznak. Az elnök megállapítja, hogy a szavazásban részt vett 4 képviselő **4 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett** meghozta, a Józsefvárosi Roma Önkormányzat 64/2019 (XI.06) sz. határozatát:

## Határozat

### Józsefvárosi Roma Önkormányzat Képviselő-testületének 64/2019 (XI.06) sz. határozata:

A Józsefvárosi Roma Képviselő-testület úgy dönt, hogy  
2 d) Kathy-Horváth Lajos képviselő tiszteletdíja havonta, bruttó 22.000.-ft.

**Felelős: Benga-Oláh Tibor elnök**

**Határidő: 2019. november 1-től a képviselői megbízás végéig folyamatos**

Az elnök szavazásra teszi fel a napirendi pont 2.e pontját az írásbeli előterjesztés alapján. A képviselők Németh Ottó képviselő kiételével szavaznak. Az elnök megállapítja, hogy a szavazásban részt vett 4 képviselő **4 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett** meghozta, a Józsefvárosi Roma Önkormányzat 65/2019 (XI.06) sz. határozatát:

## Határozat

### **Józsefvárosi Roma Önkormányzat Képviselő-testületének 65/2019 (XI.06) sz. határozata:**

**A Józsefvárosi Roma Képviselő-testület úgy dönt, hogy**

**2 e) Németh Ottó képviselő tiszteletdíja havonta, bruttó 22.000.-ft.**

**Felelős: Benga-Oláh Tibor elnök**

**Határidő: 2019. november 1-től s képviselői megbízás végéig folyamatos**

Az elnök szavazásra teszi fel a 2. napirend határozati javaslatának a tiszteletdíj fizetésére vonatkozó 3-4. pontját. Megállapítja, hogy a jelenlévő 5 képviselő 5 igen, 0 nem, és 0 tartózkodás mellett meghozták az alábbi, Józsefvárosi Roma Önkormányzat 66/2019 (XI.6) sz. határozatát

## Határozat

### **Józsefvárosi Roma Önkormányzat Képviselő-testületének 66/2019 (XI.06) sz. határozata**

**A Józsefvárosi Roma Önkormányzat úgy dönt, hogy**

- 3. Az 1. pontban írt tiszteletdíjak és járulécai megfizetésére, összesen havi 194 460 Ft összegben a következő önkormányzati választásokig (az önkormányzati/képviselői megbízás megszűnéséig) előzetes kötelezettséget vállal,**
- 4. forrása, két hónapra, összesen 388 920 Ft összegben a 2019. évi állami működési támogatás, fedezete a személyi juttatás és járulécai előirányzat.**

**Felelős: Benga-Oláh Tibor elnök**

**Határidő: 2019. november 1-től a képviselői megbízás végéig folyamatos**

Az elnök a jegyzőkönyv számára külön rögzíti, hogy a 2. napirend határozati javaslatának pontonkénti, külön szavazása eredményeként a Józsefvárosi Roma Önkormányzat 60/2019 XI.06), 61/2019 (XI.06), 62/2019 (XI. 06, 63/2019 (XI.06), 64/2019 (XI.06), 65/2019 (XI.06) és 66/2019 (XI.06) sz. határozataival elfogadta az alábbi határozatot:

**A Józsefvárosi Roma Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy**

- 1. 2019. november 1.-től az önkormányzati/ képviselői megbízás megszűnéséig terjedő időre tiszteletdíjat állapít meg a képviselőtestület tagjai részére.**
- 2. a) elnök tiszteletdíja havonta, bruttó 76.000.-ft**
  - b) elnök-helyettes tiszteletdíja havonta, bruttó 70.000.-ft**
  - c) Csikós Éva képviselő tiszteletdíja havonta, bruttó 22.000.-ft.**
  - d) Kathy-Horváth Lajos képviselő tiszteletdíja havonta bruttó 22.000.-ft**
  - e) Németh Ottó képviselő tiszteletdíja havonta bruttó 22.000.-Ft**
- 3. Az 1. pontban írt tiszteletdíjak és járulécai megfizetésére, összesen havi 194 460 Ft összegben a következő önkormányzati választásokig (az önkormányzati/képviselői megbízás megszűnéséig) előzetes kötelezettséget vállal,**
- 4. forrása, két hónapra, összesen 388 920 Ft összegben a 2019. évi állami működési támogatás, fedezete a személyi juttatás és járulécai előirányzat.**

**Felelős: Benga-Oláh Tibor elnök**

**Határidő: 2019. november 1-től a képviselői megbízás végéig folyamatos**

### **3. Napirendi pont**

**Javaslat megbízási szerződések megkötésére**

**Előterjesztő: Kathy-Horváth Lajos képviselő (írásbeli előterjesztés)**

**Benga-Oláh Tibor elnök vitára bocsátja a napirendet.**

**Megállapítja, hogy észrevétel, egyéb javaslat nincs.**

Szavazásra teszi fel a napirendi pontot az írásbeli előterjesztés alapján. és, bejelenti, hogy érintettség okán a szavazásban nem kíván részt venni.

A szavazásban részt vevő 4 képviselő szavaz, majd 4 igen, 0 tartózkodás mellett a képviselő-testület meghozza, a Józsefvárosi Roma Önkormányzat 67/2019 (XI.06) sz. határozatát:

Határozat

**Józsefvárosi Roma Önkormányzat Képviselő-testületének 67/2019. (XI.06.) határozata:**  
**A Józsefvárosi Roma Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy**

1. a) megbízási szerződést köt kifizetőt terhelő járulékok nélkül havi bruttó 178 000 Ft összegben 2019. november 1-től 2019. december 31-ig Molnár Mária Mártával oktatási és szociális feladatok ellátására, áttekintésére, iskolákkal, óvodákkal, nyugdíjas klubokkal történő kapcsolattartásra, melynek kifizetésére járulékokkal együtt összesen 412 070 Ft-ot határoz meg.

b) az 1. pontban foglaltak forrása a 2019. évi települési önkormányzati támogatás, fedezete a 2019. évi kiadás személyi juttatások és járulékok előirányzata.

2. a) megbízási szerződést köt kifizetőt terhelő járulékok nélkül havi bruttó 256 000 Ft összegben 2019. november 1-től 2019. december 31-ig Oláh Tiborral kulturális programok, roma nemzetiségi programok szervezésére, lebonyolítására más szervezetekkel, nemzetiségi önkormányzatokkal történő kapcsolattartásra, melynek kifizetésére járulékokkal együtt összesen 592 640 Ft-ot határoz meg.

b) az 1. pontban foglaltak forrása 1 004 710 Ft összegben a 2019. évi működési állami támogatás, fedezete a 2019. évi kiadás személyi juttatások és járulékok előirányzata.

3. felkéri az elnököt az 1.a és a 2.b pontokban foglalt megbízási szerződések aláírására.

**Felelős: Benga-Oláh Tibor elnök**

**Határidő: 2019. november 1-től 2019. dec. 31-ig.**

**4. Napirendi pont**

**Döntés közmeghallgatás időpontjáról**

Előterjesztő: Benga-Oláh Tibor (írásbeli előterjesztés)

**Benga-Oláh Tibor** elnök vitára bocsátja a napirendet.

Megállapítja, hogy észrevétel, egyéb javaslat nincs.

Szavazásra teszi fel a napirendi pontot az írásbeli előterjesztés alapján. Jelenlévő 5 képviselő szavaz, majd 5 igen, 0 tartózkodás mellett a képviselő-testület meghozza, a Józsefvárosi Roma Önkormányzat 68/2019 (XI.06) sz. határozatát:

Határozat

**Józsefvárosi Roma Önkormányzat Képviselő-testületének 68/2019. (XI.06.) határozata:**

**A Józsefvárosi Roma Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy**

1. 2019. évi közmeghallhatását 2018. december 2-án hétfőn, de. 10 órakor tartja a Budapest VIII, Vajdahunyad utca 14. sz. alatt tartja.
2. felkéri az elnököt a közmeghallgatás helyének és idejének közzétételével kapcsolatos intézkedések megtételére.

**Felelős: Benga-Oláh Tibor elnök**  
**Határidő: 2019. december 2.**

#### 5. Napirendi pont

**Döntés a Józsefvárosi Roma Önkormányzat banki könyvelés díjára vonatkozóan**  
Előterjesztő: Benga-Oláh Tibor (írásbeli előterjesztés)

**Benga-Oláh Tibor** elnök vitára bocsátja a napirendet.

Megállapítja, hogy észrevétel, egyéb javaslat nincs.

Szavazásra teszi fel a napirendi pontot az írásbeli előterjesztés alapján. Jelenlévő 5 képviselő szavaz, majd *5 igen, 0 tartózkodás mellett a képviselő-testület* meghozza, a Józsefvárosi Roma Önkormányzat 69/2019 (XI.06) sz. határozatát:

#### Józsefvárosi Roma Önkormányzat Képviselő-testületének 69/2019. (XI.06.) határozata:


A Józsefvárosi Roma Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy 2019. évi működési központi költségvetési támogatás tartalék előirányzatáról 40 000 Ft-ot átcsoportosít a dologi kiadás előirányzatára, melyet a Józsefvárosi Roma Önkormányzat banki könyvelés díjára fordít.

**Felelős: Benga-Oláh Tibor elnök**  
**Határidő: 2019. december 31**

**Benga-Oláh Tibor**

Megköszöni a jelenlevők munkáját, és az ülést 11 óra 30 perckor bezárja.

Budapest, 2019. november 06

  
Kathy-Horváth Lajos  
jegyzőkönyv hitelesítő

  
Benga-Oláh Tibor  
elnök  


Jegyzőkönyvet leírta: Oláh Mária




JELENLÉTI ÍV  
A JÓZSEFVÁROSI ROMA ÖNKORMÁNYZAT

2019. hó. *október* ..... napján.....<sup>4</sup>.....  
megtartott képviselő testületi ülésről

Benga Oláh Tibor elnök..... *Benga Oláh Tibor* .....

Mészáros Gyula elnökhelyettes..... *Mészáros Gyula* .....

Németh Ottó képviselő..... *Németh Ottó* .....

Csikós Éva képviselő..... *Csikós Éva* .....

Kathy Horváth Lajos képviselő..... *Kathy Horváth Lajos* .....

Meghívottak:

*1. Kőrös Gabriella* .....

*Oláh Judit* .....

*Mészárosné Fehér Brigitta* .....



## ELŐTERJESZTÉS

### Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadása

Előterjesztő: Benga-Oláh Tibor (írásbeli előterjesztés)

Józsefvárosi Roma Önkormányzat Képviselő-testületének 2019. november 06. napján tartott nyilvános, rendkívüli ülésére  
1.) napirendi pontja

Tisztelt Képviselő-testület!

Az alakuló ülésünkön arról határoztunk, hogy soron következő ülésünkön felülvizsgáljuk önkormányzatunk Szervezeti és Működési Szabályzatát.

A jelenleg hatályban lévő szabályzat a működésre vonatkozóan lényegében a jogszabályi előírásokat tartalmazza, kiegészítve önkormányzatunk adataival – mint pl. a bankszámlaszám, vagy az 1. sz. mellékletben a képviselő-testület tagjainak feltüntetése. Véleményem szerint a működésre vonatkozó szabályozás egyértelmű, jól alkalmazható, a jogszabályoknak megfelel, ezért nem javaslom annak tartalmi megváltoztatását.

Mivel azonban – főként a mellékletekben – több adat változott, az egyszerűség, könnyebb használhatóság miatt a korábbi SZMSZ hatályon kívül helyezésével javaslom a tartalmában nem változtatott, de az új adatokkal aktualizált SZMSZ elfogadását.

Kérem a mellékelt beszámoló alapján az alábbi határozati javaslat elfogadását.

Fentiekre tekintettel kérem a határozati javaslat elfogadását.

### Határozati javaslat

**A Józsefvárosi Roma Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy**

- 1. a jelen előterjesztés mellékletét képező tartalommal és szövegezés szerint fogadja el a Józsefvárosi Roma Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát azzal, hogy annak hatálybalépése 2019. november 7 .**

**Felelős: Benga-Oláh Tibor elnök**

**Határidő: 2019. november 6.**

**mell: SZMSZ**

**Budapest, 2019. november 04**



ELŐTERJESZTŐ: BENGÁ-OLÁH TIBOR ELNÖK JÓZSEFVÁROSI ROMA ÖNKORMÁNYZAT

LEÍRTA: DR.KOVÁCS GABRIELLA NEMZETISÉGI REFERENS:

PÉNZÜGYI FEDEZETET NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:

JOGI KONTROL

**ELŐTERJESZTÉS**  
**Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadása**  
Előterjesztő: Benga-Oláh Tibor (írásbeli előterjesztés)  
Józsefvárosi Roma Önkormányzat Képviselő-testületének 2019. november 06. napján  
tartott nyilvános, rendkívüli ülésére  
1.) napirendi pontja

Tisztelt Képviselő-testület!

