

JÓZSEFVÁROSI RUSZIN ÖNKORMÁNYZAT
1082 Budapest, Baross u. 63-67.

MEGHÍVÓ

a Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat Képviselő-testülete
2025. november 10. (hétfőn) napján 8:00 órai kezdettel tartandó
7. nyilvános rendes testületi ülésére
Helyszín: 1082 Budapest, Baross utca 63-67. 300-as terem

Napirend:

- 1. Javaslat a Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat Bélyegzőhasználati Szabályzatának elfogadására**
Előterjesztő: Dr. Ljavinyec Sztyepán elnök
- 2. Javaslat a Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat 45/2025. (IV.07.) számú határozatával elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására**
Előterjesztő: Dr. Ljavinyec Sztyepán elnök
- 3. Javaslat Szocka Györgyi Művésznő kiállítás szervezésére**
Előterjesztő: Dr. Ljavinyec Sztyepán elnök

Budapest, 2025. november **2025 NOV 05.**



Üdvözléttel:

Dr. Ljavinyec Sztyepán
elnök
s.k.

JÓZSEFVÁROSI RUSZIN ÖNKORMÁNYZAT

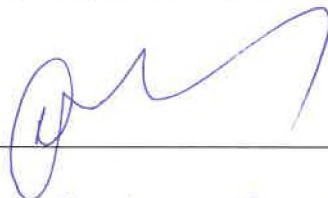
1082 Budapest, Baross u. 63-67.

**Jelenléti ív
a Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat
7. nyilvános rendes testületi üléséről, amelynek időpontja:
2025. november 10. (hétfőn) napján 08:00 óra**

1. Dr. Ljavinyec Sztyepán

2. Gajdos Eszter Nikolett

3. Deák Izabella



Gajdos Eszter

A 2011.évi CLXXIX. törvény 80.§ (4) bekezdésben foglaltakra hivatkozva a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal jegyzőjének megbízásából:

dr. Steiner Jách

Utassy Ildikó

Demjénné Kustján Nóra



Utassy Ildikó

Demjénné Kustján Nóra

JÓZSEFVÁROSI RUSZIN ÖNKORMÁNYZAT
1082 Budapest, Baross u. 63-67.

JEGYZŐKÖNYV

Készült a Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat Képviselő-testületének
2025. november 10. (hétfő) 08:00 órakor a
1082 Budapest, Baross utca 63-67. 300-as terem
7. nyilvános rendes ülésén

Jelen vannak: Dr. Ljavinyec Sztyepán elnök
Gajdos Eszter Nikolett elnök-helyettes
Távol maradt: Deák Izabella nemzetiségi önkormányzati képviselő
Meghívottak: dr. Steiner Jael jogi referens

Dr. Ljavinyec Sztyepán elnök megnyitja az ülést és megállapítja, hogy az ülés szabályszerűen került összehívásra, a testület 2 fővel határozatképes. Javaslatot tesz a meghívó szerinti napirendi pontok megtárgyalására, továbbá felkéri Gajdos Eszter Nikolett elnök-helyettest a jegyzőkönyv hitelesítésére.

Gajdos Eszter Nikolett elfogadja a jelölést.

Dr. Ljavinyec Sztyepán elnök szavazásra teszi fel Gajdos Eszter Nikolett képviselő személyét jegyzőkönyv-hitelesítővé történő megválasztására.

Dr. Ljavinyec Sztyepán elnök megállapítja, hogy a jelenlévő 2 képviselő 2 igen, 0 nem, és 0 tartózkodás mellett elfogadta az alábbi határozatot:

Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat 76 / 2025. (XI.10.) számú alábbi határozata:
A Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy elfogadja
Gajdos Eszter Nikolett képviselő személyét a jegyzőkönyv hitelesítésére.

Dr. Ljavinyec Sztyepán elnök
Ismerteti a meghívó szerinti napirendi pontokat, majd szavazásra teszi fel a meghívó szerinti napirendi pontok elfogadását.

Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat 77 / 2025. (XI.10.) számú határozata:
A Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat 7. nyilvános rendes ülésének
napirendi pontját az alábbiak szerint fogadja el:

- 1. Javaslat a Bélyegzőhasználati Szabályzatának elfogadására**
Előterjesztő: Dr. Ljavinyec Sztyepán elnök
- 2. Javaslat a Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat 45/2025. (IV.07.) számú határozatával elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására**
Előterjesztő: Dr. Ljavinyec Sztyepán elnök
- 3. Javaslat Szocka Györgyi művésznő kiállításának szervezésére**
Előterjesztő: Dr. Ljavinyec Sztyepán elnök

Felelős: Dr. Ljavinyec Sztyepán elnök
Határidő: 2025. szeptember 08.

Ezt követően a Képviselő-testület megkezdi a napirendi pontok tárgyalását.

Napirend 1. pontja:

Javaslat a Bélyegzőhasználati Szabályzatának elfogadására

Előterjesztő: Dr. Ljavinyec Sztyepán elnök (írásbeli előterjesztés)

Dr. Ljavinyec Sztyepán elnök: ismerteti az előterjesztés tartalmát és megnyitja a napirendi pont megtárgyalását. Megállapítja, hogy a jelenlévőknek nem volt kérdése, észrevétele, ezért a napirendi pont tárgyalását lezárja. Szavazásra felteszi az előterjesztés szerinti határozati javaslatot.

Megállapítja, hogy a Képviselő-testület 2 igen, 0 nem, és 0 tartózkodás mellett elfogadta az alábbi határozatot:

Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat 78 / 2025. (XI.10.) számú határozata:

**Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat
Bélyegzőhasználati Szabályzatának elfogadásáról**

A Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

- 1. elfogadja az új fej- és körbélyegző hatályba lépésével egyidejűleg a határozat mellékletét képező Bélyegzőhasználati Szabályzatot.**
- 2. felkéri az elnököt a Bélyegzőhasználati Szabályzat aláírására.**

Felelős: Dr. Ljavinyec Sztyepán elnök

Határidő: 2025. december 31.

