

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

amely készült a Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
2024. november 4-én 16 óra 00 perckor
a 1238 Budapest, Grassalkovich út 130. sz. alatt megtartott rendes üléséről

Jelen vannak:	Bokor Sándor elnök Rafael Karolina elnök-helyettes Kalocsai Erika képviselő Orgován János képviselő
Távolmaradását előre jelezte:	Raffael László képviselő
Törvényességi ellenőrzés céljából:	dr. Göndör-Kökény Katalin Jogi és Személyügyi Osztály osztályvezető-helyettes
Jegyzőkönyvvezetés céljából:	Eizrichné Tornai Ágnes titkár

Az ülésen elfogadott határozatok:

Határozat száma	Megjelölt feladat – határozat tartalma	Költségvetési vonzat
42/2024. (XI.04.)	Napirendi pontok elfogadása	-
43/2024. (XI.04.)	SRNÖ SZMSZ felülvizsgálata	-
44/2024. (XI.04.)	Együttműködési megállapodás felülvizsgálata, új közgazgatási szerződés megkötése	-
45/2024. (XI.04.)	Mikulás napi csomagosztás megszervezése, költségeinek átvállalása	bruttó 200.000, - Ft
46/2024. (XI.04.)	Romák Béke és Szeretet napja alkalmából élelmiszer csomagosztás megszervezése, költségeinek biztosítása	bruttó 1.500.000, - Ft
47/2024. (XI.04.)	Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzat Képviselő-testülete 2025. évi munkaterv-tervezetének véleményezése	-

Bokor Sándor: Köszönti a megjelenteket. Az ülést megnyitja, megállapítja, hogy a Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 4 fővel határozatképes. Raffael László képviselő előre jelezte távolmaradását. A 37/2024. (X. 07.) számú SRNÖ határozat értelmében a jegyzőkönyv állandó hitelesítője Rafael Karolina.

Kalocsai Erika képviselő betegség miatt az alakuló ülésen nem tudott jelen lenni, így eskütételét a mai ülésen tudja megtenni. Felkéri Képviselő-társát az eskü letételére.

Bokor Sándor: Előmondja az eskütétel szövegét.

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

Isten engem úgy segítjen!”

Bokor Sándor: Kérdés és hozzászólás hiányában szavazásra teszi fel a Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. november 4-ei rendes ülésének napirendi pontjait az alábbiak szerint:

1. Tájékoztató a Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi háromnegyed éves költségvetési gazdálkodásáról
Előterjesztő: Bokor Sándor elnök
2. Javaslat a Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálatára
Előterjesztő: Bokor Sándor elnök
3. Javaslat a Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzata és a Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat között létrejött Együttműködési Megállapodás felülvizsgálatára
Előterjesztő: Bokor Sándor elnök
4. Javaslat Mikulás napi csomagosztás megszervezésére, költségeinek átvállalására
Előterjesztő: Bokor Sándor elnök
5. Javaslat a Romák Béke és Szeretet napja alkalmából élelmiszer csomagosztás megszervezésére, költségeinek biztosítására
Előterjesztő: Bokor Sándor elnök
6. Javaslat a Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzat Képviselő-testület 2025. évi munkaterv-tervezetének véleményezésére
Előterjesztő: Bokor Sándor elnök
7. Egyebek

Megállapítja, hogy a jelenlévő 4 képviselő 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a napirendi pontokat.

A Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 42/2024. (XI.04.) határozata a 2024. november 4-ei rendes ülés napirendi pontjainak elfogadásáról

A Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2024. november 4-ei rendes ülésének napirendi pontjait az alábbiak szerint fogadja el:

1. Tájékoztató a Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi háromnegyed éves költségvetési gazdálkodásáról
Előterjesztő: Bokor Sándor elnök
2. Javaslat a Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálatára
Előterjesztő: Bokor Sándor elnök
3. Javaslat a Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzata és a Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat között létrejött Együttműködési Megállapodás felülvizsgálatára
Előterjesztő: Bokor Sándor elnök
4. Javaslat Mikulás napi csomagosztás megszervezésére, költségeinek átvállalására
Előterjesztő: Bokor Sándor elnök
5. Javaslat a Romák Béke és Szeretet napja alkalmából élelmiszer csomagosztás megszervezésére, költségeinek biztosítására
Előterjesztő: Bokor Sándor elnök
6. Javaslat a Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzat Képviselő-testület 2025. évi munkaterv-tervezetének véleményezésére
Előterjesztő: Bokor Sándor elnök
7. Egyebek

1. napirendi pont
Tájékoztató a Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi háromnegyed éves költségvetési gazdálkodásáról
Előterjesztő: Bokor Sándor elnök

Bokor Sándor: A Pénzügyi Osztállyal történt egyeztetés alapján készült el a 2024. III. negyedévi gazdálkodásáról szóló tájékoztató. Az adatok megmutatják a Nemzetiségi Önkormányzat bevételi és kiadási összegeit, valamint a szeptember 30-ai állapot bankszámla záróegyenlegét, mely a kimutatása alapján 928. 858,- Ft. Kéri a tájékoztató tudomásulvételét.

A jelenlévő Képviselők megköszönik a tájékoztatást, az abban foglaltakat tudomásul veszik.

Bokor Sándor: A napirendi pontot lezárja.

2. napirendi pont
Javaslat a Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálatára
Előterjesztő: Bokor Sándor elnök

Bokor Sándor: A Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2024. október 7-ei Alakuló ülésén Egyebek napirendi pont keretében meghatározták, hogy a novemberi ülésen fogják a Szervezeti és Működési Szabályzatot felülvizsgálni.

dr. Göndör-Kökény Katalin: Tájékoztatja a jelenlévőket, hogy a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény rendelkezéseit figyelembe véve készült el a szabályzat felülvizsgálata, mely kisebb módosításokat tartalmaz. A felülvizsgálat során aktualizálva lett a képviselők névsora, valamint a 3. számú melléklet hatályon kívül helyezése válik szükségessé, mert a Nemzetiségek jogairól szóló törvény szerint változott az elnevezés, már nem együttműködési megállapodás, hanem közigazgatási szerződés megkötése válik szükségessé a települési önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat között és nem képezi a továbbiakban az SZMSZ részét, önálló szerződés lesz.

Bokor Sándor: Megköszöni a tájékoztatást. A Szabályzat módosításáról szóló előterjesztést mindenki kézhez kapta, az abban foglaltakat megismerték.

Kérdés és hozzászólás hiányában szavazásra teszi fel a határozati javaslat I., II. pontját, mely szerint:

A Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

- I. a Szervezeti és Működési Szabályzatát a jelen előterjesztés 1. sz. melléklete szerint elfogadja és ezzel egyidejűleg a 4/2020. (I.20.) SRNÖ határozatával elfogadott és az 55/2021. (X.4.) SRNÖ határozatával módosított SZMSZ hatályát veszti,
- II. felkéri az elnököt, hogy gondoskodjon a Szervezeti és Működési Szabályzatnak a helyi önkormányzat honlapján történő közzétételéről és a helyben szokásos módon történő kihirdetéséről.

Felelős: Bokor Sándor elnök

Határidő: azonnal

Megállapítja, hogy a jelenlévő 4 képviselő 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot.

A Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 43/2024. (XI.4.) határozata a Szervezeti és Működési Szabályzata felülvizsgálatáról

A Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

- I. a Szervezeti és Működési Szabályzatát a jelen előterjesztés 1. sz. melléklete szerint elfogadja és ezzel egyidejűleg a 4/2020. (I.20.) SRNÖ határozatával elfogadott és az 55/2021. (X.4.) SRNÖ határozatával módosított SZMSZ hatályát veszti,
- II. felkéri az elnököt, hogy gondoskodjon a Szervezeti és Működési Szabályzatnak a helyi önkormányzat honlapján történő közzétételéről és a helyben szokásos módon történő kihirdetéséről.

Felelős: Bokor Sándor elnök

Határidő: azonnal

Bokor Sándor: A napirendi pontot lezárja.

3. napirendi pont

Javaslat a Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzata és a Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat között létrejött Együttműködési Megállapodás felülvizsgálatára
Előterjesztő: Bokor Sándor elnök

dr. Göndör-Kökény Katalin: A nemzetiségek jogairól szóló törvény alapján a megállapodást közigazgatási szerződés váltja fel, melyet szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felül kell vizsgálni. A közigazgatási szerződésben rögzítésre kerülnek a működési feltételek, a jogi ellenőrzés, a pénzügyi osztály feladatai, valamint a szervezési ügyintéző feladatai vannak leszabályozva.

Bokor Sándor: Értelemzése szerint a roma önkormányzatot érintő pontokban akkor nincs változás.

dr. Göndör-Kökény Katalin: Igen, ez így van. A törvényi rendelkezéseket figyelembe véve készült el a szerződés.

Bokor Sándor: Kérdés és hozzászólás hiányában szavazásra teszi fel a határozati javaslat I., II., III. pontját, mely szerint:

A Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testület úgy dönt, hogy

- I. a Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése alapján **felülvizsgálta** a Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzat Képviselő-testületével megkötött Együttműködési megállapodást,
- II. az **aktualizált megállapodást a jelen határozat 1. melléklete szerinti Közigazgatási szerződés formájában köti meg.**
- III. felkéri az Elnököt a Közigazgatási szerződés aláírására.

Határidő: 2024. november 30.

Felelős: Bokor Sándor elnök

Megállapítja, hogy a jelenlévő 4 képviselő 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot.

A Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 44/2024. (XI.4.) határozata a Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzattal megkötött Együttműködési megállapodás felülvizsgálatáról, új közigazgatási szerződés megkötéséről

A Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testület úgy dönt, hogy

- I. a Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése alapján **felülvizsgálta** a

Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzat Képviselő-testületével megkötött Együttműködési megállapodást,

II. az aktualizált megállapodást a jelen határozat 1. melléklete szerinti Közigazgatási szerződés formájában köti meg.

III. felkéri az Elnököt a Közigazgatási szerződés aláírására.

Határidő: 2024. november 30.

Felelős: Bokor Sándor elnök

Bokor Sándor: A napirendi pontot lezárja.

4. napirendi pont

Javaslat Mikulás napi csomagosztás megszervezésére, költségeinek átvállalására

Előterjesztő: Bokor Sándor elnök

Bokor Sándor: Az elmúlt évekhez hasonlóan az idei évben is szeretnék megajándékozni a gyerekeket Mikulás nap alkalmából. A csomagosztást 2024. december 6. napjára tervezik, melyet a soroksári Hősök-terén szeretnének megvalósítani. Ehhez kéri Képviselőtársai részvételét. Javasolja a költségek átvállalását bruttó 200.000, - Ft összeg erejéig.

Kérdés és hozzászólás hiányában szavazásra teszi fel a határozati javaslat I., II., IV. pontját, mely szerint:

A Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy:

- I. Mikulás nap alkalmából csomagosztást szervez 2024. december 6. napján, mely csomagokat közterületen, a XXIII. kerületben található Hősök terén kívánja szétosztani.
- II. a csomagok költségeit bruttó 200.000, - Ft összeg erejéig az SRNÖ 2024. évi költségvetéséből vállalja át.
- IV. felkéri az elnököt a szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: Bokor Sándor elnök

Határidő: 2024. december 13.

Megállapítja, hogy a jelenlévő 4 képviselő 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot.

A Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 45/2024. (XI.04.) határozata Mikulás napi csomagosztás megszervezéséről, költségeinek átvállalásáról

A Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy:

- I. Mikulás nap alkalmából csomagosztást szervez 2024. december 6. napján, mely csomagokat közterületen, a XXIII. kerületben található Hősök terén kívánja szétosztani.
- II. a csomagok költségeit bruttó 200.000, - Ft összeg erejéig az SRNÖ 2024. évi költségvetéséből vállalja át.
- III. felkéri az elnököt a szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: Bokor Sándor elnök

Határidő: 2024. december 13.

Bokor Sándor: A napirendi pontot lezárja.

5. napirendi pont
Javaslat a Romák Béke és Szeretet napja alkalmából élelmiszer csomagoztás megszervezésére, költségeinek biztosítására
Előterjesztő: Bokor Sándor elnök

Bokor Sándor: Az elmúlt évekhez hasonlóan élelmiszer csomagoztást terveznek a Romák Béke és Szeretet napja alkalmából 2024. december 13. napjára, melyet a Roma Nemzetiségi Önkormányzat hivatalos helyiségében valósítanak meg. Javasolja a csomagoztás költségeinek biztosítását bruttó 1.500.000, - Ft összeg erejéig. Reméli, hogy az adott összegből minél több családnak tudnak segíteni, boldogságot szerezni.