Az alakuló ülésünkön arról határoztunk, hogy soron következő ülésünkön felülvizsgáljuk önkormányzatunk Szervezeti és Működési Szabályzatát.

A jelenleg hatályban lévő szabályzat a működésre vonatkozóan lényegében a jogszabályi előírásokat tartalmazza, kiegészítve önkormányzatunk adataival – mint pl. a bankszámlaszám, vagy az 1. sz. mellékletben a képviselő-testület tagjainak feltüntetése. Véleményem szerint a működésre vonatkozó szabályozás egyértelmű, jól alkalmazható, a jogszabályoknak megfelel, ezért nem javaslom annak tartalmi megváltoztatását.

Mivel azonban – főként a mellékletekben – több adat változott, az egyszerűség, könnyebb használhatóság miatt a korábbi SZMSZ hatályon kívül helyezésével javaslom a tartalmában nem változtatott, de az új adatokkal aktualizált SZMSZ elfogadását.

Kérem a mellékelt beszámoló alapján az alábbi határozati javaslat elfogadását.

Fentiekre tekintettel kérem a határozati javaslat elfogadását.

**Határozati javaslat**

**A Józsefvárosi Roma Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy**

- 1. a jelen előterjesztés mellékletét képező tartalommal és szövegezés szerint fogadja el a Józsefvárosi Roma Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát azzal, hogy annak hatálybalépése 2019. november 7.**

**Felelős: Benga-Oláh Tibor elnök**

**Határidő: 2019. november 6.**

**mell: SZMSZ**

**Budapest, 2019. november 04**



ELŐTERJESZTŐ: BENA-OLÁH TIBOR ELNÖK JÓZSEFVÁROSI ROMA ÖNKORMÁNYZAT

LEÍRTA: DR.KOVÁCS GABRIELLA NEMZETISÉGI REFERENS:

PÉNZÜGYI FEDEZETET NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:

JOGI KONTROL

## ELŐTERJESZTÉS

### **Tiszteletdíjak megállapítása**

Előterjesztő: Benga-Oláh Tibor (írásbeli előterjesztés)  
Józsefvárosi Roma Önkormányzat Képviselő-testületének 2019. november 06. napján  
tartott nyilvános rendkívüli ülésére  
2.) napirendi pontja

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX törvény 109.§-a rendelkezik a nemzetiségi képviselők és tisztségviselők díjazásáról.

Fontos szempont, hogy tiszteletdíjak megállapítására csak a közfeladat ellátás veszélyeztetése nélkül kerülhet sor

Önkormányzatunk minden előző önkormányzati ciklusban képes volt feladatainak ellátása mellett tiszteletdíj fizetésére – a törvény szerint meghatározott mértékben.

A jelen törvényi szabályozás szerint az elnök tiszteletdíja nem haladhatja meg a mindenkori közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény szerinti illetményalap kétszeresét, (jelenleg 38.650.-ft kétszerese), az elnökhelyettes tiszteletdíja az elnök tiszteletdíjánál kevesebb, a képviselők tiszteletdíja az elnök tiszteletdíjának legfeljebb 30%-a lehet.

Fentiek után javaslom, hogy a T. Képviselő-testület hozzon döntést a tiszteletdíjakra vonatkozóan az alábbi összegek elfogadásával, és azzal, hogy a fenti tiszteletdíjak 2019. november 1-től fizetendők az önkormányzati/képviselői megbízás végéig, melyre a képviselő-testület előzetes kötelezettséget vállal:

- elnök tiszteletdíja: bruttó 76.000.-ft
- elnökhelyettes tiszteletdíja: bruttó 70.000.-ft
- képviselők tiszteletdíja: bruttó 22.000.-ft.

Fentiekre tekintettel kérem a határozati javaslat elfogadását.

### **Határozati javaslat**

**A Józsefvárosi Roma Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy**

- 1. 2019. november 1.-től az önkormányzati/ képviselői megbízás megszűnéséig terjedő időre tiszteletdíjat állapít meg a képviselőtestület tagjai részére az alábbi összegben:**
  - 2. a) elnök tiszteletdíja havonta, bruttó 76.000.-ft**
  - 2. b) elnök-helyettes tiszteletdíja havonta, bruttó 70.000.-ft**
  - 2. c) Csikós Éva képviselő tiszteletdíja személyenként havonta, bruttó 22.000.-ft.**
  - 2. d) Kathy-Horváth Lajos képviselő tiszteletdíja személyenként havonta, bruttó 22.000.-ft.**
  - 2. e) Németh Ottó képviselő tiszteletdíja személyenként havonta, bruttó 22.000.-ft.**
- 3. Az 1. pontban írt tiszteletdíjak és járulékai megfizetésére, összesen havi 194 460 Ft összegben a következő önkormányzati választásokig (az önkormányzati/képviselői megbízás megszűnéséig) előzetes kötelezettséget vállal,**

4. forrása, két hónapra, összesen 388 920 Ft összegben a 2019. évi állami működési támogatás, fedezete a személyi juttatás és járulékai előirányzat.

Felelős: Benga-Oláh Tibor elnök

Határidő: 2019. november 6.

Budapest, 2019. november 06

  
Benga-Oláh Tibor  
elnök



ELŐTERJESZTŐ: BENGÁ-OLÁH TIBOR ELNÖK, JÓZSEFVÁROSI ROMA ÖNKORMÁNYZAT

LEÍRTA: DR. KOVÁCS GABRIELLA NEMZETISÉGI REFERENS:

PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL, IGAZOLÁS:

JOGI KONTROL



## ELŐTERJESZTÉS

### Javaslat megbízási szerződések megkötésére

Előterjesztő: Kathy-Horváth Lajos (írásbeli előterjesztés)  
Józsefvárosi Roma Önkormányzat Képviselő-testületének 2019. november 06. napján  
tartott nyilvános rendes ülésére  
3.) napirendi pontja

Tisztelt Képviselő-testület!

Önkormányzatunk folyamatosan két személyt foglalkoztat megbízási jogviszonyban. Tekintettel arra, hogy ez év októberében általános önkormányzati választások voltak, Molnár Mária és Oláh Tibor megbízottakkal csak az előző önkormányzati ciklus lejártáig kötöttük meg a szerződéseket. Mivel azonban munkájukra továbbra is szükség van, javaslom, hogy ismételten kössük meg az érintettekkel a szerződést ez év végéig.  
Fentiekre tekintettel kérem a határozati javaslat elfogadását.

### Határozati javaslat

**A Józsefvárosi Roma Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy**

1. a) megbízási szerződést köt kifizetőt terhelő járulékok nélkül havi bruttó 178 000 Ft összegben 2019. november 1-től 2019. december 31-ig Molnár Mária Mártával oktatási és szociális feladatok ellátására, áttekintésére, iskolákkal, óvodákkal, nyugdíjas klubokkal történő kapcsolattartásra, melynek kifizetésére járulékokkal együtt összesen 412 070 Ft-ot határoz meg.

b) az 1. pontban foglaltak forrása a 2019. évi települési önkormányzati támogatás, fedezete a 2019. évi kiadás személyi juttatások és járulékok előirányzata.

2. a) megbízási szerződést köt kifizetőt terhelő járulékok nélkül havi bruttó 256 000 Ft összegben 2019. november 1-től 2019. december 31-ig Oláh Tiborral kulturális programok, roma nemzetiségi programok szervezésére, lebonyolítására más szervezetekkel, nemzetiségi önkormányzatokkal történő kapcsolattartásra, melynek kifizetésére járulékokkal együtt összesen 592 640 Ft-ot határoz meg.

b) az 1. pontban foglaltak forrása 1 004 710 Ft összegben a 2019. évi működési állami támogatás, fedezete a 2019. évi kiadás személyi juttatások és járulékok előirányzata.

3. felkéri az elnököt az 1.a és a 2.b pontokban foglalt megbízási szerződések aláírására.

Felelős: Benga-Oláh Tibor elnök

Határidő: 2019. november 6.

Budapest, 2019. november 4.

  
Kathy-Horváth Lajos  
képviselő \* 2

ELŐTERJESZTŐ: KATHY-HORVÁTH LAJOS KÉPVISELŐ, JÓZSEFVÁROSI ROMA ÖNKORMÁNYZAT

LEÍRTA: DR.KOVÁCS GABRIELLA NEMZETISÉGI REFERENS:

PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL, IGAZOLÁS:

JOGI KONTROL 

**Írásbeli előterjesztés**  
**Döntés közmeghallgatás időpontjáról**  
a Józsefvárosi Roma Önkormányzat  
2019. november 6. napján 10:00 órára meghirdetett  
nyilvános, rendkívüli képviselő-testületi ülésére

**Cím: Döntés közmeghallgatásról**  
**Előterjesztő: Benga-Oláh Tibor elnök**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Mint minden évben, idén is eleget kell tennünk közmeghallgatás megtartása iránti törvényi kötelezettségünknek. A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX törvény 97.§ szerint „A települési nemzetiségi önkormányzat testületet évente legalább egyszer, a szervezeti és működési szabályzatban szabályozott rendben közmeghallgatást tart. A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül.”

A közmeghallgatás időpontjául és helyszínéül 2019. december 2. napját, hétfői napot, de. 10 órát javaslom, itt a Vajdahunyad utca 14 sz. alatt.

Ezért az alábbi határozati javaslatot terjesztem T. Képviselő-testület elé döntésre, és kérem annak elfogadását.

**Határozati javaslat**

**A Józsefvárosi Roma Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy**

- 1. 2019. évi közmeghallgatását 2019. december 2-án hétfőn, de. 10 órakor tartja a Budapest VIII, Vajdahunyad utca 14. sz. alatt tartja.**
- 2. felkéri az elnököt a közmeghallgatás helyének és idejének közzétételével kapcsolatos intézkedések megtételére.**

**Felelős: Benga-Oláh Tibor elnök**

**Határidő: 2019. december 2.**

Budapest, 2019. október 29.



ELŐTERJESZTŐ: BENGA OLÁH TIBOR ELNÖK JÓZSEFVÁROSI ROMA ÖNKORMÁNYZAT

LEÍRTA: DR KOVÁCS GABRIELLA JOGÁSZ, NEMZETISÉGI REFERENS

PÉNZÜGYI FEDEZETET NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:

JOGI KONTROLL:

**Írásbeli előterjesztés**  
a Józsefvárosi Roma Önkormányzat  
2019. november 6. napján megtartott 11. rendes képviselő-testületi ülésére  
5. sz. napirend

**Döntés a Józsefvárosi Roma Önkormányzat banki könyvelés díjára vonatkozóan**

Tisztelt Képviselő Testület!

Javaslom a Tisztelt Képviselő-testületnek, hogy önkormányzatunk banki könyvelés díjára ...000 Ft keretösszeget különítsunk el a 2019. működési központi költségvetési támogatás tartalék előirányzatáról.

Fentiekre tekintettel kérem a határozati javaslat elfogadását.

**Határozati javaslat**

A Józsefvárosi Roma Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy 2019. évi működési központi költségvetési támogatás tartalék előirányzatáról 40 000 Ft-ot átcsoportosít a dologi kiadás előirányzatára, melyet a Józsefvárosi Roma Önkormányzat banki könyvelés díjára fordít.

**Felelős: Benga-Oláh Tibor elnök**  
**Határidő: 2019. december 31**

Budapest, 2019. október 29.



ELŐTERJESZTŐ: BENGA OLÁH TIBOR ELNÖK JÓZSEFVÁROSI ROMA ÖNKORMÁNYZAT
LEÍRTA: DR. KOVÁCS GABRIELLA NEMZETISÉGI REFERENS
PÉNZÜGYI FEDEZETET <b>IGÉNYEL</b> , IGAZOLÁS:
JOGI KONTROLL: <i>[Handwritten signature]</i>

# MEGHÍVÓ

a Józsefvárosi Roma Önkormányzat Képviselő-testülete

2019. november 6. napján (szerda) 10.00 órai kezdettel tartandó

11. rendkívüli képviselő-testületi ülésére

Helyszín:

(Budapest VIII. kerület Vajdahunyad u. 14.)

## Javasolt napirendi pontok:

- 1. Szervezeti és Működési Szabályzat felülvizsgálata**  
Előterjesztő: Benga-Oláh Tibor (írásbeli elterjesztés)
- 2. Tisztelet díjak megállapítása**  
Előterjesztő: Benga-Oláh Tibor (írásbeli előterjesztés)
- 3. Javaslat megbízási szerződések megkötésére**  
Előterjesztő: Benga-Oláh Tibor (írásbeli elterjesztés)
- 4. Döntés Közmeghallgatás időpontjáról**  
Előterjesztő: Benga-Oláh Tibor (írásbeli előterjesztés)
- 5. Döntés a Józsefvárosi Roma Önkormányzat banki könyvelés díjára vonatkozóan**  
Előterjesztő: Benga-Oláh Tibor (írásbeli előterjesztés)

Budapest, 2019. november 04.

