

**Heves Megyei Cigány
Kisebbségi Önkormányzat
hatályos
Szervezeti és Működési
Szabályzata
(a módosításokkal egységes szerkezetben)**

A Heves Megyei Cigány Kisebbségi Önkormányzat, a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló 1993. évi LXXVII. törvény 30/C. § (3) bekezdés a) pontjában foglalt felhatalmazás alapján szervezetét és működési rendjét Szervezeti és Működési Szabályzatában (továbbiakban: SZMSZ) a következők szerint határozza meg.

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. A területi kisebbségi önkormányzat hivatalos megnevezése:
Heves Megyei Cigány Kisebbségi Önkormányzat (továbbiakban: területi önkormányzat)
2. Székhelye: Eger, Dobó tér. 6/a
3. Postacíme: 3300 Eger, Dobó tér 6/a
4. A területi önkormányzat hivatalos pecsétje:
„Heves Megyei Cigány Kisebbségi Önkormányzat” feliratú körbélyegző, középen a Magyar Köztársaság címerével.
5. A területi önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati jogokat a megye cigány kisebbségi választópolgárai az elektorok útján megválasztott területi képviselőkből álló területi önkormányzat útján gyakorolják.
6. A területi önkormányzat hivatalos jelképei:

Heves megye címere, valamint a tradicionális cigánykerék. A megye címerének leírását és használata engedélyezésének rendjét a Heves Megyei Önkormányzat 7/1991.(X.22.) HMÖ rendelet tartalmazza. A területi önkormányzat kitüntetések és elismerő címeket külön önkormányzati határozatban alapíthat.
7. Az önkormányzat kitüntetéseiről és ezek odaítélésének feltételeiről és szabályairól, valamint az általa képviselt kisebbség helyi ünnepeiről külön határozatot hoz.
8. A területi önkormányzat határozatait a Heves Megyei Önkormányzat honlapján

(www.hevesmegye.hu) teszi közzé. A határozatok kihirdetéséről a Heves Megye főjegyzője gondoskodik.

A területi önkormányzat céljai:

- magyarországi cigányság társadalmi integrációjának elősegítése identitástudatának ápolása mellett
- kulturális autonómiájának megőrzése és erősítése
- hatékony politikai érdekképviseletének ellátása
- a Heves Megyei Nemzetiségi Kisebbségi Önkormányzati rendszer (nemzetiségi kerek asztal) megalakulásának és munkájának segítése
- a magyarországi cigányság szociális helyzete javulásának elősegítése

II. Fejezet

A területi önkormányzat jogállása, feladata, hatásköre

1. A területi önkormányzat önállóan, demokratikusan, a nyilvánosság biztosításával intézi a hatáskörébe tartozó ügyeket.
2. A területi önkormányzat önként vállalhat közfeladatokat, ha
 - a) a kötelezően előírt feladat- és hatáskörének ellátását nem veszélyezteti,
 - b) az ellátáshoz szükséges személyi, tárgyi és pénzügyi feltételek biztosítottak.

3. A közfeladatok önkéntes vállalása előtt egyeztető eljárást kell lefolytatni.

Az egyeztető eljárás lefolytatásáról a területi önkormányzat elnöke gondoskodik.

Az egyeztető eljárásba szükséges bevonni:

- a) az illetékes bizottságokat,
- b) az társ önkormányzati hivatal szakapparátusát,
- c) indokolt esetben külső szakértőket.

Az előkészítő eljárás lefolytatására ideiglenes bizottság is alakítható.

4. Az önként vállalt közfeladatok ellátását meg kell szüntetni, ha a 2. pontban meghatározott feltételek nem állnak fenn.
5. A megszüntetés esetében is az egyeztető eljárásra vonatkozó szabályok – 3. pontban meghatározottak - az irányadók.
6. A testület a kötelezően és az önként vállalt közfeladatok eredményes ellátása érdekében társulhat más megyei és települési képviselő-testületekkel, kisebbségi önkormányzatokkal.