Kérdés és hozzászólás hiányában szavazásra teszi fel a határozati javaslat I., II. pontját, mely szerint:

A Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy:

- I. a nemzeti közösség sajátos kulturális önazonosságának megerősítése érdekében 2024. december 13-án 1500órai kezdettel a Romák Béke és Szeretet napja alkalmából a kerületben, nehéz sorban élő családok megsegítésére élelmiszer csomagoztást tart. A lakosság tájékoztatása széles körben, előzetesen, közösségi felületen meghirdetett formában történik. A költségeket az SRNÖ 2024. évi költségvetése terhére vállalja magára bruttó 1.500.000, - Ft összegben.
- II. felkéri az elnököt a szükséges intézkedések megtételére, a csomagoztással kapcsolatos feladatok megszervezésére (csomagok beszerzése, kiszállítása)

Felelős: Bokor Sándor elnök

Határidő: 2024. december 20.

Megállapítja, hogy a jelenlévő 4 képviselő 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot.

A Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 46/2024. (XI.04.) határozata a Romák Béke és Szeretet napja alkalmából élelmiszer csomagoztás megszervezéséről, költségeinek biztosításáról

A Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy:

- I. a nemzeti közösség sajátos kulturális önazonosságának megerősítése érdekében **2024. december 13-án 15⁰⁰órai** kezdettel a Romák Béke és Szeretet napja alkalmából a kerületben, nehéz sorban élő családok megsegítésére élelmiszer csomagoztást tart. A lakosság tájékoztatása széles körben, előzetesen, közösségi felületen meghirdetett formában történik. A költségeket az SRNÖ 2024. évi költségvetése terhére vállalja magára **bruttó 1.500.000, - Ft** összegben.
- II. felkéri az elnököt a szükséges intézkedések megtételére, a csomagoztással kapcsolatos feladatok megszervezésére (csomagok beszerzése, kiszállítása)

Felelős: Bokor Sándor elnök

Határidő: 2024. december 20.

Bokor Sándor: A napirendi pontot lezárja.

6. napirendi pont
Javaslat a Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzat Képviselő-testület 2025. évi munkaterv-tervezetének véleményezésére
Előterjesztő: Bokor Sándor elnök

Bokor Sándor: Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzata által elfogadott rendelet értelmében a Képviselő-testület munkatervének elkészítéséhez javaslatot kell kérni a

helyi nemzetiségi önkormányzatok elnökeitől. A tavalyi évhez hasonlóan javasolja, hogy a május hónapban tartandó ülésén tárgyalja meg Soroksár Önkormányzata a Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi gazdálkodásról szóló beszámolóját.

Kérdés és hozzászólás hiányában szavazásra teszi fel a határozati javaslat II., III. pontját, mely szerint:

II. a Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzat Képviselő- testülete 2025. évi munkatervéhez az alábbi javaslatot kívánja tenni:

A 2025. május hónapban tartandó ülésre javasolja felvenni a „Beszámoló a Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi költségvetésének teljesítéséről” szóló napirendi pontot.

III. felkéri az elnököt a szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: Bokor Sándor elnök

Határidő: azonnal

Megállapítja, hogy a jelenlévő 4 képviselő 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot.

A Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 47/2024. (XI. 04.) határozata a Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzat Képviselő-testülete 2025. évi munkaterv-tervezetének véleményezéséről

A Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy:

I. a Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzat Képviselő- testülete 2025. évi munkatervéhez az alábbi javaslatot kívánja tenni:

A 2025. május hónapban tartandó ülésre javasolja felvenni a „Beszámoló a Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi költségvetésének teljesítéséről” szóló napirendi pontot.

II. felkéri az elnököt a szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: Bokor Sándor elnök

Határidő: azonnal

Bokor Sándor: A napirendi pontot lezárja.

7. napirendi pont
Egyebek

Bokor Sándor: Az egyebek napirendi pont alatt nem volt bejelentés, megtárgyalandó esemény az elmúlt időszakban nem történt. Megköszöni mindenkinek a részvételét, az ülést 16.30 perckor bezárja.

K.m.f.



Bokor Sándor
elnök



Rafael Karolina
jkv. hitelesítő

**Budapest Főváros XXIII. kerület
Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Képviselő-testületének**

**2024. november 4-ei rendes ülés
jelenléti íve**

Bokor Sándor


.....

Rafael Karolina


.....

Kalocsai Erika


.....

Raffael László

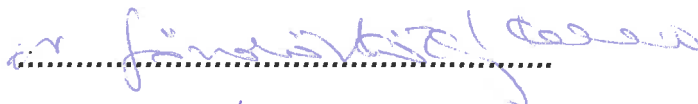
.....

Orgován János


.....

**Dr. Szabó Tibor jegyző
megbízásából jelen van:**

dr. Göndör-Kökény Katalin
Jogi és Személyügyi osztály
osztályvezető-helyettes


.....

Eizrichné T. Ágnes
titkár


.....

MEGHÍVÓ

*A Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
rendes ülését*

2024. november 4-én (16.00) órakor

tartja a 1238 Budapest, Grassalkovich út 130. sz. alatti helyiségben,

melyre tisztelettel meghívom.

Napirendi pontok:

- 1. Tájékoztató a Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi háromnegyed éves költségvetési gazdálkodásáról**
Előterjesztő: Bokor Sándor elnök
- 2. Javaslat a Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálatára**
Előterjesztő: Bokor Sándor elnök
- 3. Javaslat a Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzata és a Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat között létrejött Együttműködési Megállapodás felülvizsgálatára**
Előterjesztő: Bokor Sándor elnök
- 4. Javaslat Mikulás napi csomagosztás megszervezésére, költségeinek átvállalására**
Előterjesztő: Bokor Sándor elnök
- 5. Javaslat a Romák Béke és Szeretet napja alkalmából élelmiszer csomagosztás megszervezésére, költségeinek biztosítására**
Előterjesztő: Bokor Sándor elnök
- 6. Javaslat a Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzat Képviselő-testület 2025. évi Munkaterv-tervezetének véleményezésére**
Előterjesztő: Bokor Sándor elnök
- 7. Egyebek**

Budapest, 2024. október 22.

Bokor Sándor s.k
elnök

A kiadmány hitelűl:

Ezvele!



Budapest Főváros XXIII. kerület
Soroksári Roma Nemzetiségi
Önkormányzat

1238 Budapest, Grassalkovich út 130.

Tárgy: Tájékoztató a Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2024. harmadik negyedéves gazdálkodásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Mellékelten beterjesztem a Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2024. III. negyedévi gazdálkodásáról szóló tájékoztatót.

Az előterjesztést a Képviselő-testület tájékoztatóként tárgyalja.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testülettől a tájékoztató szíves tudomásul vételét, az alábbiak szerint:

Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2024. III. negyedévi költségvetése kiemelt előirányzatonkénti és teljesítésenkénti adatai

BEVÉTELEK (forintban)

MEGNEVEZÉS	Eredeti előirányzat			Módosított előirányzat			Teljesítés			
	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Összesen	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Összesen	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Összesen	%
BEVÉTELEK										
1 Működési célú támogatások ÁH-on belülről	10 400 000	0	10 400 000	11 791 496	0	11 791 496	10 224 826	0	10 224 826	87%
2 Felhalmozási célú támogatások ÁH-on belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
3 Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
4 Működési bevételek	0	0	0	0	0	0	91 028	0	91 028	0%
5 Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
6 Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
7 Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
8 Kötségvetési bevételek összesen:	10 400 000	0	10 400 000	11 791 496	0	11 791 496	10 315 854	0	10 315 854	87%
9 Maradvány igénybevétele	0	0	0	72 879	0	72 879	72 879	0	72 879	0%
10 Időbeli elhatárolások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	10 400 000	0	10 400 000	11 864 375	0	11 864 375	10 388 733	0	10 388 733	88%

KIADÁSOK (forintban)

MEGNEVEZÉS	Eredeti előirányzat			Módosított előirányzat			Teljesítés			
	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Összesen	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Összesen	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Összesen	Összesen
KIADÁSOK										
1 Felhalmozási kiadások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
2 Beruházások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
3 Felújítások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
4 Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
5 Működési kiadások	10 040 000	0	10 040 000	11 864 375	0	11 864 375	9 459 875	0	9 459 875	80%
6 Személyi juttatások	2 608 800	0	2 608 800	2 908 800	0	2 908 800	2 256 600	0	2 256 600	78%
7 Munkaad.terh.jár. és szoc.hjár adó	305 230	0	305 230	305 244	0	305 244	228 933	0	228 933	75%
8 Egyéb működési c.támogatások ÁH-on belülré	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
9 Egyéb működési c.támogatások ÁH-on kívülré	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
10 Dolgozó kiadások	7 125 970	0	7 125 970	8 650 331	0	8 650 331	6 974 342	0	6 974 342	81%
11 Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
12 Tartalékok	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
13 Költségvetési kiadások összesen	10 040 000	0	10 040 000	11 864 375	0	11 864 375	9 459 875	0	9 459 875	80%
14 Időbeli elhatárolások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
KIADÁSOK ÖSSZESEN	10 040 000	0	10 040 000	11 864 375	0	11 864 375	9 459 875	0	9 459 875	80%

A bankszámla záró egyenlege 2024. szeptember 30-án: 928.858 Ft.

Budapest, 2024.október 31.


Bokor Sándor
 elnök





Budapest Főváros XXIII. kerület
Soroksári Roma Nemzetiségi
Önkormányzat

1239 Budapest, Grassalkovich út 162.

Tárgy: Javaslat a Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálatára

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njtv.) 113. § a) pontja értelmében:

*„A helyi nemzetiségi önkormányzat – jogszabályi keretek között – át nem ruházható hatáskörében, minősített többséggel határozza meg törvényes működésének feltételeit, így
a) szervezete és működése részletes szabályait az alakuló ülést követő három hónapon belül, továbbá módosítja azt a szükségessé válást követő harminc napon belül, ”*

A Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2024. október 07-én tartotta alakuló ülését, ahol – többek között – megválasztásra került az elnök, elnökhelyettes.

Az Egyebek napirendi pont keretében említésre került, hogy az SZMSZ felülvizsgálatára a novemberi rendes ülésen kerül sor.

A Tisztelt Képviselő-testület az előző – 2019-es önkormányzati választást követően – a 2020. január 16-ai ülésén fogadta el a 4/2020. (I.20.) SRNÖ határozatával a jelenleg hatályos SZMSZ-t, amelyet a székhely változás okán módosított az 55/2021. (X.4.) SRNÖ határozatával.

Az előterjesztés 1. mellékletét képezi a jelenleg felülvizsgált és aktualizált Szervezeti és Működési Szabályzat, mely tartalmazza a javasolt módosításokat.

Az SZMSZ rendelkezései stilisztikai, jogtechnikai szempontból kerültek felülvizsgálatra, jelentős módosítást nem tartalmaz.

Főbb módosítások:

-Az SZMSZ 2. melléklete aktualizálva van a megválasztott képviselők névsorával.

-Az SZMSZ 3. melléklete hatályon kívül helyezésre kerül, mivel az együttműködési megállapodást külön közigazgatási szerződés formában történő elfogadásáról a jelen ülés 3. napirendi pontja tartalmazza.

- nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény rövidítése Nek.tv. helyett Njtv.-re módosult.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testülettől a határozati javaslat elfogadását.

Az előterjesztést a Képviselő-testület saját hatáskörben, döntési joggal tárgyalja. A határozati javaslat elfogadásához az Njtv. 113. § a) pontja alapján minősített többség szükséges.

Határozati javaslat:

A Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének/2024. (XI.4.) határozata a Szervezeti és Működési Szabályzata felülvizsgálatáról

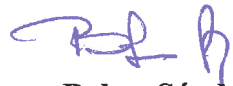
A Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

- I. a Szervezeti és Működési Szabályzatát a jelen előterjesztés 1. sz. melléklete szerint elfogadja és ezzel egyidejűleg a 4/2020. (I.20.) SRNÖ határozatával elfogadott és az 55/2021. (X.4.) SRNÖ határozatával módosított SZMSZ hatályát veszti,
- II. Felkéri az elnököt, hogy gondoskodjon a Szervezeti és Működési Szabályzatnak a helyi önkormányzat honlapján történő közzétételéről és a helyben szokásos módon történő kihirdetéséről.

Felelős: Bokor Sándor elnök

Határidő: azonnal

Budapest, 2024. október 24.



Bokor Sándor
elnök



Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Szervezeti és Működési Szabályzata

Hatályos: 2024. november 04-től

A Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) Képviselő-testülete, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (a továbbiakban: SZMSZ) alkotja meg:

I. fejezet **Általános rendelkezések**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat hivatalos megnevezése:
Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat
2. A Nemzetiségi Önkormányzat rövidítése:
SRNÖ
3. A Nemzetiségi Önkormányzat székhelye:
1238 Budapest, Grassalkovich út 130.

Az Önkormányzatnak telephelye nincs.