Benga-Oláh Tibor  
elnök sk.



## **Józsefvárosi Roma Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata**

A Józsefvárosi Roma Önkormányzat a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nektv.) 113. § a) pontjában foglalt felhatalmazás alapján a helyi nemzetiségi önkormányzatokra vonatkozó jogszabályi keretek között jelen Szabályzatban megalkotja szervezete és működése részletes szabályait.

### **1. Általános rendelkezések**

- (1) A Józsefvárosi Roma Önkormányzat a Nektv.-ben meghatározott nemzetiségi közszolgáltatási feladatokat ellátó, testületi formában működő, jogi személyiséggel rendelkező, demokratikus választások útján e törvény alapján létrehozott szervezet, amely a roma 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.
- (2) A nemzetiségi önkormányzat hivatalos elnevezése:
  - a) magyar nyelven Józsefvárosi Roma Önkormányzat (a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat)
  - b) roma nyelven:
- (3) A nemzetiségi önkormányzat székhelye: Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal (1082 Budapest, Baross u. 63-67.)
- (4) A nemzetiségi önkormányzat működési helye: Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal Nemzetiségi Iroda (1082 Budapest, Vajdahunyad utca 14. sz.)
- (5) A nemzetiségi önkormányzat hivatalos pecsétjének, bélyegzőinek lenyomatát jelen Szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza.

### **2. A nemzetiségi önkormányzat jogállása**

- (1) A nemzetiségi önkormányzat jogi személy.
- (2) A nemzetiségi önkormányzat alapvető feladata a roma nemzetiségi érdekek védelme és képviselése a nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörének gyakorlásával.
- (3) A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi közügyek intézése során feladat- és hatáskörében eljárva határozatot hoz, önállóan igazgat, tulajdona tekintetében tulajdonosként jár el, önállóan megalkotja költségvetését és ezen alapuló költségvetési gazdálkodást folytat.
- (4) A nemzetiségi önkormányzatot a Képviselő-testület (a továbbiakban: testület) tagjai közül megválasztott elnöke képviseli.

### **3. A nemzetiségi önkormányzat munkaterve**

- (1) A nemzetiségi önkormányzat testülete éves munkatervet készít.
- (2) A munkaterv tervezetének elkészítéséről – a testület tagjainak javaslatai alapján – a nemzetiségi önkormányzat elnöke gondoskodik, amelynek keretében a nemzetiségi önkormányzat elnöke köteles az éves munkatervet a testület elé terjeszteni a tárgyév megelőző év december 31. napjáig.
- (3) A munkaterv elfogadásáról a testület minősített többséggel dönt.

#### 4. A nemzetiségi önkormányzat feladat- és hatásköre

- (1) A nemzetiségi önkormányzat alaptevékenységét, szakágazati besorolását, és kormányzati funkcióit jelen szabályzat 4. számú melléklete tartalmazza.
- (2) A nemzetiségi önkormányzat az alábbi kötelező feladatokat látja el:
  - 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 érdekképviselésével, 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, együtdöntési 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, a nemzetiségi önkormányzat területén működő vallási közösségekkel,
  - 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.
- (3) A nemzetiségi önkormányzat rendelkezésére álló források keretei között önként vállalt közzfeladat ellátását is vállalhatja.
  - a) A nemzetiségi önkormányzat önként vállalt feladatként a „Józsefvárosi Roma Közösségért” kitüntetést adományozhatja a roma nemzetiségi kultúra, a romák és nem romák békés egymás mellett éléséért kiemelkedő tevékenységet végző Józsefvárosban élő, vagy ott működő természetes személynek, vagy szervezetnek. A kitüntetésre a képviselőtestület tagja, és józsefvárosi civil szervezetek tehetnek javaslatot, melyről a Képviselő-testület dönt, a kitüntetéssel járó díszoklevelet az elnök adja át.
- (4) A nemzetiségi önkormányzat a kötelező és önként vállalt feladatainak ellátására intézményt, gazdasági társaságot, más szervezetet alapíthat, amelynek kinevezi vezetőit, és gyakorolja a külön jogszabály szerinti alapítói jogokat.
- (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 testület át nem ruházható hatáskörében dönt:
  - a) szervezete és működése részletes szabályainak megalkotásáról, annak módosításáról, felülvizsgálatáról

- b) költségvetéséről, zárszámadásáról,
- c) intézmény alapításáról, átvételéről, megszüntetéséről, átszervezéséről,
- d) hatáskörébe tartozó kinevezésről, vezető megbízásról, felmentéséről,
- e) a nemzetiségi önkormányzat elnevezéséről, jelképeiről, a német nemzetiség ünnepeiről,
- f) a vagyonyilatkozati eljárással kapcsolatos döntés,
- g) vagyonejtáráról, törzsvagyona körét és a tulajdonát képező vagyon használatának szabályairól,
- h) a használatába adott, egyéb módon rendelkezésére bocsátott állami vagy helyi önkormányzati vagyon használatára, működtetésére vonatkozó szabályokról, továbbá e körben megkötendő szükséges megállapodásokról,
- i) gazdálkodó és más szervezet alapításáról, megszüntetéséről, átalakításáról, vagy az ezekben való részvételről,
- j) önkormányzati társulás létrehozásáról vagy társuláshoz való csatlakozásról,
- k) feladat- és hatáskör átvételéről más önkormányzattól,
- l) a tulajdonost megillető jogosultságokról,
- m) a testület megbízatásának lejárt előtti (név szerinti szavazással történő feloszlásáról,
- n) az elnök, elnökhelyettes sorozatos törvénysértő tevékenységének megállapításáról,
- o) elnöke, elnökhelyettese megválasztásáról,
- p) bizottság létrehozásáról,
- q) bírósági ülnökök megválasztásáról,
- r) hatáskörébe tartozó kinevezésről, vezető megbízásról,
- s) pályázat, állami támogatás iránti kérelem, igénylés benyújtásáról, támogatásról történő lemondásról,
- t) jelképeiről, kitüntetéseiről és ezek odaítélésének feltételeiről és szabályairól, valamint az általa képviselt kisebbség helyi ünnepeiről,
- u) az olyan ügyben, amelyet törvény vagy jelen Szabályzat szerint a nemzetiségi önkormányzat át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

(7) A testület hatáskörébe tartozó választás, kinevezés, vezetői megbízás joga - a nemzetiségi önkormányzat elnöke, elnökhelyettesei választásának kivételével - magában foglalja a felmentés, vezetői megbízás visszavonásának jogát, továbbá az egyéb megbízási, jelölési vagy delegálási jog magában foglalja a megbízás, jelölés, delegálás visszavonásának jogát.

## **5. A nemzetiségi önkormányzat testülete**

- (1) A nemzetiségi önkormányzat feladat- és hatásköreinek gyakorlása a nemzetiségi önkormányzat testületét illeti meg.
- (2) A testület tagjainak névjegyzékét jelen Szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.
- (3) A testület hatáskörét szerveire, vagyis az elnökre, valamint a bizottságokra átruházhatja. E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, valamint e hatáskör gyakorlására vonatkozó döntést visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható át.
- (4) Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról, az azt gyakorló elnök, illetve bizottságok a testület felhívására kötelesek írásbeli előterjesztés formájában beszámolni.

## **6. A nemzetiségi önkormányzat megalakulása**

- (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) Ha az alakuló ülés határidőben nem kerül megtartásra, időközi választást kell kitűzni.
- (4) Az alakuló ülést a jelenlévő legidősebb nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint korelnök vezeti a testület elnökének megválasztásáig.
- (5) Az alakuló ülésen a nemzetiségi önkormányzat a testületének tagjai közül megválasztja az önkormányzat elnökét, elnökhelyettesét, bizottsága tagjait, megalkotja szervezeti és működési szabályzatát, dönt a tiszteletdíjakról, illetményekről.

## **7. A testület működése**

- (1) A testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
- (2) A testület évente legalább 4 rendes ülést tart.
- (3) A testületi ülést az elnök hívja össze és vezeti. E jogköröket a nemzetiségi önkormányzat elnökének akadályoztatása, vagy az elnöki tisztség betöltetlensége esetén az elnökhelyettes. egyéb esetben a korelnök gyakorolja.
- (4) A testületi ülést össze kell hívni
  - a) legalább két nemzetiségi önkormányzati képviselő,
  - b) a nemzetiségi önkormányzat bizottsága, vagy
  - c) a fővárosi kormányhivatal
  - d) a polgármester,
  - e) a jegyző kezdeményezésére, amennyiben az indítvány tartalmazza a testületi ülés összehívásának indokát, napirendjét, pontos időpontját és helyszínét.
- (5) A nemzetiségi önkormányzat elnöke a testület ülését jelen Szabályzatban foglalt rendtől eltérő időpontban is összehívhatja, amely esetben a nemzetiségi önkormányzat rendkívüli ülést tart.
- (6) A nemzetiségi önkormányzat elnöke a rendkívüli ülés összehívásáról három munkanapon belül gondoskodik és az ülés időpontját legfeljebb az arra okot adó körülmény fennállásától vagy a rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítvány előterjesztésétől számított 8 napon belüli időpontra tűzi ki.
- (7) A testület ülése magyar nyelven zajlik, amelytől történő eltérésre a testület minősített többségű döntése alapján van mód, de ebben az esetben is szükség van a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat között fennálló együttműködési megállapodásban (a továbbiakban: együttműködési megállapodás) foglaltak szerint a testületi ülések szabályszerűsége felett törvényességi kontrollt biztosító személy (jegyző vagy megbízottja) részére a testületi ülésen elhangzottak fordításáról.

## **8. A testület döntéshozatala**

- (1) A testület 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.
- (2) Az előírt támogatottság hiányában az előterjesztett javaslat elutasítottnak tekintendő.
- (3) A testület törvény vagy jelen Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában egyszerű szótöbbséggel hozza meg a döntését.
- (6) A testület minősített többséggel dönt jelen Szabályzat 3. § (4) bekezdésében meghatározott esetekben, valamint az olyan ügyben, amelyet törvény vagy jelen Szabályzat ilyenként határoz meg.

### **9. Személyes érintettség szabályai**

- (1) A testület döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettségét. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére, vagy bármely más nemzetiségi önkormányzati képviselő javaslatára a testület dönt. A kizárt képviselő a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek minősül.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti szabályok nem alkalmazhatóak a nemzetiségi önkormányzat elnökének, elnökhelyettesének megválasztására, továbbá a bizottságok létrehozására, bizottsági tisztségviselők megválasztására.

### **10. A testületi ülés jegyzőkönyve**

- (1) A testület és bizottsága üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet az ülésen használt tárgyalási nyelven vagy - testületi döntés alapján - magyar nyelven kell elkészíteni. A jegyzőkönyv közokirat.
- (2) 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) az együttműködési megállapodásban foglaltak szerint a testületi ülések szabályszerűsége felett törvényességi kontrollt biztosító személy (jegyző vagy megbízottja) jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
  - l) a szavazás számszerű eredményét;
  - m) a hozott döntéseket;
  - n) az ülés megnyitásának és a bezárásának időpontját;
  - o) az ülést vezető elnök nevét, a távolmaradó képviselők távolmaradásának okát;
  - p) az ülés határozatképességét, valamint annak változásait;
  - q) az ülésen tanácskozási joggal résztvevők, illetve az egyes napirendi pontok tárgyalásához meghívottak nevét;

- r) az ülés napirendjét;
  - s) az elnök intézkedéseit.
- (3) A jegyzőkönyvet az ülést levezető elnök és a testület által a képviselők közül kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.
- (4) A nemzetiségi önkormányzat elnöke a jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt napon belül megküldi a fővárosi kormányhivatalnak a Nemzeti Jogszabálytár Törvényességi Felügyeleti Írásbeli Kapcsolattartás zárt rendszerén keresztül, valamint az együttműködési megállapodásban foglaltak szerint a testületi ülések szabályszerűsége felett törvényességi kontrollt biztosító személynek (jegyző vagy megbízottja).
- (5) A testület és bizottsága ülésének jegyzőkönyve részét képezi az ülésre szóló meghívó, a közmeghallgatásról szóló közlemény és az előterjesztések.
- (5) A testület és bizottsága ülésére készült előterjesztések és jegyzőkönyvek - a zárt ülésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével - megtekinthetőek. A zárt ülésen hozott testületi határozat nyilvános.
- (6) 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 irányadók.

