

# A Cigány Nemzetiségi Önkormányzat Lovászpata

## Szervezeti és Működési Szabályzatát

az alábbiakban rögzíti:

### 1. §

#### Az önkormányzat elnevezése, székhelye

(1) Az önkormányzat elnevezése:

- magyar nyelven: Cigány Nemzetiségi Önkormányzat Lovászpata

(2) Az önkormányzat székhelye: Lovászpata, Kossuth tér 2.

(3) Az önkormányzat közvetlen választás útján jött létre.

### 2. §

#### Az önkormányzat jelképei, ünnepe

1. Az önkormányzat pecsétje: kör alakú 3 cm átmérőjű pecsét, melyen a:  
*Cigány Nemzetiségi Önkormányzat Lovászpata* felirat fut körbe.

2. A cigány nemzetiségi önkormányzat ünnepnapja: cigány nemzetiségi falunap

### 3. §

#### Az önkormányzat jogállása, feladata, hatásköre

1. A Nemzetiségi önkormányzat jogi személy.

2. A helyi Nemzetiségi önkormányzat feladat- és hatáskörök a helyi Nemzetiségi önkormányzat testületét illetik meg. A helyi Nemzetiségi önkormányzat feladat- és hatáskörét az 1. sz. melléklet tartalmazza.

3. A helyi Nemzetiségi önkormányzat testülete tagjainak száma: 4 fő  
A testület névsorát az SZMSZ 2. sz. melléklete tartalmazza.

4. A helyi Nemzetiségi önkormányzatot az elnök képviseli.  
A testület hatáskörét az elnökre átruházhatja. E hatáskör gyakorlásához útmutatást adhat, a hatáskör gyakorlására vonatkozó döntését visszavonhatja.

5. A testület hatásköréből nem ruházható át:

- a) szervezeti és működési szabályzatának megalkotásáról vagy felülvizsgálatáról, módosításáról
- b) költségvetéséről, zárszámadásáról, a települési önkormányzat vagyonán belül a részére elkülönített vagyon használatáról,
- c) a helyi önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források tervezéséről és felhasználásáról,
- d) intézmény alapításáról, átvételéről, megszüntetéséről, átszervezéséről, intézmény

- vezetőjének kinevezéséről, felmentéséről,
- e) a helyi önkormányzattól vagy más Nemzetiségi önkormányzattól átvett feladattal kapcsolatos megállapodás megkötéséről,
  - f) gazdálkodó szervezet vagy más szervezet létrehozásáról, megszüntetéséről és az ezekben való részvételről,
  - g) önkormányzati társulás létrehozásáról és az ilyen társuláshoz való csatlakozásról,
  - h) érdek-képviseleti szervhez történő csatlakozásról, külföldi önkormányzattal, más szervezettel való együttműködési megállapodás megkötéséről,
  - i) elnökének, elnökhelyettesének megválasztásáról,
  - j) bizottság létrehozásáról,
  - k) a törzsvagyona körének meghatározásáról,
  - l) az ülnökök megválasztásáról,
  - m) az olyan ügyben, amely a törvény szerint az át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

#### IV.

##### A testület működése, ülései

1. A testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

Az alakuló ülést a települési önkormányzat alakuló ülésétől számított 15 napon belül össze kell hívni.

2. A testület alakuló ülését a választási bizottság elnöke hívja össze.
3. Az alakuló ülést – az elnök megválasztásáig- a korelnök vezeti.
4. a.) az alakuló ülésen a választási bizottság elnöke beszámol a helyi Nemzetiségi önkormányzati választás eredményéről,  
b.) a megválasztott képviselők a választási bizottság elnöke előtt esküt tesznek és átveszik megbízólevelüket.
5. A helyi Nemzetiségi önkormányzat tagjai közül társadalmi megbízatású elnököt és az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére elnökhelyettest választ.
6. Az elnök és az elnökhelyettes megválasztásakor titkos szavazás is tartható.
7. A Nemzetiségi önkormányzat elnökének, elnökhelyettesének megválasztásához minősített többség – a megválasztott Nemzetiségi önkormányzati testületi képviselők többségének szavazata – szükséges.
8. A helyi Nemzetiségi önkormányzat testülete évente legalább 4 ülést tart.
9. Rendkívüli ülést kell összehívni legalább 2 fő Nemzetiségi önkormányzati képviselő indítványára.
10. Az indítványt a testület elnökénél kell előterjeszteni.
11. Az elnök az indítvány benyújtásától számított 6 munkanapon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni.
12. A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés indokát és tervezett napirendjét.

