

# NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

É R D

---

## K I V O N A T

az Érd Roma Nemzetiségi Önkormányzat  
2021. szeptember 1-jei üléséről készült jegyzőkönyvéből:

10/2021. (IX.01.)

**h a t á r o z a t a**

### **Az Érd Roma Nemzetiségi Önkormányzat Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Az Érd Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségek Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njtv.) 113. § a) pontjában kapott felhatalmazás alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (továbbiakban: SZMSZ) alkotja meg:

#### **I. FEJEZET**

#### **Általános rendelkezések**

##### **1. pont**

A nemzetiségi önkormányzat a választópolgárok által a nemzetiségi önkormányzati képviselők választásán megválasztott tagokból alakított, közvetlen módon létrejövő önkormányzati testület.

##### **2. pont**

A helyi nemzetiségi önkormányzat neve:

ÉRD ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

Székhelye: 2030 ÉRD, Alsó u. 3.

Elérhetősége: tel.: +36-20/346-5866, e-mail: [balogh.cs64@gmail.com](mailto:balogh.cs64@gmail.com)

##### **3. pont**

A nemzetiségi önkormányzat bélyegzője téglalap alakú, felül: ÉRD MEGYEI JOGÚ VÁROS  
alatta: ÉRD ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT, ez alatt pedig: 2030 Érd, Alsó  
utca 1. szöveggel.

## **II. FEJEZET**

### **A nemzetiségi önkormányzat jogállása, feladata, hatáskörei**

#### **4. pont**

1. A helyi nemzetiségi önkormányzat jogi személy.

A helyi nemzetiségi önkormányzat által ellátandó és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek:

8411 Általános közigazgatás

841106 Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

2. A helyi nemzetiségi önkormányzat feladat- és hatáskörök a helyi nemzetiségi önkormányzat testületét illetik meg. A testületet az elnök képviseli.

3. A képviselő-testület feladat- és hatáskörét az elnökre átruházhatja. E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskör gyakorlására vonatkozó döntését visszavonhatja.

4. A képviselő-testület megállapodás alapján feladat- és hatáskörét – a vele azonos nemzetiséget képviselő (vagy attól eltérő) nemzetiségi önkormányzatra átruházhatja. A hatáskör átruházás részletes szabályait az Njtv. 84. § -a tartalmazza.

5. A testület hatásköréből nem ruházhatók át az Njtv. 114. § (1) és (2) bekezdésében felsorolt döntések.

6. A nemzetiségi önkormányzat kötelező közfeladatait az Njtv. 115. §-a határozza meg.

7. A nemzetiségi önkormányzat önként vállalható feladatait az Njtv. 116. § -a rögzíti.

8. A képviselő-testület konkrét feladat- és hatáskörének jegyzékét a szabályzat 1. számú függeléke tartalmazza.

9. A hatásköri jegyzék napra készen tartásáról az elnök gondoskodik. Az SZMSZ-ben, valamint a hatásköri jegyzékben nem szereplő hatáskörök gyakorlásáról, illetve annak átruházásáról esetenként a Testület dönt.

## **III. FEJEZET**

### **A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete**

#### **5. pont**

1. A nemzetiségi önkormányzat feladatait a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságai, az elnök és az elnökhelyettes látja el.

2. A települési önkormányzat által létrehozott polgármesteri hivatal – a Njtv. 80. §-ában, saját Szervezeti és Működési Szabályzatában és az Együttműködési Megállapodásban meghatározott módon – a helyi nemzetiségi önkormányzat munkáját segíti.

3. A képviselő-testület tagjainak száma: 5 fő. A helyi nemzetiségi képviselők névjegyzékét az SZMSZ 2. számú függeléke tartalmazza.

#### **IV. FEJEZET**

#### **A képviselő-testület működése, a testület ülései**

##### **6. pont**

1. A testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
2. Az önkormányzat évente legalább egyszer közmeghallgatást tart. A képviselő-testület a közmeghallgatás időpontját legalább 15 nappal korábban közzéteszi a települési önkormányzat honlapján és a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján.
3. A testület üléseit az elnök hívja össze és vezeti. Az elnök akadályoztatása esetén a testület ülését az elnökhelyettes hívja össze és vezeti az ülést. Az elnök és az elnökhelyettes egyidejű akadályoztatása esetén, vagy mindkét tisztség egyidejű betöltetlensége esetén az ülés összehívására és vezetésére a korelnök képviselő/a képviselő-testület harmadik tagja jogosult.