*

Napirend 2. pontja:

Javaslat a Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat 45/2025. (IV.07.) számú határozatával elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására

Előterjesztő: Dr. Ljavinyec Sztyepán elnök (írásbeli előterjesztés)

Dr. Ljavinyec Sztyepán elnök: ismerteti az előterjesztés tartalmát és megnyitja a napirendi pont megtárgyalását. Megállapítja, hogy a jelenlévőknek nem volt kérdése, észrevétele, ezért a napirendi pont tárgyalását lezárja. Szavazásra felteszi az előterjesztés szerinti határozati javaslatot.

Megállapítja, hogy a Képviselő-testület 2 igen, 0 nem, és 0 tartózkodás mellett elfogadta az alábbi határozatot:

Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat 79 / 2025. (IX. 08.) számú határozata:

a Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat 45/2025. (IV.07.) számú határozatával elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról

A Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

- 1. a Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat 45/2025. (IV.07.) számú határozatával elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzatának 1. számú melléklete helyébe a jelen határozat 1. számú melléklete lép;**
- 2. felkéri az elnököt a Szervezeti és Működési Szabályzat egységes szerkezetbe foglalására és aláírására.**

Felelős: Dr. Ljavinyec Sztyepán elnök

Határidő: 2025. december 31.

*

Napirend 3. pontja:

Javaslat Szocka Györgyi művésznő kiállításának szervezésére

Előterjesztő: Dr. Ljavinyec Sztjepán elnök (írásbeli előterjesztés)

Dr. Ljavinyec Sztjepán elnök: ismerteti az előterjesztés tartalmát és megnyitja a napirendi pont megtárgyalását. Megállapítja, hogy a jelenlévőknek nem volt kérdése, észrevétele, ezért a napirendi pont tárgyalását lezárja. Szavazásra felteszi az előterjesztés szerinti határozati javaslatot.

Megállapítja, hogy a Képviselő-testület 2 igen, 0 nem, és 0 tartózkodás mellett elfogadta az alábbi határozatot:

Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat 80 / 2025. (XI. 10.) számú határozata
Szocka Györgyi művésznő kiállításának szervezéséről

A Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

1. megrendezi Szocka Györgyi művésznő kiállítását a 1071 Budapest, Városliget fasor 44. szám alatt.
2. a Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat hozzájárul számla ellenében a kiállítás költségeihez mindösszesen legfeljebb bruttó 140.000, -Ft összegben (fellépési díj 60.000, - Ft, reprezentációs költség 80.000, - Ft), amelynek pénzügyi fedezetét 45.000 Ft összegben a 2025. évi központi működési támogatás és 95.000 Ft összegben a 2025. évi központi feladatalapú támogatás biztosítja.
3. a nyilvános rendezvény meghirdetésre kerül a nemzetiségi irodában.

Felelős: Dr. Ljavinyec Sztjepán elnök

Határidő: 2025. november 30.

Dr. Ljavinyec Sztjepán elnök megállapítja, hogy egyéb téma nem merült fel, nincs kérdés, illetve közérdekű bejelentés, megköszöni a testületi tagok munkáját, az ülést 08:23 órakor bezárja.

.....
Gajdos Eszter
Gajdos Eszter Nikolett
jegyzőkönyv-hitelesítő



.....
Dr. Ljavinyec Sztjepán
elnök

Jegyzőkönyvet készítette:

.....
Utassy Ildikó
nemzetiségi ügyintéző

.....

JÓZSEFVÁROSI RUSZIN ÖNKORMÁNYZAT

1082 Budapest, Baross u. 63-67

Írásbeli Előterjesztés

a Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat

2025. november 10. napján megtartott 7. nyilvános rendes képviselő-testületi ülés
1. napirendi pontja

Cím: Javaslat a Bélyegzőhasználati Szabályzatának elfogadására

Előterjesztő: Dr. Ljavinyec Sztjepán elnök

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatam a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat új fej- és körbélyegzői elkészültek és használatba vételükhöz az új Bélyegzőhasználati Szabályzat elfogadása szükséges.

Az új fej- és körbélyegző hatályba lépésével egyidejűleg (2026. január 1.) életbe lép az új bélyeghasználati szabályzat is.

Fentiekre tekintettel kérem az alábbi határozati javaslat elfogadását.

Melléklet: a Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat Bélyegzőhasználati Szabályzata

Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat ... /2025.(XI.10.) számú határozata:

Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat

Bélyegzőhasználati Szabályzatának elfogadásáról

A Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

- 1. elfogadja az új fej- és körbélyegző hatályba lépésével egyidejűleg a határozat mellékletét képező Bélyegzőhasználati Szabályzatot.**
- 2. felkéri az elnököt a Bélyegzőhasználati Szabályzat aláírására.**

Felelős: Dr. Ljavinyec Sztjepán elnök

Határidő: 2025. december 31.

Budapest, 2025. november 2025 NOV 05.



Dr. Ljavinyec Sztjepán elnök

ELŐTERJESZTŐ: Dr. Ljavinyec Sztjepán - Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat elnöke

LEÍRTA: Utassy Ildikó – nemzetiségi ügyintéző

PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:

Budapest, 2025. november 05.

Lévai Tamás

Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztály vezetője, gazdasági vezető

JOGI KONTROLL:

82 p

JÓZSEFVÁROSI RUSZIN ÖNKORMÁNYZAT

1082 Budapest, Baross u. 63-67.

BÉLYEGZŐHASZNÁLATI SZABÁLYZAT

A szabályzat célja a Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) által rendszeresített bélyegzők kezelésének, használatának és selejtezésének szabályozása annak érdekében, hogy az Önkormányzat által használt bélyegzők, illetve kezelőik minden esetben beazonosíthatók legyenek, megelőzve a bélyegzőkkel kapcsolatos visszaélést.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

I.1. A bélyegzőhasználati szabályzat hatálya

Jelen szabályzat hatálya kiterjed az Önkormányzat valamennyi képviselőjére, tisztségviselőjére, illetve a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) azon foglalkoztatottjára, aki a bélyegző használatára jogosult (a továbbiakban: nemzetiségi ügyintéző).