## **11. Közmeghallgatás**

- (1) A testület évente legalább egyszer közmeghallgatást tart, amely testületi ülésen a nemzetiségi önkormányzat elnöke beszámol a lakosságnak a nemzetiségi önkormányzat tevékenységéről, működéséről, pénzügyi helyzetéről, gazdálkodásáról, megismerteti a jövőre vonatkozó terveiket, célkitűzéseiket.
- (2) A közmeghallgatáson az állampolgárok és helyben érdekelt szervezetek képviselői panaszt, közérdekű bejelentést, kérdést és javaslatot intézhetnek a testülethez.
- (3) A közmeghallgatáson elhangzott felvetésekre lehetőség szerint még az ülésen választ ad a nemzetiségi önkormányzat elnöke, amennyiben erre nincs mód, akkor a válasz az ülést követő 15 napon belül írásban is megadható.
- (4) A közmeghallgatáson a testület tagjainak határozatképes számban jelen kell lenniük.
- (5) A közmeghallgatás összehívására a testületi ülés összehívására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal a kiegészítéssel, hogy azt széles körben választás szerint a helyi önkormányzat hirdetőtábláján vagy honlapon, illetve a helyi újságban meghirdetni legalább a közmeghallgatás megtartásának időpontját megelőző 5 nappal.
- (6) A közmeghallgatáson nem kell részt vennie az együttműködési megállapodásban foglaltak szerint a testületi ülések szabályszerűsége felett törvényességi kontrollt biztosító személynek (jegyző vagy megbízottja).
- (7) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelyre a testületi ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

## **12. A testületi ülés összehívása**

- (1) A testületi ülést a nemzetiségi önkormányzat elnöke igazolható módon írásbeli, vagy elektronikus meghívóval hívja össze. A testületi ülést telekommunikációs eszköz útján összehívni nem lehet.
- (2) A testületi ülés meghívóját a napirendi pontok megjelölésével úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak legalább 8 nappal, a rendkívüli ülésre szóló meghívót pedig legalább 24 órával előbb megkapják.
- (3) A meghívónak tartalmaznia kell

- a) az ülés dátumát,
- b) helyszínét,
- c) az ülés kezdetének időpontját,
- d) a napirendi pontok megjelölését,
- e) az előterjesztők nevét,
- f) az írásbeli előterjesztéseket,
- g) valamint az ülés minősítését.

(4) A testület ülésére a testület tagjain kívül tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi, továbbá azokat lehet meghívni, akiknek a meghívását az elnök vagy a testület tagjai az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja.

### **13. A testületi ülés nyilvánossága**

(1) A testület ülése nyilvános, amelyre tekintettel azon bárki szavazati, tanácskozási jog nélkül részt vehet. A hallgatóság az ülés terem kijelölt helyein foglalhat helyet, és az ülés rendjét nem zavarhatja. Az elnök kitilthatja az ülés teremből az ülés megtartását zavaró hallgatóságot. Az elnök indítványára a testület minősített többségű döntésével felszólalási jogot adhat az ülésen részt vevő hallgatóságnak.

(2) A testület zárt ülést tart a következő ügyekben:

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

(3) 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.

(4) A testület zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.

(5) A zárt ülésen a testület tagjai, valamint az együttműködési megállapodásban foglaltak szerint a testületi ülések szabályszerűsége felett törvényességi kontrollt biztosító személy (jegyző vagy megbízottja) vesz részt. Az érintett meghívását törvény kötelezővé teheti.

(6) A testület a határozatait nyílt szavazással hozza. Az elnök név szerinti szavazást rendel el a jelenlévő képviselők több mint a felének kezdeményezésére. A nyílt szavazás módjára és rendjére a helyi önkormányzat képviselő-testülete nyílt szavazására vonatkozó törvényi rendelkezések alkalmazandóak.

(7) Zárt ülésen tárgyalta ügyekben titkos szavazás is tartható, a jelenlévő képviselők több mint a felének kezdeményezésére.

A nemzetiségi önkormányzat döntéseit a helyi önkormányzat honlapján - a Hivatal közreműködésével - történő megjelentetéssel hirdeti ki.

(8) A testületi ülésen hangfelvétel készítéséhez a testület minősített többségű jóváhagyó döntése szükséges.

## 14. A testületi ülés napirendje

- (1) A testületi ülés napirendjére a meghívó szerint a nemzetiségi önkormányzat elnöke tesz javaslatot.
- (2) A meghívó szerinti napirend kiegészítésére halasztására, visszavonására a testület tagjai javaslatot tehetnek. A javaslat elfogadásáról a testület minősített többségű döntéssel határoz.
- (3) A testület elé javaslatot, előterjesztést tehetnek:
  - a) az elnök,
  - b) az elnök-helyettes,
  - c) a testület tagjai,
  - d) a testület bizottsága,
  - e) a polgármester,
  - f) az alpolgármester,
  - g) a jegyző,
  - h) a testület által alapított intézmény, szervezet vezetője.
- (4) Az előterjesztések az elnöknél írásban nyújtandók be.
- (5) Az ülésen csak és kizárólag betervezésre alkalmas előterjesztések vehetők napirendre, és tárgyalhatók.
- (6) Betervezésre alkalmas az előterjesztés, ha az megfelel a jogszabályi feltételeknek és az együttműködési megállapodásban foglaltak szerint a jogi kontrollt, valamint a fedezetigazolást végző illetékes szervezeti egység azt szignójával ellátja.
- (7) Az írásbeli előterjesztéseket a 3. számú mellékletben található minta felhasználásával kell elkészíteni:

## 15. A testületi ülés tanácskozási rendje

- (2) A testületi ülést határozatképtelenség esetén is a meghirdetett időpontban kell kezdeni. Ebben az esetben az ülést a levezető elnök nyitja meg. A levezető elnök feladata a képviselők számbavétele és a testület határozatképességének megállapítása. Amennyiben a testületi ülés a napirend előtti hozzászólások után sem határozatképes. 10 perc szünetet kell elrendelni, amennyiben ezt követően is határozatképtelen a testület, akkor az ülést be kell rekeszteni. Az ülés határozatképtelenség miatt történő elmaradása esetén is kell jegyzőkönyvet készíteni, amelyet az együttműködési megállapodásban foglaltak szerint a testületi ülések szabályszerűsége felett törvényességi kontrollt biztosító személy (jegyző vagy megbízottja) hitelesít.
- (3) Az ülés tartama alatt az egyes napirendi pontok határozathozatalánál a levezető elnök ellenőrzi a szavazáskor jelenlévő testületi tagok számát és a határozatképességet.
- (4) A testületi ülés rendjének fenntartásáról a levezető elnök gondoskodik.
- (5) A tárgyalta napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet.
- (6) A testület tagjainak a napirendhez való felszólalására a levezető elnök jelentkezésük sorrendjében adja meg a szót. A levezető elnök az egyes előterjesztések felett külön-külön nyit vitát. Amennyiben a napirendi ponthoz több hozzászólás nincs, az elnök a vitát lezárja, majd döntéshozatal következik. A vita lezárását bármelyik képviselő javasolhatja. e kérdésben a testület felszólalás és vita nélkül, egyszeri szótöbbséggel dönt.
- (7) A levezető elnök megvonja a szót attól, aki a napirend tárgyától eltér.
- (8) A levezető 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 teszi fel szavazásra. Szavazni először az "igen", majd a "nem". végül a tartózkodásra vonatkozó levezető elnöki kérdésre adandó válaszként kézfelemeléssel lehet.



(9) A szavazás eredményének megállapítása után a levezető elnök a döntés szó szerint elmondásával hirdeti ki a határozatot.

## 16. A testület döntései

(1) A testület döntései a testületi határozatok. A testületnek határozatban kell állást foglalnia azokban a témákban, amelyeket az ülésen napirendi pontként tárgyal a testület, illetve akkor, amikor adott ügyben a nemzetiségi önkormányzatot törvény erejénél fogva véleményezési, illetve egyetértési döntési jog illeti meg.

(2) A határozatokat naptári évenként kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni.

## 17. A testület tagjai

(1) A testület tagjai, mint nemzetiségi önkormányzati képviselők, nemzetiségi ügyekben az adott nemzetiség érdekeit képviselik, e minőségükben részt vesznek a testület döntéseinek előkészítésében, a határozathozatalban, és a végrehajtás megszervezésében.

(2) A testület tagjainak megbízatása, jogaik és kötelezettségeik a megválasztásukkal keletkeznek, jogaik és kötelezettségeik a megbízatásuk megszűnésével szűnnek meg.

(3) A testület tagjai az alakuló ülésen anyanyelvén vagy magyarul, vagy mindkét nyelven esküt vagy fogadalmat tesz, és erről okmányt ír alá.

(4) A testület tagjai

- a) a testületi ülésen az elnöktől, elnökhelyettestől, a bizottság elnökétől, az együttműködési megállapodásban foglaltak szerint a testületi ülések szabályszerűsége felett törvényességi kontrollt biztosító személytől (jegyző vagy megbízottja) 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) megbízatásának ideje alatt legalább egy alkalommal köteles részt venni a fővárosi kormányhivatal által szervezett ingyenes képzésen.

(5) A testület tagjait a testületi munkában való részvételhez szükséges időtartamra munkahelyén fel kell menteni a munkavégzés alól. Az emiatt kiesett jövedelmét a testület téríti meg, aminek alapján a képviselő társadalombiztosítási ellátásra is jogosult. A testület átalányt is megállapíthat.

(6) A testület tagjainak megbízatása megszűnik

- a) a megválasztását követő általános nemzetiségi önkormányzati választás napján, jelöltek hiányában elmaradt választás esetén az időközi választás napján,
- b) választójogának elvesztésével,
- c) összeférhetetlenségének kimondásával,
- d) méltatlanság megállapításával,
- e) lemondással,
- f) a testület feloszlásával,
- g) a testület feloszlásával,
- h) ha a testület tagja annak az ülésnek az időpontjától számítva, amelyről első ízben távol maradt, egy éven át nem vesz részt a testület ülésén,
- i) a testület tagjának halálával.

(7) A testület tagja a testület ülésén szóban, valamint azt megelőzően testület elnökéhez intézett írásbeli nyilatkozattal is bejelentheti lemondását. A lemondást és a megbízatás megszűnésének időpontját az ülés jegyzőkönyvében rögzíteni kell.

(8) A lemondás nem vonható vissza.

### **18. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség**

(1) A testület tagjai a megválasztásuktól számított harminc napon belül, majd ezt követően minden év január 31-ig vagyonyilatkozatot kötelesek tenni. A testület tagja saját vagyonyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házastársának vagy élettársának, valamint gyermekének a vagyonyilatkozatát is.

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

(3) A vagyonyilatkozat ellenőrzéséért és nyilvántartásáért felelős személyek:

- a) Benga-Oláh Tibor elnök
- b) Mészáros Gyula elnök helyettes

(4) A testület tagjainak vagyonyilatkozata - az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével - nyilvános. A testületi tag hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános, abba csak az arra kijelölt személyek tekinthetnek be az ellenőrzés céljából.

(5) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást a vagyonyilatkozat ellenőrzésére kijelölt bizottságnál vagy a kijelölt képviselőknél bárki írásban kezdeményezheti. Az eljárás eredményéről a (3) bekezdésben kijelölt testületi tagok a soron következő ülésén tájékoztatják a testületet.

(6) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás során felhívásra az érintett köteles a saját, illetve hozzátartozója vagyonyilatkozatával feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat haladéktalanul írásban bejelenteni. Az azonosító adatokat csak a (3) bekezdésben kijelölt testületi tagok ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő nyolc napon belül törölni kell.

### **19. A nemzetiségi önkormányzat bizottságai**

(1) A nemzetiségi önkormányzat testülete állandó bizottságot létrehozhat.

(2) A bizottságok feladatai a Nektv.-ben foglaltakon túl:

- a) véleményezik a testület elé kerülő előterjesztéseket,
- b) intézkedéseket kezdeményezhetnek, ajánlással fordulhatnak a képviselő-testület felé.
- c) döntenek a testület által átruházott hatáskörökben.

(3) A bizottság működésére, határozatképességére, döntéshozatalára a testület működésére, határozatképességére, döntéshozatalára vonatkozó szabályok az irányadóak.

(4) A bizottság működésének részletes szabályait – a szervezeti és működési szabályzat keretein belül – a bizottság ügyrendjében maga dolgozza ki, amelynek elfogadásához és módosításához a bizottság tagjainak minősített többségű szavazata szükséges.

### **20. A nemzetiségi önkormányzat elnöke, elnökhelyettese**

(1) Az alakuló ülésen a nemzetiségi önkormányzat testülete a tagjai közül társadalmi megbízatású elnököt, az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ.