##### **Az alakuló ülés**

##### **7. pont**

1. A képviselő-testület alakuló ülését a választást követő 15 napon belül tartja meg.
2. A képviselő-testület alakuló ülését a választási bizottság elnöke hívja össze és felkéri a legidősebb képviselőt a korelnöki teendők ellátására.
3. Az alakuló ülést – az elnök megválasztásáig – a korelnök vezeti.
4. Az alakuló ülés 1. napirendi pontjaként a választási bizottság beszámol a testület tagjai választásának eredményéről.

##### **Az elnök megválasztása**

##### **8. pont**

1. A képviselő-testület megalakulása után elnököt választ.
2. Az elnök személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet.
3. Az elnök megválasztása a képviselő-testület nyilvános ülésén történik, kivéve, ha a jelölt kezdeményezi a zárt ülés tartását.
4. A képviselő-testület az elnököt nyílt szavazással választja meg, de zárt ülés esetén a választás titkos szavazással is történhet, a jelenlévő képviselők több mint felének a kezdeményezésére.

5. A nemzetiségi önkormányzat elnöke az lesz, aki megkapja a megválasztott nemzetiségi képviselők több mint felének szavazatát.

### **Rendes ülés**

#### **9. pont**

1. A testület szükség szerint, de évente legalább 4 rendes ülést tart.
2. Az ülést az elnök írásbeli meghívóval hívja össze.
3. Az ülés összehívására vonatkozó meghívó tartalmazza az ülés időpontját, helyét és a tervezett napirendeket. A meghívót – szükség szerint a napirendi pontok írásbeli előterjesztéseivel együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak legalább 3 munkanappal az ülés előtt megkapják. A meghívót elektronikus úton kell kézbesíteni.
4. A testület ülésére – a tagokon kívül – tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek a jelenlétét a jogszabály kötelezővé teszi, vagy akiknek a meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja.
5. A nemzetiségi önkormányzat testületi ülésére a jegyzőt vagy a jegyző megbízottját meg kell hívni. A jegyző vagy megbízottja köteles jelezni a nemzetiségi önkormányzat testületének, illetve az elnöknek, ha döntéseiknél jogszabálysértést észlel.
6. A testületi ülés előterjesztései és jegyzőkönyvei – a zárt ülés kivételével – bárki által megtekinthetők. A hozzáférhetőségről az elnök gondoskodik.

### **Rendkívüli ülés**

#### **10. pont**

1. Rendkívüli ülést kell összehívni
  - a) a nemzetiségi önkormányzat legalább 2 képviselőjének,
  - b) a települési önkormányzatnak,
  - c) a Pest Megyei Kormányhivatalnak a kezdeményezésére, valamint
  - d) a közigazgatási szerv megkeresése esetén, amennyiben az egyetértés, vélemény állásfoglalás beszerzésére irányul.
2. Az indítványt a testület elnökénél kell előterjeszteni.
3. Az elnök az indítvány kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni.
4. A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés indokát és tervezett napirendjét.

5. Rendkívüli ülésen csak az a napirend tárgyalható, amelyre az indítvány vonatkozott.

### **Az ülés nyilvánossága**

#### **11. pont**

1. A képviselő-testület ülései nyilvánosak, az üléseken bárki részt vehet, de a hallgatóság az ülés rendjét nem zavarhatja.
2. A testület zárt ülést tart az Njtv. 91. § (2) bekezdésében felsoroltak tárgyalásakor.
3. A testület zárt ülést tarthat az Njtv. 91. § (3) bekezdésében felsoroltak tárgyalásakor az érintett személy kezdeményezésére.
4. A testület zárt ülést rendelhet el az Njtv. 91. § (4) bekezdésében szabályozott esetben.
5. A zárt ülésen az Njtv. 91. § (6) bekezdésében felsoroltak vehetnek részt.