7. A társulási jog kiterjedhet meglévő egy, vagy több intézmény további közös irányítására, működtetésére, új intézmény alapítására, fenntartására, fejlesztésére.
8. A társulási formában működtetni kívánt intézmény esetében a képviselő-testületek által elfogadott megállapodásban kell rögzíteni a jogokat és a kötelezettségeket.
9. A területi önkormányzatot az elnök képviseli.
10. A területi önkormányzat egyes hatásköreinek gyakorlását határozatában a testület elnökére és bizottságaira, illetve - törvényben meghatározottak szerint - társulására ruházhatja át.
11. A testület kizárólagos hatáskörébe tartozik:
 - a) szervezeti és működési szabályzatának megalkotásáról vagy felülvizsgálatáról, módosításáról az alakuló ülést követő 3 hónapon belül,
 - b) költségvetéséről, zárszámadásáról, a megyei 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 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 Áht. 66. §-a alapján a megyei önkormányzattal együttműködési megállapodás megkötéséről
 - n) az olyan ügyben, amely a törvény szerint az át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

Az SZMSZ-ben nem szereplő hatáskörök gyakorlásáról, illetve annak átruházásáról esetenként a testület dönt.

9. A területi önkormányzat kezdeményezheti a Heves Megyei Önkormányzat közgyűlése felé, hogy az egyes feladat- és hatáskörét a területi önkormányzat testületére átruházza.

III. Fejezet

Az önkormányzat testülete

1. A területi önkormányzat feladatait a testület és a testület bizottságai, az elnök, az elnökhelyettes látják el.
2. A testület tagjainak száma: 9 fő.
3. A Heves Megyei Önkormányzat Hivatala – saját Szervezeti- és Működési Szabályzatában meghatározott módon – segíti a Területi Önkormányzat munkáját.

IV. Fejezet

A testület működése

A testület munkaprogramja, munkaterve

1. A testület középtávú célkitűzéseit a választási ciklus időtartamára szóló munkaprogramban foglalja össze, melyhez javaslatot kér a testület tagjaitól, bizottságaitól, a Heves Megyei Közgyűlés elnökétől, a kisebbség számára szolgáltatást nyújtó intézmények vezetőitől.
2. A testület a munkaprogram végrehajtása, a tervezhető feladatok ütemezése érdekében éves munkatervet fogad el.
3. A munkaterv összeállításához a testület elnöke javaslatot kér:
 - a.) a testület tagjaitól,
 - b.) a testület bizottságaitól,
 - c.) a főjegyzőtől,
 - d.) a megye településeinek helyi cigány kisebbségi önkormányzat elnökeitől, a megyében működő önkormányzati településszövetségek vezetőitől,
 - e.) a megye országgyűlési képviselőitől, országos cigány kisebbségi önkormányzat Képviselőitől.
4. A munkaterv tartalmazza:
 - a.) a testületi ülések időpontját és napirendjét,
 - b.) a napirendi pontok előadóit,
 - c.) a napirendi pontot véleményező bizottság (ok) megjelölését,
 - d.) az előkészítésért felelős személy megnevezését,
 - e.) a bizottságoknak megtárgyalásra ajánlott témákat,
 - f.) a közmeghallgatás tárgyát és időpontját,
 - g.) egyéb szervezési jellegű feladatokat.
5. A munkaprogram és a munkaterv előkészítéséről és testület elé terjesztéséről az elnök gondoskodik.
6. A munkaprogramot és a munkatervet a Heves Megyei Önkormányzat honlapján (www.hevesmegye.hu.) közzé kell tenni.

A testület ülései

1. a testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
2. a testület rendes és rendkívüli üléseit az elnök hívja össze.

A testület megalakulása

1. A testületalakuló ülését a Heves Megyei Választási Bizottság elnöke hívja össze.
2. Az alakuló ülést – az elnök megválasztásáig – a korelnök vezeti.

Az elnök megválasztása

1. A testület megalakulását követően nyílt szavazással megválasztja az elnököt.
2. Az elnök személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet.
3. Az elnök megválasztása a testület zárt ülésén történik, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele.
4. A testület elnöke az lesz, aki a megválasztott kisebbségi képviselők, több mint a felének szavazatát megkapja.

