

**F á c á n k e r t i C i g á n y K i s e b b s é g i
Ö n k o r m á n y z a t S z e r v e z e t i é s M ű k ö d é s i
S z a b á l y z a t a**

Fácánkert Község Cigány Kisebbségi Önkormányzata „a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól” szóló 1993. évi LXXVII. törvény – Nektv – 27. §-a, valamint „A helyi önkormányzatokról” szóló 1990. évi LXV. törvény – Ötv – 102/c. §. alapján működésének részletes szabályait az alábbiakban állapítja meg:

I. F E J E Z E T

Általános rendelkezések

1.

- (1) Az önkormányzat elnevezése: Fácánkerti Cigány Kisebbségi Önkormányzat.
- (2) Az önkormányzat székhelye és postacíme: 7136 Fácánkert, Árpád utca 12.

2.

- (1) A kisebbségi önkormányzat jogi személy.
- (2) A kisebbségi önkormányzat közvetlen módon létrejött önkormányzati testület, mely Fácánkert területén működik.

3.

Az önkormányzat hivatalos bélyegzőjének felirata: Cigány Kisebbségi Önkormányzat
* Fácánkert *

II. F E J E Z E T

A kisebbségi önkormányzat testülete, működése

4.

- (1) A testület tagjainak száma: 4 fő, tagjaiból elnököt és elnökhelyettest választ. (A képviselők névsorát az 1. sz. függelék tartalmazza.)
- (2) Az önkormányzati jogokat a Fácánkerti Cigány Kisebbségi Önkormányzat képviselő-testülete gyakorolja.
- (3) A testület ellátja a jogszabályokban, valamint Fácánkert Község Önkormányzat Képviselő-testülete által átruházott, és az önként vállalt feladat- és hatásköröket.
- (4) A helyi kisebbségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a helyi kisebbségi önkormányzat testületét illeti meg. A testületet az elnök képviseli.
- (5) A testület a hatáskörét az elnökre átruházhatja. E hatáskör gyakorlásához útmutatást adhat, e gyakorlásra vonatkozó döntését visszavonhatja.

5.

A testület hatásköréből át nem ruházható döntések:

- 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 kisebbségi 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-képviselési szervhez történő csatlakozás, külföldi önkormányzattal, más szervezetekkel való együttműködési megállapodás megkötéséről,
- i) az elnök, elnökhelyettes megválasztásáról
- j) bizottság létrehozásáról,
- k) a törzsvagyona körének meghatározásáról,
- l) az ülnökök megválasztásáról
- m) az olyan ügyben, amely törvény szerint az át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

6.

A testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

7.

A testület alakuló ülését a települési önkormányzat alakuló ülését követő 15 napon belül tartja meg. Az alakuló ülést a választási bizottság elnöke hívja össze és felkéri a legidősebb képviselőt a korelnöki teendők ellátására. Az alakuló ülést az elnök megválasztásáig a korelnök vezeti. Az alakuló ülés akkor határozatképes, ha azon a megválasztott képviselők több mint fele jelen van. Az alakuló ülésen a megválasztott képviselők esküt tesznek, megválasztják az elnököt és az elnökhelyettest.

8.

A testület évenként saját munkaterve alapján szükség szerint ülésezik, de évente legalább négy ülést tart. A kisebbségi önkormányzat köteles minden évben legalább egyszer, előre meghirdetett közmeghallgatást tartani. A közmeghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni.

9.

A testület rendkívüli ülését az elnök köteles összehívni

- a) a kisebbségi önkormányzat bizottságának, vagy
- b) két képviselőnek, vagy
- c) a megyei kormányhivatal vezetőjének indítványára.

10.

- (1) A 9. pontban meghatározott esetekben a rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítványban meg kell jelölni a rendkívüli ülés javasolt napirendjét, helyét és idejét.
- (2) A 9. pont b) alpontja esetében szükséges, hogy az indítványt a kisebbségi képviselők saját kezűleg aláírják.
- (3) Az indítványt az elnöknél kell előterjeszteni.
- (4) Amennyiben a testület összehívására a 9. pontban meghatározottak alapján kerül sor, akkor az elnök az indítvány benyújtásától számított 15 napon belül köteles az ülést összehívni.
- (5) Rendkívüli ülés kitűzhető a rendes testületi ülés időpontjára is.

