

Melléklet a Veszprémi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 18/2025. (VI.23.) határozatához

A VESZPRÉMI ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

A Veszprémi Roma Nemzetiségi Önkormányzat a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 88/A. §-a alapján szervezeti és működési rendjét az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatban (a továbbiakban: Szabályzat) állapítja meg:

I. Általános rendelkezések

1. A Veszprémi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Veszprém Megyei Jogú Város közigazgatási területén működő, választott tagokból alakított, közvetlen módon létrejövő önkormányzati testület, amelynek feladata Veszprém közigazgatási területén az roma nemzetiség érdekeinek védelme és képviselete.
2. A nemzetiségi önkormányzat hivatalos megnevezése magyar nyelven: Veszprémi Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat).
3. A nemzetiségi önkormányzat megnevezése roma nyelven: Romano Cigno Önkormányzato Veszprem
4. Székhelye, címe: 8200 Veszprém, Szabadság tér 15.
5. Elérhetősége (e-mail cím; telefonszám): rupa601122@gmail.com; +36202409420
6. Törzskönyvi nyilvántartási száma: 784504
7. Adószáma: 15784506-1-19
8. Pénzforgalmi szolgáltatója és számlaszáma: OTP Észak-dunántúli r., Veszprém 11748007-15784506-00000000
9. A nemzetiségi önkormányzat hivatalos pecsétje: 3 cm átmérőjű kör alakú pecsét, melyen körkörösén magyarul Roma Nemzetiségi Önkormányzat Veszprém felirat olvasható.

II. A nemzetiségi önkormányzat jogállása, feladat- és hatásköre

1. A nemzetiségi önkormányzat jogi személy.
2. A települési nemzetiségi önkormányzati feladatokat a képviselő-testület látja el. A nemzetiségi önkormányzatot az elnök képviseli.
3. A képviselő-testület kötelező feladat- és hatásköreit, valamint a képviselő-testület át nem ruházható hatásköreit az Njtv. határozza meg.

4. A képviselő-testület által ellátott feladatok:
 - a. a nemzetiségi érdekek védelme és képviselete, esélyegyenlőségének megteremtése,
 - b. illetékességi területén működő állami, helyi önkormányzati vagy más szerv által fenntartott intézmények működésével, feladatellátásával összefüggő, a nemzetiségi közösség kulturális autonómiája megerősítését szolgáló döntési, együttműködési jogok gyakorlása,
 - c. együttműködés a helyi nemzetiségi civil szervezetekkel és szerveződésekkel,
 - d. együttműködés a nemzetiséghez tartozó civil szervezetekkel, önkormányzatokkal,
 - e. kulturális javak megőrzése,
 - f. fejlesztési tervek előkészítése,
 - g. nemzetiségi nyelven folyó nevelésre és oktatásra irányuló igények felmérése,
 - h. a nemzetiségi lakosság tájékoztatása az őket érintő ügyekről,
 - i. hivatalos ügyek intézésének segítése,
 - j. pályázatok benyújtásának kezdeményezése,
 - k. kulturális és sportrendezvények szervezése, és
 - l. nemzetiséghez tartozó gyermekek nevelésének, oktatásának segítése, figyelemmel kísérése.

5. A képviselő-testület önként vállalt feladatai a rendelkezésre álló források keretei között:
 - a. a képviselő-testület – a rendelkezésére álló forrásai terhére – kitüntetést alapíthat; a képviselő-testület külön szabályzatban határozza meg a kitüntetés odaítélésének feltételeit és szabályait;
 - b. nemzetiségi pályázat kiírása, ösztöndíj alapítása;
 - c. nemzetiségi oktatási és kulturális öngazgatással kapcsolatos ügyek;
 - d. helyi írott és elektronikus sajtó támogatása a nemzetiségi identitás erősítése érdekében;
 - e. hagyományápolás és közművelődés támogatása; és
 - f. társadalmi felzárkózás, szociális, ifjúsági, kulturális igazgatás szervezése, támogatása a nemzetiségi érdekek érvényesítése érdekében.

III. A nemzetiségi önkormányzat szervezete és működése

1. A nemzetiségi önkormányzat tagjainak száma 3 fő. A képviselők névjegyzékét az 1. melléklet tartalmazza.
2. A képviselő-testület tagjai közül elnököt és elnökhelyettest választ.