### **A munkaterv**

#### **12. pont**

1. A képviselő-testület éves munkaterv alapján végzi a munkáját. A munkaterv tervezetét az elnök terjeszti a testület elé, legkésőbb az adott év januárjában.
2. A munkaterv előkészítéséről és összeállításáról az elnök gondoskodik.

### **A rendes ülés napirendje**

#### **13. pont**

1. A képviselő-testületi ülés napirendjére az elnök a meghívóban tesz javaslatot.
2. A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.
3. A napirendi pontok sorrendjét az alábbiak szerint célszerű meghatározni:
  - a) határozati döntést igénylő javaslatok,
  - b) közérdekű kérdések, bejelentések és javaslatok,
  - c) tájékoztatók,
  - d) egyéb.
4. A testület elé előterjesztést tehetnek:
  - a) az elnök és az elnökhelyettes,
  - b) a képviselők,
  - c) a képviselő-testület által felkért szakértő.

5. A jelentősebb előterjesztéseket (költségvetés és annak módosítása, zárszámadás, támogatási szerződés megkötése) írásban kell benyújtani.

#### **14. pont**

1. A helyi nemzetiségi önkormányzat tagja a helyi nemzetiségi önkormányzat ülésén az elnöktől, elnökhelyettestől, a bizottság elnökétől helyi nemzetiségi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az érintett az ülésen – vagy legkésőbb tizenöt napon belül írásban – köteles érdemi választ adni.

2. A helyi nemzetiségi önkormányzat tagja kérésére az írásban is benyújtott hozzászólást a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg a kérésére a véleményét szó szerint rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

#### **Az ülés tanácskozási rendje**

#### **15. pont**

1. A képviselő-testület ülését az elnök vezeti. Az elnök akadályoztatása esetén az elnökhelyettes elnököl.

2. A határozatképességre vonatkozóan az Njtv. 92.§ (1) bekezdésében foglaltakat kell alkalmazni.

3. A testületi ülést határozatképtelenség esetén is a meghirdetett időpontban kell megkezdeni.

4. Az ülést az elnök nyitja meg. Az elnök feladata a testület határozatképességének megállapítása.

5. Ha a testületi ülés a napirend előtti hozzászólások után sem határozatképes, 15 perc szünetet kell elrendelni. Ennek elteltével, ha a testület határozatképtelen, az ülést be kell zárni, és 8 napon belül ugyanazon napirendek megtárgyalására újra össze kell hívni.

6. Az ülés tartama alatt az egyes napirendi pontok határozathozatalánál ellenőrizni kell a képviselők számát és a határozatképességet.

7. Az ülés elnöke gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról. Az elnök a rendezavarót első alkalommal figyelmezteti, majd felszólítja az ülés helyszínének elhagyására.

#### **16. pont**

1. A képviselő-testület üléseinek nyelve a magyar. A nemzetiségi képviselő az ülésen roma nyelven (anyanyelvén) is felszólalhat. Ez esetben a hozzászólásának lényegét tartalmazó magyar nyelvű kivonatot az ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolnia.

2. A tárgyalt napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésben bármely képviselő bármikor szót kérhet.
3. A képviselőknek a napirendhez való felszólalásra az elnök adja meg a szót a jelentkezésük sorrendjében.
4. Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárását bármely képviselő javasolhatja, e kérdésben a testület vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.

### **A döntéshozatal szabályai**

#### **17. pont**

1. A képviselő-testület döntéshozatalára az Njtv. 92-94. §-ait kell alkalmazni.
2. Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavaztatja meg úgy, hogy előbb a módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatokat teszi fel szavazásra. Szavazni először az „igen”, majd a „nem” kérdésekre, végül a tartózkodásra vonatkozó elnöki kérdésre adandó válaszként, kézfelemeléssel lehet. A szavazás eredményének megállapítása után az elnök kihirdeti a határozatot.
3. A megválasztott képviselők több mint felének a szavazata szükséges az Njtv. 92. § (4) bekezdésében felsoroltakon túlmenően:
  - a) érdekképviselési szervhez történő csatlakozásához,
  - b) külföldi önkormányzattal való együttműködési megállapodás megkötéséhez,
  - c) elnökének, elnökhelyettesének megválasztásához,
  - d) zárt ülés elrendeléséhez,
  - e) képviselő döntéshozatalból való kizárásához.