I.2. A bélyegzők típusai

Az Önkormányzatnál

- a) körbélyegzők
- b) fejbélyegzők

használhatók. A kör- és fejbélyegzőket megkülönböztető jelzéssel kell ellátni, mely mindkét bélyegzőfajta esetében folyamatos sorszámozással történik. Az Önkormányzat két körbélyegzővel rendelkezik, az egyik a főkörbélyegző.

I.3. A bélyegzők használatára jogosultak köre

A bélyegző használatára jogosultak a bélyegző használatára a jelen szabályzatban meghatározott feltételek mellett jogosultak.

Az Önkormányzat bélyegzőinek használatára jogosultak:

a) Körbélyegzők:

- aa) főkörbélyegző: a nemzetiségi ügyintéző, valamint az Önkormányzat mindenkori elnöke (a továbbiakban: Elnök) és helyettese
- ab) egyéb körbélyegző: az Elnök

b) Fejbélyegző(k):

minden fejbélyegző: a nemzetiségi ügyintéző, valamint az Elnök

I.4. Az egyéb körbélyegző és fejbélyegző használatára az Elnök által írásban – a használat céljának megjelölésével – felhatalmazott személy is jogosult. Az 1. számú melléklet szerinti írásbeli felhatalmazást nyilvántartásba vétel és megőrzés céljából a Hivatal ügyviteli feladatait ellátó szervezeti egység (a továbbiakban: Ügyviteli Iroda) nyilvántartásába be kell vezetni.

II. A BÉLYEGZŐK NYILVÁNTARTÁSA

Az Ügyviteli Iroda a 2. számú melléklet szerinti nyilvántartó lapon nyilvántartást vezet az

JÓZSEFVÁROSI RUSZIN ÖNKORMÁNYZAT

1082 Budapest, Baross u. 63-67.

Önkormányzat által használt bélyegzőkről, a Hivatali Iratkezelési Szabályzata, valamint a Hivatali bélyegzők kezelésének rendjéről szóló szabályzatnak megfelelően. A nyilvántartásban jelölni kell, hogy az adott bélyegző mely időponttól mely időpontig volt a főkörbélyegző.

III. A BÉLYEGZŐK HASZNÁLATA, TÁROLÁSA

III.1. A bélyegző kezelőjének kell gondoskodnia a bélyegző használható állapotban tartásáról, a bélyegzőlenyomat olvashatóságát biztosító tinta feltöltéséről. Az Önkormányzat saját költségvetése terhére gondoskodik az új bélyegzők elkészítéséről, az elhasználódott bélyegzők lecseréléséről, valamint a bélyegzőkhöz használatos tinta és a bélyegzőpárna beszerzéséről.

III.2. Az Elnök a bélyegzők használatáért teljes felelőséggel (anyagi, büntetőjogi) tartozik. A bélyegző elvesztése vagy eltűnése esetén a nemzetiségi ügyintéző az Ügyviteli Iroda vezetőjét haladéktalanul tájékoztatni köteles és az eseményről az Ügyviteli Iroda vezetője köteles jegyzőkönyvet készíteni. Az eltűnt bélyegzőről, annak érvénytelenségéről az Ügyviteli Iroda vezetője hirdetményt ad ki, melyet a helyben szokásos módon, illetve a Magyar Közlönyben kell közzétenni. A hirdetményt és a Magyar Közlönyben történő közzétételről szóló iratot az Elnök írja alá. A bélyegző eltűnésével kapcsolatos költség az Önkormányzat saját költségvetését terheli. A bélyegzők eltűnése esetén az Önkormányzat határozatával az adott sorszámot kivonja a forgalomból, és a továbbiakban érvényes bélyegzőt nem lehet kiadni ugyanazon a sorszámon.

Amennyiben az eltűnt bélyegző megkerül vagy leadják, azt az Ügyviteli Iroda vezetője visszaveszi és jegyzőkönyv egyidejű felvételével megsemmisíti.

III.3. Az Elnök mandátumának megszűnésekor a nála lévő bélyegző(ke)t köteles leadni a nemzetiségi ügyintézőnek, az átadás-átvételtől jegyzőkönyv készül.

III.4. Új bélyegző elkészítését az Önkormányzat – saját költségvetése terhére – határozattal rendeli el. Új bélyegző készítése esetén azt a következő sorszámmal ellátva kell előállíttatni.

III.5. A bélyegzőlenyomat csak hivatalos iraton használható, a körbélyegző az iratok hitelesítésére, a fejbélyegző a bizonylatok azonosítására vagy küldemények feladására szolgáló ügyviteli segédeszköz.

III.5.1. Körbélyegzők:

A körbélyegző kizárólag hivatalos iratokon, levelezésben, kiadmányokon és másolatok hitelesítésekor használható.

Főkörbélyegző: szigorú számadású bélyegző, amelynek lenyomata leadásra kerül az Önkormányzat számlavezető pénzügyintézeténél. Az őrzési helyén kell tárolni és kizárólag hivatali ügyintézés céljából használható. Zárral ellátott szekrényben a Hivatalban, a nemzetiségi ügyintéző feladatellátásra kijelölt irodában kell őrizni, és gondoskodni kell arról, hogy illetéktelenek ne férhessenek hozzá. A szekrényhez két kulcs tartozik, melyből egy az Elnök, egy a nemzetiségi ügyintéző birtokában van.

Egyéb körbélyegző: kivihető a Hivatal épületéből, az Elnök saját használatára van kiadva,

JÓZSEFVÁROSI RUSZIN ÖNKORMÁNYZAT

1082 Budapest, Baross u. 63-67.

harmadik személyek előtti ügyintézés céljából. Az Elnök részére történő kiadásról a bélyegző lenyomatát is tartalmazó átadás-átvételi jegyzőkönyv készül. Az Elnök köteles nyilvántartást vezetni a bélyegző használatáról, melyben fel kell tüntetni a használat dátumát és a használat célját.

