BIATORBÁGY
Város Polgármestere
2051 Biatorbágy, Baross Gábor utca 2/a. • Telefon: 06 23 310-174/112, 113, 142
Fax: 06 23 310-135 • E-mail: polgarmester@biatorbagy.hu • www.biatorbagy.hu

Előterjesztés
Biatorbágy Város Önkormányzata szervezeti és működési szabályzatáról szóló 3/2011. (02.25.) Ör. számú rendelet módosításáról

2011. december 28-án kihirdetésre került a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban. Mötv.), melynek következtében a Biatorbágy Város Önkormányzat Képviselő-testületének 3/2011. (02.25.) önkormányzati rendeletének a módosítása vált szükségessé. Az Mötv. az önkormányzati rendszer vonatkozásában egy komplex, átfogó, a korábbi helyi önkormányzatokról szóló törvénynél – 1990. évi LXV. törvény (a továbbiakban: Ötv.) - bővebb szabályozást valósít meg.

A Mötv. rendelkezései fokozatosan léptek és lépnek hatályba, és ezzel egyidejűleg vesztik hatályukat az Ötv. rendelkezései és egyéb vonatkozó jogszabályok.
2012. január 1-jén hatályba léptek az önkormányzat vagyonára vonatkozó rendelkezések, továbbá az önkormányzatok feletti törvényességi felügyeletre vonatkozó szabályok. 2013. január 1-jén lépett hatályba a Mötv. rendelkezéseinek zöme, köztük az önkormányzat feladat és hatásköreire, a Képviselő-testület működésére, szerveire, azok jogállására, a helyi önkormányzat tisztségviselőire vonatkozó szabályok. Végül a 2014. évi általános önkormányzati választások napján fognak hatályba lépni a képviselő jogállására, a képviselő és a polgármester összeférhetetlenségére vonatkozó szabályok.

A már hatályba lépett rendelkezések figyelembevételével felülvizsgálatra került az SZMSZ, mely során a rendelet-tervezetben szereplő módosítások elfogadását javaslom, melynek egy része egyes rendelkezések hatályon kívül helyezésére irányul, más részük pontosítást, kiegészítést foglal magában.

A fentiek alapján az alábbi fontosabb **módosításokról** rendelkezik a rendelet-tervezet:

- -A bizottsági ülések jegyzőkönyvezése, a bizottság döntései
- Az SZMSZ-ben felül kellett vizsgálni a helyi önkormányzatokról szóló **1990. évi LXV. törvényre való hivatkozások**at, mely szakaszok átvizsgálásra kerültek, azok az Mötv-hez hozzáigazításra kerültek.
- -Az Mötv. előírásaira (53. § (1) bekezdés) tekintettel új szabályként került az SZMSZ-be, hogy az SZMSZ-ben ki kell mondani a **jegyző jogszabálysértő döntések, működés jelzésére irányuló kötelezettségét.**
- -További jogszabályváltozás a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXXII. tv. (Ktv.) hatályon kívül helyezése és a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Kttv.) hatálybalépése. Mivel az SZMSZ a Kttv-re vonatkozóan is tartalmaz hivatkozást, ezen szakaszok is módosításra kerültek.

Figyelemmel kellett lenni továbbá arra, hogy a jogalkotásról szóló törvény és a jogszabályszerkesztésről szóló IRM rendelet szerint nem ismételhetőek meg a magasabb szintű jogszabály rendelkezései.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés illetve a rendelet-tervezet első olvasatban történő megtárgyalását.

Biatorbágy, 2013. március 14.

Tisztelettel:

Tarjáni István
polgármester

Biatorbágy Város Önkormányzat Képviselő-testületének
3/2011.(02.25.) önkormányzati rendelete
Biatorbágy Város Önkormányzata szervezeti és működési szabályzatáról

Egységes szerkezetben
a 16/2011. (VII.1.), a 32/2011. (XII.16.),
a 2/2012. (I.27.), az 5/2012. (II.24.),
a 17/2012. (VI.22.)
önkormányzati rendeletekkel