Az elnökhelyettes megválasztása

1. A testület megalakulását követően nyílt szavazással az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére elnökhelyettest választ.
2. Az elnökhelyettes személyére a testület tagjainak sorából az elnök tesz javaslatot.
3. Az elnökhelyettes megválasztása a testület zárt ülésén történik, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele.
4. Az elnökhelyettes az lesz, aki a megválasztott kisebbségi képviselők, több mint a felének szavazatát megkapja.

5. Az elnök akadályoztatása esetén az elnökhelyettes látja el az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványával.

Testületi ülések

1. A testület szükség szerint, de évente legalább 4 rendes ülést tart, amely egy alkalommal, közmeghallgatással egészül ki.
2. A testület a munkatervtől eltérő időpontban is összehívható (rendkívüli ülés).
3. A testület hatáskörébe tartozó olyan halaszthatatlan ügyben, amelyben a késelelemjelentős kárral járna, a testületet kötelező haladéktalanul összehívni.
4. A testület rendkívüli ülését össze kell hívni:
 - a.) a testületi tagok egyharmadának kezdeményezésére,
 - b.) a testület bármely állandó bizottságának az indítványára,
5. Rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítványt - a javasolt napirendi pont megjelölésével - a testület elnökénél kell írásban előterjeszteni.
6. Az előterjesztés alapján a testületet nyolc napon belüli időpontra kell összehívni.
7. A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés indokát és tervezett napirendjét.

A testületi ülés összehívása

1. A testületi ülést a kisebbségi önkormányzat elnöke írásbeli meghívóval hívja össze.
2. A testületi ülés meghívóját a napirendi pontok írásos anyagaival együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak legalább 5 nappal az ülés előtt megkapják.
3. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirendi pontoknak a megjelölését és az előterjesztők nevét is.

Az előterjesztések

1. A testület az ülés napirendi pontjait írásban benyújtott előterjesztések alapján tárgyalja.
2. A testület elé előterjesztést tehetnek:

- b/ az elnök és az elnökhelyettes,
 - a/ a képviselők,
 - c/ a testület bizottságai.
3. A jelentősebb előterjesztések az Elnöknél írásban nyújthatók be, ezek köre: önálló indítványok, interpellációk, sürgősségi javaslatok és módosító javaslatok.
 4. Szóbeli előterjesztés kivételesen, az indokok megjelölésével tehető. Szóbeli előterjesztésnek kell tekinteni az ülés napján kiosztott írásos előterjesztést is.
 5. Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:
 - a.) a tárgyat és a tényállást,
 - b.) a lehetséges döntési alternatívákat és azok jogszabályi alapját,
 - c.) a döntési javaslat indokait, a döntés várható (gazdasági, társadalmi) hatásait,
 - d.) a döntési (határozati) javaslatot, valamint,
 - e.) szükség szerint a határidő és a felelős megjelölését.
 6. A testület ülésére – tagokon kívül – tanácskozási joggal meg kell hívni a Heves Megyei Közgyűlés Kisebbségi Bizottságának elnökét, a megyei főjegyzőt, vagy annak megbízottját, valamint akiknek a meghívását az elnök a napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja.
 7. A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a testület előterjesztésébe és ülésének a jegyzőkönyvébe.
 8. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
 9. A hozzáférhetőségről az elnök gondoskodik.

Az ülések nyilvánossága

1. A testület ülései az általános szabály szerint nyilvánosak, ezért a nyilvános üléseken bárki részt vehet.
2. A testület zárt ülést tart választás, kinevezés, felmentés és egyéb állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele, továbbá összeférhetlenség és kizárólagos ügy tárgyalásakor.
3. A testület zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.

A rendes ülés napirendje

1. A testületi ülés napirendjére az elnök az írásbeli meghívójában tesz javaslatot.

2. A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármely képviselő javaslatot tehet.
3. A napirendi pontok sorrendjét az alábbiak szerint célszerű meghatározni:
 - a/ határozati javaslatok,
 - b/ közérdekű kérdések, bejelentések és javaslatok,
 - c/ tájékoztatók,
 - d/ egyéb.
4. A napirendi pontokról a testület vita nélkül dönt.