4. A Nemzetiségi Önkormányzat számlázási címe:
1238 Budapest, Grassalkovich út 130.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat adószáma:
15786072-1-43
6. A Nemzetiségi Önkormányzat elérhetősége:
+36/30-487-9242
7. A Nemzetiségi Önkormányzat nevééről, jelképeiről, kitüntetéseiről, ezek odaítélésének feltételeiről és szabályairól, valamint az általa képviselt roma nemzetiség helyi ünnepeiről külön határozatot alkot.
8. A Nemzetiségi Önkormányzat 2 db új bélyegzőt használ. Egy db bélyegző pecsét kör alakú, rajta Magyarország címerével és a Nemzetiségi Önkormányzat elnevezésével magyar nyelven, valamint egy db pecsét téglalap alakú, rajta a Nemzetiségi Önkormányzat elnevezése, címe, adószáma, bal oldalán a soroksári címer.

9. A Nemzetiségi Önkormányzat bélyegzői, az önkormányzat és más bel-, illetve külföldi önkormányzatok közötti kapcsolatokban protokolláris célból, kitüntető oklevelek hitelesítésekor, illetve szerződések, megállapodások, dokumentumok, levelezések, valamint az önkormányzat működésével kapcsolatos rendelkezések hitelesítésekor használható.

II. fejezet

Az Nemzetiségi Önkormányzat jogállása, feladata, hatáskörei

10. A Nemzetiségi Önkormányzat jogi személy.
11. A nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a helyi Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét (a továbbiakban: Képviselő-testület) illetik meg. A Képviselő-testületet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke (a továbbiakban: elnök) képviseli.
12. A Képviselő-testület feladat- és hatáskörét – az át nem ruházható feladat- és hatáskörök kivételével – az elnökre átruházhatja.
13. A Nemzetiségi Önkormányzat az átruházott hatáskör tekintetében utasítást adhat a hatáskör gyakorlásához, és e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.
14. A Képviselő-testület hatásköréből nem ruházhatók át a Njtv. 103. § (6) bekezdésében, a 113. §-ában, a 114. §-ában és 125. § (2) bekezdés a) pontjában meghatározott döntések.
15. A hatáskör gyakorlója köteles az átruházott hatáskörök gyakorlásáról a Képviselő-testületnek félévente, továbbá kérésére beszámolni.
16. A Képviselő-testület feladat- és hatásköreinek jegyzékét az 1. számú melléklet tartalmazza.
17. A hatásköri jegyzék naprakész állapotban tartásáról az elnök gondoskodik. A szabályzatban, valamint a hatásköri jegyzékben nem szereplő hatáskörök gyakorlásáról, illetve annak átruházásáról esetenként a testület dönt.

III. fejezet

A Képviselő-testület

18. A Képviselő-testület tagjainak száma: 5 fő.

19. A nemzetiségi képviselők névjegyzékét a 2. számú melléklet tartalmazza.
20. A települési nemzetiségi önkormányzati jogokat a Képviselő-testület gyakorolja. A települési nemzetiségi önkormányzati feladatokat a Képviselő-testület látja el.
21. A helyi önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat az Njtv. 80. §-a rendelkezéseinek megfelelően külön közigazgatási szerződés *(a továbbiakban közigazgatási szerződés)* keretében szabályozza Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzata és a Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat közötti együttműködésének részleteit.
22. A közigazgatási szerződés alapján, az abban rögzítettek szerint biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat testületi működésének személyi és tárgyi feltételeit, valamint gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról.
23. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete nem hozott létre bizottságot.

IV. Fejezet **A Képviselő-testület ülései**

24. A Képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
25. A Képviselő-testület rendes üléseiről éves munkatervet készít. A következő évi munkaterv tervezetét az elnök terjeszti a Képviselő-testület elé a tárgyév utolsó munkaterv szerinti ülésén.
26. A munkaterv előkészítéséről és összeállításáról az elnök gondoskodik. Az előkészítés során az elnök javaslatot kér:
 - a) az elnökhelyettestől,
 - b) a Képviselő-testület tagjaitól,
 - c) a helyi önkormányzat polgármesterétől, bizottságaitól,
 - d) a helyi önkormányzat jegyzőjétől, továbbá
 - e) mindazon szervektől, amelyek véleménye az eredményes nemzetiségi önkormányzati munkához szükséges.
27. A munkaterv legalább a tervezett ülések legfontosabb napirendi pontjait tartalmazza.
28. A munkatervet a Képviselő-testület minősített többséggel hozott határozatával fogadja el és minősített többséggel hozott határozatával bármikor módosíthatja.

29. A Képviselő-testület munkaterve alapján évente legalább egyszer előre meghirdetett közmeghallgatást tart.

Az ülések nyelvhasználata

30. Az ülések meghívója és az írásos előterjesztések magyar nyelven készülnek. Az elnök dönthet úgy is, hogy egyes ülések meghívóját vagy egyes előterjesztéseket nemzetiségi nyelven is ki kell küldeni.

31. A Képviselő-testület üléseit magyar nyelven tartja. A képviselőket azonban megilleti annak joga, hogy hozzászólásukat nemzetiségi nyelven mondják el.

Az alakuló ülés

32. A Nemzetiségi Önkormányzat alakuló ülését a Helyi Választási Bizottság elnöke hívja össze a választást követő 15 napon belüli időpontra. Az alakuló ülés összehívására, megtartottságára a Njtv. 87-88. § rendelkezései az irányadók.

33. Az alakuló ülést a nemzetiségi önkormányzat elnökének megválasztásáig a jelen lévő legidősebb nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint korelnök vezeti.

34. Az alakuló ülés első napirendi pontjaként a Helyi Választási Bizottság elnöke tájékoztatót tart a Képviselő-testület tagjai választásának eredményéről. Az alakuló ülésen a nemzetiségi önkormányzat a testületének tagjai közül megválasztja az önkormányzat elnökét, elnökhelyettesét, dönt a tiszteletdíjakról, illetményekről.

35. A települési nemzetiségi önkormányzati képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen – választása szerint – anyanyelvén, vagy magyarul, vagy mindkét nyelven, az Njtv. 155. § szerinti szöveggel, választása szerint esküt vagy fogadalmat tesz, és erről okmányt ír alá.

36. Az alakuló ülésen a Képviselő-testület a tagjai közül társadalmi megbízatású elnököt és az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ.

37. Az elnök és az elnökhelyettes személyére a Képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet.

38. Az elnök és az elnökhelyettes megválasztása a Képviselő-testület zárt ülésén történik, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele.
39. Az elnök és elnökhelyettes megválasztásához a megválasztott nemzetiségi képviselők több, mint a felének igen szavazata (minősített többség) szükséges.

A Képviselő-testület rendes és rendkívüli ülésének összehívása

40. A Képviselő-testület üléseit az elnök, az elnök tartós akadályoztatása vagy a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén pedig az elnökhelyettes hívja össze. Az elnök és elnökhelyettes egyidejű akadályoztatása vagy a két tisztség egyidejű betöltetlensége esetén a Képviselő-testület üléseit a legidősebb nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint korelnök hívja össze.
41. A képviselő-testületi ülést az elnök írásbeli meghívóval hívja össze. Sürgős és halaszthatatlan testületi döntést igénylő esetben az elnök a testület rendkívüli ülését szóban is összehívhatja.
42. A képviselő-testületi ülés meghívóját – szükség szerint a napirendi pontok írásos anyagaival együtt – úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak legalább 3 nappal az ülés előtt megkapják. A meghívó elektronikus úton is továbbítható. Rendkívüli ülés összehívás esetén a meghívót legkésőbb az ülés időpontját megelőző 24 órával kell kézbesíteni. A rendkívüli ülés szóbeli összehívása esetén a testületi ülést megelőző nap 24 órájáig kell az elnöknek az ülést összehívni.
43. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának és a napirendi pontoknak a megjelölését, valamint az előterjesztők nevét. Az írásbeli meghívót, az írásos előterjesztéseket, az ülésen kiosztott anyagokat a testületi ülés jegyzőkönyvéhez csatolni kell.
44. A Képviselő-testület ülésére – a tagokon kívül – tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek a jelenlétét a jogszabály kötelezővé teszi, vagy akiknek a meghívását az elnök az előterjesztő javaslatának figyelembevételével az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja.
45. A Képviselő-testület ülésére a helyi önkormányzat jegyzőjét vagy a vele azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottját meg kell hívni. A jegyző vagy a vele azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja köteles jelezni a Képviselő-testület ülésén, ha jogszabálysértést észlel, továbbá a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget is köteles nyújtani annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.

Rendes ülés

46. A Képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább hat rendes ülést tart.
47. A képviselő-testületi rendes ülés napirendjére az elnök az írásbeli meghívóban tesz javaslatot.
48. A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.
49. A napirendi pontok sorrendjét az alábbiak szerint célszerű meghatározni:
 - a) határozati javaslatok,
 - b) közérdekű kérdések, bejelentések és javaslatok,
 - c) tájékoztatók,
 - d) egyéb.
50. A rendes ülésen a meghívóban szereplőkön kívüli további napirendi pontok sürgősséggel történő megtárgyalására az SZMSZ 53. a)-f) pontjában felsorolt személyek tehetnek javaslatot.
51. Sürgősséggel tárgyalandó előterjesztés napirendre vételéről a Képviselő-testület minősített szótöbbséggel hozott határozattal dönt. A sürgősséggel tárgyalandó napirendet a meghívóban szereplő napirendek előtt (első, második stb. napirendi pontként) kell tárgyalni.
52. A Képviselő-testület szóbeli előterjesztést is tárgyalhat.
53. A Képviselő-testület elé írásban és – az 56-57. pontban foglalt korlátozásokkal - szóban előterjesztést nyújthat be:
 - a) a képviselő,
 - b) az elnök,
 - c) az elnökhelyettes,
 - d) a helyi önkormányzat polgármestere, alpolgármestere,
 - e) a helyi önkormányzat képviselő-testületének tagja,
 - f) a helyi önkormányzat jegyzője, aljegyzője.
54. Az előterjesztés lehet:
 - a) határozat meghozatalára irányuló javaslat,
 - b) beszámoló,
 - c) tájékoztató.
55. Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell a tárgyat és a pontos tényállást, az ügyben hozott esetleges korábbi döntéseket, a döntési lehetőségeket és a

meghozandó döntés indokait, valamint a tájékoztató kivételével a határozati javaslatot, a határozat végrehajtásáért felelős megnevezését és a végrehajtás határidejét. Az előterjesztést az előterjesztőnek, és – ha az előterjesztést nem az előterjesztő készítette – előterjesztés készítőjének aláírásával el kell látni.

56. A szóbeli előterjesztéseket az elnöknek kell jelezni, legkésőbb az ülés megkezdéséig.
57. Szóbeli előterjesztésként nem tárgyalhatók a nemzetiségi önkormányzat költségvetésének és költségvetési beszámolójának elfogadása és módosításai, a tárgyévét követő év vagy évek költségvetését érintő kötelezettségvállalással kapcsolatos előterjesztések, valamint az Njtv. 113. § a)-g) pontjaiban meghatározott ügyek.

Rendkívüli ülés

58. A Képviselő-testület rendkívüli ülésének a munkatervtől eltérő időpontra összehívott ülés minősül.
59. Rendkívüli ülést kell összehívni
- a) a Nemzetiségi Önkormányzat legalább 2 képviselőjének indítványára,
 - b) a helyi önkormányzat Képviselő-testületének indítványára, vagy
 - c) az Njtv. 89. § c)-d) pontja alapján.
60. A rendkívüli ülés összehívására irányuló indítványt az elnöknel az indítványozó aláírásával ellátva, írásban kell előterjeszteni.
61. Az elnök az indítvány kézhezvételéről számított 15 napon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni.
62. A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés indokát és tervezett napirendjét.
63. Rendkívüli ülésen csak az a napirend tárgyalható, amely az ülés összehívására okot adott.

A képviselő-testületi ülés nyilvánossága

64. A Képviselő-testület ülései fősabály szerint nyilvánosak, a nyilvános üléseken bárki részt vehet, azonban a hallgatóság csak az ülésterem kijelölt részén foglalhat helyet és az ülés rendjét nem zavarhatja.
65. A képviselő-testületi ülésre szóló meghívót a Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksári Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) hirdetőtábláján a képviselők és egyéb érintettek részére történő megküldéssel egyidejűleg ki kell függeszteni.
66. A Képviselő-testület zárt ülést tart az Njtv. 91. § (2) és (5) bekezdésében meghatározott ügyekben.
67. A Képviselő-testület zárt ülést tarthat az Njtv. 91. § (3) bekezdésében meghatározott esetekben, amennyiben az érintett a nyilvános ülésen történő tárgyalásba nem egyezik bele, továbbá zárt ülést rendelhet el az Njtv. 91. § (4) bekezdésében meghatározott esetben. A zárt ülés elrendeléséről a Képviselő-testület minősített többséggel hozott határozatával dönt.
68. A zárt ülésen az Njtv. 91. § (6) bekezdésében meghatározott személyeken kívül részt vehetnek a Polgármesteri Hivatal azon dolgozói, akik a zárt ülés előterjesztéseinek és jegyzőkönyvének elkészítésében részt vesznek.

