

Öcsöd Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Képviselő-testületének
2025. év január hó 15. napján megtartott üléséről készült

TÁRGYMUTATÓ
HATÁROZATOK MUTATÓJA

HATÁROZAT	
1/2025. (I.15.) számú nemzetiségi határozat	Jegyzőkönyv-hitelesítő kijelöléséről
2/2025. (I.15.) számú nemzetiségi határozat	A napirendről
3/2025. (I.15.) számú nemzetiségi határozat	A Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi munkatervének elfogadásáról
4/2025. (I.15.) számú nemzetiségi határozat	Öcsöd Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzat 59/2019.(XII.3.) számú határozat a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési szabályzatához

Öcsöd Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének
2025. január 15. napján megtartott soros ülésének

J e g y z ő k ö n y v e

Jelen vannak: Kolompár Henriett elnök,
Farkas László Győző elnök helyettes,
Farkas Gábor nemzetiségi képviselő

Dr. Kerekes Etelka jegyző

Kissné Csontos Petra jegyzőkönyvvezető

Bejelentéssel távol van: Zámbó Mária, Rostás Krisztofer nemzetiségi képviselők

Meghívottak:

Molnár András polgármester

Szilágyi Imre alpolgármester

Gál Imréné önkormányzati képviselő

Budai Róbert önkormányzati képviselő

D. Kis Zsolt Sándor önkormányzati képviselő

Kis Ferenc önkormányzati képviselő

Légrádi Lajos önkormányzati képviselő

Kolompár Henriett elnök: Megállapítja, hogy a megválasztott testületi tagok közül megjelent 3 fő, így az ülés határozatképes.

A nemzetiségek jogairól szóló törvény úgy rendelkezik, hogy a nemzetiségi önkormányzat ülésének jegyzőkönyvét az elnök és a testület által kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.

Javasolta jegyzőkönyv-hitelesítőnek kijelölni Farkas László Győző elnökhelyettest. Aki ezzel egyetért, az kézfelnyújtással szavazzon.

A Képviselő-testület egyhangúan /3 fő/ egyetért a javaslattal és az alábbi határozatot hozza:

1/2025. (I.15.) számú nemzetiségi határozat
Jegyzőkönyv-hitelesítő kijelöléséről

Öcsöd Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta és egyetért, hogy Farkas László Győző legyen a jegyzőkönyv-hitelesítő.

Felelős: Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke
Határidő: azonnal.

Kolompár Henriett korelnök: Ismertette a napirendet.

Aki elfogadja a napirendet, az kézfelemeléssel jelezze.

A Képviselő-testület egyhangúan /3 fő/ egyetért a javaslattal és az alábbi napirendet tárgyalja meg:

2/2025. (I.15.) számú nemzetiségi határozat

A napirendről

1. Javaslat a 2025. évi munkaterv elfogadására
Előadó: Kolompár Henriett korelnök
2. Szervezeti és Működési Szabályzat módosításáról
Előadó: Kolompár Henriett korelnök

Erről értesül: Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete

A napirend 1. pontja: Javaslat a 2025. évi munkaterv elfogadására

A napirend tárgyalása írásbeli előterjesztés alapján történik.

Kolompár Henriett elnök: Az anyagot írásban kiadtuk, van-e valakinek kérdése, véleménye, javaslata?

Kérdés, vélemény, javaslat nem volt.

Kolompár Henriett elnök: Kérte, hogy aki egyetért a 2025. évi munkaterv elfogadásával, az kézfelnyújtással szavazzon.

A Képviselő-testület egyhangúan /3 fő/ szavazattal elfogadja a javaslatot és az alábbi határozatot hozza:

3/2025. (I.15.) számú nemzetiségi határozat

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi munkatervének elfogadásáról

Öcsöd Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a 2025. évi munkatervet és azt a mellékletben foglaltak szerint elfogadja.

Erről: Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
- értesül.

A napirend 2. pontja: Szervezeti és Működési Szabályzat módosításáról

A napirend tárgyalása írásbeli előterjesztés alapján történik.

Kolompár Henriett elnök: Az anyagot írásban kiadtuk van-e esetleg valakinek kérdése, véleménye, javaslata?

Kérdés, vélemény, javaslat nem volt.

Kolompár Henriett elnök: Kérte, hogy aki egyetért azzal, hogy Kolompár Henriett legyen a nemzetiségi önkormányzat elnöke, az kézfelnyújtással szavazzon.

A Képviselő-testület egyhangúan /3 fő/ szavazattal elfogadja a javaslatot és az alábbi határozatot hozza:

4/2025. (I.15.) számú nemzetiségi határozat

Öcsöd Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzat 59/2019 (XII.3.) számú határozat a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési szabályzatához

1. Az SZMSZ V. fejezetének 3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„A gazdasági szervezettel nem rendelkező nemzetiségi önkormányzat gazdálkodási feladatait az Öcsödi Polgármesteri Hivatal látja el. A gazdálkodási feladatok konkrét meghatározását a közigazgatási szerződés (továbbiakban: megállapodás) tartalmazza.”

2. Az SZMSZ 1. számú függeléke törlésre kerül.

3. Az SZMSZ 2. számú függeléke helyébe az 1. számú függelék lép.

Felelős: jegyző

Határidő: 2025. január 31.