Biatorbágy Város Önkormányzatának Képviselő-testülete ~~(a továbbiakban: képviselő testület) az Alkotmány 44/A. § (1) bekezdés c) pontjában,~~Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § (4) bekezdésének a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, ~~a~~ ~~a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. tv. (a továbbiakban: Ötv.) 18.§ (1) bekezdésében, a 41. § tekintetében a~~ közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény 19. § (2) bekezdésében, ~~a 47. § tekintetében~~ a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény 9. § (2) bekezdésében, ~~a 47. § tekintetében~~ a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény 10/A.§ (3) bekezdésében, ~~a 48. § tekintetében~~ a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV. törvény 3. § (4) bekezdésben, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdésében, valamint ~~, a 40. § tekintetében a jogalkotásról szóló 1987. évi XI. törvény 42. § -ában, a 56. § tekintetében a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló 1993. évi LXXVII. törvény 27. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján~~ az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el: ~~működési rendjére vonatkozó szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) a következők szerint fogadja el:~~

I. fejezet
Általános rendelkezések

Formázott: Középre zárt

Az önkormányzat alapadatai

1.§ (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Biatorbágy Város Önkormányzata (továbbiakban: önkormányzat).

(2) Az önkormányzat székhelye: 2051 Biatorbágy, Baross G. u. 2/a.

(3) Az önkormányzati feladatokat a képviselő-testület és szervei látják el.

2.§ (1) A képviselő-testületnek 12 tagja van.

(2) A képviselő-testület szervei:

a.) főállású polgármester,

b.) egy fő főállású alpolgármester,

c.) a képviselő-testület által választott bizottságok,

d.) a testület által létrehozott polgármesteri hivatal.

(3) A képviselő-testület tagjainak felsorolását a Szervezeti és Működési Szabályzat (a

továbbikaban: ~~z~~ SZMSZ) 1. sz. függeléke tartalmazza.

3.§ A képviselő-testület hivatalos jelképei a település címere és zászlója. A település címerének és zászlajának leírását, valamint azok használatának rendjét külön önkormányzati rendelet tartalmazza.

4.§ A képviselő-testület helyi kitüntetéseit és elismerő címeit, valamint azok adományozásának eljárásrendjét külön önkormányzati rendeletek szabályozzák.

5.§ (1) A képviselő-testület hazai és más ország helyi önkormányzatával, egyéb szervezettel együttműködési megállapodást köthet.

(2) Hazai és más ország helyi önkormányzatával, egyéb szervezettel történő kapcsolat felvételét a képviselő-testület bármely tagja kezdeményezheti; a megállapodás megkötésére a képviselő-testület döntése alapján kerülhet sor.

(3) Az önkormányzat testvértelepüléseit az SZMSZ 3. függeléke tartalmazza.

(4) Az önkormányzat társulásait az SZMSZ 4. függeléke tartalmazza.

6.§ (1) A képviselő-testület által – a feladatkörébe tartozó közszolgáltatások biztosítása céljából – alapított intézményei felsorolását az SZMSZ 5. sz. függeléke tartalmazza.

(2) Az önkormányzati alapítású közcélú szervezetek felsorolását az SZMSZ 7. sz. függeléke tartalmazza.

(3) Az önkormányzat érdekeltségi körébe tartozó gazdasági társaságok felsorolását az SZMSZ 8. sz. függeléke tartalmazza.

7.§ A képviselő-testület lakossági tájékoztatásának eszközeit az SZMSZ 3. sz. melléklete tartalmazza.

II. fejezet
A képviselő-testület feladatai és hatásköre

8.§ A képviselő-testület a jogszabályokban meghatározott feladat- és hatáskörök ellátásán túl a jogszabály által más szerv hatáskörébe nem utalt helyi közügyek tárgyában, az éves költségvetésben – a fedezet biztosításával – dönt.

9.§ (1) A képviselő-testület egyes hatásköreit átruházhatja. A képviselő-testület önkormányzati hatósági ügy átruházásáról kizárólag rendeleti formában dönthet.

(2) A képviselő-testület jelen SZMSZ-ben a bizottságaira átruházott hatásköreit az SZMSZ 1 sz. melléklete tartalmazza.

(3) A képviselő-testület át nem ruházható hatásköreit a Magyarország helyi önkormá~~m~~nyzatairó~~k~~l szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) ~~z Ötv. 10~~42.§-a ~~(1) bekezdése~~ tartalmazza.

10.§ A képviselő-testület hatásköre gyakorlásának átruházásáról (az átruházás visszavonásáról) minősített szótöbbséggel dönt, s egyben meghatározza a hatáskör gyakorlásának személyi és tárgyi feltételeit és meghatározhatja a hatáskör gyakorlásának általános szempontjait is.