A testület összehívásának rendje

11.

- (1) A testület üléseit az elnök hívja össze. Akadályoztatása esetén az elnökhelyettes jogosult az ülés összehívására. Az elnöki és az elnökhelyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a legidősebb képviselő jogosult a testület összehívására és vezetésére.
- (2) A testület tagjait az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirend tárgyának és előadójának megjelölését tartalmazó meghívóval kell összehívni.
- (3) A rendes ülésre szóló meghívót a testület ülésének napját megelőzően legalább 48 órával, a rendkívüli ülésre szóló meghívót pedig legalább 24 órával előbb ki kell kézbesíteni. Rendkívüli ülés telefonon is összehívható.
- (4) A testület ülésének időpontjáról a nyilvánosságot (a település lakosságát) a meghívónak az önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztésével kell értesíteni.
- (5) A kisebbségi testület üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni:
 - a) a körjegyzőt vagy annak megbízottját;
 - b) a napirendi pontok előadóit;
 - c) akiket az elnök indokoltnak tart;
 - d) azokat, akiknek a jogszabály vagy a kisebbségi önkormányzat tanácskozási jogot biztosít.
- (6) A meghívóval együtt kell kézbesíteni az írásos előterjesztéseket is.

12.

- (1) A testület ülése nyilvános.
- (2) A testület zárt ülést tart a következő ügyekben:

választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetve visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele, továbbá az összeférhetetlenségi és a kitüntetési ügyekben, valamint ha a törvény az ügyet érintően a nyilvánosságot kizárja.

- (3) A testület zárt ülés rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalása üzleti érdeket sértene.
- (4) A zárt ülésen a települési kisebbségi önkormányzat tagjai, a jegyző illetőleg megbízottja, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt. Az érintett meghívását törvény kötelezővé teheti.
- (5) A hallgatóság a nyilvános ülésen csak a részére kijelölt helyen foglalhat helyet, tetszést vagy nem tetszést nem nyilváníthat, az ülés munkáját nem zavarhatja.
- (6) Ha a hallgatóság az ülést zavarja, az elnök a rendzavarót vagy ha annak személye nem állapítható meg, a teljes hallgatóságot az ülésről kiutasíthatja.

III. FEJEZET

A testületi ülés elnöke és jogköre

13.

- (1) A testületi ülés (továbbiakban ülés) elnöke a kisebbségi önkormányzat elnöke.
- (2) Az elnök akadályoztatása esetén az elnökhelyettes látja el az ülés elnökének teendőit.

14.

- (1) Az elnök a testület ülését
 - a) összehívja, megnyitja, berekeszti, szünetet rendel el,
 - b) megállapítja a határozatképességet, továbbá számba veszi a távollévőket,
- (2) Az elnök ülésvezetési feladatai, jogköre:
 - a) az ülés vezetése,
 - b) a szó megadás, megtagadás,
 - c) napirendek összevont tárgyalására javaslattétel,
 - d) a határozatképesség figyelemmel kísérése az ülés alatt.
- (3) Az elnök vitavezetési feladatai:
 - a) napirendi pontonként megnyitja és berekeszti a vitát,
 - b) szavazást rendel el,
 - c) megállapítja a szavazás eredményét,
 - d) kimondja a határozatot.
- (4) Az elnök egyéb feladatai, jogköre:
 - a) az ülés rendjének biztosítása,
 - b) napirend előtt tájékoztatást ad a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről.

Az ülés félbeszakítása

15.

Ha a testület ülésén olyan rendzavarás történik amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az elnök az ülést bezárhatja.

Napirendi pont tárgyalásának elnapolása

16.