3. A nemzetiségi önkormányzat működését Veszprém Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: Hivatal) segíti a Hivatal, Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata és jelen Szervezeti és Működési szabályzat, valamint Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata és a nemzetiségi önkormányzat között létrejött együttműködési megállapodás (közigazgatási szerződés) alapján.
 - 3.1. *Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata biztosítja az Roma Nemzetiségi Önkormányzat helyiséghasználatát a 8200 Veszprém, Szabadság tér 15. szám alatti ingatlanban.*
 - a.) *a nemzetiségi önkormányzat a 8200 Veszprém, Szabadság tér 15. szám alatt lévő leltár szerinti tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt 20 m²-es irodát korlátozás nélkül, ingyenesen használhatja,*
 - b.) *Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata a helyiség használatához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket biztosítja.¹*
 - 3.2. Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata biztosítja a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges alapvető személyi feltételeket oly módon, hogy a nemzetiségi önkormányzat működéséhez kapcsolódó adminisztratív feladatokat a Hivatallal jogviszonyban álló személy, valamint a jegyző iránymutatása alapján a szervezési, ügyviteli, törvényességi, pénzügyi, ellenőrzési és belső ellenőrzési feladatokat ellátó szervezeti egységek látják el.
 - 3.3. A képviselő-testületi üléseket, azok előkészítését, utólagos adminisztrációs feladatokat a hivatali munkarend betartásával kell tervezni és teljesíteni.
4. A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
5. A képviselő-testület alakuló ülését a választási bizottság elnöke hívja össze.
 - 5.1. A választási bizottság elnöke felkéri a legidősebb képviselőt a korelnöki feladatok ellátására.
 - 5.2. Az alakuló ülés első napirendi pontjaként a választási bizottság elnöke beszámol a testület tagjai választásának eredményéről.
 - 5.3. Az alakuló ülésen a képviselő-testület tagjai közül megválasztja az elnököt és az elnökhelyettest. Az elnök és elnökhelyettes személyére a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet.
6. A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 4 rendes ülést tart.
 - 6.1. A képviselő-testület üléseit – az alakuló ülés kivételével – az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes írásbeli meghívóval hívja össze. Az elnöki és az elnökhelyettesi tisztség ideiglenes egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testületi ülést a korelnök hívja össze.
 - 6.2. A képviselő-testületi ülés összehívásának kötelező eseteire az Njtv. rendelkezései az irányadóak.
 - 6.3. A meghívónak tartalmaznia kell: az ülés helyét, napját, kezdési időpontját, jellegét, a napirendi pontokat és az előterjesztők nevét.

¹ Beiktatta a 18/2025. (VI. 23.) határozat

- 6.4. A rendes ülés meghívóját úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak legalább 7 nappal az ülés előtt megkapják.
- 6.5. A képviselő-testületi ülések hétköznap a közreműködő Hivatal munkarendjének megfelelő időszakban, előzetes egyeztetéssel hétköznap munkaidő után is tarthatóak.
- 6.6. Az előterjesztő az előterjesztést az ülés tervezett időpontja előtt legkésőbb két munkanappal megküldi törvényességi felülvizsgálatra. Az előterjesztések kiküldésére csak akkor kerülhet sor, ha az előterjesztés szövegét – törvényességi ellenőrzést követően – az elnök és az előterjesztő elektronikus úton – írásban – jóváhagyja.
- 6.7. A meghívó szerinti napirendi pontokhoz tartozó írásos előterjesztéseket a képviselőknak és a tanácskozási joggal meghívottaknak legkésőbb az ülést megelőző napon meg kell küldeni.
- 6.8. A képviselő-testület ülésére – a képviselő-testület tagjain kívül – tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi, vagy akinek a meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja. Minden ülésen részt vesz a jegyző vagy megbízottja.
7. Rendkívüli ülés összehívására akkor kerülhet sor, ha a rendes ülés összehívására vonatkozó határidők nem tarthatóak a napirend sürgősségére tekintettel.
 - 7.1. Rendkívüli ülés összehívását kezdeményezheti az Njt. 89. §-ában foglaltakon túl
 - a) az elnök, vagy
 - b) Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése.
 - 7.2. Rendkívüli ülés összehívása az Njt.-ben és jelen szabályzatban meghatározott esetekben is kötelező.
 - 7.3. Az elnök a rendkívüli ülés napirendjét, a sürgősség indokát és amennyiben nem az elnök kezdeményezte, úgy a kezdeményezők nevét és aláírását, Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése esetén az erről szóló határozatot mellékeli a meghívóhoz.
 - 7.4. A rendkívüli ülés meghívóját úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak legalább 3 nappal az ülés előtt megkapják.
 - 7.5. A rendkívüli ülésre – a határidők kivételével – a rendes ülés szabályait kell alkalmazni.
 - 7.6. Sürgős, halasztást nem tűrő esetben, ha a roma nemzetiséghez tartozó állampolgárok életét, testi épségét, vagyonát vagy a nemzetiségi önkormányzat vagyonát közvetlen veszély fenyegeti, 24 órán belüli időpontra képviselő-testületi ülés hívható össze bármilyen értesítési móddal.
8. A képviselő-testület fél évre előre munkatervet készít. A nemzetiségi önkormányzatok választásának évében a II. félévre nem készül munkaterv. A Kormány által kihirdetett különleges jogrendi időszak alatt munkaterv készítése kötelezettség nem terheli.

