

Tisztelt Közgyűlés!

A Magyarországi Romák Országos Önkormányzatának Közgyűlése a 2024. október 3. napján tartott alakuló ülésen meghozott 8/2024. számú határozatával fogadta el a Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) módosítását.

A Közgyűlés a fentiekben nevesített ülésén a 10/2024. számú határozat első pontjában foglaltak szerint döntött Nagy Zsolt megbízott hivatalvezető 2024. október 3. napjától 2025. január 31. napjáig történő megválasztásáról.

Továbbá a Közgyűlés 2025. január 31-én 16/2025. számú határozatával elfogadta a 2024. október 3. napjától 2025. január 31. napjáig terjedő időszakra terjedő beszámolót és a 17/2025. számú határozatával döntött a határozatlan idejű hivatalvezetői kinevezésről.

Az SZMSZ IV. Fejezet 1. pontja szól a Közgyűlés szerveinek feladat- és hatásköreiről, melynek keretében az 1.5. alpont tartalmazza az Önkormányzat Hivatalára vonatkozó rendelkezéseket, továbbá az 1.5.1. alpont a Hivatalvezetőre irányadó szabályokat fogalmazza meg.

2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól a következőképpen határozza meg a feladatokat.

Az országos nemzetiségi önkormányzati hivatal feladatai

121. § Az országos nemzetiségi önkormányzati hivatal az országos nemzetiségi önkormányzat által alapított költségvetési szerv.

122. § (1) A hivatal az országos önkormányzat szerveként előkészíti és végrehajtja annak határozatait, ellátja az országos önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat.

(2) A hivatal vezetője köteles jelezni az országos önkormányzat testületének, a bizottságának és az elnöknek, ha döntéseinél jogszabálysértést észlel.

(3) Az országos nemzetiségi önkormányzat hivatalának az országos önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatai különösen:

- a) a testületi és átruházott hatáskörben meghozott tisztségviselői határozatok végrehajtása,
- b) a költségvetési szervi gazdálkodás szerinti feladatok ellátása,
- c) az e törvény szerinti ideiglenes kezelői feladatok ellátása.

Az országos nemzetiségi önkormányzati hivatal vezetője

123. § (4) A hivatalvezető

- a) vezeti az országos nemzetiségi önkormányzati hivatalt, ellátja az ehhez kapcsolódó munkáltatói jogkörbe tartozó feladatokat, a hivatal munkavállalóival közszolgálati jogviszonyt, munkajogviszonyt vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt létesít, szabályozza a hivatal belső működésének rendjét,
- b) gondoskodik a közgyűlés működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
- c) előkészíti a testületi döntéseket, tanácskozási joggal részt vesz az üléseken,
- d) jelzi, ha a testület döntése vagy döntéshozatali eljárása jogszabálysértő,
- e) évente beszámol a közgyűlésnek a hivatal tevékenységéről,
- f) a közgyűlés felé történő utólagos beszámolója mellett, az elnök megbízatása megszűnésének napjától az új elnök megválasztásának napjáig – az alapvető munkáltatói jogok gyakorlása

kivételével – kizárólag az országos nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges tárgyévi kiadási előirányzatai terhére vonatkozó kötelezettségvállalás gyakorlására jogosult.

(5) A hivatalvezető a (4) bekezdés c)–d) pontjával összefüggő feladatai körében ellátja az önkormányzati költségvetés, a zárszámadás és az önkormányzati pénzügyi beszámolók összeállításával kapcsolatos feladatokat.

Nagy Zsolt hivatalvezető – a fentiek alapján - jelen beszámolóban foglalta össze 2025. január 31. napjától 2025. 05. 27-ig között terjedő időszakra vonatkozóan a hivatalvezetéshez kapcsolódó feladatok ellátását.

- Közgyűlés megszervezése. Előterjesztések elkészítése. Jegyzőkönyv, határozati kivonatok elkészítése és feltöltése a TFÍK rendszerbe.
- Megszűnő RNÖ-k ügyintézése. Elszámolási problémák kezelése.
- Magyarországi Romák Országos Önkormányzatának SZMSZ módosításának előkészítése.
- Magyarországi Romák Országos Önkormányzatának Hivatali SZMSZ módosításának előkészítése.
- Adóságrendezési folyamatokban való aktív részvétel. Tárgyalás a BM-el. Végrehajtások felfüggesztésének kezelése.
- Adminisztrációs folyamatok menedzselése (cégkapu, TFÍK, KGR).
- Hivatali ügyrend kialakítása.
- Gazdálkodási szabályok kialakítása, betartatása.
- Önkormányzati, hivatali, intézményi szabályzatok aktualizálása.
- Iratkezelés, iktatási rendszer kialakítása. Iktató szoftver beszerzése.
- KOMA adatbázis folyamatos monitorozása és az azzal kapcsolatos folyamatok végrehajtása. Felszólítók folyamatos kiküldése.
- Erste Banknál Electra rendszerbe való törlések és bejelentések kezelése.
- Magyarországi Romák Országos Önkormányzatának 2025. évi költségvetésének az elkészítése. 2025-ös negyedéves beszámoló elkészítése.
- Magyarországi Romák Országos Önkormányzatának 2026. évi költségvetés előzetes tervének az elkészítése.
- Magyarországi Romák Országos Önkormányzatának 2024-es zárszámadásának előkészítése.
- Rendszeres részvétel a NEB üléseken.
- Magyarországi Romák Országos Önkormányzatának és Hivatalának az újjáépítésében való aktív részvétel.
- Beszerzési eljárások indítása és lezárásának előkészítése.
- Adóságrendezési folyamatok kezelése. MNV Zrt és EFOP 4.1.5 ügyben.
- BM-es visszafizetési kötelezettségek kezelése, ütemezése.
- Aktív kapcsolattartás a helyettes államtitkársággal heti rendszerességgel.
- ÁSZ által megfogalmazott intézkedések végrehajtása.

Budapest, 2025. 05. 22.

Nagy Zsolt

hivatalvezető