Erről értesül:

- Öcsöd Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzata elnök,
- Öcsödi Polgármesteri Hivatal pénzügy,
- Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat polgármester

Kolompár Henriett elnök az ülést 16 óra 15 perckor bezárja.

Kolompár Henriett

Kolompár Henriett
elnök



Farkas Győző

Farkas László Győző
jegyzőkönyv hitelesítő

Öcsöd Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzata

2025. évi

Munkaterv

2025. január

Napirend: 1./ Javaslat a 2025. évi munkaterv elfogadására

Előadó: Kolompár Henriett elnök

2025. február

Napirend: 1./ Javaslat a 2025. évi munkaterv elfogadására

Előadó: Kolompár Henriett elnök

2./ Öcsöd Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi költségvetésének elfogadása

Előadó: Kolompár Henriett elnök

3./ Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat 2025. évi költségvetésének véleményezése I. forduló

Előadó: Kolompár Henriett elnök

2025. április

Napirend: 1./ Beszámoló az Öcsöd Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi költségvetésének teljesítéséről

Előadó: Kolompár Henriett elnök

2./ Öcsöd Nagyközség Önkormányzat 2024. évi költségvetés végrehajtásának véleményezése

Előadó: Kolompár Henriett elnök

2025. szeptember/közmeghallgatás

2025. december

Napirend: 1./Tájékoztató a 2025. évben végzett munkáról

Előadó: Kolompár Henriett elnök

Határozati javaslat:

.../2025. (.....) számú nemzetiségi határozat

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi munkatervének elfogadásáról

Öcsöd Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a 2025. évi munkatervet és azt a mellékletben foglaltak szerint elfogadja.

Erről: Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
- értesül.

Öcsöd, 2025. január 9.



Kolompár Henriett
Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

Öcsöd Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzata

Öcsöd Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzatának (továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 88. § (1) bekezdése és a 113. § a) pontja alapján Szervezeti és Működési Szabályzatát (továbbiakban: SZMSZ) az alábbiak szerint határozza meg:

I. fejezet

Általános rendelkezések

1. A nemzetiségi önkormányzat hivatalos megnevezése:

Öcsöd Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzata

Székhelye: 5451 Öcsöd, Kossuth tér 1.

Működési területe: Öcsöd nagyközség közigazgatási területe

2. A nemzetiségi önkormányzat hivatalos bélyegzőjén Magyarország hivatalos címerét kell használni.

A nemzetiségi önkormányzat pecsétje: Köralakú, benne körfelirat „Roma Nemzetiségi Önkormányzat” – Jász- Nagykun- Szolnok Megye – Öcsöd – középen Magyarország címere

3. A nemzetiségi önkormányzat hivatalos bélyegzőjét a nemzetiségi önkormányzat képviselőjében eljáró használhatja jogkörében eljárva.

II. Fejezet

A nemzetiségi önkormányzat működése

1. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

2. Az alakuló ülést a Helyi Választási Bizottság elnöke hívja össze. Az alakuló ülést a legidősebb testületi tag, mint korelnök vezeti. A testületi tagok az alakuló ülésen, a megbízólevél átadását követően esküt tesznek.

3. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete alakuló ülésének kötelező napirendi pontja:

- a) a Helyi Választási Bizottság elnökének beszámolója a választás eredményéről,
- b) a képviselők eskütétele,
- c) az elnök megválasztása, eskütétele
- d) az elnökhelyettes megválasztása, eskütétele
- e) tájékoztatás az önkormányzati képviselő jogairól.

4. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete szükség szerint, de évente legalább négy alkalommal **rendes** ülést tart.

5. Az elnök indokolt esetben **rendkívüli** ülést is összehívhat. Az elnök a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete ülését köteles összehívni az Nektv. 89.§-ában foglalt esetekben.

6. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete évente egy alkalommal - legalább 5 nappal előtte meghirdetett időpontban - **közmeghallgatást** tart. A meghirdetésről az elnök gondoskodik.

A közmeghallgatás a roma nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének ülése. A közmeghallgatási napirendet a helyben szokásos módon kell közzétenni. A közmeghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni és azokat jelen szervezeti és működési szabályzatban rögzítettek szerint az állampolgárok számára hozzáférhetővé kell tenni.

1. A képviselő jogállása, személyes érintettség

1. A nemzetiségi önkormányzati képviselő képviseli a választóinak érdekeit, részt vehet a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében. Az önkormányzati képviselők jogaira és kötelezettségeire a Njtv-ben foglaltak az irányadók.

2. A nemzetiségi önkormányzati képviselő köteles:

- a) tevékenyen részt venni a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete munkájában,
- b) olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára,
- c) felkérés alapján részt venni a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban,
- d) írásban vagy szóban bejelenteni, ha a képviselő-testület vagy a bizottságának ülésén vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van,
- e) köteles személyes érintettségét bejelenteni a döntéshozatalnál.

3. A nemzetiségi önkormányzati képviselő köteles a napirendi pont tárgyalása kezdetén - közeli hozzátartozójára is kiterjedően - bejelenteni személyes érintettségét. A személyesen érintett képviselő - érintettségének jelzése mellett - bejelentheti, hogy az adott döntéshozatalban nem kíván részt venni.