(2) Az alakuló ülésen a nemzetiségi önkormányzat elnöke, illetve elnökhelyettese személyére bármely testületi tag tehet javaslatot.

- (3) A nemzetiségi önkormányzat elnökének feladatai:
- a) képviseli a nemzetiségi önkormányzatot
  - b) gondoskodik az éves munkaterv előkészítéséről és annak képviselő-testület elé terjesztéséről
  - c) gyakorolja az átruházott hatásköröket
  - d) összehívja és vezeti a képviselő-testületi ülést
  - e) megküldi a jegyzőkönyvet a fővárosi kormányhivatalnak
  - f) teljesíti a beszámolási, és zárszámadási kötelezettségét
  - g) engedélyezi a testület tagjainak a nemzetiségi közügy ellátásával összefüggésben keletkezett és igazolt költségeinek az utólagos megtérítését
  - h) felel a nemzetiségi önkormányzat gazdasági szabályszerűségéért
  - i) gondoskodik a határozatok kihirdetéséről
  - j) közreműködik a nemzetiségi önkormányzat költségvetési tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatainak ellátásában
  - k) jóváhagyja – a jegyzővel közösen – a nemzetiségi önkormányzat a feladat ellátással kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket, a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzatokat
  - l) felel a helyiség használata során a leltár szerinti hiánytalan állapotért, valamint a helyiség rendeltetésszerű használatáért
  - m) adatot szolgáltat a meghívók, forgatókönyvek, írásbeli előterjesztések előkészítéséhez
  - n) előterjeszti a költségvetést a képviselő-testület elé
  - o) adatot szolgáltat a jegyzőnek a költségvetési előterjesztés elkészítéséhez
  - p) adatot szolgáltat a nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitásához, törzskönyvi nyilvántartási adatainak törzskönyvi nyilvántartásban szükséges módosításához, az adószám igényléséhez szükséges teendők ellátásához
  - q) észrevételezi a nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszert
  - r) gyakorolja mindazokat a jogokat, amelyeket jelen Szabályzat, a helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat között mindenkor hatályos együttműködési megállapodás és egyéb jogszabály alapján jogosult
  - s) dönt beszerzésekről, a nemzetiségi önkormányzat által elfogadott beszerzési szabályzatban foglalt, az elnök hatáskörébe utalt értékhatárig, a szabályzatban írt eljárás betartásával.
- (4) Az elnökhelyettes feladata különösen, hogy a nemzetiségi önkormányzat elnökének akadályoztatása, vagy az elnöki tisztség betöltetlensége esetén gyakorolja mindazokat a jogköröket, amelyet jelen Szabályzat, a helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat között mindenkor hatályos együttműködési megállapodás és egyéb jogszabály nem utal az elnök kizárólagos hatáskörébe.

## **21. A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos hatáskörök**

(1) A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos részletes hatásköröket jelen Szabályzat 5. számú mellékletét képező a nemzetiségi önkormányzat elnöke, valamint a jegyző által kiadott közös utasítás rendezi.

(2) A helyi nemzetiségi önkormányzat - korábbi, saját hatáskörben hozott döntése alapján - gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a helyi nemzetiségi

önkormányzat forrásai terhére a helyi nemzetiségi önkormányzat fizetési számláján bonyolítja.

(3) A helyi önkormányzat által adott támogatás folyósítása - az állami támogatás kivételével - a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat közötti szerződésben foglaltak szerint történik. A támogatás elsődlegesen a helyi nemzetiségi önkormányzat működési költségeinek fedezetét biztosítja. Amennyiben a helyi nemzetiségi önkormányzat a helyi önkormányzat által - az állami támogatáson felül - folyósított támogatást külső szervezetek (pl.: társadalmi szervezetek, alapítványok, természetes személyek részére, stb.) nyújtott pénzeszköz átadás céljára használja fel, a helyi nemzetiségi önkormányzat köteles a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény, valamint a hatályos önkormányzati költségvetési rendelet szerint eljárni. A helyi nemzetiségi önkormányzat a támogatott cél megvalósulásáról szóló elszámolás elfogadásáról a polgármesteri hivatal pénzügyi feladatokat ellátó szervezeti egységét írásban köteles tájékoztatni.

(4) Az állami támogatásra igény benyújtása, az állam által kiírt pályázatokon történő részvétel a helyi nemzetiségi önkormányzat jogosult, annak elmulasztásáért a helyi önkormányzat és a polgármesteri hivatal felelősséget nem vállal.

(5) A helyi önkormányzat köteles a helyi nemzetiségi önkormányzat részére elektronikus felületet (honlap) biztosítani annak érdekében, hogy a helyi nemzetiségi önkormányzat eleget tehesen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglalt közzétételi kötelezettségének. Jelen pontban meghatározott feladat ellátásáért – a II. fejezet 9. pontjában meghatározott ügyintéző adatszolgáltatása alapján – a polgármesteri hivatal szervezési feladatait ellátó szervezeti egység vezetője a felelős.

(6) A nemzetiségi önkormányzati választások évében a nemzetiségi önkormányzati rendelkezésére álló önkormányzati forrásból biztosított előirányzatok felhasználására, az előirányzatok terhére kötelezettségek vállalására naptári éven belül a nemzetiségi önkormányzati választások időpontjához igazítottan, időarányos ütemezés szerint kerülhet sor.

(7) A polgármesteri hivatal a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti, az adatszolgáltatás során közölt adatok valóságáért, a számviteli szabályokkal és statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a polgármesteri hivatal jegyzőjén keresztül az adatszolgáltatási feladatokat ellátó szervezeti egység vezetője és a nemzetiségi önkormányzat elnöke együttesen felel.

## **22. A nemzetiségi önkormányzat tisztségviselőjének és tagjának összeférhetlensége**

(1) A nemzetiségi önkormányzat elnöke (képviselője, elnök-helyettese) jogszerűen vállalhat területi nemzetiségi önkormányzati elnöki (képviselői, elnökhelyettesi) megbízatást, de mind területi, mind országos nemzetiségi önkormányzati elnöki (képviselői, elnökhelyettesi) megbízatást nem vállalhat.

(2) A nemzetiségi önkormányzat tisztségviselője és tagja az összeférhetlenségi okot a megválasztásától, illetve az összeférhetlenségi ok felmerülésétől számított harminc napon belül köteles megszüntetni.

(3) Amennyiben a (2) bekezdésben foglalt határidőre a testület tisztségviselője vagy tagja az összeférhetetlenségi okot nem szünteti meg, vagy erre nincs mód, úgy a Nektv. szabályai szerint kell eljárni.

### **23. A méltatlanság**

- (1) Méltatlanság miatt a testület megszünteti annak a testületi tagnak a megbízatását,
- 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 vagyonynyilatkozatot tett.
- (2) A testület tagjai megválasztásuktól számított harminc napon belül kötelesek kérelmezni felvételüket az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározott köztartozásmentes adózói adatbázisba (a továbbiakban: adatbázis). A testület tagjai az adatbázisba történő felvételére irányuló kérelmük benyújtásának hónapját követő hónap utolsó napjáig kötelesek a testület előtt igazolni az adatbázisba való felvételének megtörténtét.
- (3) Amennyiben az (1) bekezdésben foglalt bármely eset fennáll, vagy a (2) bekezdésben foglalt kötelezettségének a testület bármely tagja nem tesz eleget, úgy a Nektv. szabályai szerinti méltatlansági eljárást kell lefolytatni.

### **24. Tiszteletdíj, természetbeni juttatás, költségtérítés**

- (1) A testület az elnökének, elnökhelyettesének, tagjának, valamint az általa létrehozott bizottság elnökének és tagjának a nemzetiségi önkormányzat költségvetése terhére, a nemzetiségi közfeladat-ellátás veszélyeztetése nélkül – a Nektv. szerinti maximum szabályokra figyelemmel – tiszteletdíjat, természetbeni juttatást állapíthat meg.
- (2) A testület tagjainak a nemzetiségi önkormányzat képviselőjében vagy a testület megbízásából végzett tevékenységével összefüggő, általa előlegezett, számlával igazolt, szükséges költségét meg kell téríteni. A nemzetiségi önkormányzat elnökének a költségeinek a megtérítését a testület engedélyezi, a testület további tagjai költségeinek a megtérítését a nemzetiségi önkormányzat elnöke engedélyezi.

### **25. A nemzetiségi önkormányzat vagyona, bevételei, gazdálkodása**

- (1) A nemzetiségi önkormányzat vagyona a nemzetiségi közügyek ellátását szolgálja. A nemzetiségi önkormányzat feladata vagyonának nemzetiségi célú felhasználása, lehetőség szerint gyarapítása.
- (2) A nemzetiségi önkormányzat bevételei különösen:
- a) az állam költségvetési támogatása,
  - b) egyéb támogatások, adományok.
- (3) A gazdálkodás biztonságáért a testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a nemzetiségi önkormányzat elnöke felel.
- (4) A nemzetiségi önkormányzat OTP Banknál 11784009-15508308 számon önálló pénzforgalmi számlát vezet.

## **26. A nemzetiségi önkormányzatok törvényességi felügyelete**

A fővárosi kormányhivatal ellátja a nemzetiségi önkormányzat törvényességi felügyeletét.

## **27. Záró rendelkezések**

(1) A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi közügyek ellátásához, valamint célok megvalósításához szükséges személyi és tárgyi feltételeket, továbbá a nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos előkészítő, illetve végrehajtási feladatok ellátását a helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat között mindenkor hatályos együttműködési megállapodás biztosítja.

(2) Jelen Szervezeti- és Működési Szabályzatot a képviselő-testület 58/2019.(XI.06) sz. határozatával fogadta el azzal, hogy elfogadását követő napon lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 4/2015 (I. 19) sz. határozattal elfogadott, többször módosított Szervezeti és Működési Szabályzat.

(4) Jelen Szabályzat kihirdetéséről a nemzetiségi önkormányzat elnöke a helyi önkormányzat honlapján - a Hivatal közreműködésével - történő megjelentetéssel gondoskodik.

Mellékletek:

### **1. sz. melléklet:**

**A Józsefvárosi Roma Önkormányzat képviselő-testületének tagjai**

### **2. sz. melléklet:**

**A Józsefvárosi Roma Önkormányzat hivatalos bélyegzőjének lenyomata**

### **3. sz. melléklet**

**Képviselő-testületi előterjesztés minta**

### **4. sz. melléklet:**

**A Józsefvárosi Roma Önkormányzat alaptevékenysége, szakági besorolása és kormányzati funkciója**

### **5. sz. melléklet**

**1/2016 (XI.08) sz.közös elnöki-jegyzői utasítás a Józsefvárosi Roma Önkormányzatnak a kötelezettségvállalással, utalványozással, pénzügyi ellenjegyzéssel, érvényesítéssel és teljesítésigazolással kapcsolatos eljárási rendjéről**

Budapest, 2019.....

.....  
Benga-Oláh Tibor

elnök

**A Józsefvárosi Roma Önkormányzat  
képviselő-testületének tagjai**

**Elnök:** Benga-Oláh Tibor

**Elnök-helyettes:** Mészáros Gyula

**képviselők:** Csikós Éva

Kathy-Horváth Lajos

Németh Ottó

**Józsefvárosi Roma Önkormányzat  
hivatalos bélyegzőjének lenyomata**



## Képviselői előterjesztés minta

### Írásbeli Előterjesztés

a Józsefvárosi Roma Önkormányzat

... napján megtartott ... rendes/rendkívüli képviselő-testületi ülésére

**Cím:**

**előterjesztő:**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Az előterjesztés tartalmi ismertetése.

Fentiekre tekintettel kérem a határozati javaslat elfogadását.

### Határozati javaslat

....(év, hó, nap) számú képviselő-testületi határozat:

a döntés tárgya, a határozati javaslat leírása

Felelős:

Határidő:

a döntés végrehajtását végző szervezeti egység:

A lakosság széles körét érintő döntés esetén az előterjesztés előkészítőjének javaslata a közzétételre és annak módjára (hivatal honlapja)

hely, dátum

előterjesztő neve, aláírása

ELŐTERJESZTŐ: ..... JÓZSEFVÁROSI ROMA ÖNKORMÁNYZAT

LEÍRTA: :

PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:

JOGI KONTROL

**Józsefvárosi Roma Önkormányzat**  
**alaptevékenysége, szakági besorolása, kormányzati funkciója**

**Alaptevékenység besorolása:**

**Államháztartási szakágazat: 841106 Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége**

**Kormányzati funkció: 011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége**

**1/2016 (...) sz. közös elnöki-jegyzői utasítás a Józsefvárosi Roma Önkormányzatnak a kötelezettségvállalással, utalványozással, pénzügyi ellenjegyzéssel, érvényesítéssel és teljesítésigazolással kapcsolatos eljárási rendjéről**

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 112.§ (3) bekezdés, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdés, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 13.§ (2) bekezdés a) pontja alapján a Józsefvárosi Önkormányzat kötelezettségvállalással, pénzügyi ellenjegyzéssel, teljesítésigazolással, érvényesítéssel, utalványozással kapcsolatos eljárási rendjéről az alábbi utasítást adjuk ki:

**I. A kötelezettségvállalás általános szabályai**

**1) Fogalmak:**

Kötelezettségvállalás: a kiadási előirányzatok terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló, szabályszerűen meg tett jognyilatkozat.

