

# KAPUVÁRI ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT ELNÖKE

---

..... napirendi pont

## **Kapuvár Városi Önkormányzat és a Kapuvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat közötti együttműködési megállapodás elfogadása**

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nemzetiségi törvény) rögzíti, hogy a helyi önkormányzatnak és a helyi nemzetiségi önkormányzatnak együttműködési megállapodást kell kötnie.

A megállapodásnak tartalmaznia kell a nemzetiségi önkormányzatok működéséhez, feladat ellátásához szükséges személyi, tárgyi feltételeket, a nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos, az Önkormányzat által ellátandó végrehajtási feladatokat, valamint az Önkormányzat által ellátott gazdálkodási feladatok részletes szabályozását.

A Nemzetiségi törvény 80. § (1) bekezdése alapján a települési önkormányzat 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.

A Nemzetiségi törvény 80. § (3) bekezdése értelmében a megállapodásban rögzíteni kell többek között: a nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával kapcsolatos kötelezettségeket, a nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásával kapcsolatos ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és szakmai teljesítésigazolási feladatokat, valamint a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait.

A megállapodást minden év január 31. napjáig felül kell vizsgálni.

A jelenleg hatályos együttműködési megállapodás 2015. január 26-án jött létre.

Mivel a 2019. októberi nemzetiségi önkormányzati választásokat követően új Roma Nemzetiségi Önkormányzat alakult, ezért javasoljuk új együttműködési megállapodás elfogadását és a jelenleg hatályos megállapodás hatályon kívül helyezését.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés mellékletét képező Együttműködési megállapodás elfogadására.

Kapuvár, 2020. január 20.

**Horváth György**  
RNÖ elnök

### **Határozati javaslat:**

Kapuvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Kapuvár Városi Önkormányzat és a Kapuvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat közötti, a működési, a személyi és a tárgyi feltételek biztosításának módszerei és a működéssel kapcsolatos végrehajtási, gazdálkodási feladatok ellátásával kapcsolatos együttműködési megállapodást az előterjesztésnek megfelelően elfogadja.

A Képviselő-testület felhatalmazza a Kapuvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökét a megállapodás aláírására.

**Felelős:** Horváth György RNÖ elnök

**Határidő:** folyamatos

*Az előterjesztést készítette: Dobosiné dr. Cserpes Gyöngyi irodavezető*

## EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

### **Kapuvár Város Önkormányzata és Kapuvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat között a működési, a személyi és a tárgyi feltételek biztosításának módszerei és a működéssel kapcsolatos végrehajtási, gazdálkodási feladatok ellátására**

Amely létrejött a **Kapuvár Városi Önkormányzat** (a továbbiakban: Önkormányzat) 9330 Kapuvár Fő tér 1.; valamint a **Kapuvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) 9330 Kapuvár, Szent István király út 10. között az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, valamint a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: nemzetiségi törvény) alapján, alulírott napon és helyen, az alábbi feltételekkel:

Jelen megállapodásban a Felek meghatározzák a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges alapvető személyi, tárgyi feltételeket, ezek költségeit, a költségek viselésének, valamint a végrehajtási feladatok ellátásának szabályait.

#### ***I. A Nemzetiségi Önkormányzat működési, személyi és tárgyi feltételei biztosításának módszerei és a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátása***

##### **I.1. Nemzetiségi Önkormányzat működésének alapvető tárgyi, technikai feltételei**

I.1.1. Az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátásához - külön bérleti szerződés alapján - a Szent István király út 10. sz. alatti helyiséget, valamint ülések és rendezvények lebonyolításához igény szerint a Városháza épületében a szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát a nemzetiségek jogairól szóló törvény 80. §-ának értelmében.