2. Az ülések tervezése, előkészítése

1. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete éves munkaterv alapján működik, amelyet az év első ülésén a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a testület elé.

2. A munkaterv tartalmazza:

- a) a testületi ülések tervezett időpontjait, napirendjeit,
- b) a napirendi pontok előadóit,
- c) azokat a napirendeket, amelyek előkészítésekor közmeghallgatást kell tartani.

3. A munkaterv előkészítéséről a nemzetiségi önkormányzat elnöke gondoskodik.

3. Előterjesztések

1. Előterjesztésnek minősül, ha az adott kérdésben a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete döntése szükséges, illetve a határozattervezet, beszámoló és a tájékoztató.

2. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete ülésére az előterjesztés készülhet írásban és lehet szóbeli is.

3. Kizárólag írásban készülhet előterjesztés:

- a) költségvetés és zárszámadás,
- b) intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése,

4. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé kerülő előterjesztés egyrészt az előzmények ismertetéséből, a döntéshez szükséges információk megadásából, másrészt a döntési javaslatból áll. Az előterjesztésnek alkalmasnak kell lennie a tárgykör valósághű bemutatására, megfelelő következtetések levonására.

4. A képviselő-testület ülésének összehívása, vezetése

1. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete ülését az elnök hívja össze és vezeti, akadályoztatása esetén e hatáskörét az elnökhelyettes gyakorolja. Az elnöki és az elnökhelyettesi tisztségek egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén az ülést a legidősebb testületi tag (korelnök) hívja össze.

2. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete ülését - főszabályként- a nemzetiségi önkormányzat székhelyére kell összehívni. Amennyiben a tárgyalandó napirend, vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülését a székhelyén kívül máshová is össze lehet hívni.

3. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete ülésének összehívására meghívót kell kiadni, amely tartalmazza az ülés időpontját, helyét, a javasolt napirendeket, a napirendek előadóit és az elnök aláírását.

4. A meghívóhoz mellékelni kell az írásos előterjesztéseket. A meghívót és az írásos előterjesztéseket a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete ülése előtt 5 nappal korábban kell megküldeni a nemzetiségi önkormányzati képviselőknek és a meghívottaknak.

5. A meghívót az alábbi személyeknek kell megküldeni:

- a) a helyi önkormányzati képviselőknek és a polgármesternek,
- b) a jegyzőnek,
- c) azoknak a társadalmi szervezeteknek a vezetőinek, amelyekkel a nemzetiségi önkormányzat megállapodást kötött,
- d) az önkormányzati intézmények vezetőinek,
- e) Roma Nemzeti Összefogás képviselőinek.

6. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete rendkívüli ülésének összehívása a rendes ülésekhez hasonlóan írásos meghívóval és a vonatkozó mellékletek csatolásával történik.

7. Az elnök soron kívüli esetben a képviselő-testület ülését az ülést megelőző napon, de legkésőbb az ülés napján is összehívhatja. Ennek okáról az elnök a nemzetiségi önkormányzati képviselőket tájékoztatja.

8. A soron kívüli ülés összehívása írásban, telefonon vagy elektronikus úton is történhet. A soron kívüli testületi ülésre meg kell hívni a nemzetiségi önkormányzati képviselőket, a jegyzőt és a napirend tárgyában érintett személyt, vagy szervezet képviselőjét.

9. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi üléséről a lakosságot a helyben szokásos módon tájékoztatni kell. A tájékoztatás formái:

- a) a meghívó kifüggesztése az önkormányzat hirdetőtáblájára,
- b) meghívó és az írásos előterjesztések elhelyezése a Polgármesteri Hivatalban és a Nagyközségi Könyvtárban.

10. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi ülésének vezetése során ellátandó feladatok:

- a) a képviselő-testület határozatképességének megállapítása,
- b) javaslat a jegyzőkönyv-hitelesítő személyére,
- c) az ülés megnyitása,

- d) a napirend előterjesztése, elfogadtatása,
- e) az ülés jellegének (nyílt, zárt) megítélése, a zárt ülés tényének bejelentése,
- f) napirendenként:
 - fa) a vita levezetése, ezen belül kérdésekre, hozzászólásokra, kiegészítésekre a szó megadása,
 - fb) a vita összefoglalása,
 - fc) az indítványok szavazásra bocsátása,
 - fd) a határozati javaslatok, rendelet-tervezetek szavaztatása,
 - fe) a szavazás eredményének megállapítása pontosan, számszerűen,
 - ff) a napirend tárgyában hozott döntés vagy döntések kihirdetése,
- g) a rend fenntartása,
- h) időszerű kérdésekről tájékoztatás,
- i) beszámolás a két ülés közötti eseményekről,
- j) érdeklődők számára szólási jog biztosítása,
- k) az ülés bezárása.

11. A nemzetiségi önkormányzat elnöke az ülés megnyitásakor számszerűen megállapítja a határozatképességet. Határozatképtelenség esetén a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete ülését nyolc napon belül összehívja. Javaslatot tesz a jegyzőkönyv-hitelesítő személyére.