A tanácskozás menete

69. A képviselő-testületi ülést az elnök, az elnök tartós akadályoztatása – ideértve az elnök érintettségét is – vagy a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén pedig az elnökhelyettes vezeti. Az elnök és az elnökhelyettes egyidejű akadályoztatása vagy a két tisztség egyidejű betöltetlensége esetén az ülést a korelnök vezeti.
70. Az ülést az elnök nyitja meg. Az elnök számba veszi a megjelent, a távolmaradását előre bejelentett és a távollétét előre be nem jelentett képviselőket és megállapítja, hogy a testület határozatképes-e. Az elnök az ülés tartama alatt az egyes napirendi pontok határozathozatalánál is ellenőrzi a képviselők számát és a határozatképességet.
71. A képviselő-testületi ülést határozatképtelensége esetén is a meghirdetett időpontban kell megkezdeni.

72. Ha a Képviselő-testület a meghirdetett ülés kezdési időpontjában határozatképtelen, akkor a megjelentek napirend előtti hozzászólásokat tehetnek. Napirend előtti felszólalásra rendkívüli ülésen nincs lehetőség.
73. Ha a testületi ülés a napirend előtti hozzászólások után sem határozatképes, az elnök 15 perc szünetet rendel el. Ennek elteltével, ha a Képviselő-testület határozatképtelen, az elnök az ülést bezárja. Az ülés határozatképtelenség miatti elmaradás esetén az elnök 8 napon belül köteles az ülést ismételt összehívni. Az ismételt ülésre új napirendi pontok is felvehetők.
74. Az elnök az egyes előterjesztések felett külön – külön nyit vitát.
75. A képviselő-testületi ülésen tanácskozási joggal a 44. és 45. pontban foglalt személyek vesznek részt azzal, hogy azok a meghívottak, akiket valamelyik konkrét napirendi pont tárgyalásához hívták meg, csak annak a napirendi pontnak a vitájában vehetnek részt, amelyre meghívásuk szólt.
76. A tárgyalt napirendi pontokat érintő kérdésekben bármely képviselő bármikor szót kérhet. A képviselőnek a napirendhez való felszólalására az elnök adja meg a szót a jelentkezésük sorrendjében.
77. A felszólalások típusai:
- a) napirend előtti felszólalás,
 - b) felszólalás ügyrendi kérdésben,
 - c) napirendhez kapcsolódó felszólalás,
 - d) felszólalás személyes megszólíttatásra.
78. Napirend előtti felszólalásra bármelyik képviselő jelentkezhet. A napirend előtti felszólalás szándékát az elnök felé az ülés megkezdésének időpontjáig kell jelezni. Napirend előtti felszólalás szándékát szóban is lehet jelezni. A napirend előtti felszólalás legfeljebb 5 percig tarthat.
79. Az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendet nem érintő, döntést igénylő eljárási kérdésre vonatkozó ügyrendi felszólalásra – legfeljebb 2 perc időtartamban – az elnök soron kívül szót ad.
80. A napirendhez kapcsolódó felszólalásokra az elnök a jelentkezés sorrendjében ad szót.
81. A vitában elhangzó személyes tartalmú megjegyzésre (személyes megszólíttatásra) az érintett képviselőnek az elnök soron kívül megadja a szót. A megszólíttatott képviselő maximum 2 percen belül tehet észrevételt a megjegyzésre.

82. Amennyiben a hallgatóság közül valaki szót kér, a Képviselő-testület egyszerű többséggel dönt a hozzászólási jog biztosításáról.
83. Amennyiben a felszólaló eltér a tárgytól, az elnök felszólítja, hogy térjen a tárgyra. A felszólítást követően – annak eredménytelensége esetén – az elnök megvonja a szót. Akitől a szót megvonták, ugyanabban az ügyben nem szólalhat fel újra.
84. Az elnök, vagy bármelyik képviselő-testületi tag javaslatot tehet a napirendi pont elnapolására. Ha az elnapolással az előterjesztő egyetért, az elnapolásról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel hozott határozatával dönt. A napirend elnapolásáról szóló határozatnak tartalmaznia kell a napirend tárgyalásának új időpontját. Amennyiben az előterjesztő az elnapolással nem ért egyet, a Képviselő-testület az elnapolásról minősített többséggel hozott határozattal dönt.
85. A határozati javaslatokhoz a Képviselő-testület tagjai módosító javaslatot tehetnek. A módosító javaslat szóban is előterjeszhető.
86. Amennyiben a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárását bármely képviselő javasolhatja, e kérdésben a testület felszólalás és vita nélkül, egyszerű többséggel azonnal dönt.
87. A Nemzetiségi Önkormányzat tagjai a Képviselő-testület ülésén a nemzetiségi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhetnek az elnöktől, az elnökhelyettestől és a helyi önkormányzat jegyzőjétől, amelyre az érintett az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – köteles érdemi választ adni.
88. A Nemzetiségi Önkormányzat tagja kérésére az írásban is benyújtott hozzászólásokat a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvbe.

A képviselőkre vonatkozó magatartási szabályok és a tanácskozás rendjének fenntartása

89. A képviselő-testület tagjai kötelesek képviselőhöz méltó magatartást tanúsítani, óvni a testület és szervei tekintélyét, hitelét.
90. Az ülés elnöke gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról. E jogkörében az ülés munkájának rendjét megzavaró személyt – figyelembe véve a képviselőre vonatkozó 91. pontban foglalt kivételt –

- a) figyelmeztetheti,
- b) megvonhatja tőle a szót,
- c) az ülésterem elhagyására szólíthatja fel.

- 91. Képviselővel szemben olyan szankció, amely a testület munkájában való részvételét, különösen a döntéshozatalban való részvételét akadályozná, nem alkalmazható.
- 92. Ha a hallgatóság az ülés rendjét zavarja, az elnök a rendzavarót, vagy ha annak személye nem állapítható meg, a teljes hallgatóságot kiutasíthatja.
- 93. Ha a képviselő-testületi ülésen olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az elnök az ülést határozott időre félbeszakíthatja. Ha az elnök nem talál meghallgatásra, elhagyja az elnöki széket, ezzel az ülés félbeszakad. Az ülés ebben az esetben az elnök összehívására folytatódik.

V. fejezet

A döntéshozatal szabályai

- 94. A Képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint a fele jelen van. A javaslat elfogadásához – a 106. pontban foglaltak kivételével - a jelen lévő képviselők több, mint a felének igen szavazata szükséges (egyszerű többség).
- 95. Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavaztatja meg, úgy, hogy előbb – az elhangzás sorrendjében – a módosító és kiegészítő, majd az eredeti – vagy az elfogadott módosításokkal, kiegészítésekkel korrigált eredeti – javaslatokat teszi fel szavazásra. Szavazni először az „igen”, majd a „nem”, végül a tartózkodásra vonatkozó elnöki kérdésre adandó válaszként, kézfelemeléssel lehet. A szavazás eredményének megállapítása után az elnök – a döntés szó szerinti elmondásával – kihirdeti a határozatot.
- 96. A Képviselő-testület határozatait – a 98. pontban foglalt kivétellel - nyílt szavazással hozza. A nyílt szavazás kézfelemeléssel, vagy név szerinti szavazással történik.

97. Név szerinti szavazást az elnök a jelenlévő képviselők több mint felének kezdeményezésére rendel el. Név szerinti szavazás esetén az elnök ABC sorrendben kéri a képviselők szavazatát. Név szerinti szavazás esetén a képviselők „igen”, „nem” vagy „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. Az elnök a szavazatokat összeszámolja, és a szavazás eredményét – a hozott határozat szövegével együtt – felolvasással kihirdeti.
98. Zárt ülésen tárgyalt ügyben, a jelen lévő képviselők több mint felének kezdeményezésére az elnök titkos szavazást rendel el.
99. A titkos szavazást legalább 3 tagú szavazatszámoló bizottság (a továbbiakban: SZSZB) bonyolítja le, melynek tagjaira a nemzetiségi önkormányzat képviselői tehetnek javaslatot. A SZSZB legalább egy tagja a nemzetiségi önkormányzat képviselője kell, hogy legyen. Nem lehet a SZSZB tagja a nemzetiségi önkormányzat elnöke és elnökhelyettese. A SZSZB-ot a nemzetiségi önkormányzat minősített többséggel hozott határozatával hozza létre.
100. A titkos szavazás külön szavazóhelyiségben, szavazóurna igénybevételével történik. A Képviselő-testület tagjai egy-egy, a nemzetiségi önkormányzat hivatalos körbélyegzőjével jelenlétükben ellátott szavazólapot és egy üres borítékot vehetnek át a szavazóhelyiségbe való belépésükkor. A szavazólap kitöltését követően azt borítékba helyezik, majd szavazatukat a borítékba helyezett szavazólap urnába való elhelyezésével adják le. A rontott szavazólap cseréjéről a SZSZB egy alkalommal, a boríték urnába helyezése előtt gondoskodik.
101. A SZSZB a szavazás lebonyolítását követően összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és az érvénytelen szavazólapok számát és a szavazás eredményét.
102. A SZSZB a szavazásról jegyzőkönyvet készít, mely tartalmazza
- a) a szavazás helyét és napját,
 - b) a szavazás megkezdésének és befejezésének időpontját,
 - c) utalást arra, hogy a SZSZB a szavazás megkezdésekor és befejezésekor az urnát ellenőrizte, valamint az ellenőrzés során tett megállapításait (utalás az urna ürességére, sértetlenségére, ellenőrző lap elhelyezésére és urnabontáskor meglétére, egyéb észrevételek),
 - d) a SZSZB tagjainak nevét és tisztségét,
 - e) a SZSZB szavazás során tett megállapításait, hozott határozatait,
 - f) a szavazás eredményét, és
 - g) a SZSZB tagjainak, valamint a jegyzőkönyv vezetőjének saját kezű aláírását.

103. A titkos szavazás eredményéről a SZSZB elnöke a jegyzőkönyv adatainak ismertetésével tájékoztatja a Képviselő-testületet.
104. A Képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek az Njtv. szerinti hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely más nemzetiségi önkormányzati képviselő javaslatára a Képviselő-testület dönt. A kizárt képviselő a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek minősül. E szabályok nem alkalmazhatóak az elnök és az elnökhelyettes megválasztására, továbbá a bizottságok létrehozására, bizottsági tisztségviselők megválasztására.
105. A megválasztott képviselők több, mint felének szavazata (minősített többség) szükséges az Njtv. 92. § (4) bekezdésében, 98. § (1) bekezdésében, 113. §-ában, 114. § (2) bekezdésében, 125. § (2) bekezdés a) pontjában meghatározott ügyeken kívül:
- a) az SZMSZ 28., 39., 51., 67., 84., 99., 116., pontjában meghatározott esetekben,
 - b) költségvetésének elfogadásához és módosításához,
 - c) a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló elfogadásához,
 - d) a helyi önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források tervezéséhez és felhasználásához
 - e) intézmény alapításáról, átvételéről, megszüntetéséről, átszervezésről, intézmény vezetőjének kinevezéséről szóló döntéshez,
 - f) érdek-képviselői szervhez történő csatlakozásról, külföldi önkormányzattal, más szervezettel való együttműködési megállapodás megkötéséről szóló döntéshez,
 - g) bizottság létrehozásához, bizottság tagjainak megválasztásához,
 - h) a bírósági ülnökök megválasztásáról szóló döntéshez,
 - i) az olyan ügyekben, amely törvény szerint a nemzetiségi önkormányzat át nem ruházható hatáskörébe tartozik.
106. A határozati javaslat akkor tekinthető elfogadottnak, ha az „igen” szavazatok száma
- a) egyszerű többséget igénylő esetekben meghaladja a jelen lévő nemzetiségi önkormányzati képviselők számának felét,
 - b) minősített többséget igénylő esetekben meghaladja a megválasztott nemzetiségi önkormányzati képviselők számának felét.

A Képviselő-testület döntései

107. A Képviselő-testület döntései normatív és egyedi testületi határozatok.
108. A határozat megjelölése magában foglalja a Nemzetiségi Önkormányzat teljes nevét, „képviselő-testületének” szöveget, a határozat sorszámát (arab számmal), törve a határozat közzétételének dátumával (év arab számmal, majd zárójelben a hónap római számmal és a nap arab számmal), továbbá a „határozata” kifejezést és a határozat címét. (Például: Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2024. (XI.4.) határozata a Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2024. november 04-ei ülése napirendi pontjainak elfogadásáról). A határozat közzétételének dátumán a határozat meghozatalának napját kell érteni.
109. A határozatokat naptári évenként 1-től kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni.