13. A testületi ülést a Nemzetiségi önkormányzat elnöke az ülés helyének, napjának és kezdési időpontjának, valamint a napirendeknek és előadójuknak megjelölését tartalmazó meghívóval hívja össze. Az elnök ill. elnökhelyettes akadályoztatása esetén a korelnök hívja össze a testületet és vezeti az ülést.
14. A testületi ülés meghívóját a napirendi pontok írásos anyagaival együtt a testület ülésének napját megelőző legalább 3 nappal ki kell kézbesíteni.
15. A testület ülésére – a tagokon kívül- tanácskozási joggal meg kell hívni a körjegyzőt vagy annak megbízottját.
16. A választópolgárok – a zárt ülés kivételével- betekinhetnek a testületi előterjesztésekbe és az ülések jegyzőkönyveibe.  
A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
17. A testület évente egyszer közmeghallgatást tart. A közmeghallgatás időpontjáról, helyéről a képviselő-testület dönt. A közmeghallgatást az elnök hívja össze és vezeti.  
A közmeghallgatáson az elnök tájékoztatja a választópolgárokat a Nemzetiségi önkormányzat tevékenységéről, működéséről, pénzügyi helyzetéről, gazdálkodásáról, a jövőre vonatkozó terveiről, célkitűzéseiről, az önkormányzattal való együttműködésről.  
A közmeghallgatáson a választópolgárok közérdekű kérdést, javaslatot tehetnek fel a képviselő-testületnek.  
A közmeghallgatásról hangoshíradón és hirdetményeken tájékoztatja a választópolgárokat.

## V.

### Az ülések nyilvánossága

1. A testület ülései nyilvánosak. Az ülések időpontját hirdetményben kell közzétenni.  
A hallgatóság az ülés rendjét nem zavarhatja.
2. A testület zárt ülést tart az 2011. évi CLXXIX. törvény 91. § (2) bekezdésében felsorolt ügyekben.
3. A testület zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdekeket sértene.

## VI.

### A testület munkaterve

1. A testület éves munkatervet készít. A munkaterv tervezetét az elnök terjeszti a testület elé.
2. A munkaterv elkészítéséről és összeállításáról az elnök gondoskodik, az elnökhelyettestől, a testület tagjaitól, a települési önkormányzat polgármesterétől kért javaslatok alapján.

## VII.

### Az ülés napirendje

1. A testületi ülés napirendjére az elnök az írásbeli meghívóban tesz javaslatot.
2. A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.
3. A testület elé terjesztést tehetnek:
  - a.) az elnök,
  - b.) az elnökhelyettes,
  - c.) a képviselők.
4. A helyi Nemzetiségi önkormányzat tagjai a helyi Nemzetiségi önkormányzat ülésén az elnöktől, elnökhelyettestől a helyi Nemzetiségi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, melyre az érintett az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – köteles érdemi választ adni.
5. A helyi Nemzetiségi önkormányzat tagja kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a különvéleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

## **VIII.**

### **A testületi ülés tanácskozási rendje**

1. A testületi ülést az elnök vezeti. Akadályoztatása esetén az elnökhelyettes elnököl.
2. Határozatképtelenség esetén a testület ülését 8 munkanapon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újból össze kell hívni.
3. Az ülést az elnök nyitja meg. Az elnök feladata a testület határozatképességének megállapítása. Az ülés akkor határozatképes, ha a megválasztott képviselők több, mint fele (3 fő) jelen van.
4. Az ülés tartama alatt az egyes napirendi pontok határozathozatalánál ellenőrizni kell a határozatképességet.
5. Az elnök gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról.
6. A tárgyalt napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet.
7. A képviselőknek a napirendhez való felszólalásra az elnök adja meg a szót jelentkezésük sorrendjében.  
Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja. Az elnök az egyes előterjesztések felett külön-külön nyit vitát.  
A vita lezárását bármelyik képviselő javasolhatja, a kérdésben a testület felszólalás és vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel azonnal dönt.

## **IX.**

### **A döntéshozatal szabályai**

1. Döntést – határozatot – a Nemzetiségi képviselők szavazás útján hoznak. A döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek hozzátartozóját az ügy szemé-

lyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely képviselő javaslatára a testület dönt. A kizárt képviselő a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek minősül.

2. A javaslat elfogadásához a jelenlevő képviselők több mint felének igen szavazata szükséges. Az elnök az előterjesztésben szereplő, és a vita során elhangzott javaslatokat egyenként szavaztatja meg, úgy, hogy előbb a módosító és kiegészítő, majd nem szavazatokra, végül a tartózkodásra vonatkozó elnöki kérdésre adandó válaszként, kézfelemeléssel lehet.