12. Az ülés megnyitása után a napirendek elfogadásáról a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül dönt.

13. Napirendi javaslatot a napirend elfogadásáig bármely nemzetiségi önkormányzati képviselő előterjeszthet. A javaslat elfogadása esetén a napirendre tűzés időpontjáról a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

14. A napirendek tárgyalása előtt a nemzetiségi önkormányzati képviselők előterjeszthetnek interpellációt.

15. Az interpellációk elhangzása után az elnök az előterjesztések felett vitát nyit. Az előadó az írásos előterjesztést szóban kiegészítheti. Az előadóhoz a nemzetiségi önkormányzati képviselők, a tanácskozási joggal rendelkezők kérdést intézhetnek, amelyre a vita előtt kell választ adni.

16. A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának korlátozására bármely önkormányzati képviselő javaslatot tehet. A javaslatról a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete vita nélkül határoz.

17. Az előterjesztő a javaslatot, illetve a nemzetiségi önkormányzati képviselő a módosító javaslatát a vita lezárásáig megváltoztathatja és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.

18. A vita lezárása után a napirend előadója válaszolhat a hozzászólásokra. Az elnök a megjelenteznek a napirendi vita végén, vagy az egyéb kérdések keretében a szólási jogot megadja. A szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, amennyiben bármely javaslat törvényességét érintően észrevételt kíván tenni.

19. Az elnök a módosító javaslatokat és az előterjesztést egyenként bocsátja szavazásra. Előbb a vitában elhangzott módosító, kiegészítő indítványokról, majd az előterjesztésről dönt a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete.

20. Az elnök a személyét érintő ügyekben a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi ülésének vezetését átadja az elnökhelyettesnek.

21. A napirendek tárgyalása után az elnök tájékoztatást ad az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről.

22. A napirendek megtárgyalása után kerül sor az interpellációk megválaszolására.

5. Interpelláció, kérdés

1. Az interpelláció olyan felszólalás, melynek tárgya szoros kapcsolatban kell, hogy álljon az önkormányzat hatáskörének ellátásával. Az interpelláció csak a testületi ülésen ismertethető. A napirendek megtárgyalása után kerül sor az interpellációk megválaszolására.

2. Az interpellációra szóban vagy írásban adott válasz elfogadásáról az interpelláló önkormányzati képviselő nyilatkozik. A válasz elfogadásáról a képviselő-testület dönt.

3. Amennyiben a képviselő-testület az interpellációra adott választ nem fogadja el, vizsgálatot rendelhet el, amellyel megbízhatja az elnököt, illetve külön bizottságot hozhat létre. A vizsgálatban az interpelláló nemzetiségi önkormányzati képviselő is részt vehet.

4. Az interpellációra írásban adott választ a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete következő ülésén ismertetni kell.

5. A kérdés az önkormányzat hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás.

6. A tanácskozás rendjének fenntartása

1. A tanácskozás rendjének fenntartása az elnök feladata, ennek keretében az alábbi jogosítványokkal rendelkezik:

a) figyelmezteti azt a hozzászólót, akinek a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a megfogalmazása,

b) rendre utasíthatja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,

c) figyelmezteti azt az ülésen jelenlévő állampolgárt, aki a tanácskozás rendjét magatartásával zavarja,

d) A tanácskozás rendjének a megjelent érdeklődők részéről történő megzavarása esetén az elnök rendre utasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására is kötelezheti.

e) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki a hozzászólásában a napirendtől eltér.

2. A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok részéről a tanácskozás rendjének megzavarása esetén az elnök rendre utasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására is kötelezheti.

3. Az elnöknek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet. Amennyiben a figyelmeztetés, rendreutasítás eredménytelen az elnök megvonja a szót.

III. Döntéshozatali eljárás

1. A képviselő-testület létszáma, határozatképesség

1. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete 5 tagú, tagjainak névsorát és lakcím adatait az SZMSZ 1. számú függeléke tartalmazza.
2. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete határozatképes, ha az ülésen az önkormányzati képviselők több mint a fele (legalább 3 fő) jelen van. A határozatképességet folyamatosan figyelemmel kell kísérni.
3. Ha az 1. pontban megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen üléstől számított 3 napon belül, ugyanazon napirendek tárgyalására, a határozatképtelen ülés időpontjától számított 8 napon belüli időpontra a képviselő-testület ülését újra össze kell hívni.
4. A képviselő-testület határozatait általában egyszerű szótöbbséggel hozza. A javaslat elfogadásához a jelenlévő önkormányzati képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.
5. Minősített többséget igénylő javaslat esetén az önkormányzati képviselők több mint a felének (legalább 3 fő) igen szavazata szükséges.