III. fejezet

A képviselő-testület működése

A képviselő-testület ciklusprogramja (gazdasági programja)

11.§ (1) A képviselő-testület az egy-egy ciklusra vonatkozó – a polgármester által előzetesen egyeztetett és előterjesztett javaslat alapján – programjában (ciklusprogram vagy gazdasági program) meghatározza, hogy munkájában milyen célok, feladatok, fejlesztések megvalósítását tekinti kiemelt feladatának.

(2) A gazdasági programot a képviselő-testület az ~~Ötv~~Mötv. ~~91~~116.§ (~~61~~)-(~~75~~) alapján fogadja el vagy vizsgálja felül.

A képviselő-testület munkaterve

12.§ (1) A képviselő-testület évente 11 alkalommal ülésezik, ezen kívül szükség szerint rendkívüli ülést tart. A képviselő-testület évente július 1-jétől augusztus 15-ig munkaterv szerinti rendes ülést nem tart.

(2) A munkaterv elkészítéséért - a képviselők, a képviselő-testület bizottságai, valamint a helyben működő társadalmi szervezetek véleményének, javaslatának kikérését követően - a polgármester felelős.

(3) A munkaterv tartalmazza az ülések tervezett időpontját, a javasolt napirendeket. A munkatervben tükröződni kell az egyes bizottságok szerepének az előkészítésben, az előzetes egyeztetési kötelezettséget, az egyes előterjesztéseket milyen fórumokon kell megvitatni.

(4) A munkaterv a képviselő-testület ülésein kívül magában foglalja a település jelentősebb eseményeit, a kiemelkedő évfordulók megünneplését.

(5) A munkaterv tervezetét a megelőző év december 31. napjáig a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé jóváhagyásra.

A képviselő-testület ülései

13.§ (1) A képviselő-testület üléseinek típusai:

a) alakuló ülés,

b) rendes ülés,

c) rendkívüli ülés,

d) közmeghallgatás.

(2) A képviselő-testület üléseit –a képviselő-testület eltérő döntése hiányában – az önkormányzat székhelyén tartja.

A képviselő-testület alakuló ülése

~~14.§~~ (1) A képviselő-testület ~~az~~ az Mötv. 43. § (1)-(2) bekezdésében foglaltak szerint alakuló ülést tart. ~~alakuló ülését a választást követő 15 napon belül tartja meg.~~

14.§

(2). ~~Az alakuló ülést az új polgármester hívja össze, és a legidősebb települési képviselő mint korelnök vezeti.~~

(3) Az alakuló ülés kötelező napirendje a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (a továbbikaban: Ötv.) 19. (1) bekezdésében, valamint az Mötv. ~~a~~43. § (3) bekezdésében előírtak megtétele.

~~z önkormányzati képviselők és a polgármester eskütétele és illetményének megállapítása, emellett sor kerülhet alpolgármester megválasztására, és bizottsági szerkezet kialakítására.~~

A képviselő-testület rendes ülése

15.§ (1) Rendes ülés a képviselő-testület munkatervében szereplő időpontra összehívott ülés.

(2) A képviselő-testület munkaterve alapján havonként, a munkatervben meghatározott napon, 15 órától és lehetőleg legkésőbb 21 órai befejezéssel tartja üléseit.

(3) Amennyiben a képviselő-testület az elfogadott napirendeket az adott ülés végéig nem tárgyalja meg, az ülés vezetője az ülést követő nyolc napon belüli időpontra kijelöli az ülés folytatásának napját.

(4) A képviselő-testület (3) bekezdés szerint összehívott ülésén az elmaradt napirendeken kívül más napirend nem tárgyalható.

A képviselő-testület rendkívüli ülése

16.§ (1) Rendkívüli ülés a képviselő-testület munkatervétől eltérő időpontra összehívott ülés.

(2) Az ~~Ötv.~~ Mötv. 44. §-a ~~12.§ (1)~~ alapján a képviselő-testület ülését össze kell hívni legalább ~~4~~ 3 képviselő vagy a képviselő-testület bizottságának a polgármesterhez írásban benyújtott indítványára és ennek alapján a polgármester 5 napon belüli időpontra köteles a rendkívüli ülést összehívni amennyiben az indítvány az alábbi feltételeknek megfelel:

a) a rendkívüli ülés összehívásának alapos indokát

b) a rendkívüli ülés tervezett időpontjának megjelölését

c) a rendkívüli ülés napirendjének tervezetét és a kapcsolódó előterjesztéseket

d) a rendkívüli ülésre – a jelen SZMSZ-ben meghatározottakon túl még – meghívandók körét

(3) Az ~~Ötv. 35.§ (3)~~Mötv. 68. § (1) bekezdése~~i~~ alapján összehívandó rendkívüli ülés~~ek~~ esetében az ott meghatározott szabályok szerint kell eljárni.