*Titkos szavazás* azon esetekben tartható, amikor egyébként zárt ülés elrendelésére is lehetőség nyílna.

A testület a titkos szavazás lebonyolítására szavazatszámláló bizottságot választ, amely biztosítja a szavazás titkosságát – külön helyiség, urna - , megállapítja az eredményt, azt külön jegyzőkönyvbe foglalja, amely a testületi ülés jegyzőkönyvének melléklete.

*Név szerinti szavazást* a jelen levő képviselők több mint a fele kezdeményezheti a Nemzetiségi önkormányzat ülésén. Az elnök ekkor – névsor szerinti sorrendben – szavazásra hívja fel a jelenlevő képviselőket, akik szóban közlik, hogy igennel vagy nemmel szavaznak, ill. tartózkodnak a szavazástól. A jegyzőkönyv ekkor név szerint tartalmazza a leadott szavazatokat.

A szavazás eredményének megállapítása után az elnök – a döntés szó szerinti elmondásával- kihirdeti a határozatot.

3. A megválasztott képviselők több mint felének a szavazata (minősített többség) szükséges a az 1993. évi LXXVII. törvény 30/H (3) bekezdésében felsorolt esetekben.

4. A testület döntései: testületi határozatok.

5. A határozatokat naptári évenként kezdődően folyamatos sorszámmal, évszámmal és naptári nappal kell jelölni a következők szerint: sorszám/év.(hó, nap) számú határozat.

## X.

### A testületi ülés jegyzőkönyve

1. A testület üléséről magyar nyelven jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:
  - a.) az ülés helyét és időpontját,
  - b.) a megjelent képviselők és meghívottak nevét,
  - c.) a tárgyalt napirendi pontokat,
  - d.) napirendi pontonként az előadók, a felszólalók nevét, hozzászólásuk lényegét, a szóban előterjesztett határozati javaslatokat,
  - e.) döntésenként az „igen”, a „nem” szavazatok és a tartózkodók pontos számát,
  - f.) a határozatok szó szerinti szövegét,
  - g.) a képviselő kérésére írásos különvéleményét a jegyzőkönyvhöz csatolni kell.
2. A jegyzőkönyv elkészítéséről az elnök a körjegyzőség útján gondoskodik.  
A jegyzőkönyvet az elnök és a testület által kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.  
Az elnök a jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül megküldi a körjegyzőnek, aki azt 5 napon belül megküldi a megyei közigazgatási hivatalnak.
3. A jegyzőkönyv tárolásáról és hozzáférhetőségéről a körjegyző gondoskodik.

## **11. §**

### **A testület tagjai**

#### **A képviselők jogállása**

1. A képviselők jogait és kötelezettségeit az 2011. évi CLXXIX. törvény 101 § határozza meg.
2. A képviselő:
  - a.) részt vehet a testületi döntésének előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében,
  - b.) megbízás alapján képviseli a testületet,
  - c.) a helyi Nemzetiségi önkormányzat képviselőjét, a helyi Nemzetiségi önkormányzat munkájában való részvételhez szükséges időtartamra fel kell menteni a munkavégzés alól.
3. A képviselő köteles:
  - a.) részt venni a testület munkájában,
  - b.) felkérés alapján segíteni a testületi ülések előkészítését,
  - c.) bejelenteni az elnöknek, ha a testület ülésén való részvételen vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van.
4. A Nemzetiségi önkormányzat testülete tagjai részére a települési önkormányzat rendeletében megállapított keretek között költségterítést, juttatást, illetve tiszteletdíjat állapíthat meg.

## **12. §**

### **A Nemzetiségi önkormányzat kapcsolatai**

1. Az önkormányzat kapcsolatot tart:
  - a.) Magyarországon
    - a települési önkormányzattal,
    - a cigány kisebbség országos és regionális szervezeteivel,
    - a megyei önkormányzattal,
    - társadalmi szervezetekkel és alapítványokkal.
  - b.) egyéb civil és társadalmi szervezetekkel.
2. A Nemzetiségi önkormányzat és a települési önkormányzat közötti kapcsolattartást az elnök látja el, valamennyi Nemzetiségi önkormányzati képviselő a települési önkormányzat képviselő-testületi ülésén határozathozatali (szavazati) jogosultsággal részt vesz.
3. A települési önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat között megkötött együttműködési megállapodás szerint:
  - a) a települési önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább 16 órában az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiséget biztosít, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és

fenntartási költségeket viseli. A nemzetiségi önkormányzat testületi ülések megtartására, ügyfélfogadásra a lovászpatonai Községháza nagytermét ügyfélfogadási időben használhatja.

b) Közcélú rendezvények- közmeghallgatás, lakossági fórum, közösségi nap - megtartása érdekében a nemzetiségi önkormányzat igényelheti, hogy a helyi önkormányzat bocsásson a rendelkezésére e célra alkalmas helyiséget.

c) a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához szükséges tárgyi és személyi feltételeket biztosítása;

d) a testületi ülések előkészítése (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);

e) a testületi döntések előkészítése, a testületi döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat ellátása.