Közmeghallgatás

110. A Képviselő-testület évente a jogszabályban előírtak szerint előre meghirdetett helyszínen és időpontban közmeghallgatást tart, amelyen az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek. A közmeghallgatást az elnök hívja össze és vezeti le.
111. A közmeghallgatáson a Képviselő - testület tagjainak határozatképes számban jelen kell lenniük.
112. A közmeghallgatás időpontját és helyszínét a munkatervben kell meghatározni. A közmeghallgatás időpontjáról és témájáról a választópolgárokat legalább 15 nappal a közmeghallgatás előtt értesíteni kell a közlemény kifüggesztésével a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláin, továbbá a települési önkormányzat honlapján történő közzététel útján.
113. A közmeghallgatásról külön jegyzőkönyv készül, amelyre a nyilvános ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadóak.

A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve

114. A képviselő-testületi ülésről magyar nyelven – és külön egyszerű többséggel elfogadott határozat esetén – az ülésen használt nemzetiségi nyelven

jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell az Njtv. 95. § (2) bekezdésében foglalt tárgykörökön túl az alábbiakat:

- a) a szóban előterjesztett határozati javaslatokat,
- b) döntésenként az „igen”, a „nem” szavazatok és tartózkodók pontos számát, és
- c) a határozatok szó szerinti szövegét.

115. A képviselők kérésére írásos különvéleményüket a jegyzőkönyvhöz csatolni kell.

116. A Képviselő-testület – bármely tagjának kezdeményezésére – minősített többségű határozatával elrendelheti az egyes napirendi pontokról, vagy a teljes ülésről szó szerinti jegyzőkönyv készítését. Szó szerinti jegyzőkönyv készítésére irányuló kezdeményezést az egész ülésre vonatkozóan a napirendi pontok elfogadását követően, a napirend előtti hozzászólásokat megelőzően, egy adott napirend vonatkozásában pedig az adott napirend megnyitáskor – ügyrendi felszólalás keretében – lehet kezdeményezni.

117. A jegyzőkönyv elkészítéséről az elnök gondoskodik. A jegyzőkönyvet az ülést levezető elnök és a Képviselő-testület által – a képviselők közül – kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá. Az elnök a jegyzőkönyvet az ülést követő 15 munkanapon belül megküldi a Budapest Főváros Kormányhivatalának, valamint a helyi önkormányzat által az Njtv. 80. § szerinti közigazgatási szerződésben megjelölt személyeknek. E feladatait a külön közigazgatási szerződésben foglaltak szerint a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek közreműködésével végzi el.

118. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi üléseire készült előterjesztések és jegyzőkönyvek – a zárt ülésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével – megtekinthetőek a Polgármesteri Hivatal hivatali helyiségében (1239 Bp., Grassalkovich út 162. sarokbejárat), a Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár XXIII. kerületi Tagkönyvtárában (1238 Bp., Grassalkovich út 128.) nyitvatartási időben, valamint a helyi önkormányzat honlapján.

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

VI. fejezet

A Képviselő-testület tagjai

A nemzetiségi önkormányzati képviselők jogállása, jogai, kötelezettségei

120. A képviselők jogait és kötelezettségeit az Njtv., valamint az SZMSZ határozza meg.
121. A Nemzetiségi Önkormányzat tagjainak jogai és kötelességei azonosak.
122. A nemzetiségi önkormányzati képviselő megbízatása, jogai és kötelezettségei a megválasztásával keletkeznek, és a megbízatás megszűnésével szűnnek meg.
123. A nemzetiségi önkormányzati képviselő az Njtv.-ben meghatározottakon felül
- a) felkérés alapján segíti a testületi ülések előkészítését és
 - b) az elnöknek bejelenti, ha a Képviselő-testület ülésén való részvételben, vagy egyéb megbízásának teljesítésében akadályoztatva van.

VII. fejezet

Az elnök, elnökhelyettes

124. Az elnöknek a testület működésével összefüggő feladatai különösen:
- a) képviseli az önkormányzatot,
 - b) összehívja és vezeti a testület üléseit,
 - c) segíti a nemzetiségi önkormányzati képviselők munkáját,
 - d) gondoskodik a testületi ülésről készült jegyzőkönyv elkészítéséről, azt a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja,
 - e) kapcsolatot tart a helyi önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével és bizottsági elnökeivel,
 - f) szervezi a Nemzetiségi Önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, gondoskodik a helyi önkormányzattal való jó együttműködésről, a Polgármesteri Hivatal közreműködésének igényléséről, a közigazgatási szervekkel és a civil szerveződésekkel való kapcsolattartásról, felelős a települési Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának szabályszerűségéért,
 - g) dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben,
 - h) felelős a nemzetiségi önkormányzat hivatalos bélyegzőinek jogszerű kezeléséért, felelős őrzéséért.

125. A Képviselő-testület az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére elnökhelyettest választ. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványával.
126. Az elnök megbízatása megszűnik:
- a) választójoga elvesztésével,
 - b) a képviselői megbízatásának megszűnésével,
 - c) a Képviselő-testület feloszlításának vagy feloszlításának kimondása esetén,
 - d) az elnöki tisztségről történő lemondással,
 - e) összeférhetetlenség kimondásával,
 - f) méltatlanság megállapításával,
 - g) az elnöki tisztségnek a bíróság által történő megszüntetésével,
 - h) halálával.
127. Az elnökhelyettesre az SZMSZ elnökre irányadó szabályait kell megfelelően alkalmazni.

VIII. fejezet

A nemzetiségi önkormányzat kapcsolattartása a helyi önkormányzattal és annak szerveivel

128. A nemzetiséget érintő ügyben javaslat, kezdeményezés, véleménykérés és egyetértési nyilatkozat iránti megkeresés az elnöknél nyújtható be, írásban. A benyújtott javaslatot, kezdeményezést és megkeresést az elnök a következő, 30 napon belül tartandó testületi ülés napirendjére tűzi. Az ülést 15 napon belüli időpontra kell összehívni, ha a helyi önkormányzat megkeresése a nemzetiségi önkormányzat egyetértésének, véleményének vagy állásfoglalásának beszerzésére irányuk.
129. A Nemzetiségi Önkormányzatok Képviselő-testülete által meghozott, az előző pontban foglalt tartalmú döntést a helyi önkormányzat jegyzője köteles a határozat kivonatának benyújtásával a kezdeményező, megkereső tudomására hozni.

IX. fejezet

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése, vagyona

130. A Képviselő-testület saját hatáskörében meghatározza:
- a) az Njtv.-ben szabályozottak szerint a települési önkormányzat vagyonán belül részére elkülönített vagyon használatát,
 - b) költségvetését, zárszámadását, a települési önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források felhasználását.
131. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, és annak végrehajtására kiadott Kormányrendelet, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.
132. A Képviselő-testület évente megalkotja a nemzetiségi önkormányzat költségvetését, és ezen alapuló gazdálkodást folytat.
133. A költségvetési határozat, valamint a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló elkészítésével és elfogadásával kapcsolatos feladatok végrehajtásában a Polgármesteri Hivatal a közigazgatási szerződésben foglaltak szerint működik közre.
134. A nemzetiségi önkormányzat költségvetésének és zárszámadásának tervezetét az elnök terjeszti a Képviselő-testület elé.
135. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonára, bevételeire, gazdálkodására az Njtv. VII. fejezete az irányadó.
136. A Nemzetiségi Önkormányzat a nemzetiségi közügyek ellátása során vagyonával önállóan gazdálkodik. Gazdálkodásának biztonságáért a Nemzetiségi Önkormányzat testülete, annak szabályszerűségéért az elnök felelős.
137. A Nemzetiségi Önkormányzatot – törvényben meghatározott eltérésekkel – megilletik mindazok a jogok, és terhelik mindazok a kötelezettségek, amelyek a tulajdonost megilletik, illetve terhelik.
138. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonát, illetve bevételeit képezik különösen:
- a) az állam költségvetési támogatása,
 - b) a helyi önkormányzat hozzájárulása,
 - c) a saját bevételek,

- d) egyéb támogatások,
- e) vagyonának hozadéka,
- f) az adományok,
- g) az átvett pénzeszközök.

139. A Nemzetiségi Önkormányzat olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben a felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulás mértékét.

X. fejezet **Záró rendelkezések**

140. Az SZMSZ-t a Képviselő-testület 43/2024. (XI.04.) SRNÖ határozatával fogadta el.

141. Az SZMSZ kihirdetése napján lép hatályba. A kihirdetéssel egyidejűleg a Képviselő-testület 4/2020. (I.20.) SRNÖ határozatával elfogadott és az 55/2021. (X.4.) SRNÖ határozatával módosított SZMSZ-e hatályát veszíti.

142. A Nemzetiségi Önkormányzat az SZMSZ-t a helyben szokásos módon hirdeti ki.

Budapest, 2024. november 04.



Bokor Sándor
elnök

Mellékletek:

1. Feladat-és hatásköri jegyzék
2. Az SRNÖ képviselőinek névsora

1. melléklet

A Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat feladat- és hatásköre

(Kivonat a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényből)

„A nemzetiségi önkormányzatok feladat- és hatásköre

113. § A helyi nemzetiségi önkormányzat – jogszabályi keretek között – át nem ruházható hatáskörében, minősített többséggel határozza meg törvényes működésének feltételeit, így

- a) szervezete és működése részletes szabályait az alakuló ülést követő három hónapon belül, továbbá módosítja azt a szükségessé válást követő harminc napon belül,
- b) a nemzetiségi önkormányzat elnevezését, jelképeit, az általa képviselt nemzetiség ünnepeit,
- c) vagyonelemtárát, törzsvagyona körét és a tulajdonát képező vagyon használatának szabályait,
- d) a használatába adott, tulajdonba vagy vagyonkezelésbe vett, egyéb módon rendelkezésére bocsátott állami vagy önkormányzati vagyon kezelésére, használatára, működtetésére vonatkozó szabályokat, továbbá e körben megkötö a szükséges megállapodásokat,
- e) gazdálkodó és más szervezet alapítását vagy az ezekben való részvételt,
- f) önkormányzati társulás létrehozását vagy társuláshoz való csatlakozást,
- g) feladat-és hatáskör átvételét más önkormányzattól,
- h) amit törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat ilyenként határoz meg.

114. § (1) A helyi nemzetiségi önkormányzat át nem ruházható hatáskörében dönt:

- a) elnöke, elnökhelyettese megválasztásáról,
- b) bizottság létrehozásáról,
- c) bírósági ülnökök megválasztásáról,
- d) költségvetéséről és zárszámadásáról,
- e) hatáskörébe tartozó kinevezésről, vezető megbízásról,
- f) pályázat, állami támogatás iránti kérelem, igénylés benyújtásáról, támogatásról történő lemondásról,

g) olyan ügyben, amely törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat szerint át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

(2) A tulajdonost megillető jogosultságokról a nemzetiségi önkormányzat testülete át nem ruházható hatáskörében minősített többséggel határoz.

115. § (1) A helyi nemzetiségi önkormányzat kötelező közfeladata:

a) a nemzetiségi feladatokat ellátó intézménye fenntartásával kapcsolatos feladatellátás,

b) a saját kezdeményezésére más önkormányzat által átruházott feladat- és hatáskör ellátása, ideértve az átvett intézmény fenntartásával kapcsolatos feladatellátást,

c) a más szervtől átvett intézmény fenntartásával kapcsolatos feladatok ellátása,

d) a képviselt közösség érdekképviselésével, esélyegyenlőségének megteremtésével kapcsolatos feladatok ellátása, különös 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, együttdöntési 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 helyi 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.

(2) Az újonnan alakult helyi nemzetiségi önkormányzat helyett az (1) bekezdés f)–h) pontjában meghatározott feladatokat az országos nemzetiségi önkormányzat látja el.

(3) Az újonnan alakult helyi nemzetiségi önkormányzat a megalakulását követő tíz évig intézményt nem alapíthat és nem vehet át.

116. § (1) A helyi nemzetiségi önkormányzat – a rendelkezésére álló források keretei között – önként vállalt közfeladata különösen

a) nemzetiségi intézmény alapítása,

b) kitüntetés alapítása, odaítélése feltételeinek és szabályainak meghatározása,

c) nemzetiségi pályázat kiírása, ösztöndíj alapítása.

(2) A helyi nemzetiségi önkormányzat az (1) bekezdésben említett feladatokon kívül – hatósági feladatok kivételével – önként vállalt feladatot láthat el különösen a nemzetiségi oktatási és kulturális öngazgatással összefüggő ügyekben, a helyi írott és elektronikus sajtó, a hagyományápolás és közművelődés, a társadalmi felzárkózás, a szociális, ifjúsági, kulturális igazgatás és a közfoglalkoztatás területén, valamint településüzemeltetési és településrendezési feladatok körében.