(4) A rendkívüli ülések esetében a meghívóra és az előterjesztésekre vonatkozó jelen SZMSZ-ben foglalt és további jogszabályi előírásokat lehetőség szerint alkalmazni kell.

A közmeghallgatás

17.§ (1) A képviselő-testület évente legalább két alkalommal testületi ülés keretében közmeghallgatást tart, melynek időpontját munkatervében határozza meg.

Formázott: Felsorolás és számozás

Megjegyzés [v1]: Az alakuló ülés vezetése is a polgármester feladata, ezt az Mötv. szabályozza.

Megjegyzés [v2]: Az Mötv. szerint a képviselők egynegyedének javaslatára hívható össze az ülés. 12 képviselőnél az 3 képviselő.

(2) A tárgyévi költségvetés elfogadására csak közmeghallgatást követően kerülhet sor.

(3) A közmeghallgatás során – kevés közérdekű ügy esetén – részletes vita is folyhat a közérdekű javaslatról.

(4) Olyan ügyet, amellyel a képviselő-testület a közmeghallgatás során nem tud érdemben foglalkozni, kiadja vizsgálatra a polgármesternek, a tárgy szerint érintett bizottságnak, indokolt esetben külön bizottságot hoz létre.

(5) A közmeghallgatást követően az ott elhangzott közérdekű javaslatok vizsgálatának eredményéről az érdekelteket, indokolt esetben a lakosságot a polgármester köteles írásban tájékoztatni, erről a következő képviselő-testületi ülésen beszámol.

A képviselő-testület üléseinek összehívása

18.§ A képviselő-testület ülését a polgármester akadályoztatása esetén az alpolgármester, mindkettő akadályoztatása esetén a korelnök hívja össze.

19.§ (1) Az ülések összehívása meghívóval történik.

(2) Indokolt esetben a képviselő-testület ülése külön meghívó nélkül is összehívható, (pl. telefon) azonban a nyilvánosságot, a lakosság részvételének lehetőségét ebben az esetben is biztosítani kell.

(3) A meghívóhoz mellékelni kell az írásos előterjesztéseket

(4) Azon napirendi pontok anyagát, amelyeket a képviselők korábban megkaptak, részükre ismételten nem kell megküldeni.

(5) A meghívót és a kapcsolódó előterjesztéseket, valamint a bizottsági ülésekről készített jegyzőkönyveket az ülésre meghívottak lehetőleg az ülés előtt 5 nappal korábban, a képviselő-testület honlapján keresztül, elektronikus formában, letölthető dokumentumokként kapják meg, melyről elektronikus levélben kapnak tájékoztatást a polgármesteri hivataltól. A korlátozott hozzáférésű zárt ülésen tárgyalandó előterjesztéseket a zárt ülésen részt vevők szintén képviselő-testület honlapján keresztül, egyedi azonosítást követően érhetik el.

20.§ (1) Amennyiben alapos okkal következtetni lehet arra, hogy egy ügy tárgyalásának, illetve a döntés meghozatalának elmaradása hátrányos helyzetbe hozná az Önkormányzatot, vagy más érdekeltet és a 19. § (5) bekezdésében meghatározott határidő eltelte miatt előterjesztés benyújtására nincs mód, sürgősséggel beterjesztett előterjesztést nyújthatnak be a 27. § (2) bekezdésében meghatározott személyek.

(2) A sürgősséggel beterjesztett előterjesztést írásban kell benyújtani, tartalma tekintetében a 27.§ (3) bekezdésben meghatározottakat irányadók azzal, hogy tartalmaznia kell a sürgősség indokolását is.

(3) A sürgősséggel beterjesztett előterjesztést a polgármesterhez kell benyújtani. A sürgősség megállapításának kérdésében a polgármester dönt.

(4) A sürgősséggel beterjesztett előterjesztés kérdésében a képviselő-testület bizottsági véleményének hiányában is dönthet.