I.1.2. Felek megállapodnak, hogy a Nemzetiségi Önkormányzatnak a Városházán az ülések és rendezvények lebonyolításához biztosított helyiség felmerülő rezsiköltségeit és fenntartási költségeit az Önkormányzat viseli. **A rezsiköltség és fenntartási költség átvállalása nem vonatkozik a Szent István király út 10. szám alatti ingatlanra.**

I.1.3. A Városháza épületében esetenként biztosított helyiség rezsiköltségének minősül a villamos energia díja, a távhő és meleg víz díja, a fűtés díja, valamint a víz- és csatornadíj.

I.1.4. A nemzetiségi törvény rendelkezéseivel összhangban az Önkormányzat nem viseli a Nemzetiségi Önkormányzat testületi tagjainak és tisztségviselőinek telefonhasználatából eredő költségeit.

##### **I.2. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének alapvető személyi feltételei**

I.2.1. Az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges alapvető személyi feltételeket oly módon, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez kapcsolódó adminisztratív feladatokat a Kapuvár Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának kijelölt dolgozói látják el a nemzetiségi törvény rendelkezéseinek megfelelően, előre egyeztetett időpontban. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének tagjai a Kapuvári Polgármesteri Hivatalban a nemzetiségi önkormányzattal kapcsolatos ügyeiket minden héten csütörtökön 10-11 óra között intézhetik a nemzetiség önkormányzat munkájának segítésére kijelölt dolgozó közreműködésével.

I.2.2. A Polgármesteri Hivatal Humán Irodai munkatársainak a Nemzetiségi Önkormányzattal kapcsolatos feladatai:

- a) a testületi ülések előkészítésével kapcsolatosan a meghívók, előterjesztések és a hivatalos levelezések előkészítése és postázása,
- b) a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése és postázása,

- c) a testületi döntések és tisztségviselők döntéseinek előkészítése,
- d) a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatok ellátása,
- e) a nemzetiségi törvény 103. §-ában meghatározott, a roma nemzetiségi önkormányzati képviselők vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségének teljesítésével kapcsolatos előkészítő és nyilvántartási feladatok,
- f) a nemzetiségi törvény 107. §-ában meghatározott méltatlanság vizsgálatával összefüggésben a köztartozásmentes adózói adatbázisba való bejelentkezés segítése, valamint
- g) a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátása.

I.2.3. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási feladatokat a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Iroda Pénzügyi Osztályának munkatársai végzik.

I.2.4. A Nemzetiségi Önkormányzat ülésein - beleértve a zárt ülést is - a jegyző vagy a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja az Önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein, és jelzi, amennyiben törvénytételt észlel.

## ***II. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátása***

### **II.1. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátása**

II.1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban

- a) a tervezési,
- b) a gazdálkodási,
- c) az ellenőrzési,
- d) a finanszírozási,
- e) az adatszolgáltatási és
- f) a beszámolási

feladatok ellátásáról a Kapuvár Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Gazdasági Iroda Pénzügyi Osztálya gondoskodik.

II.1.2. A Kapuvár Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Gazdasági Iroda Pénzügyi Osztálya a meghatározottak ellátása érdekében különösen az alábbi feladatokat látja el:

- a) közreműködik a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetéséről szóló, valamint az ahhoz kapcsolódó egyéb határozatok megalkotásának előkészítésében,
- b) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését megalkotó határozatban foglaltak szerint a költségvetés Magyar Államkincstárhoz történő benyújtásával kapcsolatos feladatokat,
- c) elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének végrehajtásáról szóló beszámolót (zárszámadás),
- d) előkészíti, feldolgozza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének végrehajtásával kapcsolatosan időközi pénzforgalmi (információs) jelentéseket, negyedéves mérleg jelentéseket, elkészíti, az éves beszámolót feldolgozza és eljuttatja azokat a Magyar Államkincstárhoz,
- e) közreműködik a Nemzetiségi Önkormányzat átmeneti gazdálkodásáról szóló határozat tervezetének elkészítésében,
- f) gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének végrehajtásával összefüggő pénzügyi, számviteli, gazdálkodási feladatok ellátásáról,