III.5.2. Fejbélyegző(k)

A fejbélyegző szigorú számadású bélyegző, amelyet kizárólag törvény által kötelezően előírt bizonylat (többek közt számla, pénztár bizonylat) esetén lehet használni, kifejezetten azokban az esetekben, ahol szükséges a székhely és az adószám megjelenítése. A főkörbélyegzővel együtt kell őrizni.

A fejbélyegző a harmadik személyek előtti ügyintézés céljából elvihető őrzési helyéről. Az őrzési helyről történő elvitel tényéről a nemzetiségi ügyintéző nyilvántartást vezet, mely nyilvántartás tartalmazza a bélyegző sorszámát, lenyomatát, az elvitel dátumát, az elvivő személy nevét és aláírását, valamint a visszahozatal időpontját, a visszahozó személy nevét és aláírását.

IV. A BÉLYEGZŐK FELÜLVIZSGÁLATA

A bélyegzők kezelésének megfelelőségét, a nyilvántartás naprakészségét, évente összeállított ütemterv szerint az Ügyviteli Iroda vezetője felülvizsgálat keretében ellenőrzi. Az Ügyviteli Iroda munkatársa az ütemtervben megjelölt időpontban összeveti a 2. számú melléklet szerinti bélyegző nyilvántartólapon jelölt helyét a tényleges állapottal, és egyben ellenőrzi, hogy a bélyegzők tárolása megfelelő-e. Amennyiben eltérést észlel, azokat helyben a nyilvántartólapon átvezeti, valamint felhívja a figyelmet a megfelelő tárolásra.

Nem megfelelő tárolás esetén a felülvizsgálatot végző munkatárs tájékoztatja a helyes eljárásról az Elnököt, valamint a Hivatal nemzetiségi önkormányzati ügyintézési szervezéssel megbízott szervezeti egység vezetőjét (Szervezési Iroda vezetőjét), és felhívja őket a szabályok betartására. A felülvizsgálat lezárásaként az Ügyviteli Iroda vezetője jelentést készít a felülvizsgálat lefolytatásáról, valamint a tapasztalatokról, mely alapján a Hivatal jegyzői munkaszervezet (Jegyzői Kabinet) vezetője tájékoztatja a Hivatal vezetőjét a felülvizsgálat eredményéről, a helyes eljárásról, és az esetlegesen feltárt hiányosságok, helytelen gyakorlat megszüntetésére intézkedési javaslatot tesz.

JÓZSEFVÁROSI RUSZIN ÖNKORMÁNYZAT

1082 Budapest, Baross u. 63-67.

V. A BÉLYÉGZŐK SELEJTEZÉSE

Meg kell semmisíteni az elavult, megkopott, elhasználódott bélyegzőket, valamint azokat a bélyegzőket, ahol a bélyegzőlenyomat szövegezésében, akár a használatra jogosult nevében, akár egyéb ok miatt változás állt be.

Az Elnök a megsemmisítendő bélyegzőkről a 3. melléklet szerinti jegyzéket készít. A megsemmisítést az Önkormányzat határozatában rendeli el. A megsemmisítésről a 4. számú melléklet szerinti jegyzőkönyvet kell felvenni. Az Ügyviteli Iroda vezetője a megsemmisítésről a jegyzék és a jegyzőkönyv 1-1 példányának megküldésével értesíti a Fővárosi Levéltárat.

VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat 2026 január 1. napján lép hatályba, rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekre is alkalmazni kell. Ezzel egyidejűleg, az Önkormányzat *Bélyegzőhasználati szabályzatáról* szóló 37/2016. (IV.28.) sz. határozata hatályát veszti.

Jelen bélyegzőhasználati szabályzatot az Önkormányzat Képviselő-testülete a /2025. (.....) sz. határozatával fogadta el.

Budapest, 2025. november (...)

Mellékletek jegyzéke:

1. számú melléklet: Írásbeli felhatalmazás kör- és/vagy fejbélyegző használatára
2. számú melléklet: A bélyegzők nyilvántartólapja
3. számú melléklet: Jegyzék a megsemmisítendő bélyegzőkről
4. számú melléklet: Jegyzőkönyv bélyegzők megsemmisítéséről

JÓZSEFVÁROSI RUSZIN ÖNKORMÁNYZAT
1082 Budapest, Baross u. 63-67.

1. számú melléklet: Írásbeli felhatalmazás bélyegző használatára

FELHATALMAZÁS
kör- és/vagy fejbélyegző használatára

Használatba adás	
Használatra átadott bélyegző(k) sorszáma és lenyomata	
Használatra átvevő személy neve	
Átvevő személy aláírása	
Átadó személy aláírása és neve	
Használatra átadás dátuma	
Használatra átadás célja, indoka és határideje	
Visszavétel	
Visszaadó személy aláírása és neve	
Visszavevő személy aláírása és neve	
Visszavétel dátuma	

JÓZSEFVÁROSI RUSZIN ÖNKORMÁNYZAT

1082 Budapest, Baross u. 63-67.

2. számú melléklet: A bélyegzők nyilvántartólapja

1. számú körbélyegző

		Lenyomata:
Sorszám:	1	
használatba vétel dátuma:	2025. ...	
Használó neve:	Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat	
főkörbélyegző	...-tól ...-ig	

JÓZSEFVÁROSI RUSZIN ÖNKORMÁNYZAT
1082 Budapest, Baross u. 63-67.

2. számú körbélyegző

		Lenyomata:
Sorszám:	2	
használatba vétel dátuma:	2025. ...	
Használó neve:	Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat Elnöke	

1. számú fejbélyegző

		Lenyomata:
Sorszám:	1	
használatba vétel dátuma:	2025. ...	
Használó neve:	Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat	

JÓZSEFVÁROSI RUSZIN ÖNKORMÁNYZAT
1082 Budapest, Baross u. 63-67.