(5)[1] Pénzügyi tartalmú, a költségvetés évében, illetve az azt követő években pénzügyi kiadással,

[1] Beiktatta: 5/2012. (II.24.) önkormányzati rendelet 18. §. Hatályos: 2012. II. 25-től. A folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.

elkötelezettséggel járó, valamint a bevételi oldalt csökkentő javaslatot tartalmazó előterjesztések csak a pénzügyi, ügyrendi és stratégiai bizottság támogató véleményezésével terjeszthetők a képviselő-testület elé.

21.§ (1) A polgármester a lakosságot a képviselő-testület ülésének összehívásáról a képviselő-testület honlapján, a helyi kábeltelevízión keresztül értesíti.

(2) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni a képviselő-testület tagjai mellett

a)[2] a helyi nemzetiségi önkormányzatok elnökeit,

b) a napirendi pont tárgya szerint illetékes önkormányzati intézmény vezetőjét,

c) a hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőit,

d) azon személyeket, akiknek a jelenléte a napirendi pont alapos és körültekintő tárgyalásához elengedhetetlenül szükséges.

A képviselő-testület ülése

22.§ (1) A képviselő-testület ülését a polgármester, felkérése vagy akadályoztatása esetén az alpolgármester, mindkettő akadályoztatása esetén a korelnök vezeti.

(2) A polgármester, illetve az ülést vezető feladatai és jogosítványai:

a.) megállapítja és folyamatosan figyelemmel kíséri a határozatképességet, megnyitja és berekeszti az ülést,

b.) javaslatot tesz az ülés napirendjére,

c.) napirendi pontonként vezeti a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,

d.) hozzászóláskor megadja, a jogszabályokban meghatározott esetekben megtagadhatja, illetve megvonhatja a szót a jelenlévők bármelyike tekintetében,

e.) figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgyalt témától,

f.) biztosítja az ülés zavartalan rendjét.

(3) Az ülésvezetés szabályaitól és az ülés rendjétől való eltérés esetén a képviselő-testület bármely tagja ügyrendi javaslattal élhet.

23.§ A képviselő-testület üléseire az Mötv. 46. § (1) bekezdés az irányadó. ~~nyilvánosak~~. Zárt ülés tartására kizárólag jogszabályban meghatározott esetekben kerülhet sor.

~~23.§~~24.§ (1) A képviselő-testület nyilvános ülésén megjelent állampolgárok a napirend tárgyalása előtt közérdekű állampolgári bejelentéseket tehetnek. Az állampolgári bejelentésre – amennyiben lehetséges – a bejelentést követően választ kell ad, amennyiben a bejelentés további vizsgálatot igényel, arról a megfelelő előkészítést követően a bejelentőnek írásban kell választ adni.

(2) A képviselő-testület a napirend elfogadásáról vita nélkül, határozathozatal mellőzésével dönt. Meghirdetett napirendi pont tárgyalásának elhalasztására, új napirend felvételére vagy a napirendi pontok sorrendjének megváltoztatására az előterjesztő vagy bármely képviselő javaslatot tehet. Az indítvány elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű

[2] Módosította: 17/2012. (VI.22.) önkormányzati rendelet 3. § -(1). Hatályos: 2012. VI. 23-tól.

szótöbbséggel határoz, kivéve ha az ülés vezetője a módosításokat befogadja.

~~24.§~~25.§ (1) A polgármester a napirendi pontok tárgyalása előtt tájékoztatást ad a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és két ülés közötti főbb eseményekről.

(2) A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló tájékoztatásról a képviselő-testület határozathozatal mellőzésével dönt. Amennyiben a testület nem ért egyet valamely intézkedéssel, a végrehajtás módjával, döntését határozatba foglalja és a végrehajtással kapcsolatban új feladatokról dönt.

(3) A két ülés közötti időszak fontosabb eseményeiről szóló tájékoztatást a testület tagjai kiegészíthetik. A tájékoztatásokról vita nélkül, határozathozatal mellőzésével dönt a testület.

~~25.§~~26.§ (1) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok az ülésteremben a számukra kijelölt helyet foglalhatják el. A megjelentek kérésére a tárgyalás idejére, az aktuálisan tárgyalt napirendi ponttal kapcsolatos dokumentációk 1 példányát rendelkezésre kell bocsátani. Az ülés vezetője dönt arról, hogy a szólni kívánó, tanácskozási joggal nem rendelkező szót kaphat legfeljebb 5 perces időtartamra.

(2) A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendreutasítja a megjelenteket, ismétlődő rendzavarás esetén kötelezheti az érintetteket a terem elhagyására.