### **A testület döntései**

#### **18. pont**

1. A képviselő-testület döntései testületi határozatok.
2. A határozatokat naptári évenként kezdődően folyamatosan kell sorszámozni, évszámmal és a döntéshozatal dátumával kell megjelölni.

### **A jegyzőkönyv**

#### **19. pont**

1. A testületi ülésről magyar nyelven jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza az Njtv. 95. § (2) és (4) bekezdésében felsoroltakat.
2. A jegyzőkönyv aláírására és továbbítására vonatkozóan az Njtv. 95. § (3) bekezdését kell alkalmazni.

3. A jegyzőkönyvhöz történő hozzáférhetőségről az elnök köteles gondoskodni.

## **V. FEJEZET**

### **A nemzetiségi képviselők jogai és kötelezettségei, magatartási szabályok**

#### **20. pont**

1. A képviselők jogait és kötelezettségeit az Njtv. 99-103. §-a, 107. § (2)-(3) bekezdése, továbbá az SZMSZ határozza meg.
2. A nemzetiségi önkormányzat testületének tagjai a nemzetiségi ügyekben az adott nemzetiség érdekeit képviseli.
3. A nemzetiségi önkormányzat tagjainak jogai, kötelességei azonosak.
4. A nemzetiségi képviselő köteles:
  - a) felkérés alapján segíteni a testületi ülések előkészítését,
  - b) bejelenteni az elnöknek, ha a testület ülésén való részvételben, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van.
5. A nemzetiségi képviselő viselkedjen az általa betöltött tisztséghez méltó módon. Tartózkodjon minden olyan magatartástól, amely alkalmas a képviselői tekintély csorbítására, a nemzetiségi önkormányzat működéséhez fűződő közbizalom megingatására. Megnyilvánulásaiban tartsa tiszteletben mások személyiségi jogait és emberi méltóságát. Képviselői munkája során kerülje a személyes érdekek érvényre juttatását, a nemzetiségi közösség szolgálatát tartsa szeme előtt. Jogainak gyakorlása és kötelezettségeinek teljesítése során működjön együtt a települési önkormányzattal, annak hivatalával, ügyintézőivel.

## **VI. FEJEZET**

### **A képviselő-testület elnöke és elnökhelyettese**

#### **21. pont**

1. A képviselő-testület alakuló ülésén, tagjai közül társadalmi megbízatású elnököt választ. Az elnök tanácskozási joggal részt vehet a települési önkormányzat képviselő-testületének ülésén.
2. Az elnöknek a testület működésével összefüggő feladatai különösen:
  - a) képviseli az önkormányzatot,
  - b) összehívja és vezeti a testület üléseit,
  - c) segíti a képviselők munkáját,
  - d) a testületi ülésről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja
  - e) kapcsolatot tart a települési önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével és bizottságai elnökeivel,
  - f) szervezi az önkormányzat munkáját, gondoskodik a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, a polgármesteri hivatal közreműködésének igényléséről, az államigazgatási szervekkel és a civil szerveződésekkel való kapcsolattartásról,



- g) felelős a nemzetiségi önkormányzat pénzügyi gazdálkodásának szabályszerűségéért, a szakmai-pénzügyi irányításért,
- h) dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben.

3. A testület az elnök helyettesítésére, munkájának segítésre társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása estén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványával.

4. Az elnök megbízatás megszűnik az Njtv. 108. § (1) bekezdésében felsoroltak következtében.

5. Az elnök megbízatása visszahívással nem szüntethető meg.

6. Az elnök-helyettesre az elnökre irányadó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

## **VII. FEJEZET**

### **A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodása, vagyona**

#### **22. pont**

1. A nemzetiségi önkormányzat vagyonára, a vagyonnal való gazdálkodásra az Njtv. 124-134. §-ában foglaltakat kell alkalmazni.

2. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának, a költségvetés és zárszámadás összeállításának részletes szabályait ezen kívül az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét a költségvetési törvény határozza meg.

3. A költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának és végrehajtásának, a közzétételi feladatok ellátásának és a belső ellenőrzés részletes szabályait az Érd Megyei Jogú Város Önkormányzatával (továbbiakban: Önkormányzat) kötött együttműködési megállapodás határozza meg.