### **13. §**

#### **Az elnök, elnökhelyettes**

3. A testület tagjai sorából társadalmi megbízatású elnököt választ.

4. Az elnöknek a testület működésével összefüggő feladatai:

- a.) segíti a képviselők munkáját,
- b.) összehívja és vezeti a testület üléseit,
- c.) képviseli az önkormányzatot,
- d.) a testületi ülésről jegyzőkönyvet készített, azt a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja, és 15 napon belül megküldi a körjegyzőnek,
- e.) kapcsolatot tart a települési önkormányzat polgármesterével, körjegyzővel.
- f.) szervezi az önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételekről, gondoskodik a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, a polgármesteri hivatal közreműködésének igényléséről, az államigazgatási szervekkel és a civil szerveződésekkel való kapcsolattartásról,
- g.) dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben.

5. A Nemzetiségi önkormányzat testülete az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére elnökhelyettest választ.

6. Az elnökhelyettes, az elnök akadályoztatása esetén az elnök jogkörét gyakorolja.

### **14. §**

#### **Az önkormányzat költségvetése, vagyona**

1. A testület saját hatáskörében – a települési önkormányzat rendeletében foglalt keretek között – határozza meg:

- a.) a Nemzetiségi törvényben szabályozottak szerint, a települési önkormányzat vagyonán belül részére elkülönített vagyon használatát,
- b.) költségvetését, zárszámadását, a települési önkormányzat által rendelkezésre bocsátott források felhasználását.

2. A helyi Nemzetiségi önkormányzat kezdeményezésére jogszabályban meghatározott feladatai ellátásához a települési önkormányzat képviselő-testülete köteles a helyi Nemzetiségi önkormányzat használatába adandó vagyont – vagyontárgyak és pénzeszközök pontos megjelölésével – meghatározni.
3. A helyi Nemzetiségi önkormányzat kezdeményezésére a települési önkormányzat képviselő-testülete köteles a Nek. tv. 27. § (1) bek. alapján megalkotandó rendeletet a kezdeményezéstől számított kilencven napon belül elfogadni.
4. A testület évente köteles a Nemzetiségi önkormányzat költségvetését határozattal megállapítani. A költségvetés tervezetének elkészítéséről a körjegyzőség ebben való közreműködéséről és a tervezetnek a testület elé terjesztéséről az elnök gondoskodik.
5. Az önkormányzat működésének pénzügyi feltételeit az alábbi forrásokból biztosítja:
  - a.) az állam költségvetési hozzájárulása,
  - b.) a helyi önkormányzat hozzájárulása,
  - c.) saját bevételek,
  - d.) támogatások,
  - e.) vagyonának hozadéka,
  - f.) adományok,
  - g.) átvett pénzeszközök.
6. A Nemzetiségi önkormányzat tulajdonát képezi az ingatlan és ingó vagyon, amelyet jogi személyek, magánszemélyek és természetes személyek bármilyen jogcímen tulajdonába adtak.
7. A Nemzetiségi önkormányzat olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben a felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulás mértékét.
8. A Nemzetiségi önkormányzatot megillető tulajdonosi jogok gyakorlása kizárólag a testület hatáskörébe tartozik.
11. Bevételekiesés vagy –növekedés esetén a z önkormányzatnak módosítani kell az költségvetésről szóló határozatát.
12. Pénzügyi és elszámolási kérdésekben a Kormány 376/2007. (XII. 23.) rendelete az irányadó.

## 15. §

### Záró rendelkezések

(1) A szabályzat a kihirdetése napján lép hatályba. Azzal egyidejűleg hatályát veszti a Lovászpatonai Cigány Nemzetiségi Önkormányzat többször módosított 13/1999. (IX. 14.) határozatával jóváhagyott szabályzata.

(2) A szabályzat mellékletei:<sup>1</sup>

1. sz. melléklet: A helyi Nemzetiségi önkormányzat feladat- és hatásköre

---

<sup>1</sup> módosította a 13/2009. (XI. 18.) CKÖ határozat

2. sz. melléklet: A testület névsora

3. sz. melléklet: Lovászipatona Község Cigány Nemzetiségi Önkormányzata szakfeladatai  
(az államháztartási szakfeladatok rendje szerint)”

Lovászipatona, 2007. december 27.