3. számú melléklet: Jegyzék a megsemmisítendő bélyegzőkről

	Lenyomata:	
	kör / fej	
Bélyegző sorszáma:		

A jegyzékben szereplő bélyegző megsemmisítését a Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat a .../20 (.....) számú határozatával rendelte el.

Budapest,.....

elnök

JÓZSEFVÁROSI RUSZIN ÖNKORMÁNYZAT

1082 Budapest, Baross u. 63-67.

4. számú melléklet: Jegyzőkönyv bélyegzők megsemmisítéséről

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült, (...) napján (...) órakor a Budapest Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal Jegyzői Kabinet Ügyviteli Irodájának hivatalos helyiségében a Budapest VIII. ker. (...) szobájában.

Tárgy: bélyegzők megsemmisítése

Jelen vannak:

A Megsemmisítő Bizottság tagjai:

Jegyzői Kabinet Ügyviteli Iroda vezetője:

Jegyzői Kabinet Ügyviteli Iroda bélyegző
nyilvántartást végző munkatársa:

Jegyzői Kabinet Belső Ellátási Iroda munkatárs

Fenti időpontban, a mellékelt jegyzék szerinti bélyegzők megsemmisítése a Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat .../20 (.....) számú határozata alapján megtörtént. Megsemmisítés oka: bélyegzők használhatatlanná válás miatt, vagy egyéb ok miatt, mely szerint (...)

Kmf

.....
bizottság tagja

.....
bizottság tagja

.....
bizottság tagja

Tájékoztatásul kapja:

A jegyzőkönyv és a megsemmisítési jegyzék 1-1 példányát Budapest Főváros Levéltára

JÓZSEFVÁROSI RUSZIN ÖNKORMÁNYZAT
1082 Budapest, Baross u. 63-67.

Írásbeli Előterjesztés

a Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat

2025. november 10. napján megtartott 7. nyilvános rendes képviselő-testületi ülésének
2. napirendi pontja

**Cím: Javaslat a Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat 45/2025. (IV.07.) számú határozatával
elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására**
Előterjesztő: Dr. Ljavinyec Sztyepán elnök

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) Szervezeti és Működési Szabályzatában (a továbbiakban: SZMSZ) a bélyegzők adataiban történő változás átvezetése szükséges. Az SZMSZ 1. számú melléklete tartalmazza az Önkormányzat bélyegzőinek lenyomatát, ezért az SZMSZ 1. számú mellékletének cseréje szükséges.

Fentiekre tekintettel kérem az alábbi határozati javaslat elfogadását.

Mellékletek:

1. számú melléklet: az Önkormányzat új bélyegzőinek lenyomata
2. számú melléklet: a Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat **45/2025. (IV.07.)** számú határozatával elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzata

Határozati javaslat

Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat...../2025. (XI.10.) számú határozata:
a Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat 45/2025. (IV.07.) számú határozatával elfogadott
Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról

A Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

- 1. a Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat 45/2025. (IV.07.) számú határozatával elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzatának 1. számú melléklete helyébe a jelen határozat 1. számú melléklete lép;**
- 2. felkéri az elnököt a Szervezeti és Működési Szabályzat egységes szerkezetbe foglalására és aláírására.**

Felelős: Dr. Ljavinyec Sztyepán elnök

Határidő: 2025. december 31.

Budapest, 2025. november

Dr. Ljavinyec Sztyepán elnök

ELŐTERJESZTŐ: Dr. Ljavinyec Sztyepán- Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat elnöke

LEÍRTA: Utassy Ildikó – nemzetiségi ügyintéző

PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:

Budapest, 2025. november 05.

.....
Lévai Tamás

Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztály vezetője, gazdasági vezető

JOGI KONTROLL:

Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata

A Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 88. § (1) bekezdése alapján az Njtv. 88/A. § rendelkezéseinek keretei között megalkotja szervezete és működése részletes szabályait (a továbbiakban: Szabályzat).

1. Általános rendelkezések

1. A nemzetiségi önkormányzat hivatalos elnevezése:
 - a) magyar nyelven: Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat (a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat)
 - b) ruszin nyelven:
2. A nemzetiségi önkormányzat székhelye: 1082 Budapest, Baross u. 63-67. sz. (Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal, a továbbiakban: Hivatal)
- 2.1. A nemzetiségi önkormányzat telephelye:
- 2.2. A nemzetiségi önkormányzat működési helye: 1082 Budapest, Vajdahunyad utca 1/b. (a Hivatal Nemzetiségi Irodája)
3. A nemzetiségi önkormányzat elérhetősége: 06-1-459-2-528
4. A nemzetiségi önkormányzat hivatalos pecsétjének, bélyegzőinek lenyomatát jelen Szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

2. A nemzetiségi önkormányzat munkaterve

5. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete éves munkatervet fogad el.
6. A munkaterv tervezetének elkészítéséről – a képviselő-testület tagjainak javaslatai alapján – a nemzetiségi önkormányzat elnöke gondoskodik, amelynek keretében a nemzetiségi önkormányzat elnöke köteles az éves munkatervet a testület elé terjeszteni a tárgyévut megelőző év december 31. napjáig.
7. A munkaterv elfogadásáról a képviselő-testület minősített többséggel dönt.
8. Az éves munkatervnek tartalmaznia kell legalább négy rendes képviselő-testületi ülés időpontját.

3. A képviselő-testület hatásköreinek átruházása

9. A képviselő-testület a hatáskörét az elnökre és a bizottságokra átruházhatja. E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, valamint e hatáskör gyakorlására vonatkozó döntést visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható át.
10. Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról az azt gyakorló elnök vagy bizottság a képviselő-testület felhívására köteles írásbeli előterjesztés formájában beszámolni.
11. Az átruházott hatásköröket a 2. számú melléklet tartalmazza.