- g) fedezetellenőrzéssel egyidejűleg nyilvántartásba veszi a Nemzetiségi Önkormányzat által vállalt kötelezettségvállalásokat,
- h) jelzést ad a Nemzetiségi Önkormányzat felé az előirányzatok, a kötelezettségvállalások és a tényleges kifizetési igény közötti összhang hiányáról,
- i) teljes körűen végzi a Nemzetiségi Önkormányzat kifizetési bizonylatainak érvényesítését,
- j) végzi a szállítói számlák és utalványok rögzítését és kiegyenlítését,
- k) végzi a vevői számlákkal kapcsolatos kintlévőségek nyilvántartását, kezelését, értékelését,
- l) szükség esetén intézi az elektronikus adóbevallási rendszeren keresztül az adóbevallások (adatszolgáltatások) továbbítását és az ezzel kapcsolatos feladatokat,
- m) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat tárgyi eszközeinek analitikus nyilvántartásával összefüggő teendőket,
- n) a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodását illetően elvégzi a kontírozást a kifizetéseket megelőzően,
- o) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel kapcsolatos pénzügyi feladatokat,
- p) végzi a Nemzetiségi Önkormányzat napi bankanyagának feldolgozását (bizonylatokkal történő összeszerelés, ki nem kontírozott bizonylatok kontírozása, ellenőrzés, gépi feldolgozás),
- r) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat főkönyvi könyvelésével kapcsolatos feladatokat, napi banki anyag gépi könyvelését, pénztár, banknaplók kiíratását, főkönyvi kivonat kiíratását, költségfelosztás elvégzését negyedévente,
- s) közreműködik az államháztartás igényeinek megfelelő, a Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatairól és azok felhasználásáról szóló információszolgáltatásban, valamint
- t) vezeti a Nemzetiségi Önkormányzat előirányzat-nyilvántartását.

## **II.2. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének előkészítése, megalkotása, elfogadása, valamint a költségvetési előirányzatok módosításának és a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének rendje**

II.2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat - az államháztartásról szóló rendelkezések előírásaira figyelemmel - a Gazdasági Iroda Pénzügyi Osztálya közreműködésével legkésőbb a költségvetési (tárgy)év február 10-éig elkészíti költségvetését, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke legkésőbb a központi (állami) költségvetési törvény hatályba lépését követő 45. napig nyújt be a képviselő-testület részére.

A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetését önállóan, költségvetési határozatban állapítja meg. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának az irányadó jogszabályban meghatározott szerkezet szerint kell tartalmaznia az előirányzatokat.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát az elnök - annak elfogadását követő három munkanapon belül - megküldi a Hivatalnak.

II.2.2. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatainak változtatására irányuló előterjesztést a Gazdasági Iroda Pénzügyi Osztályának közreműködésével készíti elő. Az előirányzatok módosításáról a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete - költségvetési határozatát módosító - határozattal dönt. E határozat egy példányát, valamint az előirányzat-módosítás részletezését (az előirányzat-nyilvántartáson történő átvezetés céljából) a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a döntést követő 3 napon belül juttatja el a Gazdasági Iroda Pénzügyi Osztályának

II.2.3. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának éves alakulásáról a zárszámadás keretében, legkésőbb a beszámolási év végét követő ötödik hónap utolsó

napjáig az Áht. 91. § (1) bekezdés szerint tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az éves beszámolóról zárszámadási határozattal dönt.

Az elemi beszámolók összeállításában és a nemzetiségi önkormányzat előterjesztéseinek készítésében a Gazdasági Iroda Pénzügyi Osztálya működik közre.

A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának alakulásáról - arra irányuló igény esetén - a Gazdasági Iroda Pénzügyi Osztályának közreműködésével elkészített beszámolóval, bármely időpontban köteles beszámolni a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének.