2. A szavazás módja

1. A képviselő-testület döntéseit nyílt szavazással hozza. A szavazás kézfelemeléssel történik.
2. A képviselő-testület titkos szavazást tarthat a Njtv. által meghatározott esetben, valamint mindazokban az ügyekben, amelyben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat. Titkos szavazás elrendeléséről a képviselő-testület vita nélkül dönt.
3. Titkos szavazás lebonyolítását 2 fős szavazatszámoló bizottság végzi. A szavazatszámoló bizottság tagjait a képviselő-testület vita nélkül választja meg.
4. A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, arra kijelölt helyiség és urna igénybevételével történik. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:
 - a) a szavazás helyét, idejét,
 - b) a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
 - c) a szavazás során felmerült körülményeket és az eredményt.
5. A nyílt szavazás a külön jogszabályokban foglaltakon túl is lehet névszerinti. Név szerinti szavazás elrendelését kezdeményezheti a jelenlévő nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint a fele. A névszerinti szavazásról a képviselő-testület vita nélkül határoz.
6. Névszerinti szavazáskor a jegyző betűrendi sorrendben felolvassa a nemzetiségi önkormányzati képviselők nevét, a nemzetiségi önkormányzati képviselők pedig a nevük felolvasásakor "igen"-nel, vagy "nem"-mel, vagy "tartózkodás"-sal szavaznak. Ennek tényét a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

3. Önkormányzati határozatok

1. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete határozatait külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos növekvő arab sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:

.....szám/.....év (.....hó.....nap) számú nemzetiségi határozat

2. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete számozott határozata tartalmazza a képviselő-testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős személy megnevezését.

3. A nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról, költségvetéséről és éves költségvetési beszámolójáról szóló határozatot meg kell küldeni a nemzetiségi önkormányzati képviselőknek, a polgármesteri hivatalban és a nagyközségi könyvtárban el kell helyezni és ennek tényét a helyben szokásos módon – hirdetőtáblákon – közzé kell tenni.

4. A képviselő-testület jegyzőkönyve

1. A képviselő-testület üléséről 2 példányban jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik. Ebből:

- a) egy példány az irattárban kerül elhelyezésre,
- b) egy példányt hozzáférhetővé kell tenni az önkormányzati képviselők és az érdeklődő állampolgárok számára.

2. A jegyzőkönyv az Nektv. 95.§ (2) bekezdésében foglaltakon túl tartalmazza:

- a) az ülés jellegét (alakuló, rendes, rendkívüli, közmeghallgatás),
- b) az ülés módját (nyilvános, zárt),
- c) a távol maradt települési képviselők nevét,
- d) az érdeklődők számát,
- e) a határozathozatal módját,
- f) az elnök esetleges intézkedéseit,
- g) az elhangzott interpellációkat, kérdéseket, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat,
- h) az ülés bezárásának időpontját.

3. A képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvhöz mellékelni kell:

- a) a meghívót,
- b) a jelenléti ívet,
- c) az írásos előterjesztéseket,
- d) a költségvetésről, a zárszámadásról szóló és a szervezet és működés rendjét tartalmazó határozatot,
- e) a nemzetiségi önkormányzati képviselő kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását.

4. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete ülésének jegyzőkönyveit – a zárt ülésekről készült jegyzőkönyvek kivételével – a Polgármesteri Hivatalban és Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat honlapján – www.ocsod.hu - a választópolgárok megtekinthetik.

IV. Fejezet

A nemzetiségi önkormányzat szervezete

1. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete feladatai ellátására ideiglenes bizottságot hozhat létre.

2. A nemzetiségi önkormányzati képviselők vagyonnyilatkozatának nyilvántartását és kezelését Kolompár István és Kovács Erika nemzetiségi önkormányzati képviselők látják el.

3. A nemzetiségi önkormányzat elnöke megbízatását társadalmi megbízatásban látja el. Az elnök általános feladata:

- a) biztosítja a nemzetiségi önkormányzat működését, tevékenységének széleskörű nyilvánosságát,
 - b) segíti a nemzetiségi önkormányzati képviselők munkáját, együttműködik a társadalmi szervezetekkel,
 - c) ha a képviselő-testület döntését a nemzetiségi önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását,
 - d) rendszeres kapcsolatot tart a jegyzővel a polgármesteri hivatal nemzetiségi önkormányzat munkáját segítő tevékenysége tekintetében.
4. A testület egy társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ. A nemzetiségi önkormányzat elnökhelyettese segíti az elnök munkáját, akadályoztatása esetén az elnök jogai és kötelezettsége tekintetében ellátja helyettesítését.

V. Az önkormányzat vagyona és gazdálkodása

1. Az önkormányzat évente meghatározza a költségvetését.
2. A költségvetési és zárszámadási határozatot köteles minden évben megtárgyalni.
3. A gazdasági szervezettel nem rendelkező nemzetiségi önkormányzat gazdálkodási feladatait az Öcsödi Polgármesteri Hivatal látja el. A gazdálkodási feladatok konkrét meghatározását a **közigazgatási szerződés (továbbiakban: megállapodás)** tartalmazza.
4. Az önkormányzat gazdálkodására egyebekben az Nektv-ben foglaltak az irányadók.

VI. fejezet

1. Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat és Öcsöd Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzata között létrejött megállapodás szerinti működési feltételek

1. Öcsöd Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzata a kisebbségi jogok biztosítása, a kisebbség történelmi hagyományai fejlesztése, tárgyi és szellemi kultúrájuk megőrzése és gyarapítása érdekében együttműködik Öcsöd Nagyközségi Önkormányzattal.
2. A helyi nemzetiségi önkormányzat részére igény szerint ingyenesen biztosított a tanácskozóterem, a képviselő-testületi ülések és hivatalos fórumok megtartására, a különböző programok helyszínéül a Művelődési Ház helyiségei a program nagyságának megfelelő teremmel.
3. Az Öcsödi Polgármesteri Hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja 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 nemzetiségi önkormányzat részére – székhelyén Öcsöd, Kossuth tér 1. - 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, a testületi ülések jegyzőkönyveinek 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 a fentiekben meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználati költségeinek kivételével.