- 8.1. A munkaterv elkészítéséről és összeállításáról az elnök gondoskodik az elnökhelyettestől, a képviselő-testület tagjaitól, a Hivataltól kért javaslatok alapján.
- 8.2. A munkaterv tartalmazza:
 - a) a képviselő-testület üléseinek tervezett időpontjait,
 - b) a képviselő-testület ülésének tervezett napirendjeit, és
 - c) a napirendi pontok előterjesztőjét.
9. A képviselő-testületi ülés napirendjére az elnök az írásbeli meghívóban tesz javaslatot.
 - 9.1. A meghívó szerinti napirend halasztására, a tervezett napirendi pont törlésére az elnök, elnökhelyettes, bármelyik nemzetiségi önkormányzati képviselő javaslatot tehet az előterjesztés megtárgyalását követő vita lezárásáig.
 - 9.2. Az előterjesztések csak írásban nyújthatók be.
 - 9.3. A napirendi pontok előterjesztői lehetnek:
 - a) az elnök és az elnökhelyettes,
 - b) a képviselők,
 - c) Veszprém Megyei Jogú Város polgármestere,
 - d) Veszprém Megyei Jogú Város jegyzője, vagy
 - e) a testület által felkért szervezet vezetője.
 - 9.4. A képviselő-testület tagja az elnöktől és az elnökhelyettestől nemzetiségi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az érintett az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – köteles érdemi választ adni.
 - 9.5. A napirendi pontok sorrendjét az alábbiak szerint célszerű meghatározni:
 - a) határozati javaslatok,
 - b) beszámolók határozati javaslattal, és
 - c) tájékoztatók.
10. Az ülések időpontjáról a polgárokat a nemzetiségi önkormányzat hivatalos helyiségének hirdetőtábláján elhelyezett meghívó közzétételével kell tájékoztatni, melyről az elnök gondoskodik.
11. A képviselő-testület ülései nyilvánosak, ezért azokon bárki részt vehet, azonban a hallgatóság az ülés rendjét nem zavarhatja.
12. A zárt ülés tartására az Njtv. rendelkezései az irányadóak.
13. A képviselő-testületi ülést az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes, az elnöki és az elnökhelyettesi tisztség ideiglenes egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatásuk esetén a korelnök vezeti.
14. Az elnök feladata a megjelent képviselők számbavétele és a testület határozatképességének megállapítása.
 - 14.1. Az elnök javaslatot tesz a jegyzőkönyv-hitelesítő személyére.

- 14.2. A képviselő-testület akkor határozatképes, ha a megválasztott képviselők több mint fele jelen van.
- 14.3. Ha a képviselő-testületi ülés nem határozatképes, az ülést ugyanazon napirendek tárgyalására az elnök 5 napon belül köteles újból összehívni.
- 14.4. A képviselő-testületi ülés tartama alatt az egyes napirendi pontok határozathozatalánál ellenőrizni kell a határozatképességet.
15. Az elnök a meghívóban szereplő előterjesztéseket egyenként teszi fel megvitatásra, továbbá elfogadásra.
 - 15.1. A tárgyalt napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő szót kérhet.
 - 15.2. A képviselőknek a napirendhez való felszólalásra az elnök adja meg a szót jelentkezésük sorrendjében.
 - 15.3. A vita lezárását bármelyik képviselő javasolhatja, e kérdésben a testület felszólalás és vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel azonnal dönt.
 - 15.4. Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja.
16. Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a módosító és kiegészítő indítványokat. Ezek elfogadása esetén a módosítással vagy kiegészítéssel megváltoztatott javaslatot, elutasításuk esetén az eredeti javaslatot teszi fel szavazásra.
17. A képviselő személyes érintettségére, azzal kapcsolatos bejelentési kötelezettségére, a döntésből történő kizárására az Njtv. rendelkezései az irányadóak.
18. Szavazni „igen”, „nem”, „tartózkodik” kérdésekre kézfelemeléssel lehet.
 - 18.1. A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint felének igen szavazata szükséges.
 - 18.2. Az Njtv.-ben meghatározott döntések meghozatalához a megválasztott képviselők több mint felének azonos tartalmú szavazata szükséges (minősített többség).
19. Titkos szavazást azokban az ügyekben lehet tartani, ahol zárt ülés is elrendelhető. A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólappal történik.
20. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül.
21. Név szerinti szavazás elrendelése esetén a képviselők egyesével egyértelműen kimondják a nevüket és a szavazatukat. A jegyzőkönyvbe belekerül a képviselő neve és az általa kimondott igen, nem vagy tartózkodik szó.
22. A szavazás eredményének megállapítása után az elnök – a döntés szó szerinti elmondásával vagy az előterjesztés határozati javaslatára történő hivatkozással – hirdeti ki a határozatot.
23. A képviselő-testületi ülés elnöke gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról. Ennek során:

- a) figyelmezteti azt a felszólalót, aki a tárgytól eltér, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ,
 - b) ismételt figyelmeztetés esetén a felszólalótól a szót megvonhatja, vagy
 - c) rendre utasíthatja azt a személyt, aki a képviselő-testület tagjával szemben méltatlan magatartást tanúsít.
- 23.1. Az elnöknek a rend fenntartása érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, vitába szállni nem lehet.
- 23.2. A nyilvános ülésen megjelent választópolgárok a számukra kijelölt helyet foglalhatják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén az ülést levezető elnök rendre utasíthatja a rendzavarót. Ismétlődő rendzavarás esetén az érintettet a terem elhagyására utasíthatja.
- 23.3. A meghívott vendégeknek az elnök biztosíthat hozzászólási lehetőséget.
24. A képviselő-testületi ülés nyelve magyar. Nemzetiségi nyelven tartott ülés esetén a Hivatal dolgozói számára tolmácsot biztosít a nemzetiségi önkormányzat.
25. A nemzetiségi önkormányzat által hozott normatív határozatok megjelölésére a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során alkalmazandó megjelölést szabályozó miniszteri rendelet szabályai az irányadóak.
26. A nemzetiségi önkormányzat határozatait tartalmazó jegyzőkönyv Veszprém Megyei Jogú Város honlapján történő közzétételről a Hivatal gondoskodik.
27. A nemzetiségi önkormányzat évente egyszer közmeghallgatást tart a helyi lakosok és a helyben érdekelt szervezetek személyes jelenlétének lehetőségével a helyi nemzetiségi ügyeket érintő kérdések és javaslatok megtárgyalása, ismertetése érdekében.
- 27.1. A közmeghallgatás helyét és időpontját 15 nappal korábban kell a lakosság tudomására hozni az elnök által a nemzetiségi önkormányzat hivatalos helyiségének hirdetőtábláján és Veszprém Megyei Jogú Város honlapján elhelyezett meghívó közzétételével.
- 27.2. Közmeghallgatás hétköznap a közreműködő Hivatal munkarendjének megfelelő időszakban, előzetes egyeztetéssel hétköznap munkaidő után is tartható.
- 27.3. A közmeghallgatás vezetésére a képviselő-testület ülésvezetési szabályait kell alkalmazni azzal, hogy a közmeghallgatás valamennyi résztvevőjét megilleti a tanácskozás joga.
28. A képviselő-testület üléséről és a közmeghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet magyar nyelven és az ülésen használt tárgyalási nyelven is el kell készíteni.
- 28.1. A jegyzőkönyv az Njtv.-ben meghatározottakat tartalmazza.
- 28.2. A nemzetiségi önkormányzati képviselő kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.
- 28.3. A jegyzőkönyvet az ülést levezető elnök és – amennyiben csak magyar nyelven készült – a testület által a képviselők közül kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja

alá. A nemzetiségi nyelven – a nemzetiségi önkormányzat tagja által – elkészített jegyzőkönyvet a testület által a képviselők közül kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá, akinek személye eltér a magyar nyelv jegyzőkönyv hitelesítő képviselőtől. Ha a jegyzőkönyv két nyelven készül, a jegyzőkönyv-hitelesítők mindkét változatot kölcsönösen is aláírják.

- 28.4. A jegyzőkönyvet a Hivatal szervezeti egysége küldi meg a kormányhivatal részére.
29. A nemzetiségi önkormányzat Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzatával és szerveivel Veszprém Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának feladatkörrel érintett szervezeti egysége útján, Veszprém Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalával pedig közvetlenül tartja a kapcsolatot a közigazgatási szerződésben meghatározottak szerint.