4. A képviselő-testület üléseinek összehívása

12. A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
13. A képviselő-testület évente legalább 4 ülést tart.

14. A képviselő-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.
15. Az elnök képviselő-testületi ülést hív össze tizenöt napon belüli időpontra az Njtv. alapján a képviselő-testületi ülés összehívásának indítványozására jogosultaknak a képviselő-testületi ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára vagy ha azt saját maga szükségesnek tartja.
16. A képviselő-testületi ülést a nemzetiségi önkormányzat elnöke igazolható módon írásbeli, vagy elektronikus meghívóval hívja össze. A testületi ülést telekommunikációs eszköz útján összehívni nem lehet.
17. A képviselő-testületi ülés meghívóját és az írásbeli előterjesztést úgy kell kézbesíteni, hogy azt a rendes ülés esetén legalább 5 nappal, rendkívüli ülés esetén legalább 24 órával előbb megkapják a képviselők és a meghívottak.
18. A meghívónak tartalmaznia kell
- a) az ülés dátumát,
 - b) helyszínét,
 - c) az ülés kezdetének időpontját,
 - d) a napirendi pontok megjelölését,
 - e) az előterjesztők nevét.
19. A képviselő-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.
20. A képviselő-testületi ülés meghívója szerinti napirend kiegészítésére halasztására, visszavonására a testület tagjai javaslatot tehetnek. A javaslat elfogadásáról a testület minősített többségű döntéssel határoz.
21. A képviselő-testületi ülés meghívójában nem szereplő napirendi javaslat tárgysorozatba történő felvételére bármelyik képviselő a képviselő-testületi ülést megelőzően írásos sürgősségi indítványt terjeszthet elő indokolással. A sürgősségi indítványt az elnöknél kell benyújtani, a napirendre történő felvételről a Képviselő-testület egyszerű többséggel dönt.
22. A képviselő-testületi ülésre kizárólag írásbeli előterjesztés terjeszthető be, amely az elnöknél írásban nyújtandó be.
23. Az ülésen csak és kizárólag beterjesztésre alkalmas előterjesztések vehetők napirendre, és tárgyalhatók. Beterjesztésre 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.
24. Az írásbeli előterjesztéseket a 3. számú mellékletben található minta felhasználásával kell elkészíteni.
25. Amennyiben az előterjesztés lényegét nem érintő kisebb jelentőségű javítás válik szükségessé, akkor az előterjesztő csereelőterjesztés beterjesztéséről dönthet. Csereelőterjesztésnek minősül az előterjesztés tetszőleges részének cseréje is. A csereelőterjesztésben a változásokat egyértelműen jelezni kell.
26. Amennyiben az előterjesztés címe napirendi javaslatként a meghívóban szerepel, akkor annak pótkézbesítése is lehetséges abban az esetben, ha az előkészítés során előre nem látható, új körülmény, kockázati elem vagy feladat, célkitűzés jelenik meg. A pótkézbesítés legkésőbbi időpontja a képviselő-testületi ülés napirendi pontjának elfogadása.

5. A képviselő-testület ülésének tanácskozási rendje, vezetése

27. A képviselő-testületi ülést határozatképtelenség esetén is a meghirdetett időpontban kell kezdeni. Az ülést a levezető elnök nyitja meg. A levezető elnök feladata a képviselők számbavétele és a képviselő-testület határozatképességének megállapítása. Amennyiben a meghirdetett időpontot követő 15 percen belül egyetlen képviselő sem jelenik meg úgy a testületi ülések szabályszerűsége felett törvényességi kontrollt biztosító személy (jegyző vagy megbízottja) megállapítja a határozatlanképességet.

28. Az ülés határozatképtelenség miatt történő elmaradása esetén is kell jegyzőkönyvet készíteni, amelyet a testületi ülések szabályszerűsége felett törvényességi kontrollt biztosító személy (jegyző vagy megbízottja) hitelesít.

29. Az ülés tartama alatt az egyes napirendi pontok határozathozatalánál a levezető elnök ellenőrzi a szavazáskor jelenlévő testületi tagok számát és a határozatképességet.

30. A tárgyaltnapirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet.

31. A képviselő-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.

32. A vita lezárását és a napirendi pontról történő döntéshozatalt bármelyik képviselő javasolhatja, e kérdésben a képviselő-testület felszólalás és vita nélkül, egyszeri szótöbbséggel dönt.

6. A képviselő-testület ülésének nyelvhasználata

33. A testület ülése magyar nyelven zajlik.

34. A képviselő-testület minősített többséggel dönt a képviselő-testületi ülés ruszin nyelven történő megtartásáról. Ebben az esetben szükséges 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 képviselő-testületi ülésen elhangzottak fordításáról gondoskodni.

7. A képviselőkre vonatkozó magatartási szabályok és az ülés rendjének fenntartása

35. A képviselő-testületi ülésen résztvevő képviselők és minden jelenlévő személy köteles a tanácskozás méltóságát tiszteletben tartani.

36. A levezető elnök gondoskodik a képviselő-testületi ülés rendjének fenntartásáról. A tanácskozás rendjének megtartása érdekében a levezető elnök:

a) a tárgytól eltérő vagy ugyanazon érvet megismétlő hozzászólót figyelmezteti, ismétlődő esetben megvonja tőle a szót. Akitől a szót megvonták, ugyanabban a tárgykörben nem szólhat hozzá újra;

b) rendreutasítja azt az önkormányzati képviselőt, aki a képviselő-testületi ülés tekintélyét sértő kifejezést használ.