4. Az Öcsödi Polgármesteri Hivatal szakmai segítséget nyújt, továbbá biztosítja a nemzetiségi önkormányzat kérésének megfelelően a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását és az ezzel járó költségek viselését.

A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete ülésein, közmeghallgatásán a jegyző és/vagy a Polgármesteri Hivatal témafelelősei részt vesznek.

5. A nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző az Öcsödi Polgármesteri Hivatal titkársági és gazdálkodási ügyintézőjén keresztül biztosítja.

Az ülések előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítás, jegyzőkönyv közzététele stb.) a jegyző az Öcsödi Polgármesteri Hivatal titkársági ügyintézőjén keresztül biztosítja.

6. 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.

2. A nemzetiségi önkormányzat államháztartási és számviteli törvényből és azok végrehajtási rendeleteiből adódó feladatai ellátására vonatkozó rendelkezések

1. A nemzetiségi önkormányzat nevében végzett tevékenységekkel, továbbá a nemzetiségi önkormányzat képviselőtestületének működésével kapcsolatos bevételeket és kiadásokat külön elemi költségvetésben kell megtervezni, a gazdálkodásról önálló könyveket vezetni és önálló beszámolót készíteni.

Ennek érdekében a nemzetiségi önkormányzat részére

- önálló fizetési számlát kell nyitni,
- gondoskodni kell a törzskönyvi nyilvántartásba vételéről,
- gondoskodni kell adószám igényléséről.

2. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően - közli a nemzetiségi önkormányzat elnökével, és tájékoztatja a költségvetés készítésére vonatkozó határidőkről.

3. A nemzetiségi önkormányzat elnökének iránymutatása alapján a jegyző előkészíti a költségvetési határozat tervezetét, amelyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a nemzetiségi önkormányzat képviselőtestülete elé. A költségvetési határozat tervezete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 26. § (1) bekezdése és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 29. § (1) bekezdése szerinti szerkezetben készül el.

4. A települési önkormányzat költségvetési rendelet tervezetének a nemzetiségi önkormányzatot érintő adatairól, keretszámairól a jegyző – a tervezet elkészültét követő három napon belül írásban – tájékoztatja a nemzetiségi önkormányzat elnökét. A nemzetiségi önkormányzat a települési önkormányzat költségvetési rendelet tervezetét - a cigány nemzetiséget érintő ügyekben - véleményezi, az erről szóló határozatát megküldi a polgármesternek.

A nemzetiségi önkormányzatnak a települési önkormányzat költségvetési tervéről kialakított véleményét a költségvetési rendelet-tervezethez kell csatolni.

5. A jegyző a nemzetiségi önkormányzat elfogadott költségvetéséről az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 33. § (2) bekezdésében meghatározott határidőben - az államháztartás információs és mérlegrendszerének megfelelően – adatot szolgáltat a Kincstár területileg illetékes szervéhez. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, hogy a jegyző a költségvetéssel kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

6. Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a nemzetiségi önkormányzat módosítja a költségvetésről szóló határozatát.

7. A hivatal a nemzetiségi önkormányzatnak a naptári év háromnegyedéről szeptember 30.-i fordulónappal háromnegyedéves költségvetési beszámolót, a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót készít.

A hivatal a nemzetiségi önkormányzat költségvetésének végrehajtásáról, könyvviteli zárlatáról a külön jogszabályokban foglaltak szerint adatot szolgáltat a Kincstár területileg illetékes szervének.

8. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának háromnegyedéves helyzetéről november 15-ig, tájékoztatja a képviselő-testületet, amelyet a jegyző készít elő.

A nemzetiségi önkormányzat éves beszámolóját a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti az elnök a képviselőtestület elé, amelyet a jegyző készít elő.

9. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a hivatal látja el az alábbiak szerint:

a) Kötelezettségvállalás

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában szereplő előirányzatai terhére kizárólag a nemzetiségi önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő vállalhat kötelezettséget.

b) Pénzügyi ellenjegyzés

A nemzetiségi önkormányzat nevében vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a hivatal könyvelési feladatokkal megbízott gazdálkodási ügyintézője jogosult.

c) Teljesítés igazolás

A teljesítés igazolására a nemzetiségi önkormányzat nevében a nemzetiségi önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

d) Érvényesítés

Érvényesítésre a nemzetiségi önkormányzat nevében a hivatal könyvelési feladatokkal megbízott gazdálkodási ügyintézője jogosult.

e) Utalványozás

Utalványozásra a nemzetiségi önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozásra a teljesítés igazolását és az érvényesítést követően kerülhet sor.

f) Összeférhetlenségi szabályok

A nemzetiségi önkormányzat tekintetében 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. A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

g) A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodására vonatkozó belső szabályok

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos, jogszabályban nem szabályozott belső szabályozási kérdésekre a hivatal belső szabályzatainak rendelkezési az irányadók.