(3) A nemzetiségi önkormányzat a kötelező és önként vállalt feladatainak ellátására – jogszabályi keretek között – intézményt, gazdasági társaságot, más szervezetet alapíthat – ideértve az intézményátvételt is – kinevezi ezek vezetőit, és gyakorolja a külön jogszabály szerinti alapítói jogokat.

(4) 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.

2. melléklet

A Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselőinek névjegyzéke

Bokor Sándor *elnök*

Rafael Karolina *elnökhelyettes*

Raffael László *képviselő*

Kalocsai Erika *képviselő*

Orgován János *képviselő*



**Soroksári Roma
Nemzetiségi Önkormányzat**

1239 Budapest, Grassalkovich út 130.

Tárgy: Javaslat a Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzata és a Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat között létrejött Együttműködési Megállapodás felülvizsgálatára

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. § (2) bekezdése alapján a települési önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzattal a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan közigazgatási szerződésben megállapodik. A megállapodást szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő harminc napon belül.

A Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: SRNÖ) **2024. október 07. napján megalakult.**

Az Njtv. 80. § -ában foglalt szabályozás az elmúlt ciklus időszakában több alkalommal módosult:

- **a nemzetiségi önkormányzatokkal kötendő megállapodás előírt formája változott**, együttműködési megállapodás helyett **közigazgatási szerződés** alkalmazandó, /80.§ (2) bekezdés/
- **a felülvizsgálati kötelezettség ütemezése is változott**, a törvény a minden év január 31. napjáig történő felülvizsgálatot már nem írja elő, helyette a szükség szerinti, továbbá az általános vagy időközi választás esetén az **alakuló ülést követő 30 napon belüli felülvizsgálat elvégzése kötelező**, /80.§ (2) bekezdés/
- a jegyző nemzetiségi önkormányzati ülésen való részvételi - és törvénysértés észlelése esetén annak jelzési – kötelezettsége kiegészült a szakmai segítségnyújtási kötelezettségével, a nemzetiségi önkormányzat kérésére annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően /80.§ (4) bek./

A hatályos szabályozás az alábbi:

Njtv.

„80. § (1) A települési önkormányzat, illetve az a hivatal, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatát ellátja, biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról. Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

- a) a helyi nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén havonta igény szerint, de legalább harminckét órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használata, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése;
- b) a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása;
- c) a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, az előterjesztések, valamint a testületi ülések jegyzőkönyvei esetében, továbbá a jegyzőkönyvek benyújtásában való közreműködés és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása;
- d) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;
- e) a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása;
- f) a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása, és

g) az a)–f) pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználati költségeinek kivételével.

(2) Az (1) bekezdés szerinti kötelezettségének teljesítése érdekében a helyi önkormányzat **az erre vonatkozó írásbeli kezdeményezés kézhezvételétől számított harminc napon belül biztosítja a rendeltetészerű helyiséghasználatot. A települési önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzattal, a területi önkormányzat a területi nemzetiségi önkormányzattal a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan közigazgatási szerződésben megállapodik. A megállapodást szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő harminc napon belül.**

(3) A (2) bekezdés szerinti megállapodásban rögzíteni kell

- a) a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, továbbá a helyi nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, a felelősök konkrét kijelölésével,
- b) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, továbbá a felelősök konkrét kijelölését,
- c) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásának a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szabályait, különösen az összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségeket,
- d) a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárési és dokumentációs részletszabályaival, a belső ellenőrzéssel, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket.

(4) A helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat megállapodásában rögzíteni kell, hogy a jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, **továbbá a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.**

(5) Önkormányzati működésen értendő a testületi üléseken és a közmeghallgatáson túl, a bizottságok működése, a tisztségviselői és képviselői megbízatás ellátása, valamint a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartása is.

(6) Ha a (2)–(4) bekezdés szerinti megállapodás megkötésére határidőben nem kerül sor, a fővárosi és a vármegyei kormányhivatal eljárást folytat le, ennek keretében egyeztetést tart a felek között. Az egyeztetés eredménytelensége esetén a nemzetiségi jogok sérelmére hivatkozással a nemzetiségi önkormányzat közigazgatási pert indíthat.

A közigazgatási perrendtartásról szóló 2017. évi I. törvény 4. § (3) bekezdése szerint

„Közigazgatási cselekmény

d) a közigazgatási szerződés.”

Ugyanezen törvény:

„4. § (7) bekezdés 2. **közigazgatási szerződés**: a magyar közigazgatási szervek között közfeladat ellátására kötött szerződés vagy megállapodás, továbbá az a szerződés, amelyet törvény vagy kormányrendelet annak minősít”

„5. § (5) A bíróság a közigazgatási szerződéses jogviszonnyal kapcsolatos jogvitát közigazgatási perben bírálja el. „

„13. § (5) A közigazgatási szerződéssel kapcsolatos perre az a törvényszék illetékes, amelynek illetékességi területén a per tárgyává tett szerződést megkötötték.”

Az Njtv. 80. § (1) – (5) bekezdéseiben foglaltak rögzítik, hogy a települési önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat közötti közigazgatási szerződésnek mit kell tartalmaznia.

A hatályos megállapodás felülvizsgálata során megállapítást nyert, hogy annak pontosítása, kiegészítése szükséges az alábbiak szerint:

- megállapodás elnevezésének módosítása **közigazgatási szerződés**-re,
- a III. fejezet 7.2. pontjának kiegészítése **Összeférhetetlenségi szabályok** címmel,
- a VI. fejezet 6. pontjának kiegészítése a következő második mondattal: **„Szerződő felek a szerződésből fakadó jogvitájukat békés úton, egyezség útján kívánják rendezni.”**
- a VIII. fejezet bekezdéseinek pontosítása, illetőleg a 3. pont új - javasolt - szövege:
„3. A közigazgatási szerződés - mindkét fél általi aláírás napjától – az utóbbi aláírás napjával lép hatályba és az ebben foglaltakat attól a naptól kezdve kell alkalmazni, négy (4) egymással megegyező példányban készült, amelyből 3 (három) példány az Önkormányzatot, 1 (egy) példány az SRNÖ-t illeti meg. A Felek a jelen szerződést elolvasták, és azt, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.
- a hatályos szerződéskötések rendjéről szóló szabályzat értelmében az Önkormányzat szerződéseinél kötelező tartalmi elem a jogi, szakmai ellenőr neve és aláírása és a pénzügyi ellenjegyző neve, aláírása és kelte,

Az előterjesztés mellékletében szereplő közigazgatási szerződés tervezetekben **aláhúzva, félkövér, dőlt betűvel** kerültek megjelölésre azon szövegrészek, melyek a javaslat szerint eltérnek a jelenleg hatályos együttműködési megállapodásokban foglalt szövegrészekről.

Határozati javaslat:

A Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének/2024. (XI. 4.) határozata a Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzattal megkötött Együttműködési megállapodás felülvizsgálatáról, új közigazgatási szerződés megkötéséről

A Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testület úgy dönt, hogy

- I. A Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségek

jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése alapján felülvizsgálta a Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzat Képviselő-testületével megkötött Együttműködési megállapodást,


II. az aktualizált megállapodást a jelen határozat 1. melléklete szerinti Közigazgatási szerződés formájában köti meg.

III. Felkéri az Elnököt a Közigazgatási szerződés aláírására.

Határidő: 2024. november 30.

Felelős: Bokor Sándor elnök

Budapest, 2024. október 24.


Bokor Sándor
elnök



Melléklet:

1. számú melléklet: Közigazgatási szerződés Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzatával

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzata által
a Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére
az Önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása, szakmai
segítségnyújtása, továbbá a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív
végrehajtási feladatok ellátása tárgyában

amely létrejött egyrészről

Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzata (képviseli: Bese Ferenc polgármester, székhely: 1239 Budapest, Grassalkovich út 162., bankszámlaszám: 11784009-15523002, adószám: 15735863-2-43, KSH statisztikai számjel: 15735863-8411-321-01, törzskönyvi azonosító szám: 735869) továbbiakban **Önkormányzat**,

másrészről a

Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat (képviseli: Bokor Sándor elnök, székhely: 1238 Budapest, Grassalkovich út 130., számlázási cím: 1238 Budapest, Grassalkovich út 130., bankszámlaszám: 11784009-15786072 adószám: 15786072-1-43, KSH statisztikai számjel: 15786072-8411-371-01, törzskönyvi azonosító szám: 786070) továbbiakban **SRNÖ** között,

együtt: szerződő felek (a továbbiakban: Szerződő felek) az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. §-a alapján az **Önkormányzat** és az **SRNÖ** együttműködésük szabályait az alábbi közigazgatási szerződésben rögzítik.

A megállapodás jogi háttérszabályozása:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.),
- az Njtv.,
- Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.),
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet
- a köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- a nemzetiségi célú támogatások igénybevételének, felhasználásának és elszámolásának részletszabályairól 38/2016. (XII. 16.) EMMI rendelet
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.3 1.) Korm. rendelet (Bkr.)

A megállapodás részletesen tartalmazza az **Önkormányzat** és az **SRNÖ** együttműködését meghatározó szabályokat, azaz:

- az **SRNÖ** működésének biztosítása, működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátása (Njtv. 80. § (1)-(2) bekezdés)

- az **Önkormányzat** és az **SRNÖ** költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, felelősök és határidők kijelölésével, (Njtv. 80. § (3) bekezdés a) pont)
- az **SRNÖ** kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, **Önkormányzatot** terhelő ellenjegyzési, érvényesítési utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését, (Njtv. 80. § (3) bekezdés b) pont)
- a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre, (Njtv. 80. § (3) bekezdés c) pont)
- az **SRNÖ** működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, a belső ellenőrzéssel, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjét (Njtv. 80. § (3) bekezdés d) pont)

A Közigazgatási szerződés megkötéséről

Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzatának Képviselő-testülete a(z) 253/2024. (XI.14.) határozatával, a Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a(z) 44/2024. (XI.04.) határozatával döntött.

I. Az SRNÖ önkormányzati működése személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

Az **Önkormányzat** a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az **Önkormányzat** költségvetési rendeletének keretein belül – az **SRNÖ** részére a működéshez szükséges feltételeket, továbbá az **Önkormányzat** a Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksári Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) székhelyén biztosítja az **SRNÖ** részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá Hivatal útján gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról, ezek során:

1. Helyiséghasználat biztosítása

- a) Az **Önkormányzat** az **SRNÖ** részére - önkormányzati működésének biztosítása érdekében - az **Önkormányzat** tulajdonát képező, a 1239 Budapest, Grassalkovich út 130. sz. alatti helyiségben biztosít ingyenes rendeltetésre alkalmas helyiség-használati lehetőséget, évente igénye szerint, de legalább harminckét (32) órában. Az **Önkormányzat** az **SRNÖ** részére biztosítja továbbá a helyiség használatával egyidejűleg az épületben kialakított mellékhelyiségek (női és férfi WC-mosdó) és közlekedő folyosók használatát.
- b) Az **Önkormányzat** az a) pontban meghatározott helyiségek használatával kapcsolatban fizeti a villany, a víz-csatorna, a fűtés, a szemétszállítás és a kéményseprés díja közüzemi díjakat, költségeket.
- c) Az **Önkormányzat** az **SRNÖ** külön kérelmére – előzetes egyeztetést követően – az **SRNÖ** működésével kapcsolatos, eseti jellegű események, rendezvények (így különösen közmeghallgatás, fórum, kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények) lebonyolítására az **SRNÖ** kérelmében meghatározott időtartamra Hivatal egyéb helyiségeit - amennyiben ez a Hivatal, illetve **Önkormányzat** egyéb közfeladatainak ellátását nem akadályozza - ideiglenesen és ingyenesen biztosítja.

- d) A **SRNÖ** nagyobb szabású rendezvényeinek, programjainak megvalósításához az **Önkormányzat** valamennyi költségvetési szervének, gazdasági társaságainak közreműködését, segítségét kérheti, amennyiben ez az érintett szerveknek többletköltséggel nem jár.