- (1) Az elnök vagy bármelyik képviselő javasolhatja a napirendi pont tárgyalásának elnapolását. Az elnapolásról a testület vita nélkül határoz.
- (2) Ha az előterjesztő az elnapolást követő rendes ülésen nem kéri a vita folytatását, azt visszavontnak kell tekinteni.

Vita bezárása

17.

- (1) Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja.
- (2) Az előterjesztő vagy bármelyik kisebbségi képviselő javasolhatja a vita bezárását. A testület a kérdésben vita nélkül határoz.

Rendfenntartás

18.

Ha valamelyik kisebbségi képviselő felszólalása során a testület tekintélyét vagy valamelyik képviselőt sértő kifejezést használ, illetőleg ha egyébként a szabályzatnak a tanácskozási rendre és a szavazásra vonatkozó szabályait megszegi, az elnök rendreutasítja.

A rendes ülés napirendje

19.

A testület rendes ülésének napirendjére az elnök tesz javaslatot, melynek alapján a napirendet a testület állapítja meg.

Napirendre vétel

20.

- (1) A testület elnöke köteles a szabályzatban meghatározott módon az ülés napirendjére felvenni:
 - a) az előterjesztéseket

- b) az önálló indítványokat
 - c) az interpellációkat.
- (2) A napirendi pontok tárgyalásának sorrendjét az alábbiak szerint kell meghatározni:
- a) határozati javaslatok
 - b) beszámolók, tájékoztatók
 - c) interpellációk.
- (3) A testület köteles napirendjére felvenni a költségvetésről szóló beszámolót illetve a költségvetés megállapításáról szóló előterjesztést.

Az előterjesztések

21.

- (1) Előterjesztésnek minősül a
- a) határozati javaslat
 - b) beszámoló
 - c) tájékoztató.
- (2) Az (1) bekezdés b-c) pontja szerinti előterjesztés szóbeli is lehet.
- (3) Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:
- a) a tárgyat
 - b) a lehetséges döntési alternatívákat és azok jogszabályi alapját,
 - c) az alternatívák indokait,
 - d) a határozati javaslatot,
 - e) szükség szerint a felelős és a határidő megjelölését.

Képviselői önálló indítványok

22.

- (1) Az előterjesztések alapján a napirendre felvett ügyekkel össze nem függő képviselői önálló indítványt az elnöknel kell a rendes ülés napját megelőzően legalább 3 nappal írásban betervezni.
- (2) A betervezésnek tartalmaznia kell az önálló indítványt előterjeszteni kívánó személy nevét, az indítvány elnevezését és szövegét, az előterjesztő aláírását.

Interpelláció

23.

- (1) A kisebbségi képviselő a testület ülésén az
- a) elnöktől (elnökhelyettestől)
 - b) a körjegyzőtől (vagy megbízottjától)

a településen élő kisebbség helyzetét érintő ügyekben felvilágosítást kérhet, melyre az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – érdemi választ kell adni. Az interpellációt az ülés napját megelőzően legalább 3 nappal az elnöknel kell írásban bejelenteni.

(2) A bejelentésnek tartalmaznia kell:

- a) az interpelláló nevét
- b) az interpelláció tárgyát, szövegét,
- c) annak feltüntetését, hogy az interpellációt szóban is elő kívánják-e adni.

(3) Az interpellálót megilleti az írásbeli bejelentés mellett a szóbeli kiegészítés joga is.

Nem önálló indítványok

24.

Valamely napirendi ponthoz kapcsolódóan benyújtható indítványok (nem önálló indítványok):

- a.) sürgősségi javaslat
- b.) módosító javaslat.

Sürgősségi javaslat

25.

(1) Az elnök, a képviselő és a körjegyző javasolhatják a testületnek valamely előterjesztés vagy önálló indítvány sürgős tárgyalását. A sürgősségi javaslatot indokolással kell ellátni.

(2) A sürgősségi indítvány kérdésben a testület a napirend előtt egyszerű szótöbbséggel hozott határozattal dönt.

Módosító javaslat

26.

A határozati javaslathoz a képviselők módosító javaslatot tehetnek.