A testületi ülés tanácskozási rendje

1. A testületi ülést az elnök vezeti. Akadályoztatása esetén az elnökhelyettes elnököl.
2. A testületi ülést határozatképtelenség esetén is a meghirdetett időpontban kell kezdeni.
3. Az ülést az ülés elnöke nyitja meg. Az elnök feladata a megjelent képviselők számbavétele és a testület határozatképességének megállapítása.
4. Ha a testületi ülés határozatképtelen, az ülést 15 napon belül újra össze kell hívni.
5. Az ülés tartama alatt az egyes napirendi pontok határozat hozatalánál ellenőrizni kell a képviselők számát és a határozatképességet.
6. Az ülés elnöke gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról.
7. A tárgyalta napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet. Az ügyrendi javaslatról a testület egyszerű többséggel, vita nélkül dönt.
8. A képviselőnek a napirendhez való felszólalásra az elnök adja meg a szót, jelentkezésük sorrendjében. A képviselő a napirendi pont tárgyalása során 1 napirendi ponthoz max 3 alkalommal max 2-2 perces időkeretben szólhat hozzá. Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja.
9. A vita lezárását bármelyik képviselő javasolhatja, e kérdésben a Testület felszólalás és vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel azonnal dönt.
10. A területi önkormányzat tagja a testületi ülésen az elnöktől, elnökhelyettestől, a bizottság elnökétől megyei kisebbségi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az érintett az ülésen – vagy legkésőbb tizenöt napon belül írásban – köteles érdemi választ adni.
11. A területi önkormányzat tagja kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

Döntéshozatal szabályai

1. A testület döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettségét. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely képviselő javaslatára a testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.
2. A testület akkor határozatképes, ha az ülésen a képviselőknek több mint a fele jelen van. A javaslat elfogadásához a jelenlevő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.
3. 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” végül a tartózkodásra vonatkozó elnöki kérdésre adandó válaszként, kézfelemeléssel lehet. A szavazás eredményének megállapítása után az elnök hirdeti ki a határozatot.
4. A megválasztott képviselők több mint a felének a szavazata /minősített többség/ szükséges a területi kisebbségi önkormányzat:
 - a/ SZMSZ-ének megalkotásához,
 - b/ a Heves Megyei Önkormányzat által rendelkezésre bocsátott források tervezéséről és felhasználásáról szóló döntéséhez,
 - c/ a Heves Megyei Önkormányzat vagyonán belül a területi önkormányzat részére elkülönített vagyon használatáról szóló döntéséhez,
 - d/ intézményalapításról, területi kisebbségi önkormányzati társulás létrehozásáról szóló döntéshez,
 - e/ érdekképviseleti szervhez, történő csatlakozásához, külföldi önkormányzattal való együttműködési megállapodás megkötéséhez,
 - f/ elnökének, elnökhelyettesének megválasztásához.
 - g/ bizottság elnökének és tagjainak megválasztásához
 - h/ összeférhetlenség kimondásához
 - i/ megyei önkormányzattal való együttműködési megállapodás megkötéséhez

A testület döntései

1. A testület döntései testületi határozatok. A testület határozatban foglal állást azokban az ügyekben, amelyekben a kisebbségi önkormányzatot véleményezései, egyetértési, döntési jog illeti meg.

2. A határozatokat naptári évenként kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni.

A testületi ülés jegyzőkönyve

1. A testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:
 - a. az ülés helyét és időpontját,
 - b. a megjelent képviselők és meghívottak nevét,
 - c. az elfogadott napirendet,
 - d. napirendi pontonként az előadók, a felszólalók nevét, hozzászólások lényegét, a szóban előterjesztett határozati javaslatokat,
 - e. döntésenként az „igen”, a „nem” szavazatok és a tartózkodók pontos számát,
 - f. a határozatok szó szerinti szövegét,
2. A jegyzőkönyvet az elnök és a testület által a képviselők közül kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá. Az elnök a jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül megküldi a megyei főjegyzőnek, aki azt 5 napon belül megküldi a közigazgatási hivatalnak.