37. A képviselő-testületi ülésen megjelent meghívottakat, érdeklődőket a tanácskozás rendjének bármilyen módon történő megzavarása esetén a levezető elnök rendreutasíthatja. Az érdeklődők részéről megismétlődő rendzavarás esetén a levezető elnök az érintetteket a terem elhagyására kötelezheti

8. Nyilvánosság biztosításáról

38. A képviselő-testület ülése nyilvános – kivéve, ha törvény eltérően rendelkezik –, amelyre tekintettel azon bárki szavazati, tanácskozási jog nélkül részt vehet. A hallgatóság az ülésterem kijelölt helyein foglalhat helyet, és az ülés rendjét nem zavarhatja. Az elnök kitilthatja az ülésteremből az ülés megtartását zavaró hallgatóságot. Az elnök indítványára a testület minősített többségű döntésével felszólalási jogot adhat az ülésen részt vevő hallgatóságnak.

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

40. A testületi ülésen hangfelvétel készítéséhez a testület minősített többségű jóváhagyó döntése szükséges.

9. Döntéshozatal és a szavazás

41. Szavazni csak személyesen lehet. Az elnök név szerinti szavazást rendel el a jelenlévő képviselők több mint a felének kezdeményezésére. Zárt ülésen tárgyalt ügyekben titkos szavazás is tartható, a jelen lévő képviselők több mint a felének kezdeményezésére.

42. A képviselő-testület – a jogszabályban és jelen Szabályzatban meghatározott kivétellel - döntéseit egyszerű többséggel hozza meg.

43. Határozati javaslat tekintetében csak azon javaslati pont vonatkozásában kérhető külön szavazás, amely önmagában is önállóan végrehajtható, más határozati pontokkal a végrehajtás tekintetében össze nem függő döntést tartalmaz.

44. Bármely képviselő módosító vagy kiegészítő indítványt tehet a határozati javaslattal kapcsolatban azzal, hogy amennyiben az indítvány jogi vagy szakmai szempontból aggályos, ezt a jegyző vagy az általa megbízott személy köteles az indítványt tevővel, a levezető elnökkel és az előterjesztővel közölni. Ebben az esetben az indítványt tevőt fel kell kérni arra, hogy indítványát vonja vissza.

45. A módosító vagy kiegészítő indítványról – amennyiben azt az előterjesztő befogadja – külön szavazni nem kell, hanem az a határozati javaslat részévé válik. Amennyiben az indítványt az előterjesztő nem fogadja be, az indítvány elfogadásáról külön kell szavazni. A jegyző vagy az általa megbízott személy által törvénysértőnek minősített módosító indítványt nem lehet szavazásra bocsátani.

46. A levezető elnök a vita során elhangzott javaslatokat külön-külön, sorrendben a módosító és kiegészítő indítványt, majd az eredeti javaslatot bocsátja szavazásra. Szavazásra csak az az indítvány bocsátható – ideértve a módosító és kiegészítő indítványokat is, – amely kizárólag a napirenden szereplő témára vonatkozik.

47. 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.

48. Szavazni először az "igen", majd a "nem", végül a „tartózkodás” vonatkozó levezető elnöki kérdésre adandó válaszként kézfelemeléssel lehet.

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

10. A testületi ülés jegyzőkönyve

50. A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve részét képezi az ülésre szóló meghívó, a közmeghallgatásról szóló közlemény és az előterjesztések.
51. A képviselő-testület ülésére készült előterjesztések és jegyzőkönyvek - a zárt ülésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével - nyilvánosak. A zárt ülésen hozott testületi határozat nyilvános.
52. 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

53. 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, ismerteti a jövőre vonatkozó terveket, célkitűzéseket.
54. A közmeghallgatáson az állampolgárok és helyben érdekelt szervezetek képviselői panaszt, közérdekű bejelentést, kérdést és javaslatot intézhetnek a testülethez.
55. 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.
56. A közmeghallgatáson a testület tagjainak határozatképes számban jelen kell lenniük.
57. 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 kell meghirdetni legalább a közmeghallgatás megtartásának időpontját megelőző 15 nappal.
58. A közmeghallgatáson nem kell részt vennie az együttműködési megállapodásban foglaltak szerint a testületi ülések szabályszerűsége felett törvényességi kontrollt biztosító személynek (jegyző vagy megbízottja).
59. A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelyre a testületi ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
60. Az elkészült jegyzőkönyveket az elnök az üléstől számított tizenöt napon belül megküldi Budapest Főváros Kormányhivatala részére.

12. A nemzetiségi önkormányzat bizottságai

61. A nemzetiségi önkormányzat testülete bizottságot hozhat létre.
62. A bizottságok feladatai az Njtv.-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.
63. A bizottság működésére, határozatképességére, döntéshozatalára a testület működésére, határozatképességére, döntéshozatalára vonatkozó szabályok az irányadók.
64. A bizottság működésének részletes szabályait – jelen Szabályzat keretein belül – a bizottság ügyrendjében maga dolgozza ki, amelynek elfogadásához és módosításához a bizottság tagjainak minősített többségű szavazata szükséges.

13. A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos hatáskörök

65. A nemzetiségi önkormányzat - korábbi, saját hatáskörben hozott döntése alapján - gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a nemzetiségi önkormányzat forrásai terhére a nemzetiségi önkormányzat fizetési számláján bonyolítja.

66. A helyi önkormányzat által adott támogatás folyósítása - az állami támogatás kivételével - a helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat közötti szerződésben foglaltak szerint történik. A támogatás elsődlegesen a nemzetiségi önkormányzat működési költségeinek fedezetét biztosítja. Amennyiben a 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 nemzetiségi önkormányzat köteles a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény, valamint a hatályos önkormányzati költségvetési rendelet szerint eljárni. A nemzetiségi önkormányzat a támogatott cél megvalósulásáról szóló elszámolás elfogadásáról a polgármesteri hivatal pénzügyi feladatokat ellátó szervezeti egységét írásban köteles tájékoztatni.

67. Az állami támogatásra vonatkozó igény benyújtására, az állam által kiírt pályázatokon történő részvételre a nemzetiségi önkormányzat jogosult, annak elmulasztásáért a helyi önkormányzat és a polgármesteri hivatal felelősséget nem vállal.