#### **23. pont**

1. Az Érd Roma Nemzetiségi Önkormányzat az Njtv. 80.§-a alapján megállapodást köt az Önkormányzattal a törvényben foglaltaknak megfelelő tartalommal.

2. Az Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat működésének biztosítására ingyenes helyiséghasználatot biztosít. A helyiség ingyenes használati joga a nemzetiségi önkormányzatot fennállásának időtartama alatt illeti meg. A helyiséget terhelő valamennyi közüzemi költséget, valamint a vezetékes távbeszélő költségeit az Önkormányzat viseli.

3. A nemzetiségi önkormányzat közcélú rendezvényeinek – közmeghallgatás, lakossági fórum, közösségi napok, kulturális rendezvények – megtartásához e célokra alkalmas egyéb, a Polgármesteri Hivatal épületeiben található helyiséget igényelhet.

4. Az Önkormányzat biztosítja a nemzetiségi önkormányzatok testületi működésének személyi és egyéb feltételeit az Njtv. 80. § (1) bekezdés b)-e) pontjában felsoroltaknak

megfelelően. A testületi működéshez kapcsolódó feladatok ellátásának költségeit az Önkormányzat viseli.

5. Az Önkormányzat a Polgármesteri Hivatal útján gondoskodik a nemzetiségi önkormányzatok bevételeivel kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és közzétételi feladatok ellátásáról.

## **KÖZÉRDEKŰ ADATOK NYILVÁNOSSÁGA, KÖZZÉTÉTELI SZABÁLYOK**

### **24. pont**

1. Az önkormányzat működése során keletkezett közérdekű adatok megismerésének biztosítása az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései alapján történik.

2. A nyilvános ülésre készült írásos előterjesztéseket mellékleteivel együtt – a meghívóval egyidejűleg –, továbbá az aláírt jegyzőkönyveket az önkormányzat weboldalán közzé kell tenni.

3. A közzétételről az elnök a Polgármesteri Hivatal útján gondoskodik.


4. Az előterjesztések és a jegyzőkönyvek a Polgármesteri Hivatal Önkormányzati, Szervezési és Törvényességi Irodáján is megtekinthetők.

## **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

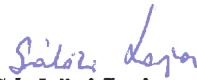
### **25. pont**

1. Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat 2020. -én lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a Nemzetiségi Önkormányzat a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló **22/2019. (X.28.)** határozatát visszavonja.

2. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a helyben szokásos módon (a [www.erd.hu](http://www.erd.hu) weboldalon történő megjelentetéssel) közzéteszi a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési rendjét szabályozó határozatot.

  
**Balogh Csaba**  
elnök



  
**Sárközi Lajos**  
elnök-helyettes

## 1. számú függelék

### **Az Érd Roma Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak és hatásköreinek részletes jegyzéke**

1. Az Njtv. szerint a helyi romaságot érintő nyelvhasználat kérdésében az egyetértési jogot gyakorolja
2. Feladatai ellátása érdekében együttműködik a települési önkormányzattal, az Országos Nemzetiségi Önkormányzattal, illetve más településeken működő nemzetiségi önkormányzatokkal.
3. Cigány/roma kulturális és művészeti rendezvényeket szervez.
4. A Njtv. szerint nemzetiségi nyelv oktatása megszervezésében részt vállal.
5. A nemzetiségi önkormányzat nevééről, jelképeiről, kitüntetéseiről, ezek odaítélésének feltételeiről és szabályairól, valamint az általa képviselt cigány/roma nemzetiségi helyi ünnepeiről külön határozatot alkot.
6. A szociális ellátások helyi szabályairól szóló 41/2013. (XII.20.) önkormányzati rendelet 30. § (3) bekezdése alapján a tűzifa kiszállításával kapcsolatos koordinációs feladatokat a Családsegítő Központ az Érd Roma Nemzetiségi Önkormányzat segítségével látja el.

**Nemzetiségi Önkormányzat  
képviselő-testületének névjegyzéke**

**Elnök:** Balogh Csaba

**Elnökhelyettes:** Sárközi Lajos

**Képviselők:** Hócs László

Rafael Attiláné

Rafael Attila