10. A nemzetiségi önkormányzat feladatellátása érdekében a hivatal gondoskodik a pályázat figyelésről, a kiírt pályázatok tekintetében a nemzetiségi önkormányzat elnökével történő egyeztetésről, ennek alapján a pályázatok előkészítéséről és a pályázati beszámolók összeállításáról.

3. A nemzetiségi önkormányzat működése törvényességének biztosításához szükséges feltételek biztosításának szabályai

1. A települési önkormányzat megbízásából és képviseletében a jegyző részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénytisértést észlel.

2. A települési önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő harminc napon belül.

3. Az együttműködési megállapodást évenként január 31-ig kell felülvizsgálni és szükség szerint módosítani. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét a települési és a nemzetiségi önkormányzatnak jelzi. A települési és a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.

VII. Fejezet

Hatályba léptető rendelkezések

1. A szabályzat az elfogadása napját követő napon lép hatályba, és ezzel egyidejűleg hatályát veszti a tárgyban lévő korábbi minden szabályozás.

(2) Az SZMSZ függelékei és melléklete:

1. számú függelék: Öcsöd Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzatának törzskönyvi nyilvántartási adatairól

Öcsöd, 2025. január 14.



Kolompár Henriett

Kolompár Henriett
Elnök

Öcsöd Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatát a Képviselő-testület az 4/2025. (I.15.) számú határozatával jóváhagyta.

Öcsöd, 2025. január 16.



Kolompár Henriett

Kolompár Henriett
Elnök

Öcsöd Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzatának törzskönyvi nyilvántartási adatairól

1. Öcsöd Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzatának államháztartási szakágazati besorolása

841106 Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

2. Öcsöd Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzatának a szakmai alaptevékenység kormányzati funkció szerinti megjelölése

011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európa parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
082091	Közművelődés-közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés-hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
083080	Nemzetiségi médiatartalom-szolgáltatás és támogatása
084020	Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása
084031	Civil szervezetek működési támogatása
107090	Romák társadalmi integrációját elősegítő tevékenységek, programok
018010	Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel
018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek

Jelenléti ív

Az Öcsöd Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testület
2025. január 15. napján megtartott soros, nyílt ülésén megjelentek

Képviselő-testület tagjai:

Kolompár Henriett

Kolompár Henriett

Farkas Gábor

Farkas Gábor

Farkas Győző

Farkas Győző

Rostás Krisztofer

.....

Zámbó Mária

.....

Kerekes Etelka jegyző

.....
.....

Öcsöd Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Elnökétől
5451 Öcsöd, Kossuth tér 1.

M E G H Í V Ó

Öcsöd Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzata **2024. január 15. napján /szerdán/ 16.00 órakor tartja soros ülését**, melyre ezúton hívom meg a Tisztelt Címzettet!

Az ülés helye: Tanácskozó terem

N a p i r e n d

1. Javaslat a 2025. évi munkaterv elfogadására
Előadó: Kolompár Henriett korelnök
2. Szervezeti és Működési Szabályzat módosításáról
Előadó: Kolompár Henriett korelnök

Öcsöd, 2025. január 9.

Kolompár Henriett

Kolompár Henriett
Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke



Öcsöd Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzata

2025. évi

Munkaterv

2025. január

Napirend: 1./ Javaslat a 2025. évi munkaterv elfogadására

Előadó: Kolompár Henriett elnök

2025. február

Napirend: 1./ Javaslat a 2025. évi munkaterv elfogadására

Előadó: Kolompár Henriett elnök

2./ Öcsöd Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi költségvetésének elfogadása

Előadó: Kolompár Henriett elnök

3./ Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat 2025. évi költségvetésének véleményezése I. forduló

Előadó: Kolompár Henriett elnök

2025. április

Napirend: 1./ Beszámoló az Öcsöd Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi költségvetésének teljesítéséről

Előadó: Kolompár Henriett elnök

2./ Öcsöd Nagyközség Önkormányzat 2024. évi költségvetés végrehajtásának véleményezése

Előadó: Kolompár Henriett elnök

2025. szeptember/közmeghallgatás

2025. december

Napirend: 1./Tájékoztató a 2025. évben végzett munkáról

Előadó: Kolompár Henriett elnök

Határozati javaslat:

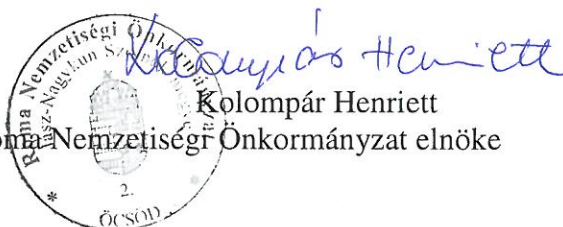
.../2025. (.....) számú nemzetiségi határozat

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi munkatervének elfogadásáról

Öcsöd Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a 2025. évi munkatervet és azt a mellékletben foglaltak szerint elfogadja.

Erről: Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
- értesül.

Öcsöd, 2025. január 9.