A rendkívüli testületi ülés napirendje

27.

(1) A napirendi pont betérjesztéséről a testület elnöke gondoskodik.

(2) A testület egyszerű többséggel dönt arról, hogy kívánja-e tárgyalni az indítvány tárgyát.

Kizárás a döntéshozatalból

28.

- (1) A testület döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek hozzátartozóját az ügy érinti.
- (2) A kisebbségi képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget.
- (3) A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére, vagy bármely képviselő javaslatára a testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

Felszólalás a testület ülésén

29.

A felszólalás típusai:

- a) napirend előtti felszólalás,
- b) felszólalás ügyrendi kérdésben,
- c) napirendhez kapcsolódó felszólalás.

Napirend előtti felszólalás

30.

- (1) Napirend előtti felszólalásra az elnöktől, írásban bármelyik képviselő kérhet engedélyt.
- (2) Ha az elnök az engedélyt megtagadja, a képviselő kérésére a tárgyban a testület felszólalás és vita nélkül határoz.

Felszólalás az ügyrendhez

31.

A tárgyalta napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor 2 percre szót kérhet és javaslatot tehet.

I V . F E J E Z E T

Határozathozatal

32.

- (1) A testület ülése akkor határozatképes, ha a megválasztott képviselők több, mint fele jelen van. Az egyszerű többséggel hozott határozathoz a jelenlévő képviselők több, mint a felének az „igen” szavazata szükséges.
- (2) Minősített többség szükséges:

- a) az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatának elfogadásához, módosításához,
- b) költségvetés, zárszámadás elfogadásához (módosításához),
- c) a települési önkormányzat vagyonán belül a kisebbségi önkormányzat részére elkülönített vagyon használatáról szóló döntéshez,
- d) a helyi önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források tervezéséről és felhasználásáról szóló döntéshez,
- e) intézmény alapításához, átvételéhez, megszüntetéséhez, átszervezéséhez, intézmény vezetőjének kinevezéséhez, felmentéséhez,
- f) a helyi önkormányzattól vagy más kisebbségi önkormányzattól átvett feladattal kapcsolatos megállapodás megkötéséhez,
- g) gazdálkodó szervezet vagy más szervezet létrehozásához, megszüntetéséhez és az ezekben való részvételhez,
- h) önkormányzati társulás létrehozásához és az ilyen társuláshoz való csatlakozáshoz,
- i) érdek-képviselési szervhez történő csatlakozáshoz, külföldi önkormányzattal, más szervezettel való együttműködési megállapodás megkötéséhez,
- j) az elnök, elnökhelyettes megválasztásához,
- k) bizottság létrehozásához,
- l) a törzsvagyona körének meghatározásához,
- m) az ülnökök megválasztásához,
- n) az olyan ügyben, amely törvény szerint az át nem ruházható hatáskörébe tartozik,
- o) a testület megbízatásának lejárt előtti feloszlásához
- p) az elnök sorozatos törvénysértő tevékenysége, mulasztása miatt a települési kisebbségi önkormányzat testülete által benyújtandó keresethez az elnök tisztségének megszüntetése érdekében.

- (3) Minősített többséghez a megválasztott képviselők több mint a felének „igen” szavazata szükséges.
- (4) Szavazni személyesen kell.
- (5) A testület döntéseit nyílt szavazással hozza.
- (6) A szavazás kézfelemeléssel történik.
- (7) A szavazatok összeszámlálásáról az ülés elnöke gondoskodik. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, vagy valamelyik képviselő kéri, az elnök köteles a szavazást megismételteni.
- (8) A képviselők igennel, nemmel szavazhatnak, vagy tartózkodhatnak a szavazástól.
- (9) A testület határozatait naptári évenként kezdődő, folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni.

Név szerint szavazás

33.

- (1) A név szerinti szavazás esetén az elnök felolvassa a képviselők névsorát. A képviselők „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. Az elnök a szavazatot a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja és a szavazás eredményét kihirdeti.