2. Az SRNÖ önkormányzati működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása

- a) Az **Önkormányzat** az 1.a) pontban meghatározott helyiség(ek) működéséhez szükséges – a beépített tárgyakon, mint pl. fűtőtestek, világító testek, szaniterek, villany- és vízvezetékek és szerelvények felül – a tárgyaló helyiségben elhelyezett berendezési tárgyak használatát biztosítja a helyiség igénybevételének idejére.
- b) Az **Önkormányzat** az **SRNÖ** részére – kérésére igénye szerint – további számítógép használati lehetőséget a Hivatal épületén belül, a Hivatal nyitvatartási idejében biztosít. Továbbá az **Önkormányzat** biztosítja a Hivatal nyitvatartási idejében az olyan technikai eszköz használatát is, melyek a helyiségben nem találhatók meg és az **Önkormányzat** a székhelyén rendelkezik vele (pl. fax, scanner)
- c) Az **Önkormányzat** az **SRNÖ** önkormányzati működéséhez szükséges irodaszereket a Hivatalon keresztül (így különösen: írószerek, fénymásolópapír, boríték, bélyegzőpárna, párnafesték stb.) naptári hónaponként, az **SRNÖ** írásbeli igénye szerint ingyenesen biztosítja.
- d) Az **Önkormányzat** biztosítja a **SRNÖ** pénzügyi, ügyviteli, ügyintézési és egyéb alapvető feladatai külön egységes szabályok szerinti elvégzését az **Önkormányzat** által működtetett - az állami informatikai rendszerrel összekapcsolható - informatikai rendszerrel, amely a folyamatos pénzügyi állami ellenőrzés eszközeként is szolgál az átláthatóság érdekében.
- e) Az **Önkormányzat** honlapján keresztül köteles az **SRNÖ** részére elektronikus felületet (honlap) biztosítani annak érdekében, hogy a nemzetiégi **Önkormányzat** eleget tehessen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglalt közzétételi kötelezettségének.
- f) Az **SRNÖ** önkormányzati működéséhez szükséges adminisztratív, e-ügyintézéshez szükséges segítő feladatokat a Hivatal szervezési ügyintézője, iktató ügykezelője és postázó munkatársa látja el. Az **SRNÖ** elnökének felhatalmazása alapján a Hivatal kijelölt munkatársa látja el a Nemzeti Jogszabálytár Törvényességi Felügyelet írásbeli Kapcsolattartás elektronikus rendszer használatát. Az **SRNÖ** bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási, és ezzel összefüggő nyilvántartási feladatokat a Hivatal Pénzügyi Osztály pénzügyi ügyintézője látja el az Áht. 6/C. §-a alapján. Az **SRNÖ** a belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladatokat a Hivatal belső ellenőrzési egysége látja el.

Az **SRNÖ** jelen megállapodással tudomásul veszi, hogy a képviselő-testületi adminisztrációs és egyéb e pontban jelölt feladatok elvégzését, továbbá a pénzügyi elszámolásait a Hivatal jegyzője által meghatározott munkarend betartásával kell tervezni és teljesíteni.

Ennek keretében

2.f.1.) a szervezési ügyintéző:

- részt vesz **az SRNÖ** képviselő-testületi üléseinek előkészítésében, így különösen a meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítésében,
- legépelel és szükség szerint sokszorosítja, postázásra előkészíti a hivatalos levelezést, előterjesztéseket, meghívókat, közleményeket stb,
- a testületi ülésekről jegyzőkönyvet készít, részt vesz azok érintettek részére történő megküldésében,
- részt vesz a testületi döntések és a tisztségviselői döntések előkészítésében, ellátja a döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási és postázásra való előkészítési feladatokat,
- ellátja **az SRNÖ** működésével kapcsolatos nyilvántartási és iratkezelési feladatokat,
- gondoskodik **az SRNÖ** üléseire szóló meghívók szabályszerű kifüggesztéséről,
- gondoskodik a **SRNÖ** képviselő-testületi ülésre betérjesztésre alkalmasság vizsgálata céljából az előterjesztések előzetes megküldéséről, továbbá a jegyzőkönyvek megküldéséről a nemzetiség-törvényességi, továbbá a pénzügyi feladatait ellátó, hivatali szervezeti egységek részére
- gondoskodik **az SRNÖ** üléseire készített előterjesztések, valamint a testületi döntések és az ülésekről készített jegyzőkönyvek **Önkormányzat** honlapján való közzétételéről, továbbá az elnök a szervezési ügyintéző közreműködésével gondoskodik a jegyzőkönyvek Kormányhivatal és a jegyző részére történő továbbításáról legkésőbb a testületi ülést követő 15 munkanapon belül
- együttműködik az elnökkel, a nemzetiségi képviselővel és a nemzetiségi szószóllóval való kapcsolattartás lebonyolításában
- közreműködik **az SRNÖ** működésével kapcsolatos közérdekű adatok, valamint közérdekből nyilvános adatok megismerhetővé tételében, e körbe a szükséges adatokat továbbítja a közzététel érdekében a Hivatal Jegyzője által kijelölt munkatárs részére.

2.f.2.) a munkaköri leírásában e feladattal megbízott iktató ügykezelő:

- gondoskodik a szervezési ügyintéző által részére eljuttatott, **az SRNÖ** működésével kapcsolatos iratok beiktatásáról, az így keletkező ügyiratok szakszerű és szabályszerű iratkezeléséről (előzményezés, szerelés, irattározás, selejtezés).

2.f.3.) a postázó

- gondoskodik a szervezési ügyintéző által részére átadott, **az SRNÖ** hivatalos levélpostai küldeményeinek szabályszerű postázásáról

2.f.4.) A Pénzügyi Osztály feladatra kijelölt ügyintézője

- szükség esetén gondoskodik a telefonhasználat utáni, **az SRNÖ** -t terhelő adó megállapításáról, bevallásáról,

- gondoskodik az **SRNÖ** által leadott bizonylatok CT-Ecostat rendszerben történő iktatásáról, illetve ellátja az érvényesítési feladatokat. Naprakészen vezeti az előirányzat nyilvántartást,
- gondoskodik a szükséges előirányzat módosítások ellenőrzéséről, illetve az **SRNÖ** költségvetési határozatába történő beépítéséről,
- gondoskodik az **SRNÖ** átutalási tételeinek rögzítéséről a banki terminálba,
- gondoskodik az **SRNÖ** pénztárának működéséről, nyilvántartás vezet, ki- és befizetéseket teljesít az érvényesített és utalványozott pénztári alapokmányoknak megfelelően,
- ellátja a bankkivonatokat, házipénztár teljesített pénzforgalom, vegyes bizonylatok, előirányzat-módosítások kontírozását és könyvelését. Határidőre gondoskodik a Kincstár felé történő adatszolgáltatásról (KGR programmal),
- gondoskodik a tárgyi eszközök leltárának elkészítéséről, az évközben történő állományváltozások rögzítéséről, egyedi nyilvántartó lapon történő könyveléséről, főkönyv felé történő feladásáról,
- szükség esetén együttműködik az elnökkel, vagy az által kijelölt személlyel a kötelezettségvállalások megfelelő nyilvántartása érdekében.

3. A Felek rögzítik, hogy a 2. a) pontban foglalt berendezési tárgyak, felszerelési tárgyak és eszközök fenntartásával, karbantartásával kapcsolatos költségeket, továbbá a 2 b) - e) pontban foglalt feladatok ellátásának költségeit az **Önkormányzat** viseli.

4. Az **Önkormányzat** évente a tárgyévi költségvetésről szóló önkormányzati rendeletben meghatározott összeg erejéig támogatja az **SRNÖ** működését. A támogatás összegéről az **Önkormányzat** és az **SRNÖ** támogatási szerződést köt, melyben rögzítik a támogatás célját, felhasználására és elszámolására vonatkozó szabályokat.

II. A költségvetési határozat elkészítésének és elfogadásának rendje

1. Az SRNÖ költségvetési határozatának elkészítése

- a.) A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében az jegyző megbízottja folytatja az egyeztetést az **SRNÖ** elnökével, ezen egyeztetés keretében az **SRNÖ** elnöke rendelkezésre bocsátja az **SRNÖ** következő évével kapcsolatos pénzügyi adatokat, egyéb információkat.
- b.) A jegyző a Pénzügyi Osztályon kijelölt személy közreműködésével készíti elő az **SRNÖ** költségvetési határozatának tervezetét. Az **SRNÖ** képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatában elfogadja az **SRNÖ** költségvetését.
- c.) Az **Önkormányzat** költségvetési rendelete tartalmazza az **SRNÖ** részére nyújtott önkormányzati költségvetési támogatás összegét.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

- a.) Az **SRNÖ** Képviselő-testülete amennyiben az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást a Pénzügyi Osztály az elnök kérésére készíti elő.

- b.) Az **SRNÖ** eredeti előirányzatai a kiemelt költségvetési előirányzatok tekintetében az **SRNÖ** Képviselő-testületének határozata alapján módosíthatók.
- c.) Az **SRNÖ** elnöke jogosult a kiemelt előirányzatokon belüli átcsoportosításra, melyről az **SRNÖ** Képviselő-testületet soron következő ülésén tájékoztatja.
- d.) Az **SRNÖ** előirányzatairól és a változásairól a Hivatal Pénzügyi Osztálya naprakész nyilvántartást vezet.

3. Információs szolgáltatás a költségvetésről

3.1. A nemzetiségi önkormányzat a költségvetését költségvetési határozatban állapítja meg. Az **SRNÖ** költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt a Pénzügyi Osztálynak úgy szolgáltat, hogy az a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

3.2. Az **SRNÖ** évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg:

- a) a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Stabilitási tv.) 45. § (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek és
 - b) a Stabilitási tv. 8. § (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét
- A határozat tervezetét az elnök a Pénzügyi Osztályon kijelölt személy közreműködésével készíti elő.

4. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

4.1. A nemzetiségi önkormányzat az éves gazdálkodásáról szóló zárszámadását határozatban köteles elfogadni.

a.) Az **SRNÖ**-nek - vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerinti - december 31-i fordulónappal - éves költségvetési beszámolót, az éves költségvetési beszámoló alapján évente, az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon, az év utolsó napján érvényes szervezeti besorolási rendnek megfelelő zárszámadást kell készíteni. A zárszámadási határozat tervezetét a jegyző a Pénzügyi Osztály közreműködésével készíti elő az **SRNÖ**-vel történő előzetes egyeztetést követően.

b.) A jegyző által elkészített zárszámadási határozat-tervezetet az elnök terjeszti a képviselő-testület elé az államháztartásról szóló CXCV. törvény (a továbbiakban Áht.) 91.§ (1) és (2) bekezdéseiben foglaltaknak megfelelően úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen

4.2. Az elnök az **SRNÖ** gazdálkodásának 1. féléves helyzetéről június 30-i fordulónappal szeptember 15-ig, míg 3/4 éves helyzetéről november 30-ig tájékoztatja az **SRNÖ** Képviselő-testületét. A tájékoztató tartalmazza az **SRNÖ** költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását, a hiány (többlet) összegének alakulását,

valamint az **SRNÖ** költségvetése teljesülésének alakulását.

III. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje, kötelezettségvállalás

1. Költségvetési határozat végrehajtása

- a.) Az **SRNÖ** gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a jegyző a Hivatal Pénzügyi Osztályán keresztül látja el.
- b.) A nemzetiségi önkormányzati választások évében a nemzetiségi önkormányzat 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.

2. Kötelezettségvállalás rendje

2.1. Az **SRNÖ** nevében kötelezettségvállalásra az Ávr. 52. § (7) bekezdése alapján a nemzetiségi önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

2.2. A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet

2.3. Törvény vagy az Ávr. eltérő rendelkezése hiányában nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

- a) értéke a 200.000 Ft-ot nem éri el, a Hivatal az írásbeli kötelezettségvállalás határát 100.000 Ft összegben határozza meg, ennek megfelelően a 100.000 Ft összeg feletti kötelezettségvállalások esetében kötelező az írásbeli kötelezettségvállalás
- b) a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyekben vállalt kötelezettség árfolyamvesztesége,
- c) az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

3. Pénzügyi ellenjegyzés

3.1. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzését a Hivatal gazdasági vezetője, vagy az általa írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő végzi.

A pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy a tervezett kifizetési időpontokban megfelelő mennyiségű pénzeszköz (likvid fedezet) áll rendelkezésre.

3.2. Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg a fent előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjét és gazdasági vezetőjét.

Ha kötelezettséget vállaló **SRNÖ** vezetője a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni és e tényről az irányító szerv vezetőjét és a gazdasági vezetőt haladéktalanul írásban értesíteni. A

vezető a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc munkanapon belül köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.

3.3. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

4. Teljesítésigazolás

4.1. A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összepszerúségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében – ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését.

4.2. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás („kifizethető”) megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

4.3. Teljesítés igazolás szükséges akkor is, ha a kötelezettségvállalás az Ávr. 53. § (1) bekezdés alapján történik.

5. Érvényesítés

5.1. Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján - az Ávr. 57. § (3) bekezdése szerinti esetben annak hiányában is - az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összepszerúséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az Áhsz., az Ávr. és e szabályzat előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

5.2. Ha az érvényesítő az 5.1. pontban meghatározott jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló („érvényesítve”) megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

5.3. Az érvényesítést a Hivatal gazdasági vezetője, vagy az általa írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő végzi.