68. A helyi önkormányzat köteles a nemzetiségi önkormányzat részére elektronikus felületet (honlap) biztosítani annak érdekében, hogy a nemzetiségi önkormányzat eleget tehessen 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.

69. 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.

70. A Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti, az adatszolgáltatás során közölt adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Hivatal jegyzőjén keresztül az adatszolgáltatási feladatokat ellátó szervezeti egység vezetője és a nemzetiségi önkormányzat elnöke együttesen felel.

14. Záró rendelkezések

71. 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.

72. Jelen Szabályzatot a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a 45/2025. (IV.07.) számú határozatával fogadta el azzal, hogy elfogadását követő napon lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti az összes korábban elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat.

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

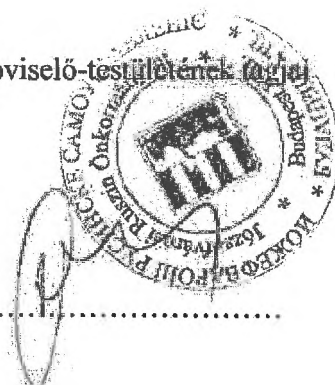
Mellékletek:

1. számú melléklet: a Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat hivatalos bélyegzőinek lenyomata
2. számú melléklet: átruházott hatáskörök
3. számú melléklet: képviselő-testületi előterjesztés minta
4. számú melléklet: a Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat alaptevékenysége, szakági besorolása és kormányzati funkciója

Függelék:

1. számú függelék: a Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat Képviselő-testületének függelék

Budapest, 2025. 2025 ÁPR 07.



elnök

Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat
hivatalos bélyegzőjének lenyomata



JÓZSEFVÁROSI RUSZIN
ÖNKORMÁNYZAT

Budapest, VIII., Baross u. 65-67.
Levélcím: 1431 Budapest, Pf. 160
Telefon: 459-21-00/528

Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat

Átruházott hatáskörök

Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat

Képviselő-testületi előterjesztés minta

Írásbeli Előterjesztés

a Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat

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

... napirendi pontja

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:

hely, dátum

előterjesztő neve, aláírása

ELŐTERJESZTŐ: JÓZSEFVÁROSI RUSZIN ÖNKORMÁNYZAT

LEÍRTA:

PÉNZÜGYI FEDEZETIGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:

JOGI KONTROLL:

Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat
alaptevékenysége, szakági besorolása, kormányzati funkciója

Alaptevékenység besorolása:

Államháztartási szakágazat:

841106 Helyi nemzetiségi önkormányzatok gazdasági tevékenysége

Kormányzati funkció:

011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

084010 Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviseléssel, nemzetiségekkel, feladatok igazgatása és egyházakkal összefüggő szabályozása

084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása

**A Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat
Képviselő-testületének tagjai**

Elnök: dr. Ljavinyec Sztjepán

Elnökhelyettes: Gajdos Eszter Nikolett

képviselő: Deák Izabella

Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat
hivatalos bélyegzőjének lenyomata

1. fejbélyegző

Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat
Budapest VIII., Baross u. 63-67.
Levélcím: 1431 Budapest, Pf.: 160
Telefon: +36 1/459-2100
Adószám: 16924217-1-42
1.

2. körbélyegző



3. körbélyegző



Módosította a/2025 (.....) számú határozat.

Hatályos 2026 január 01-től.

JÓZSEFVÁROSI RUSZIN ÖNKORMÁNYZAT

1082 Budapest, Baross u. 63-67.

Írásbeli Előterjesztés

a Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat

2025. november 10. napján megtartott 7. rendes képviselő-testületi ülés

3. napirendi pontja

Cím: Javaslat Szocka Györgyi művésznő kiállításának szervezésére

Előterjesztő: Dr. Ljavinyec Sztjepán elnök (írásbeli előterjesztés)

Tisztelt Képviselő-testület!

Javaslom a Képviselő-testületnek, hogy a Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) 2025. november 28-án rendezze meg Szocka Györgyi művésznő kiállítását a 1071 Budapest, Városliget fasor 44. szám alatt.

Javaslom, hogy az Önkormányzat a költségekhez számlák ellenében mindösszesen legfeljebb bruttó 140.000, -Ft összegben járuljon hozzá az alábbiak szerint:

- Fellépési díj: bruttó 60.000, - Ft.
- Reprezentációs költség: bruttó 80.000, - Ft

A nyilvános rendezvény meghirdetésre kerül a nemzetiségi irodában.

Pénzügyi fedezetét 45.000 Ft összegben a 2025. évi központi működési támogatás és 95.000 Ft összegben a 2025. évi központi feladatalapú támogatás biztosítja.

Fentiekre tekintettel kérem a határozati javaslat elfogadását.

Határozati javaslat

Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat /2025. (XI.10.) számú határozata

Szocka Györgyi művésznő kiállításának szervezéséről

A Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

- 1. megrendezi Szocka Györgyi művésznő kiállítását a 1071 Budapest, Városliget fasor 44. szám alatt.**
- 2. a Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat hozzájárul számla ellenében a kiállítás költségeihez mindösszesen legfeljebb bruttó 140.000, -Ft összegben (fellépési díj 60.000, - Ft, reprezentációs költség 80.000, - Ft), amelynek pénzügyi fedezetét 45.000 Ft összegben a 2025. évi központi működési támogatás és 95.000 Ft összegben a 2025. évi központi feladatalapú támogatás biztosítja.**
- 3. a nyilvános rendezvény meghirdetésre kerül a nemzetiségi irodában.**

Felelős: Dr. Ljavinyec Sztjepán elnök

Határidő: 2025. november 30.

Budapest, 2025. november 05.



Dr. Ljavinyec Sztjepán elnök

ELŐTERJESZTŐ: Dr. Ljavinyec Sztjepán - Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat elnök

LEÍRTA: Utassy Ildikó - nemzetiségi ügyintéző

PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:

Budapest, 2025. november 05.

.....
Lévai Tamás

Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztály vezetője, gazdasági vezető

JOGI KONTROLL:

sef