- (2) Nem lehet név szerinti szavazást tartani a tanácskozások lefolytatásával összefüggő (ügyrendi) kérdésekben.

Titkos szavazás

34.

- (1) Titkos szavazásra törvényben foglalt esetekben kerülhet sor.
(2) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, urna igénybevételével történik.

A titkos szavazás eredményének megállapítása

35.

- (1) A titkos szavazás lebonyolításával, az eredmény megállapításával kapcsolatos teendőket a testület látja el. A szavazás eredményét a külön jegyzőkönyvben kell rögzíteni, melyet csatolni kell az ülés jegyzőkönyvéhez.
(2) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
c.) a szavazás kezdetének és végének időpontját,
d.) a szavazás során felmerült körülményeket,
e.) a szavazás során tett megállapításokat és hozott határozatokat,
f.) a szavazás eredményét.

A jegyzőkönyv

36.

- (1) A testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely a megjelent képviselők és meghívottak nevét, a tárgyalt napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét, a szavazás eredményét és a hozott határozatok szövegét tartalmazza.
(2) A jegyzőkönyv tartalmazza továbbá:
a) az ülés helyét, időpontját,
b) a megjelent képviselők nevét,
c) a meghívottak nevét
d) a napirend előtti felszólalásokat és azok lényegét
e) az elfogadott napirendet,
f) napirendi pontonként a napirend tárgyát, az előadók és felszólalók nevét, a kérdések, válaszok, szóbeli előterjesztések illetve hozzászólások lényegét,
g) a határozati javaslatokat,
h) a határozathozatal módját,
i) a döntést,
j) szükség esetén az elnök intézkedéseit,
k) a testület ülésén történt fontosabb eseményeket
l) az aláírásokat.

- (3) A jegyzőkönyv eredeti példányának kötelező mellékleteit képezik:
- a meghívó,
 - írásos előterjesztések, képviselői önálló indítványok, interpellációk, nem önálló indítványok,
 - a jelenléti ív,
 - a kisebbségi képviselő írásban benyújtott hozzászólása.
- (4) A kisebbségi képviselő kérésére az írásban is benyújtott hozzászólásokat a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetve a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.
- (5) A jegyzőkönyv elkészítéséről az elnök gondoskodik.
- (6) A testület jegyzőkönyvét az elnök és a testület ülésén kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.
- (7) A jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül az elnök köteles megküldeni a jegyzőnek, aki azt 5 napon belül megküldi kormányhivatal vezetőjének.
- (8) Az állampolgárok a jegyzőkönyvet – a zárt ülésről készült jegyzőkönyv kivételével – a körjegyzőség hivatalában és a kisebbségi önkormányzat irodahelyiségében megtekinthetik. A jegyzőkönyv, annak mellékleteivel együtt a település honlapján közzétehető.
- (9) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni az e pontban meghatározott tartalmi követelmények szerint, melyet a testület titkos iratként kezel.

V . F E J E Z E T

Elnök, elnökhelyettes

37.

- (1) Az elnök és elnökhelyettes társadalmi megbízatásban látja el a feladatát.
- (2) Az elnöknek a testület működésével összefüggő feladatai különösen:
- segíti a kisebbségi képviselők munkáját,
 - összehívja és vezeti a testület üléseit,
 - képviseli a kisebbségi önkormányzatot,
 - a testület üléséről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv hitelesítővel együtt aláírja,
 - szervezi az önkormányzat munkáját, gondoskodik a települési önkormányzattal való jó együttműködésről.
- (3) A kisebbségi önkormányzat testülete az elnökhelyettesítésére, munkájának segítésére elnökhelyettest választ.
- (4) Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait. Az elnököt helyettesítő elnökhelyettes jogai és kötelezettségei az elnökével azonosak.

V I . F E J E Z E T

A kisebbségi képviselők jogállása

38.