### **II.3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése végrehajtásával kapcsolatos és beszámolási kötelezettség előkészítésével összefüggő feladatok teljesítésének rendje**

II.3.1. A Nemzetiségi Önkormányzat önállóan dönt saját költségvetése felhasználásáról. Pénzügyi gazdálkodása végrehajtása során a Gazdasági Iroda Pénzügyi Osztályán keresztül az esedékes kifizetéseket a Nemzetiségi Önkormányzat forrásai terhére készpénz, valamint átutalás formájában teljesíti a költségvetésében meghatározott előirányzatok, illetve a Nemzetiségi Önkormányzati határozatok alapján.

II.3.2. A Gazdasági Iroda Pénzügyi Osztálya látja el a Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartási adatainak törzskönyvi nyilvántartásban szükséges esetleges módosításával, az adószám igénylésével kapcsolatos teendőket. A Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében az adószám igénylése, valamint a törzskönyvi nyilvántartásban szükséges módosítások átvezettetése, az önálló fizetési számla megnyitása megtörtént.

II.3.3. A Nemzetiségi Önkormányzat az államháztartási információs rendszerhez a Magyar Államkincstáron keresztül az alábbiak szerint kapcsolódik:

a) Információs szolgáltatással az elemi költségvetésről. A Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetéséről annak elfogadását követően a Gazdasági Iroda Pénzügyi Osztálya közreműködésével - külön meghatározott határidőre - szolgáltat adatot az államháztartás információs rendszere számára,

b) Időközi költségvetési jelentéssel. A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetése végrehajtása során lebonyolított pénzforgalmával összefüggésben a Gazdasági Iroda Pénzügyi Osztálya közreműködésével - külön meghatározott határidőre - tesz eleget az államháztartási információs rendszere felé irányuló adatszolgáltatási kötelezettségének,

c) Időközi mérlegjelentéssel, mérleg-gyorsjelentéssel. A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetése végrehajtásával összefüggésben a mérlegjelentéseket a Gazdasági Iroda Pénzügyi Osztálya közreműködésével - külön meghatározott határidőre - állítja össze, s biztosítja adatait az államháztartási információs rendszer számára, valamint

d) éves elemi beszámoló készítési kötelezettséggel.

II.3.4. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének éves végrehajtásával, gazdálkodásával összefüggésben a Pénzügyi Osztály közreműködésével - külön meghatározott határidőre - tesz eleget az államháztartási információs rendszere felé irányuló adatszolgáltatási kötelezettségének.

II.3.5. Felek megállapodnak abban, hogy a vonatkozó pénzügyi előírások betartásával a Nemzetiségi Önkormányzat a készpénz forgalmáról időszaki pénztárjelentést vezet, amit havonta - elszámolási kötelezettség mellett - lezár.

II.3.6. A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos hatáskörök:

a) A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére kötelezettségvállalásra a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult,

b) a Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történő kötelezettségvállalás esetén annak pénzügyi ellenjegyzésére a Gazdasági Iroda Vezetője vagy az általa kijelölt köztisztviselő jogosult,

c) a Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történt kötelezettségvállalások teljesítés igazolására a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa írásban meghatalmazott személy jogosult,

d) a Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történt kötelezettségvállalások érvényesítésére a Gazdasági Iroda Vezetője vagy az általa érvényesítésre írásban feljogosított, a Hivatal állományába tartozó jogszabályi feltételeknek megfelelő képesítéssel rendelkező köztisztviselő jogosult,

e) a Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történt kötelezettségvállalások utalványozására a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult.

II.3.7. A Nemzetiségi Önkormányzat - korábbi, saját hatáskörben hozott döntése alapján - gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a Nemzetiségi Önkormányzat forrásai terhére a Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számláján bonyolítja.

II.3.8. Az Önkormányzat által – anyagi lehetőségei függvényében adott támogatás folyósítása - az állami támogatás kivételével - az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat közötti pénzeszköz átadási megállapodásban foglaltak szerint történik. A támogatás elsődlegesen a Nemzetiségi Önkormányzat működési költségeinek fedezetét biztosítja.