V. Fejezet

A testület tagjai

A képviselők jogállása

1. A képviselők jogait és kötelezettségeit a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló 1993. évi LXXVII. törvény, a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény, valamint a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény határozza meg.
2. A területi önkormányzat testületének tagja a kisebbségi ügyekben az adott kisebbség érdekeit képviseli.
3. A területi önkormányzat tagjainak jogai, kötelességei azonosak.

A képviselő jogai

1. A képviselő:
 - a/ részt vehet a testület döntésének előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében,
 - b/ írásbeli megbízás alapján képviselheti a testületet,
 - c/ tanácskozási joggal részt vehet bármely területi kisebbségi önkormányzati bizottsági ülésen.

d/ Javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és tárgyalására a helyi kisebbségi önkormányzat tagját meg kell hívni.

e/ Kezdeményezheti, hogy a területi kisebbségi önkormányzat testülete vizsgálja felül a bizottság döntését.

A képviselő kötelezettsége

1. A képviselő köteles:

a/ részt venni a testület munkájában,

b/ felkérés alapján segíteni a testületi ülések előkészítését,

c/ bejelenteni az elnöknek, ha a testület vagy a bizottság ülésén való részvételben, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van.

VI. Fejezet

A testület bizottságai

1. A testület feladatainak hatékonyabb és eredményesebb ellátása érdekében az alábbi állandó bizottságokat hozza létre:

- | | |
|--|------|
| • Pénzügyi Bizottság | 5 fő |
| • Pályázatíró és pályázatkezelő Bizottság | 5 fő |
| • Konfliktuskezelő bizottság | 5 fő |
| • Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság | 5 fő |
| • Területfejlesztési Bizottság | 5 fő |
| • Szociális- egészségügyi és lakhatási Bizottság | 5 fő |

A képviselő testület meghatározott feladatok ellátásának eseti bizottságot hozhat létre az állandó bizottságokra vonatkozó szabályok szerint

2. A bizottság elnökét és tagjainak több mint a felét a képviselők közül kell választani. Az elnök, az elnökhelyettes vagy annak hozzátartozója nem lehetnek a bizottságok elnökei, elnökhelyettesei, tagjai. A Bizottság tagjainak megbízatása a Bizottság létrehozásának idejére szól.

3. A Bizottság tagjának megbízatása megszűnik:

- a megbízás lejártával
- lemondással
- elhalálozással
- a testület döntése alapján

- tagságot kizáró összeférhetlenségi ok bekövetkeztével
4. A Bizottság munkarendjét maga állapítja meg.
 5. A Bizottság szükség szerint tart ülést, valamint az elvégzett vizsgálat alapján jelentést készít a Testületnek.
 6. A Bizottság a Testület szerveitől, tisztségviselőitől információt, jelentést, felvilágosítást, beszámolót kérhet, az irataiba betekinthez. Szükség esetén a testület összehívását kezdeményez.
 7. A bizottság határozatképességére és határozathozatalára, a testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

VII. Fejezet

Az elnök

1. A testület társadalmi megbízatású elnököt választ.
2. Az elnök tanácskozási joggal részt vehet a megyei önkormányzat közgyűlésének ülésén.
3. Az elnöknek a testület működésével összefüggő feladatai különösen:
 - a/ segíti a képviselők munkáját,
 - b/ összehívja és vezeti a testület üléseit,
 - c/ képviseli az önkormányzatot,
 - d/ az önkormányzati határozatokat, valamint a testületi ülésről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja.
 - e/ kapcsolatot tart a megyei közgyűlés elnökével, főjegyzőjével, bizottságok elnökeivel: erre nézve meghatározható rendszeres egyeztető megbeszéléseket kezdeményez,
 - f/ szervezi az önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, gondoskodik a megyei önkormányzattal való jó együttműködésről, a megyei önkormányzat hivatala közreműködésének igénybevételéről, az államigazgatási szervekkel és a civil szerveződésekkel való kapcsolattartásról,
 - g/ dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben.
 - h/ előterjeszti az önkormányzat költségvetési tervét, zárszámadását.
 - i/ felügyeli a szakmai bizottságok munkáját
 - j/ a elnökhelyettesel közösen rendelkezik az Önkormányzat bankszámlája felett
 - k/ dönt a két testületi ülés közötti időszakban felmerülő fontos és halaszthatatlan politikai és gazdasági kérdésekben, egyben tájékoztatási kötelezettséggel tartozik a testület felé.