Orsós Tamás  
elnök

Meiczinger Péter  
elnökhelyettes

A LOVÁSZPATONAI CIGÁNY NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT  
FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

- a) A Lovászpatonán élő cigány (roma) származású magyarok felkutatása és a velük való kapcsolattartás.
- b) Részt vállal a cigány (roma) nép történelmi eseményeinek feldolgozásában és publikálásában.
- c) Részt vállal a magyarországi cigány (roma) kulturális értékek felkutatásában, azok megőrzésében és ápolásában,
- d) Cigány (roma) kulturális és művészeti rendezvényeket szervez, illetve azok szervezésében részt vállal.
- e) Részt vállal a más országokban élő cigányokkal (romákkal) való kapcsolatok kiépítésében és fenntartásában.
- f) Részt vállal a cigány (roma) származású művészek, művészeti együttesek érdi és magyarországi fellépésének megszervezésében.
- g) Részt vállal a cigány nyelv oktatásának megszervezésében.
- h) A Nek tv. előírásai értelmében a helyi kisebbség helyzetét érintő bármely kérdésben a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező közigazgatási szervnél eljár.
- i) A Nek tv. előírása szerint a helyi kisebbséget érintő nyelvhasználat kérdésében az egyetértési jogot gyakorolja.
- j) Feladatai ellátása érdekében együttműködik a települési önkormányzattal, a területi és országos önkormányzattal, más települési cigány Nemzetiségi önkormányzatokkal, valamint civil szervezetekkel.

A LOVÁSZPATONAI CIGÁNY ÖNKORMÁNYZAT  
KÉPVISELŐINEK NÉVSORA

ELNÖK:	Orsós Tamás
ELNÖKHELYETTES:	Meiczinger Péter
KÉPVISELŐK:	Meiczinger Károly
	Pádár Sándor
	Orsós Antal

**Lováspatona Község Cigány Nemzetiségi Önkormányzata szakfeladatai (az államháztartási szakfeladatok rendje szerint)**

**841127-1 Települési Nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége**

*Itt kell megtervezni és elszámolni:*

– a helyi Nemzetiségi önkormányzatoknak a jogszabályi kereteken belül meghozott testületi határozatok alapján, a kisebbségek érdekeinek védelme és képviselése érdekében végzett igazgatási tevékenységével kapcsolatos bevételeket és kiadásokat.

**890301-1 Civil szervezetek működési támogatása**

*Itt kell megtervezni és elszámolni:*

– a társadalmi szervezetek és alapítványok működésének támogatásával összefüggő bevételeket és kiadásokat.

*Nem itt kell megtervezni és elszámolni:*

– társadalmi szervezetek, alapítványok részére meghatározott (köz)feladat ellátása érdekében nyújtott normatív, pályázati vagy egyedi támogatásokat (megfelelő szakmai feladat szerinti szakfeladatra kell elszámolni),

– a civil szervezetek programjainak támogatását (890302).

*Mutatószámok:*

– Feladatmutató: a benyújtott és befogadott pályázatok száma, igényelt támogatási összeg,

– Teljesítménymutató: a támogatásban részesülő szervezetek száma, egy szervezetre eső működési támogatás átlagos összege.

**890302-1 Civil szervezetek program- és egyéb támogatása**

*Itt kell megtervezni és elszámolni:*

– a civil szervezeteknek programok megvalósítására nyújtott és egyéb, nem működési célú támogatásokkal kapcsolatos bevételeket és kiadásokat.

*Nem itt kell megtervezni és elszámolni:*

– társadalmi szervezetek, alapítványok részére meghatározott (köz)feladat ellátása érdekében nyújtott normatív, pályázati vagy egyedi támogatásokat (megfelelő szakmai feladat szerinti szakfeladatra kell elszámolni).

*Mutatószámok:*

– Feladatmutató: a benyújtott és befogadott pályázatok száma, igényelt támogatási összeg,

– Teljesítménymutató: a támogatásban részesülő szervezetek száma, egy programra eső támogatás átlagos összege.

**841169-1 M.n.s. egyéb kiegészítő szolgáltatások**

*Itt kell megtervezni és elszámolni:*

– a m.n.s. egyéb közigazgatási kiegészítő szolgáltatásokkal kapcsolatos bevételeket és kiadásokat.”

<sup>2</sup>beiktatta a 13/2009. (XI. 18.) CKÖ határozat