Más (egyéb) fizetési kötelezettségek: a jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség.

Szabad előirányzat: a költségvetési év kiadási előirányzatai terhére kötelezettségvállalásra az azokat terhelő korábbi kötelezettségvállalásokkal és más fizetési kötelezettségekkel csökkentett összegű eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok.

Végleges kötelezettségvállalás: direkt kötelezettségvállalásként nyilvántartott szóbeli kötelezettségvállalás pld. számla, határozat, végzés, stb.

Gazdasági vezető: a Polgármesteri Hivatal gazdasági szervezetének vezetője.

Gazdasági szervezet: az ellátandó feladatok tekintetében Pénzügyi Ügyosztály, Gazdálkodási Ügyosztály, Belső Ellátási Iroda

Csoportos utalványrendelet: ASP Gazdálkodási szakrendszerben azonos jellegű (kiadási vagy bevételi) „kis” utalványrendeletek összekapcsolásával létrehozott utalványrendelet.

„Kis” utalványrendelet: egy kiadás teljesítéséhez vagy egy bevétel elszámolásához az ASP Gazdálkodási Szakrendszerben előállított utalványrendelet, a csoportos utalványrendelet része.”

2) **A kötelezettségvállalás írásos formái:**

- szerződés megkötésére irányuló jognyilatkozatok,
- a 100.000,- Ft alatti beszerzés esetén, amennyiben az írásban történik, megrendelő, vagy szerződés,
- 100.000,- Ft feletti beszerzés esetén szerződés vagy visszaigazolt megrendelő, mely történhet a megrendelést teljesítő részéről a megrendelésen vagy külön írásos dokumentumban (e-mail, postai levél),
- költségvetési támogatás biztosítására irányuló jognyilatkozatok, direkt szóbeli kötelezettségvállalás az utasításban foglalt értékhatáron belül maga a számla, vagy a nyugta vagy egyéb számviteli bizonylat,
- a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) szerint a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény, részvételi, ajánlattételi felhívás, a pályázati kiírás, továbbá minden olyan nyilatkozat, harmadik személlyel szemben vállalt kötelezettség, amely feltételeken, valamely személy nyilatkozatától függő fizetési kötelezettséget tanúsít.

3) **A kötelezettségvállalás feltételei:**

- Kötelezettség csak a szabad előírányzat terhére vállalható.
- A kötelezettségvállalásnál az eredményesség, célszerűség és hatékonyság követelményét figyelembe kell venni.
- Az írásos kötelezettségvállalás csak ezen utasításban rögzített pénzügyi ellenjegyzést végző személy aláírása és a szabad előírányzat meglétének írásbeli igazolása után a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően történhet.
- A kötelezettségvállalásnak minősülő visszterhes szerződésnek, adott megbízásnak, megrendelésnek, vagy más hasonló visszterhes magánjogi kötelem írásba foglalását tartalmazó okiratot a mindenkorai szerződéskötési rendet szabályozó eljárási rend szerint kell létrehozni. Az okiratnak az általános adatokon, feltételeken túlmenően tartalmaznia kell:
  - a) a szakmai, műszaki teljesítés mennyiségi és minőségi jellemzőinek meghatározását, határidejét,
  - b) a kifizetendő összeget vagy a számlázás alapjául szolgáló egységárat, a pénzügyi teljesítés devizanemét, módját és feltételeit,
  - c) a kifizetés határidejét, több év előírányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén évenkénti ütemezésben, és
  - d) a pénzügyi ellenjegyzés tényét és a pénzügyi ellenjegyző keltezéssel ellátott aláírását,
  - e) jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel kötött visszterhes szerződés esetén a szervezet képviselőjének nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy a szervezet átláthatónak minősül. A szervezet képviselője a nyilatkozatban foglaltak változása esetén arról haladéktalanul köteles a kötelezettségvállalót tájékoztatni. A valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött visszterhes szerződést a kötelezettségvállaló felmondja vagy – ha a szerződés teljesítése még nem történt meg – a szerződéstől eláll.

- Kötelezettségvállalások olyan tartalmú módosítására is alkalmazni kell az utasításban rögzített szabályokat, amely a korábban megállapított fizetési kötelezettségek összegét növeli, vagy a fizetési kötelezettségek érintett évek közötti megoszlását módosítja.
- Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely:
  - a) értéke az 100.000,- Ft-ot nem éri el,
  - b) más (egyéb) fizetési kötelezettségnek minősül,
  - c) a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás.

Szóbeli kötelezettségvállalásra azok jogosultak, akiknek írásbeli felhatalmazásuk van kötelezettségvállalásra.

Szóbeli kötelezettségvállalás esetén a végleges kötelezettségvállalás bizonylatot a kötelezettségvállalást elrendelő az alábbi záradékkal köteles ellátni:

A végleges kötelezettségvállalást ..... (név)elrendeltem.

Dátum, aláírás

- Írásbeli kötelezettség vállalás szükséges a pályázati forrásokból finanszírozott kötelezettségvállalásra értékhatár nélkül.
  - Az aláírt kötelezettségvállalás dokumentumának 1 eredeti példányát a Pénzügyi Ügyosztály részére le kell adni a kötelezettségvállalás nyilvántartás céljából.
- 4) **Kötelezettségvállalásra jogosult:**

A helyi nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére kötelezettséget az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő vállalhat az 1. sz. mellékletek szerint, vagy az egyedi felhatalmazás alapján.

Ha a nemzetiségi önkormányzatnál nincs a fentiek alapján kötelezettségvállalásra jogosult személy vagy a kötelezettségvállalásra jogosult személy feladata ellátásában akadályoztatva van, akkor a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete egyedi határozatában, a polgármesteri hivatal alkalmazásában álló személyt jelölhet ki a nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vonatkozó kötelezettségvállalás gyakorlására. A képviselő-testület általi kijelölés megszűnik, ha a kötelezettségvállalásra más személy válik jogosulttá vagy az arra jogosult személy akadályoztatása megszűnik.

#### 5) **Kötelezettségvállalás nyilvántartása:**

A kötelezettségvállalások nyilvántartása az ASP Gazdálkodási Szakrendszerben történik az alábbi adattartalommal: a kötelezettségvállalás nyilvántartási száma, a kötelezettségvállalást tanúsító dokumentum megnevezése, iktatószáma, kelte, a pénzügyi ellenjegyző neve, a kötelezettségvállaló neve, a jogosult azonosító adatai, a kötelezettségvállalás tárgya, összege, az egységes rovatrend rovata, évek és előirányzatok szerinti megoszlása, a kifizetési határidő, továbbá a teljesítési adatok, a kötelezettségvállalás módosításai, a kötelezettségvállalás végleges vagy nem végleges jellege, közbeszerzésre hivatkozás.

A nyilvántartáshoz szükséges dokumentumok:

- az írásban készült kötelezettségvállalási dokumentum (szerződés, megállapodás, megrendelés- megrendelés visszaigazolása, alkalmazási okirat, stb.),
- a 100.000,- Ft alatti kifizetések esetében a kifizetési bizonylat (számla, egyéb bizonylat)
- más (egyéb) fizetési kötelezettségek.

A 100.000,- Ft alatti kifizetések és a más (egyéb) fizetési kötelezettségek esetén a teljesített kifizetésekkel egyidejűleg kell annak adatait és a kifizetés összegét a kötelezettségvállalás nyilvántartásban rögzíteni (direkt kötelezettség vállalás).

A kötelezettségvállalás értékének meghatározása:

- számba kell venni az adódó valamennyi fizetési kötelezettséget, még abban az esetben is, ha valamely fizetési kötelezettség bekövetkezése bizonytalan vagy külön jövőbeli jognyilatkozattól függ,
- ha a fizetési kötelezettség jövőbeni mértéke nem határozható meg pontosan, akkor a körülmények gondos mérlegelése alapján az adott piaci, gazdasági, társadalmi körülmények között – az ésszerű gazdálkodás elvének betartásával – a reális legmagasabb összegű kötelezettséget kell feltételezni,
- a közbeszerzési eljárás esetében a kötelezettségvállalás értéke megegyezik a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződésnek a Kbt. rendelkezései szerint számított értékével,

a közbeszerzési kötelezettség alá nem eső, határozatlan időre vállalt kötelezettség értékét a tárgyévben és az azt követő három éven keresztül származó fizetési kötelezettségek összegeként kell meghatározni.

A kötelezettségvállalások nyilvántartásáért a Pénzügyi Ügyosztály vezetője felelős.

A jogszabály alapján kötelezettségvállalásra jogosult az elnök, valamint a kötelezettségvállalásra felhatalmazott személyek az Ecostat rendszerben lekérdezési jogosultság alapján megtekinthetik a Pénzügyi Ügyosztályon a kötelezettségvállalásokat.

A kötelezettségvállalás módosulása, meghiúsulása, megszűnése esetén a kötelezettségvállaló (elnök) köteles írásban értesítenie a Pénzügyi Ügyosztály vezetőjét, aki gondoskodik a kötelezettségvállalás nyilvántartásban szereplő adatainak módosításáról.

A kötelezettségvállalások nyilvántartásáért a Pénzügyi Ügyosztály vezetője felelős.

A Hivatal hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatában gazdasági vezetőként kijelölt személy a nemzetiségi önkormányzat gazdasági vezetője is.

## II. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése

- 1) A nemzetiségi önkormányzat nevében történő kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata szerinti gazdasági vezető és az általa a 3. számú mellékletben szereplő, írásban kijelölt, vagy egyedi kijelölés alapján a Polgármesteri Hivatal állományába tartozó köztisztviselők jogosultak értékhatár nélkül. A kijelölt személyeknek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkezni.
- 2) A nemzetiségi önkormányzat nevében történő kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzését az 1). pont alapján a Gazdasági vezető és az általa kijelölt – az Ávr. 55. § (2) bekezdés f) pontja alapján - személyek végzik.
- 3) A pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy
  - a) a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
  - b) a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, a megfelelő mennyiségű pénzeszköz (likvid fedezet) rendelkezésre áll, és
  - c) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzője a kötelezettségvállalás dokumentumán „**Fedezet:....., pénzügyileg ellen jegyzem**” szöveggel, a **pénzügyi ellenjegyzés dátumával és aláírásával** tesz eleget a pénzügyi ellenjegyzés formai követelményének.

- 4) A pénzügyi ellenjegyző a 2-3) pontban foglalt feladatok ellátásához szükség szerint szakértőt vehet igénybe.
- 5) Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg a 3) pontokban rögzítetteknek a pénzügyi ellenjegyző csak akkor köteles ellenjegyezni azt, ha erre a kötelezettségvállaló írásban utasítja.

Ez esetben az okmányt "a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése utasításra történt" záradékkal kell ellátnia és a pénzügyi ellenjegyző haladéktalanul írásban értesíti az elnököt, valamint a Polgármesteri Hivatal jegyzőjét. Az elnök a jegyzővel közösen a tájékoztatás kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezi az esetleges felelősségre vonást.