4. Az elnöknek a bizottság/ok/ működésével összefüggő jogkörei különösen:

- a/ kötelező jelleggel indítványozhatja a bizottság összehívását,
- b/ felfüggesztheti a bizottság döntésének a végrehajtását, ha az ellentétes a testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a testület a következő ülésen határoz.

Elnökhelyettes

1. A testület az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ. Az elnök akadályoztatása esetén az elnökhelyettes ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványokkal.
2. Kapcsolatot tart a roma kisebbségi önkormányzatokkal, civil szervezetekkel, valamint előkészíti és felügyeli a cigány területi kisebbségi önkormányzat szakmai programjainak végrehajtását.
3. Tájékoztatási kötelezettséggel tartozik az elnöknek, illetve a testületnek. Koordinálja a cigány területi kisebbségi önkormányzat bizottságainak munkáját.

VIII. Fejezet

Az önkormányzat költségvetése, vagyona, gazdálkodása

1. A testület saját hatáskörében – a Heves Megyei Önkormányzat rendeletében foglalt keretek között – határozza meg:
 - a/ a kisebbségi törvényben szabályozottak szerint, a Heves Megyei Önkormányzat vagyonán belül részére elkülönített vagyon használatát,
 - b/ költségvetését, zárszámadását.
2. A költségvetés összeállításának részletes szabályait ezen kívül az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az éves költségvetési törvény határozza meg.
3. A testület évente köteles költségvetését megállapítani. A költségvetés tervezetének elkészítéséről, és a tervezetnek a testület elé terjesztéséről az elnök gondoskodik.
4. A területi önkormányzat működésének pénzügyi feltételeit az alábbi forrásokból biztosítja:
 - a/ az állam költségvetési hozzájárulása,
 - b/ az országos vagy települési önkormányzat hozzájárulása,
 - c/ saját bevételek /ideértve vállalkozásaik hozadékát is/,
 - d/ alapítványi támogatások,

e/ hazai és külföldi szervezetektől kapott támogatások,
f/ a rendelkezésre bocsátott vagyontárgyak hozadéka,
g/ adományok.

5. A területi önkormányzat tulajdonát képezi mindaz az ingatlan és ingó vagyon, amelyet jogi személyek, magánszemélyek és természetes személyek bármelyik jogcímen a tulajdonába adtak.
6. A területi önkormányzat olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben a felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulás mértékét.
7. A területi önkormányzatot megillető tulajdonosi jogok gyakorlása kizárólag a testületi ülés hatáskörébe tartozik.
8. A területi önkormányzat a gazdálkodásával és a pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmat önálló költségvetési számlán bonyolít le.
9. A területi önkormányzat nevében feladatainak ellátása, /végrehajtása/ során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni kizárólag az elnök, vagy az írásban felhatalmazott elnökhelyettes jogosult.
10. A kötelezettségvállalás, valamint az utalvány ellenjegyzésére a Főjegyző vagy az általa felhatalmazott személy jogosult. Az ellenjegyzés csak az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint a jogszerűségének az ellenőrzésére irányul.
11. A kötelezettség vállalást, utalványozást, valamint az ellenjegyzést ugyanazon személy nem végezheti.
12. A területi önkormányzat működéséhez szükséges irodahelyiséget a Heves Megyei Önkormányzat biztosítja.

Hatálybalépés

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadása napján lép hatályba.

Eger, 2009. február 4.

Hódi Sándor

HMCKÖ elnök