6. Utalványozás

6.1. A kiadások utalványozása az érvényesített okmány – utalvány rendelet – alapján történik. A bevételek utalványozására – amennyiben az szükséges – a teljesítésigazolását követően kerülhet sor.

6.2. Az utalványozás minden esetben külön írásbeli rendelkezéssel történik. A külön írásbeli rendelkezésnek meg kell felelnie az Ávr. 59. § (3) bekezdésében található előírásoknak.

6.3. Az **SRNÖ** a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az

által írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.
Utalványozni csak érvényesítés után lehet.

7. Utalványozás ellenjegyzése

7.1. Az utalvány rendelet elkészítését követően, az utalványozást megelőzően kerül sor az utalvány ellenjegyzésére.

Az ellenjegyző az utalvány adattartalmát egyezteti a kötelezettségvállalás alapját képező bizonylattal.

7.2. Összeférhetetlenségi szabályok

A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és teljesítést igazoló személlyel. Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési, teljesítésigazolási feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

8. Kötelezettségvállalás nyilvántartása

8.1. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak az államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti nyilvántartásba vételéről, ezáltal a kötelezettségvállalás értékéből a költségvetési év és az azt követő évek szabad előirányzatait terhelő rész lekötéséről.

8.2. Az SRNÖ köteles olyan nyilvántartást vezetni, amelyből egyértelműen megállapítható, költségvetési soronként, a szabad előirányzat összege.

8.3. Az SRNÖ félévente köteles nyilvántartását egyeztetni a Hivatal Pénzügyi Osztályának előirányzat nyilvántartásával.

9. Likviditási terv

A Hivatal Pénzügyi Osztálya az Áht. 78. § (2) bekezdésében és az Ávr. 122. § (2) bekezdésében foglaltak szerint a Nemzetiségi Önkormányzat részére havonta likviditási tervet készít.

IV. Az SRNÖ pénzforgalmi számlája

1. Az SRNÖ pénzforgalmi számlaszáma: 11784009-15786072 OTP Soroksári fiók.

Az SRNÖ gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmi számlájához kapcsolódó - külön a részére és kizárólagos használatára megnyitott fenti pénzforgalmi számlán bonyolódik. Az SRNÖ önállóan dönt pénzforgalmi - fizetési – számla megszüntetéséről és új számla nyitásáról.

Az SRNÖ Képviselő-testülete az elnök javaslatára határozatban jogosult dönteni a számlavezető megváltoztatásáról. Az SRNÖ a számlavezető megváltoztatásáról hozott döntésről a Magyar Államkincstár illetékes igazgatóságát a Hivatal Pénzügyi Osztályán keresztül értesíti.

2. Az SRNÖ működésének az **Önkormányzattól** eredő támogatását az SRNÖ a mindenkori **Önkormányzati** költségvetési rendeletben meghatározottak szerint kapja meg átutalással. A központi költségvetési támogatást a Magyar Államkincstár utalja a SRNÖ számlájára.

V. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. A Hivatal Pénzügyi Osztálya a helyi nemzetiségi önkormányzatok vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi **Önkormányzat** nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.
2. Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valóságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat tekintetében az elnök felelős.
3. A Hivatal Pénzügyi Osztálya adatbenyújtóként az SRNÖ, mint adatszolgáltató nevében a statisztikai adatszolgáltatási kötelezettséget elrendelő, az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Program kötelező adatszolgáltatásairól szóló 388/2017. (XII. 13.) Korm. rendeletben foglalt adatszolgáltatási kötelezettséget - a KSH Elektra rendszeren keresztül - határidőre teljesíti

VI. Az SRNÖ törvényes működésével kapcsolatos együttműködés egyéb területei

1. Az SRNÖ testületi ülésein az **Önkormányzat** megbízásából és képviselőként részt vesz a Jegyző, vagy az általa kijelölt, vele azonos képesítési előírásoknak megfelelő köztisztviselő, aki jelzi az SRNÖ felé, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.
2. Az **Önkormányzat** az SRNÖ működésével kapcsolatos közérdekű adatok, valamint közérdekből nyilvános adatok megismerhetőségéről a szervezési/titkársági ügyintéző közreműködésével gondoskodik.
3. Az Áht., illetve a Bkr. által a belső kontrollrendszerre előírt követelményeket a Hivatal teljesíti, folyamataiba, szabályzataiba beépítve a települési nemzetiségi önkormányzatot, mivel a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a Hivatal.
4. Az Áht. 70. §-ában meghatározott belső ellenőrzési feladatokat a Hivatal belső ellenőrzési egysége látja el. Az ellenőrzések során a Bkr. és a Belső ellenőrzési kézikönyv előírásait kell alkalmazni.
5. Az SRNÖ az általa benyújtott pályázatok beadásánál, pénzügyi lebonyolításánál és elszámolásánál saját maga jár el. A Hivatal igény szerint az SRNÖ által benyújtott pályázatokhoz az SRNÖ ismert kötelezettségvállalásairól, bankszámlaegyenlegéről és vagyoni helyzetéről szolgáltat pénzügyi adatot. A pályázatokhoz kapcsolódó kötelezettségvállaláshoz a vagyoni és számviteli analitikus nyilvántartáshoz szükséges információkat és dokumentációkat az SRNÖ elnöke – szüksége esetén a Hivatal kijelölt munkatársainak közreműködésével - biztosítja.

6. Jelen közigazgatási szerződésben nem szabályozott kérdésekben a hatályos jogszabályok szerint kell eljárni.

VII. Záró rendelkezések

1. Jelen Közigazgatási szerződés az Njtv. 80. § (2) bekezdése alapján közigazgatási szerződésnek minősül.

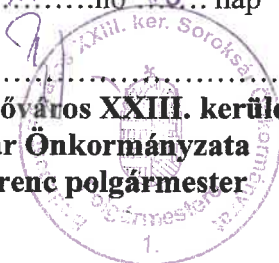
A megállapodást szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

2. Jelen közigazgatási szerződés megkötésével hatályát veszti a Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzata és Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat között korábban ugyanezen témában elfogadott Együtműködési megállapodása.

3. A Közigazgatási szerződés - mindkét fél általi aláírás napjától – az utóbbi aláírás napjával lép hatályba és az ebben foglaltakat attól a naptól kezdve kell alkalmazni, négy (4) egymással megegyező példányban készült, amelyből 3 (három) példány az Önkormányzatot, 1 (egy) példány az SRNÖ-t illeti meg. A Felek a jelen szerződést elolvasták, és azt, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Budapest, 2024. év. 11. hó 18. nap

Budapest Főváros XXIII. kerület
Soroksár Önkormányzata
Bese Ferenc polgármester



Budapest, 2024. év. 11. hó 13. nap

Soroksári Roma Nemzetiségi
Önkormányzat Képviselő-testülete
Bokor Sándor elnök



Szakmailag ellenőrizte:

Budapest, 2024. 11. 15.

Lizsai Zoltán

Jogilag ellenőrizte:

Budapest, 2024. 11. 15.

Dr. Farkas Zoltán

Pénzügyileg ellenjegyezte:

Budapest, 2024. 11. 18.

Polonkai Zoltánné



Budapest Főváros XXIII. kerület
Soroksári Roma Nemzetiségi
Önkormányzat

1238 Budapest, Grassalkovich út 130.

Tárgy: Javaslat Mikulás napi csomagosztás megszervezésére, költségeinek átvállalására

Tisztelt Képviselő-testület!

A Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselőinek mindig is fontos volt a szegénységben élők segítése, a gyermekek részére szervezett programok által nyújtott élmények megteremtése. A Nemzetiségi Önkormányzat Mikulás nap alkalmából csomagosztást tart a kerületben élő gyermekek részére 2024. december 6. napján 15⁰⁰ órától, mely csomagokat közterületen, a XXIII. kerületben található Hősök terén kívánja szétosztani. Javasolja a Mikulás napi csomagosztás költségeinek átvállalását bruttó 200.000, - Ft összeg erejéig.

Határozati javaslat

A Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének/2024. (XI.04.) határozata Mikulás napi csomagosztás megszervezéséről, költségeinek átvállalásáról

A Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy:

- I. Mikulás nap alkalmából csomagosztást szervez 2024. december 6. napján, mely csomagokat közterületen, a XXIII. kerületben található Hősök terén kívánja szétosztani.
- II. A csomagok költségeit bruttó 200.000,- Ft összeg erejéig az SRNÖ 2024. évi költségvetéséből vállalja át.
- III. Nem szervez Mikulás napi csomagosztást.
- IV. Felkéri az elnököt a szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: Bokor Sándor elnök

Határidő: 2024. december 13.

Az előterjesztést a Képviselő-testület saját hatáskörben tárgyalja. A határozati javaslat elfogadásához egyszerű szótöbbség szükséges.

Budapest, 2024. október 22.


Bokor Sándor
elnök





Budapest Főváros XXIII. kerület
Soroksári Roma Nemzetiségi
Önkormányzat

1238 Budapest, Grassalkovich út 130.

**Tárgy: Javaslát a Romák Béke és Szeretet napja alkalmából
élelmiszer csomagoztás megszervezésére, költségeinek biztosítására**

Tisztelt Képviselő-testület!

A Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat a Romák Béke és Szeretet Napja alkalmából az idei évben is élelmiszercsomag osztását tervezi. A rendezvény helyszíne: Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat hivatalos helyisége (1238 Budapest, Grassalkovich út 130.) Időpontja: 2024. december 13. 15⁰⁰

A csomagoztásról a lakosságot széles körben, előzetesen, közösségi felületen meghirdetett felületen értesítik.

Javaslja a csomagoztás megszervezését, költségeinek biztosítását bruttó 1.500.000,- Ft összeg erejéig.

Határozati javaslat

A Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének/2024. (XI.04.) határozata a Romák Béke és Szeretet Napja alkalmából élelmiszer csomagoztás megszervezéséről, költségeinek biztosításáról

A Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy:

- I. A nemzeti közösség sajátos kulturális önazonosságának megerősítése érdekében **2024. december 13-án** 15⁰⁰órai kezdettel a Romák Béke és Szeretet Napja alkalmából a kerületben, nehéz sorban élő családok megsegítésére élelmiszer csomagoztást tart. A lakosság tájékoztatása széles körben, előzetesen, közösségi felületen meghirdetett formában történik. A költségeket az SRNÖ 2024. évi költségvetése terhére vállalja magára **bruttó 1.500.000,- Ft** összegben.
- II. felkéri az elnököt a szükséges intézkedések megtételére, a csomagoztással kapcsolatos feladatok megszervezésére (csomagok beszerzése, kiszállítása)
- III. az SRNÖ nem tart csomagoztást a Romák Béke és Szeretet Napja alkalmából.

Felelős: Bokor Sándor elnök

Határidő: 2024. december 20.

Az előterjesztést a Képviselő-testület saját hatáskörben tárgyalja. A határozati javaslat elfogadásához egyszerű szótöbbség szükséges.

Budapest, 2024. október 22.




Bokor Sándor
elnök



Budapest Főváros XXIII. kerület
Soroksári Roma Nemzetiségi
Önkormányzat

1238 Budapest, Grassalkovich út 130.

Tárgy: Javaslat a Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzat Képviselő-testülete 2025. évi Munkatervének véleményezésére

Tisztelt Képviselő-testület!

Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzat Képviselő-testületének a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2021. (III.25.) önkormányzati rendeletének 20. § (1) bekezdése alapján a „Képviselő-testület éves munkatervben rögzíti feladatait és célkitűzéseit”, valamint a 20.§ (2) bekezdés f) pontja alapján „A munkaterv elkészítéséhez javaslatot kell kérni a helyi nemzetiségi önkormányzatok elnökeitől.”

A hivatkozott önkormányzati rendelet alapján javasolja a munkaterv-tervezet előterjesztés szerinti megtárgyalását, véleményezését.

Határozati javaslat

A Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének/2024.(XI. 04.) határozata a Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzat Képviselő-testülete 2025. évi munkaterv-tervezetének véleményezéséről

A Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy:

- I. a Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzat Képviselő-testülete 2025. évi munkatervéhez külön javaslatot nem kíván tenni.
- II. a Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzat Képviselő-testülete 2025. évi munkatervéhez az alábbi javaslatokat kívánja tenni:

A 2025. május hónapban tartandó ülésre javasolja felvenni a „Beszámoló a Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi költségvetésének teljesítéséről” szóló napirendi pontot.

- III. Felkéri az elnököt a szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: Bokor Sándor elnök

Határidő: azonnal

Az előterjesztést a Képviselő-testület saját hatáskörben tárgyalja. A határozati javaslat elfogadásához egyszerű többség szükséges.

Budapest, 2024. október 31.


Bokor Sándor
elnök