## III. Teljesítés igazolása

- 1) A teljesítés igazolás előkészítése (nyomtatvány kitöltése, bizonylatok csatolása) a Polgármesteri Hivatalon belül a nemzetiségi önkormányzatok feladatellátására foglalkoztatott ügyintéző feladata, a teljesítésigazolásra jogosult az elnök vagy az elnök által írásban kijelölt személy. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerúságát, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében

- ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését.
- 2) A bevételeket az alábbiak kivételével nem kell teljesítés igazolással ellátni.
- pályázati támogatások
- 3) A teljesítés igazolását végző személy győződjön meg arról, hogy:
- a kiadás ténylegesen az önkormányzat működése, gazdálkodása során merült fel,
  - minőségi, mennyiségi átvétellel, ha nem, más megfelelő módon kell megbizonyosodni a jogosságról,
  - az összeg a kötelezettségvállalást jelentő dokumentumon szereplő összeggel megegyező-e, ha eltér, akkor a teljesítést igazoló kérjen/írjon magyarázatot az eltérés okának megjelölésével,
  - a teljesítés megtörtént-e, határidőre történt-e, az a vonatkozó szerződés, megállapodás, illetve megrendelés szerint történt-e,
  - a teljesítésre vonatkozó dokumentum (számla, számlát alátámasztó szállítójegyet, szállítólevél, munkalap, egyéb okmány) a valóságnak megfelel-e,
  - eszközbeszerzés esetén a teljesítés igazoló gondoskodik az eszköz nyilvántartásba vételéről, a bevételezési bizonylatot mellékeli a leltári körzet megjelölésével és a leltárfelelős aláírásával,
  - a személyi jellegű kifizetések a jogszabályokban, a megbízási szerződésekben foglaltak szerint jogosak-e.
- 4) A teljesítés igazolása a **jogosult aláírásával és dátummal** az 4/a. számú mellékletben szereplő formanyomtatványokon történhet.
- A különböző támogatásokból (EU-s pályázat, költségvetési támogatás, egyéb forrás) megvalósuló kiadások teljesítés igazolása két részből áll. Egyik az 4/a. számú melléklet szerinti, a másik a pályázat szerinti, a pályázat elszámolása során előírt formanyomtatvány.
- 5) A teljesítés igazolására jogosult személyeket - az adott kötelezettségvállaláshoz kapcsolódóan – a kötelezettségvállaló írásban jelöli ki. Teljesítésre jogosultak körét és aláírás mintáját a 4. számú melléklet tartalmazza, vagy az egyedi kijelölések tartalmazzák.
- 6) A teljesítésigazolásra kijelölt személyek a nemzetiségi Önkormányzat költségvetésében szereplő előirányzatokból teljesítendő kiadások teljesítését, bevételek elszámolását igazolhatják értékhatár nélkül.
- 7) A teljesítést igazoló személy köteles a pályázatokból, elszámolási, beszámolási kötelezettséggel juttatott támogatások terhére finanszírozott kiadások esetén a számlára az alábbiakat felvezetni:
- a pályázat azonosító számát,
  - a .....pályázat elszámolására benyújtásra került,
  - a pályázat szerinti költségvetési azonosítókat (sor, oszlop, költség nem)
  - vagy a támogatási szerződés szerinti szöveget.



- 8) Nem kell külön teljesítés igazolás a más fizetési kötelezettségek teljesítéséhez:  
az Áht. 36.§ (1) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségnek minősülő jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, illetve véglegessé vált vagy azonnal végrehajtható hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség, a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzürtékben vállalt kötelezettség árfolyamvesztése.
- 9) A teljesítést igazoló formanyomtatványt az utalványrendelet 2. számú mellékleteként kell csatolni.  
A teljesítésigazolást a csatolt dokumentumokkal együtt utalványrendelet készítése és érvényesítés céljából az Pénzügyi Ügyosztálynak át kell adni.

#### IV. Érvényesítés

- 1) Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az érvényesítő személye a Polgármesteri Hivatal kijelölt ügyintézői, akinek/akiknek ellenőriznie kell:
- a szakmai teljesítésigazolás meglétét, az összecszerúséget,
  - a fedezet meglétét,
  - hogy az előírt alaki, tartalmi követelményeket betartották-e, a bizonylatok adatai alakilag hitelesek-e, megbízhatóak és helytállóak-e,
  - hogy teljesítés igazolása során az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet előírásait, valamint a jelen utasításban foglaltakat megtartották-e.
  - hogy a vásárolt eszköz, készlet bevételezésre került-e, csatolva a bevételezési bizonylatot,
  - a teljesítési igazoláson feltüntetett mellékletek csatolásra kerültek-e.
- 2) Érvényesítők a Gazdasági vezető vagy az általa írásban kijelölt a Polgármesteri Hivatal állományába tartozó köztisztviselők lehetnek. Az érvényesítők felsorolását jelen szabályzat 5. számú melléklete tartalmazza. Az érvényesítési feladatokat ellátó személy felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkezni.
- 3) Az érvényesítésnek – az „érvényesítve” megjelölésen kívül – tartalmaznia kell az érvényesítés dátumát, az érvényesítő aláírását Az érvényesítést a külön írásbeli rendelkezésként elkészített utalványon kell elvégezni, melyet az alapbizonylathoz csatoltak.
- 4) Amennyiben az érvényesítő az 1) bekezdés szerinti vizsgálat során az ott megjelölt jogszabályok, illetve e szabályzat megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni a Gazdasági vezetőnek, aki tovább jelzi a Jegyzőnek és az elnöknek. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A továbbiakban a II. fejezet 4). pontjában foglaltak szerint kell eljárni.

Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

## V. Az utalványozás

- 1) A bevételi előirányzatok javára bevételt elszámolni és a kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni utalványozott okmányok alapján lehet, melyet a Pénzügyi Ügyosztály az integrált pénzügyi rendszerben állít ki. A kiadási előirányzatok terhére történő utalványozásra a teljesítés igazolását és annak alapján végrehajtott érvényesítés követően kerülhet sor.
  - 2) Utalványozásra az elnök, vagy az által írásban kijelölt képviselő jogosult a 2. számú mellékletben felsorolt feltételek szerint, vagy az egyedi kijelölés szerinti személy.
  - 3) Az utalványozás külön írásbeli rendelkezéssel történik. A külön írásbeli rendelkezésként az ASP Gazdálkodási Szakrendszerből előállított utalványon fel kell tüntetni az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 59.§ (3) bekezdésében foglaltakat, kiegészítve az utalványhoz tartozó mellékletek felsorolásával. Az utalványrendelet az ellenőrző és a kötelezettségvállaló aláírását nem tartalmazza.
  - 4) Az utalványrendelet kiállítója az utalványhoz csatolt mellékleteken rögzíti az utalvány sorszámát.
  - 5) Nem kell külön utalványozni:
    - B403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke rovatain elszámolandó bevételeket,
    - a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos kiadásokat,
    - az egységes rovatrend B813. Maradvány igénybevétele rovatain elszámolandó bevételek teljesítését.
- A külföldi devizanemben utalványozott összeg forintértékét a terhelési értesítő alapján kell figyelembe venni, amellyel az utalványt a terhelési értesítő beérkezését követően haladéktalanul ki kell egészíteni.
- 6) A szükséges dokumentumokkal felszerelt utalványrendeletet érvényesítés után a Pénzügyi Ügyosztály a Polgármesteri Hivatal alkalmazásában álló nemzetiségi ügyintézőnek/ vagy elnöknek utalványozásra átadja, utalványozó aláírása után a Pénzügyi Ügyosztálynak kifizetés céljából át kell adni a fizetési határidőt megelőző napon.
  - 7) Az ASP Gazdálkodási Szakrendszerből előállított csoportos utalványrendeletre csatolni kell valamennyi, a csoportos utalványrendeleten felsorolt „kis” utalványrendeletet.

A csoportos utalványrendelet tartalmazza valamennyi kapcsolt utalványrendelet belső sorszámát, a jogcímekeket, a számlaszámokat, a partnereket, a bankszámlaszámokat és az összegeket. A csoportos utalványrendeleten kell az érvényesítést és az utalványozást elvégezni. A csoportos utalványrendszerhez kapcsolt „kis” utalványrendeletek tartalmazzák az utasítás V. 3) pontjában előírtakat.

Csoportos utalványrendelet készíthető:

- azonos partnernek több jogcímen történő teljesítése,
- azonos jogcímen több jogosultnak történő teljesítése,
- különböző partner egy jogcímmel kapcsolódó elszámolása.”

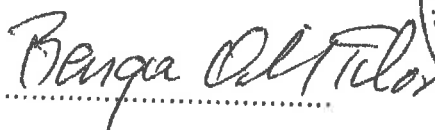
## VI. Vegyes és záró rendelkezések

- 1) Az utasításban foglaltaknak megfelelő aláírás menete a következő:
  - a) Kötelezettségvállalás esetén:
    - A nemzetiségi önkormányzat ügyeivel foglalkozó ügyintéző a szerződéseket átadja Jegyzői Kabinet Jogi Iroda - szerződéseknél jogi kontrol céljából a Polgármesteri Hivatal alkalmazásában lévő nemzetiségi ügyekkel jegyző által kijelölt jogásznak, közbeszerzés alá tartozik, nem tartozik, lefolytatódott a közbeszerzési eljárás,
    - A jogász jogi kontrol után fedezet igazolás céljából a Pénzügyi Ügyosztálynak feladja a nemzetiségi önkormányzatok pénzügyi gazdálkodásával foglalkozó ügyintéző részére, aki a költségvetési fedezetet a szerződésre rávezeti, és átadja pénzügyi ellenjegyzésre
    - Pénzügyi ellenjegyző aláírása (utasításban felhatalmazott személyek), után a Pénzügyi Ügyosztály a szerződést átadja a nemzetiségi ügyintézőnek/vagy az elnöknek az kötelezettségvállaló aláírása céljából,
    - Kötelezettségvállaló aláírása (utasításban felhatalmazott személyek),
  - b) Utalványozás esetén (folyamata az utasítás III-V. fejezetében részletezve)
    - teljesítést igazoló aláírása,
    - utalványrendeletet kiállító aláírása,
    - fedezetigazolás, érvényesítő aláírása,
    - utalványozó aláírása.
- 2) Az utalványozást és az érvényesítést az alapbizonylathoz csatolt 5. számú melléklet szerinti bizonylaton (utalványrendeleten) kell elvégezni.
- 3) Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzés nélkül érvénytelen.
- 4) Új írásbeli kijelölés és felhatalmazás kiadása vagy bármely korábbi kijelölés, felhatalmazás visszavonása esetén az Elnök utasítása alapján a Pénzügyi Ügyosztály módosítja az írásos kijelöléseket és felhatalmazásokat.

A jelen utasítás mellékleteinek aktualizálásáról - az aláírás-minták tekintetében a Pénzügyi Ügyosztály vezetője gondoskodik és kiadja az érintettek részére.

- 5) A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző – ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan – azonos személy nem lehet. Az érvényesítő személy nem lehet azonos a kötelezettségvállalással, utalványozással, és teljesítésigazolással jogosult személlyel.
- 6) Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési, teljesítésigazolási feladatokat nem végezhet az a köztisztviselő és felhatalmazott személy, akinek közeli hozzátartozója ezekben a tevékenységekben részt vesz vagy azokban gazdaságilag érdekelt fél (vállalkozó, gazdasági társasági tag vagy alkalmazott, tulajdonos stb.). Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét közeli hozzátartozója (a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 8: 1. § (1) 1. és 2. pontja), vagy a maga javára látná el.
- 7) Kötelezettségvállalást, érvényesítést, utalványozást, ellenjegyzést, teljesítésigazolási feladatokat saját személyre vonatkozóan nem lehet gyakorolni.
- 8) Amennyiben az elnök és az általa felhatalmazott személy esetében változás történik (lemond a funkcióról, vagy a képviselői jogviszonyáról) azt a nemzetiségi önkormányzati határozata alapján kell az utasításban a módosítást átvezetni.
- 9) Jelen utasítást a nemzetiségi önkormányzati gazdálkodásra vonatkozó hatályos jogszabályokkal kell alkalmazni.
- 10) Az utasítást jogszabályi változást követően a Pénzügyi Ügyosztály vezetőjének aktualizálni kell.
- 11) A jelen utasítás 2019....napján lép hatályba és hatályát veszti az számú , 2016. február 8. napjától hatályos elnöki-jegyzői utasítás.