Kolompár Henriett
Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

ELŐTERJESZTÉS
Öcsöd Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálatáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A 2011. évi CLXXIX. törvény (njtv) 9. § (4) bekezdése értelmében a nemzetiségi önkormányzatoknak 90 napon belül felül kell vizsgálniuk és szükség szerint módosítaniuk kell a Szervezeti és Működési Szabályzatot. A felülvizsgálat során a következő módosítások szükségesek:

A Szervezeti és Működési Szabályzat V. fejezetének 3. pontjában:

- „3. A gazdasági szervezettel nem rendelkező nemzetiségi önkormányzat gazdálkodási feladatait az Öcsödi Polgármesteri Hivatal látja el. A gazdálkodási feladatok konkrét meghatározását a *közigazgatási szerződés (továbbiakban: megállapodás)* tartalmazza.”
- Az SZMSZ 1. számú függeléke törlésre kerül.
- Az SZMSZ 2. számú függeléke a továbbiakban 1. számú függelékként szerepel.

Öcsöd, 2025. január 15.



Kolompár Henriett

Kolompár Henriett
elnök

/2025. (I.15.) határozat

Öcsöd Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzat 59/2019 (XII.3.) számú határozat a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési szabályzatához

1. Az SZMSZ V. fejezetének 3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„A gazdasági szervezettel nem rendelkező nemzetiségi önkormányzat gazdálkodási feladatait az Öcsödi Polgármesteri Hivatal látja el. A gazdálkodási feladatok konkrét meghatározását a közigazgatási szerződés (továbbiakban: megállapodás) tartalmazza.”

2. Az SZMSZ 1. számú függeléke törlésre kerül.

3. Az SZMSZ 2. számú függeléke helyébe az 1. számú függelék lép.

Felelős: jegyző
Határidő: 2025. január 31.

Erről értesül:

- Öcsöd Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzata elnök,
- Öcsödi Polgármesteri Hivatal pénzügy,
- Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat polgármester

kmf.

Kolompár Henriett
elnök

Kerekes Etelka
jegyző

Cigányság és Hátrányos Helyzetűek Integrációjáért Egyesület

§ Nemzetiségi Jogsegélyszolgálat Iroda §

Telefonszám: 06-20-256-7330.

Székhely, levelezési cím: 5000. Szolnok, Káka utca 32. Adószám: 19368238-1-16. Bírósági nyilvántartási száma: 16-02-0002955. Bejegyző bíróság: Szolnoki Törvényszék.

Elnök: Dr. Pálfi Miklós. Képviselési jogosultsága: önálló. Telefon száma: 06-20-332-3161.

E-mail címe: dr.palfi@gmail.hu

A szervezet e-mail címe: hatranyoshelyzetuek2023@gmail.com

**Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Székhelyén**

**Tárgy: tájékoztatás
Nemzetiségi Jogsegélyszolgálat
megindításáról**

Tisztelt Elnök Úr!

A Cigányság és Hátrányos Helyzetűek Integrációjáért Egyesület elnöke tisztelettel az alábbiakat kívánom előadni:

Szervezetünk a Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság és Roma Kapcsolatokért Felelős Államtitkár által kiírt Modellprogramok Támogatása című pályázati felhívására benyújtotta „*Nemzetiségi jogsegély szolgálattal a fejlődésért*” című pályázatát. Programunk ROMA - ESÉLY - 24 - C – 0015. pályázati azonosítással eredményesen lett, így, a Nemzetiségi Jogsegély Szolgálati Irodánkat létrehoztuk.

A Jogsegély Szolgálat a hozzá fordulóknak segít ügyeik megértésébe, azok jogi viszonylatainak felismerésében így tanácsot ad, tájékoztat, iratokat elkészít, megszerkeszt, jogi képviselet nyújt, illetve békéltetést végez. Jogi képviselet kizárólag az ügyfél külön meghatalmazás illetve megbízása alapján történik. A megkeresés történhet, személyesen, telefonon, és e-mailen.

A szolgálat minden munkanapon 4 órás ügyfélfogadási időben, reggel 10 órától 14 óráig, 500. Szolnok, Káka utca 32. szám alatti iroda helységben fogadja az ügyfeleket. A szolgálat jogi szakembere (Dr. Pálfi Miklós jogtanácsos) napi 8 óra munkavégzésben, az esetek és szükség szerinti munkavégzés igényének megfelelően ügyfélfogadást és terepmunkát végez a szakmai koordinátorral.

A jogsegély szolgálat mobil tevékenységet is végez, abban az esetben, ha a települési Roma Nemzetiségi Önkormányzat ezt igény szerint. Tehát a nemzetiségi önkormányzat dönthet arról, hogy egy hónapban egyszeri alkalommal meghirdeti, hogy ingyenes jogi tanácsadást tart, ahol irodánk jogtanácsosa fogadja az ügyfeleket.

Az előadottak alapján, kérem a települési Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökét, hogy tájékoztassa közgyűlését a fenti lehetőségről.

Tisztelettel kérem, hogy az ingyenes jogi tanácsadás napját egyeztesse Jogsegély Szolgálat Irodánk adminisztrátorával vagy a szervezet elnökével. A fenti fejléc tartalmazza elérhetőségünket.

A bizalmat előre is megköszönjük!

Kelt.: Szolnokon, 2024. év. december hónap 22. napján.

Tisztelettel és baráti üdvözléssel:



Dr. Pálfi Miklós

**Cigányság és Hátrányos Helyzetűek
Integrációjáért Egyesület
5000 Szolnok, Káka utca 32.
Adószám: 19368238-1-16**