IV. A nemzetiségi önkormányzat tagjainak jogállása

1. A képviselők jogait és kötelességeit az Njtv. határozza meg.
2. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének tagja a nemzetiségi ügyekben a roma nemzetiség közös érdekeit képviseli.
3. A nemzetiségi önkormányzat tagjainak jogai és kötelességei azonosak.
4. A képviselő vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségére az Njtv. rendelkezése az irányadó. A vagyonyilatkozatot a helyi nemzetiségi önkormányzatok esetén a jegyző tartja nyilván. A vagyonyilatkozat ellenőrzését az elnök és az elnökhelyettes végzi.

V. A nemzetiségi önkormányzat vagyongazdálkodása

1. A képviselő-testület saját hatáskörében határozza meg
 - 1.1. az Njtv.-ben foglaltak szerint a vagyonának használatát,
 - 1.2. a hatályos jogszabályok alapján költségvetését, zárszámadását, és
 - 1.3. a rendelkezésére bocsátott források felhasználását.
2. ²A Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatala Pénzügyi Iroda a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatban gondoskodik:
 - 2.1. a nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számláján való pénzkezelésről,
 - 2.2. önálló pénztári készpénz kezeléséről,
 - 2.3. előírja, nyilvántartja a nemzetiségi önkormányzat bevételeit és kiadásait,
 - 2.4. tájékoztatást ad, információt szolgáltat és beszámol – a jogszabályokban foglaltak szerint – a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásáról.

² A 2-13. pontokat beiktatta a 18/2025. (VI.23.) határozat.

3. *A kötelezettségvállalási feladatokat az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 52. § (7) bekezdése alapján a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő láthatja el, figyelemmel az e feladatokra vonatkozó – az Ávr. 60. §-ában rögzített – összeférhetetlenségi szabályokra.*
4. *Utalványozásra az Ávr. 59. § (1) bekezdése szerint, szakmai teljesítésigazolásra az Ávr. 57. § (4) bekezdése szerint a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.*
5. *Érvényesítésre a Polgármesteri Hivatal belső szabályzata – Gazdasági Ügyrendje – alapján írásban felhatalmazott személy jogosult.*
6. *A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásainak és utalványozásának ellenjegyzését a Pénzügyi Iroda vezetője, akadályoztatása esetén a Polgármesteri Hivatal belső szabályozásának megfelelő köztisztviselő látja el.*
7. *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 a teljesítést igazoló személlyel.*
8. *A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítési igazolásra irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységet a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerinti közeli hozzátartozója vagy a maga javára látná el.*
9. *A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodája a kötelezettségvállalásra, teljesítés igazolásra, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a – Polgármesteri Hivatal belső szabályzatai szerint – naprakész nyilvántartást vezet.*
10. *A pénzügyi ellenjegyzésre és érvényesítésre jogosultak aláírás-mintáját a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Ügyrendje tartalmazza.*
11. *A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos hatásköröket, a nemzetiségi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, továbbá a felelősök konkrét kijelölését a nemzetiségi önkormányzat határozata, Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint az irányadó jegyzői utasítások tartalmazzák.*
12. *Központi költségvetési támogatási igény vagy pályázat benyújtására a nemzetiségi önkormányzat jogosult, annak elmulasztásáért vagy sikertelenségéért az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal felelősséget nem vállal.*
13. *A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodája a nemzetiségi önkormányzat számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti, az adatszolgáltatások során közölt adatok valóságáért a nemzetiségi önkormányzat elnöke, a jogszabályoknak való megfeleléséért a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodájának vezetője és az elnök együttesen felelős.*
14. *Az Njtv. 80. §-ában meghatározott feladatok ellátásához kapcsolódó költségeket – a nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználatára*

költségeinek kivételével – Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata az együttműködési megállapodásban foglaltak szerint biztosítja.

15. A Veszprémi Roma Nemzetiségi Önkormányzat vállalkozási tevékenységet nem folytat.

16. A Veszprémi Roma Nemzetiségi Önkormányzat kormányzati funkció szerinti tevékenysége:

011140 Országos és helyi nemzetiségi Önkormányzatok igazgatási tevékenysége,

041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás,

084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása.

Veszprém, 2025. 06. 23.



Rupa László
elnök



Záradék:

Ezt a Szabályzatot a Veszprémi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 28/2024. (X.04.) határozatával elfogadta egyúttal a 22/2023. (IX.13.) határozattal jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzatot hatályon kívül helyezte.

Ezt a Szabályzatot a Veszprémi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 18/2025. (VI.23.) határozatával egységes szerkezetben módosította.



Rupa László
elnök



1. Melléklet a 18/2025. (VI.23.) határozattal elfogadott Veszprémi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatához

A Veszprémi Roma Nemzetiségi Önkormányzat tagjai:

Elnök: Rupa László
Elnökhelyettes: Svédné Lennert Anikó
Képviselők: Nyári Jenő