Budapest, 2019



**Benga-Oláh Tibor**  
elnök



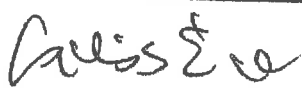
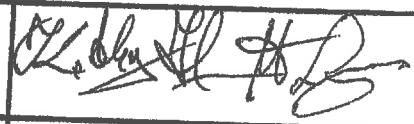





**Dr. Mészár Erika**  
jegyzőt helyettesítő aljegyző

1. sz. melléklet

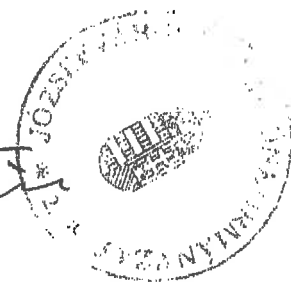
A Józsefvárosi Roma Önkormányzat költségvetésére az elnök által kötelezettségvállalásra írásban felhatalmazott személyek listája és aláírás mintája

Név	Feladat	Aláírás
Benga-Oláh Tibor elnök	értékhatar nélkül	
Mészáros Gyula elnökhelyettes	értékhatar nélkül	
Csikós Éva képviselő	értékhatar nélkül	
Kathy-Horváth Lajos képviselő	értékhatar nélkül	
Németh Ottó	értékhatar nélkül	

Budapest, 2019. október 30



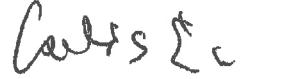




elnök



2. sz. melléklet

A Józsefvárosi Roma Önkormányzat költségvetésben teljesített bevételi, kiadási előirányzat terhére és nevében utalványozásra elnök által írásban felhatalmazott személyek listája és aláírás mintája

Név		Egyedi értékhatár Ft-ban	Aláírás
Benga-Oláh Tibor	elnök	értékhatár nélkül	
Mészáros Gyula elnökhelyettes	képviselő	értékhatár nélkül	
Csikós Éva	képviselő	értékhatár nélkül	
Kathy-Horváth Lajos	képviselő	értékhatár nélkül	
Németh Ottó	képviselő	értékhatár nélkül	


Budapest, 2019. október 30



elnök

3. sz. melléklet

Józsefvárosi Roma Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történő kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzésére a Gazdasági vezető által írásban kijelölt személyek listája és aláírás mintája

Név	Feladat	Összeghatár	Aláírás
Csendes Antalné Pénzügyi Ügyosztályvezető	A Józsefvárosi <u>Roma</u> Önkormányzat költségvetésében jóváhagyott és zárolás alatt nem álló működési és felhalmozási kiadási előirányzata terhére vállalt kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzésére	Értékhatár nélkül	



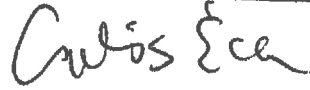


Budapest, 2019. NO. 31



4. sz. melléklet

A Józsefvárosi Roma Önkormányzat költségvetésének kiadási előirányzatainak terhére történő kifizetések teljesítés igazolására

az elnök által kijelölt személyek listája és aláírás mintája

Név	Feladat	Aláírás
Benga-Oláh Tibor elnök	értékhatar nélkül	
Mészáros Gyula elnökhelyettes	értékhatar nélkül	
Csikós Éva	értékhatar nélkül	
Kathy-Horváth Lajos	értékhatar nélkül	
Németh Ottó	értékhatar nélkül	


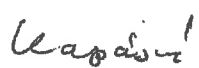
Budapest, 2019. október 30

  
  
 elnök

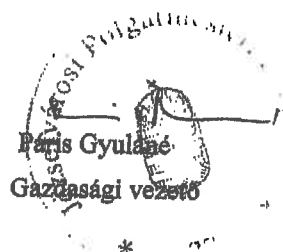


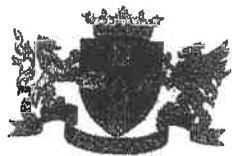
5. sz. melléklet

**Józsefvárosi Roma Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történő kifizetések érvényesítésére kijelölt személyek listája és aláírás mintája**

Név, beosztás	Értékhatar:	Aláírás:
Palya Sándor Pénzügyi, Számviteli és Költségvetési Irodavezető	Értékhatar nélkül	
Kapás Istvánné Pénzügyi, Számviteli és Költségvetési Iroda ügyintéző	Értékhatar nélkül	

Budapest, 2019. 10. 21. ....





BUDAPEST FŐVÁROS VIII. KERÜLET  
JÓZSEFVÁROSI POLGÁRMESTERI  
HIVATAL

GAZDASÁGI VEZETŐ

**Tárgy: Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére kijelölés**

1. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 55. §. (2) bekezdés alapján a Józsefvárosi Roma Önkormányzat költségvetésében jóváhagyott és zárolás alatt nem álló működési és felhalmozási kiadási előirányzata terhére vállalt kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzésére értékhatár nélkül **Csendes Antalné Pénzügyi Ügyosztályvezetőt** kijelölöm.

A kijelölés 2019. 10. 31. napjától a visszavonásig érvényes.

2. Feladatait a mindenkor érvényes kötelezettségvállalással, utalványozással, ellenjegyzéssel, érvényesítéssel és szakmai teljesítésgazdálkodással kapcsolatos eljárási rendjéről szóló elnöki-jegyzői utasításban foglaltak szerint köteles ellátni.

Budapest, 2019. 10. 31.

  
Páris Gyuláné  
Gazdasági vezető 27.

A pénzügyi ellenjegyzési jogkört tudomásul vettem, az arra vonatkozó előírásokat, feladatokat és felelősséget megismertem.

  
.....  
**Csendes Antalné Pénzügyi Ügyosztályvezető**  
aláírás

Budapest, 2019. 10. 31.



BUDAPEST FŐVÁROS VIII. KERÜLET  
JÓZSEFVÁROSI POLGÁRMESTERI  
HIVATAL

GAZDASÁGI VEZETŐ

Tárgy: Érvényesítésre kijelölés

1. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 58. §. (4) bekezdése alapján a Józsefvárosi Roma Önkormányzat kiadási előirányzata terhére történő kifizetések érvényesítésére értékhatar nélkül Kapás Istvánnét a Pénzügyi, Számviteli és Költségvetési Iroda ügyintézőjét kijelölöm.

A kijelölés 2019 ..... napjától visszavonásig érvényes.

2. Feladatait a mindenkor érvényes kötelezettségvállalással, utalványozással, ellenjegyzéssel, érvényesítéssel és szakmai teljesítésigazolással kapcsolatos eljárási rendjéről szóló elnöki-jegyzői utasításban foglaltak szerint köteles ellátni.
3. Ezzel egyidejűleg a mai nappal minden eddigi kijelölés hatályát veszti.

Budapest, 2019.....



Az érvényesítési jogkört tudomásul vettem, az arra vonatkozó előírásokat, feladatokat és felelősséget megismertem.

.....*Kapás Istvánné*.....

**Kapás Istvánné ügyintéző**  
**Pénzügyi, Számviteli és Költségvetési Iroda**  
aláírás

Budapest, 2019.....



BUDAPEST FŐVÁROS VIII. KERÜLET  
JÓZSEFVÁROSI POLGÁRMESTERI  
HIVATAL

GAZDASÁGI VEZETŐ

Tárgy: Érvényesítésre kijelölés

1. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 58. §. (4) bekezdése alapján a Józsefvárosi Roma Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzata terhére történő kifizetések érvényesítésére értékhatar nélkül Palya Sándor Pétert a Pénzügyi, Számviteli és Költségvetési Iroda vezetőjét kijelölöm.

A kijelölés 2019..... napjától visszavonásig érvényes.

2. Feladatait a mindenkor érvényes kötelezettségvállalással, utalványozással, ellenjegyzéssel, érvényesítéssel és szakmai teljesítésgazdálkodással kapcsolatos eljárási rendjéről szóló elnöki-jegyzői utasításban foglaltak szerint köteles ellátni.
3. Ezzel egyidejűleg a mai nappal minden eddigi kijelölés hatályát veszti.

Budapest, 2019.....



Az érvényesítési jogkört tudomásul vettem, az arra vonatkozó előírásokat, feladatokat és felelősséget megismertem.

Palya Sándor Péter

Pénzügyi, Számviteli és Költségvetési Iroda  
irodavezető

Budapest, 2019. ....


**Tárgy: Kötelezettségvállalásra és utalványozásra felhatalmazás, kijelölés teljesítésigazolásra**

1. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 52. § (1), 57.§ (4) és az 59.§ (1) bekezdés alapján a Józsefvárosi Roma Önkormányzat jóváhagyott költségvetés kiadási előirányzata terhére értékhatár nélkül felhatalmazom Mészáros Gyulát kötelezettségvállalásra és utalványozásra, valamint kijelölöm teljesítésigazolásra.

A felhatalmazás és a kijelölés 2019. október 30.-tól a mandátum lejártáig érvényes.

2. Feladatait a mindenkor érvényes kötelezettségvállalással, utalványozással, ellenjegyzéssel, érvényesítéssel és szakmai teljesítésigazolással kapcsolatos eljárási rendjéről szóló elnöki-jegyzői utasításban foglaltak szerint köteles ellátni.

Budapest, 2019. október 30.

  
Benga-Oláh Tibor  
elnök



A kötelezettségvállalási, utalványozási és teljesítésigazolási jogkört tudomásul vettem, az arra vonatkozó előírásokat, feladatokat és felelősséget megismertem.



.....  
**Mészáros Gyula**

Budapest, 2019. október 30

Kapja:

- 1 pld. Mészáros Gyula
- 1 pld. Pénzügyi Ügyosztály
- 1 pld. Józsefvárosi Roma Önkormányzat
- 1 pld. Irattár (Szabályzatok)

**Tárgy: Kötelezettségvállalásra és utalványozásra felhatalmazás, kijelölés teljesítésigazolásra**

1. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 52. § (1), 57. § (4) és az 59. § (1) bekezdés alapján a Józsefvárosi Roma Önkormányzat jóváhagyott költségvetés kiadási előirányzata terhére értékhatár nélkül felhatalmazom **Kathy Horváth Lajost** kötelezettségvállalásra és utalványozásra, valamint kijelölöm teljesítésigazolásra.

A felhatalmazás és a kijelölés 2019. október 30.-tól a mandátum lejártáig érvényes.

2. Feladatait a mindenkor érvényes kötelezettségvállalással, utalványozással, ellenjegyzéssel, érvényesítéssel és szakmai teljesítésigazolással kapcsolatos eljárási rendjéről szóló elnöki-jegyzői utasításban foglaltak szerint köteles ellátni.

Budapest, 2019. október 30.

  
Benga-Oláh Tibor

elnök



A kötelezettségvállalási, utalványozási és teljesítésigazolási jogkört tudomásul vettem, az arra vonatkozó előírásokat, feladatokat és felelősséget megismertem.

  
Kathy Horváth Lajos  
aláírás

Dátum: Budapest, 2019. október 30.

Kapja:

- 1 pld. Kathy-Horváth Lajos
- 1 pld. Pénzügyi Ügyosztály
- 1 pld. Józsefvárosi Roma Önkormányzat
- 1 pld. Irattár (Szabályzatok)

**Tárgy: Kötelezettségvállalásra és utalványozásra felhatalmazás, kijelölés teljesítésigazolásra**

1. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 52. § (1), 57.§ (4) és az 59.§ (1) bekezdés alapján a Józsefvárosi Roma Önkormányzat jóváhagyott költségvetés kiadási előirányzata terhére értékhatár nélkül felhatalmazom Németh Ottót kötelezettségvállalásra és utalványozásra, valamint kijelölöm teljesítésigazolásra.

A felhatalmazás és a kijelölés 2019. október 30.-tól a mandátum lejártáig érvényes.

2. Feladatait a mindenkor érvényes kötelezettségvállalással, utalványozással, ellenjegyzéssel, érvényesítéssel és szakmai teljesítésigazolással kapcsolatos eljárási rendjéről szóló önkormányzati határozati utasításban foglaltak szerint köteles ellátni.

Budapest, 2019. október 30.

  
Benga-Oláh Tibor  
elnök



A kötelezettségvállalási, utalványozási és teljesítésigazolási jogkört tudomásul vettem, az arra vonatkozó előírásokat, feladatokat és felelősséget megismertem.



Németh Ottó  
aláírás

Dátum: Budapest, 2019. október 30.

Kapja:

- 1 pld. Németh Ottó
- 1 pld. Pénzügyi Ügyosztály
- 1 pld. Józsefvárosi Roma Önkormányzat
- 1 pld. Irattár (Szabályzatok)

**Tárgy: Kötelezettségvállalásra és utalványozásra felhatalmazás, kijelölés teljesítésigazolásra**


0

1. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 52. § (1), 57.§ (4) és az 59.§ (1) bekezdés alapján a Józsefvárosi Roma Önkormányzat jóváhagyott költségvetés kiadási előirányzata terhére értékhatár nélkül felhatalmazom Csikós Évát kötelezettségvállalásra és utalványozásra, valamint kijelölöm teljesítésigazolásra.

A felhatalmazás és a kijelölés 2019. október 30.-tól a mandátum lejártáig érvényes.

2. Feladatait a mindenkor érvényes kötelezettségvállalással, utalványozással, ellenjegyzéssel, érvényesítéssel és szakmai teljesítésigazolással kapcsolatos eljárási rendjéről szóló elnöki-jegyzői utasításban foglaltak szerint köteles ellátni.

Budapest, 2019. október 30.

  
Benga-Oláh Tibor  
elnök



A kötelezettségvállalási, utalványozási és teljesítésigazolási jogkört tudomásul vettem, az arra vonatkozó előírásokat, feladatokat és felelősséget megismertem.



.....  
Csikós Éva

Budapest, 2019. október 30

Kapja:

- 1 pld. Csikós Éva
- 1 pld. Pénzügyi Ügyosztály
- 1 pld. Józsefvárosi Roma Önkormányzat
- 1 pld. Irattár (Szabályzatok)