II.3.9. A Nemzetiségi Önkormányzati választások évében a Nemzetiségi Önkormányzatok 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.

II.3.10. A Polgármesteri Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti, az adatszolgáltatás során közölt adatok valóságáért, a számviteli szabályokkal és statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Hivatal és a Nemzetiségi Önkormányzat együttesen felel.

II.3.11. A Polgármesteri Hivatal által jelen megállapodásban foglalt feladatok jogszerű ellátása érdekében a Nemzetiségi Önkormányzat a Hivatalra, valamint az Önkormányzatra és a Hivatalra együttesen irányadó, a gazdálkodással összefüggő szabályokat, szabályzatokat magára nézve kötelezőnek ismeri el.

II.3.12. Az Áht., illetve a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendeletnek a belső kontrollrendszerre előírt követelményeit a Polgármesteri Hivatal teljesíti, folyamataiba, szabályzataiba beépítve a települési nemzetiségi önkormányzatot, mivel a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a Polgármesteri Hivatal.

II.3.13. Az Áht. 70. §-ában meghatározott belső ellenőrzési feladatokat a Polgármesteri Hivatal külső szakértő megbízásával látja el. Az ellenőrzés során a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormány rendelet előírásait kell alkalmazni.

### ***III. Vegyes rendelkezések***

III.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési beszámolójához a Gazdasági Iroda Pénzügyi Osztályának munkatársa szükség esetén információt szolgáltat a Nemzetiségi Önkormányzat részére.

III.2. Felek megállapodnak abban, hogy a gyakorlatban felmerülő egyéb feladatmegvalósítások során a vonatkozó jogszabályi előírások figyelembevételével járnak el, kölcsönösen segítve egymás munkáját.

III.3. Felek megállapodnak továbbá, hogy az együttműködési megállapodást évente január 31-éig felülvizsgálják, és szükség esetén azt módosítják.

III.4. Jelen Együtműködési megállapodás az aláírása napján lép életbe. Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a Kapuvár Városi Önkormányzat és a Kapuvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat között 2015. január 26. napján létrejött 01-56-3/2015. iktatószámú együtműködési megállapodás.

III.5. Függelék: Roma Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatokat végző dolgozók

Jelen megállapodást Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták

Kapuvár, 2020. január .....

**Hámori György**  
polgármester

Kapuvár Városi Önkormányzat

**Horváth György**  
RNÖ elnök

Kapuvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat

A megállapodást a Kapuvár Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a ..../2020 (I.30) ÖKT határozattal fogadta el.

A megállapodást a Kapuvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testület a ...../2020 (.....) RNÖ határozattal fogadta el.

**Függelék:**

**Roma Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatokat végző dolgozók**

**Roma Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalására, utalványozásra, érvényesítésre, szakmai teljesítés igazolásra jogosult személyek:**

Kötelezettségvállalásra jogosult:	Horváth György
Ellenjegyzésre jogosult:	Lugosiné Kelemen Judit
Szakmai érvényesítésre jogosult:	Horváth György
Utalványozásra jogosult:	Horváth György
Érvényesítésre jogosult:	Lugosiné Kelemen Judit

**Roma Nemzetiségi Önkormányzat munkájának segítésére kijelölt dolgozók:**

**Roma Nemzetiségi Önkormányzat testületi munkájának segítése, leíró munka, meghívók postázása, jegyzőkönyvezés, ügykezelés**

Dobosiné dr. Cserpes Gyöngyi

Németh Csóka Attiláné

**Pénzügyi, számviteli feladatok:**

Lugosiné Kelemen Judit irodavezető

Németh-Csóka Andrea pénzügyi és gazdálkodási ügyintéző

Horváth Zsolt vagyongazdálkodási ügyintéző

Bugar Csilla pénztáros és pénzügyi ügyintéző