- (1) A települési kisebbségi önkormányzati képviselő, mint a települési kisebbségi önkormányzat testületének tagja, a kisebbségi ügyekben az adott helyi kisebbség érdekeit képviseli. Részt vesz a települési kisebbségi önkormányzat testületi döntéseinek előkészítésében, a döntésben és a végrehajtás megszervezésében.
- (2) A települési kisebbségi önkormányzati képviselő megbízatása, jogai és kötelezettségei a megválasztásával keletkeznek, jogai és kötelezettségei a megbízatás megszűnésével szűnnek meg.
- (3) A települési önkormányzati képviselő:
 - a) a települési kisebbségi önkormányzat testületi ülésén az elnöktől, elnökhelyettestől, a bizottság elnökétől, a jegyzőtől települési kisebbségi önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen szóban, illetőleg legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni,
 - b) kérésére írásbeli hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére véleményt rögzíteni kell a jegyzőkönyvben,
 - c) megbízás alapján képviselheti a települési kisebbségi önkormányzat testületét,
 - d) köteles részt venni a testület munkájában,
 - e) köteles megválasztását követő első ülésen esküt tenni.
- (4) A települési önkormányzati képviselő megbízatása megszűnik:
 - a) a képviselő-testület megbízatásának megszűnésével
 - b) írásbeli vagy a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvébe foglalt lemondásával,
 - c) a választójog elvesztésével,
 - d) az összeférhetetlenség kimondásával,
 - e) a települési kisebbségi önkormányzat képviselő-testületének feloszlásával, feloszlásával,
 - f) ha egy éven át nem vesz részt a képviselő-testület ülésén.

A képviselők díjazása

39.

- (1) A kisebbségi képviselő munkáját társadalmi megbízatásként végzi.
- (2) A kisebbségi képviselő a munkahelyén történő munkavégzési kötelezettség alóli felmentése miatt kiesett jövedelmének megtérítését kérheti. A térítés alapján a képviselő társadalombiztosítási ellátásra is jogosult.
- (3) A testület a képviselő testületi munkában való részvétele miatt kiesett jövedelmét az érintett munkáltató igazolása alapján téríti meg.

V I I . F E J E Z E T

A Körjegyzőség Hivatala

40. §

- (1) A települési önkormányzat a kisebbségi önkormányzat testületi működésének feltételeit a települési önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában meghatározott módon biztosítja.
- (2) A Körjegyzőség, mint a települési kisebbségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve látja el a gazdálkodási feladatokat.

V I I I . F E J E Z E T

Költségvetés, vagyon

41.

- (1) A települési kisebbségi önkormányzatok vagyonára, gazdálkodására a Nektv rendelkezéseit, továbbá az Ötv rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (2) A kisebbségi önkormányzat vagyonát, illetve bevételeit képezik különösen:
 - a) az állami költségvetés hozzájárulása,
 - b) a helyi önkormányzat hozzájárulása,
 - c) saját bevételek,
 - d) a támogatások,
 - e) vagyontárgyak hozadéka,
 - f) az adományok,
 - g) az átvett pénzeszközök.
- (3) A kisebbségi önkormányzat vagyona a kisebbségi közügyek ellátását szolgálja.

I V . F E J E Z E T

Záró rendelkezések

42.

- (1) Ezen Szervezeti és Működési Szabályzat a minősített többségi döntéssel hozott határozat napjától lép hatályba.
- (2) A Szabályzat kihirdetéséről a körjegyző – a döntést követően kifüggesztés és a település honlapján történő közzététel útján gondoskodik.

Fácánkert, 2011. február 3.

Bogdán Péter
elnök

Záradék:

A Fácánkerti Cigány Kisebbségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Szervezeti és Működési Szabályzatot a 3/2011. (II.10.) számú határozatával elfogadta, melynek kihirdetése megtörtént.

Fácánkert, 2011. február 11.

dr. Varga Katalin
körjegyző

1. sz. függelék

A Cigány kisebbségi önkormányzat képviselőinek névsora

(1) Bogdán Péter	elnök
(2) Bogdán Melinda	elnökhelyettes
(3) Bogdán István	képviselő
(4) Nyerges Anna	képviselő