(3) A képviselő-testület az ~~Ötv~~Mötv. ~~12. § (4) bekezdés a)~~46. § (2) bekezdés a)~~b)~~ pontjában meghatározott esetekben ~~az érintett nyilatkozatától függően nyílt ülés tarthat vagy~~ zárt ülést tart, a 46. § (2) bekezdés b) pontjában foglalt esetekben az érintett kérésére zárt ülést tart, az ~~Ötv~~Mötv. ~~12~~46. § (~~4~~2) bekezdésének ~~b~~c) pontjában meghatározott esetekben pedig vita nélkül, határozathozatal mellőzésével zárt ülést rendelhet el.

(4) A zárt ülésen az Mötv. 46. § (3) ~~Ötv. 12.§ (5)~~ bekezdésében foglaltak vesznek részt. Jogszabály előírhatja, mely esetben kötelező az érintett meghívása. Zárt ülésen tárgyalandó napirendi kezdeményezést a napirend megszavazása előtt kell bejelenteni. Ettől eltérni csak rendkívül indokolt esetben, a napirendek tárgyalása során felmerült, méltányolható okból lehet.

(5) Amennyiben a meghatározott ügy nyilvános tárgyalásához az érintett hozzájárulása szükséges, úgy a jelenlévő érintett személyt az ügy tárgyalásának megkezdése előtt fel kell hívni, hogy nyilatkozzon az ügy nyilvános tárgyalásához való hozzájárulásról. Ha az érintett nem nyilatkozik, vagy nyilatkozata nem egyértelmű, úgy kell tekinteni, hogy a nyilvános tárgyalásba nem egyezett bele.

(6) Jogszabályban meghatározott esetben zárt ülés jegyzőkönyve és zárt ülésen hozott határozat nyilvános, megismerhető.

Vita és a döntéshozatal módja

~~26.§~~27.§ (1) A képviselő-testület elé kerülő írásbeli vagy szóbeli előterjesztések főbb fajtái:

a) beszámoló, valamely feladat elvégzéséről, szerv tevékenységéről,

b) döntést igénylő javaslat, amely rendeletalkotásra vagy határozathozatalra vonatkozik,

c) tájékoztató anyagok, amelyek tudomásulvételt igényelnek.

d) sürgősséggel beterjesztett előterjesztés

(2) A képviselő-testület döntésére irányuló előterjesztést nyújthat be:

a.) a polgármester,

b.) az alpolgármester,

c.) a képviselő,

d.) a jegyző,

e.) a bizottság nevében a bizottság elnöke.

(3) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:

a.) a tárgyalandó témakör tárgyilagos és tényszerű bemutatását,

b.) a hozandó döntés indokainak felsorolását,

c.) annak áttekintését, hogy a témakör szerepelt-e már korábban napirenden, s ha igen, milyen döntés született,

d.) az előkészítésben résztvevők megnevezését, véleményét,

e.) a mellékletek felsorolását, az előterjesztés elkészítésének dátumát, az előterjesztő aláírását, több változat esetén a változatok sorszámozását.

f.) az előzményeket, különösen az adott tárgykörben hozott korábbi testületi döntéseket és azok végrehajtásának állását,

g.) a tárgykört rendező jogszabályokat,

h.) a döntési javaslato(ka)t, amely(ek) egyértelműen megfogalmazott rendelkező rész(ek)ből áll(nak),

i.) a költségkihatásokat és egyéb szükséges feltételeket, illetve megteremtésük javasolt forrásait,

j.) a végrehajtásért felelősöket és a javasolt végrehajtási, beszámolási határidő megjelölésével.

(4) Rendelettervezet előterjesztése esetén az 1. pontban foglaltakon kívül az előterjesztésnek tartalmaznia kell:

a) a rendelettervezet rövid indokolását

b) az előkészítés során felmerült, de a tervezetben nem szereplő kisebbségi javaslatokat

~~27.§~~28.§ (1) A napirendi pont tárgyalását szóbeli kiegészítés előzheti meg az előterjesztő részéről. Az adott napirendet előkészítő bizottságok elnökeit nyilatkoztatni szükséges, kívánnak-e a bizottsági jegyzőkönyvben foglaltakon túl ahhoz további kiegészítést fűzni. A szóbeli kiegészítések időkerete öt perc, melynek során törekedni kell arra, hogy az lehetőleg ne ismételje meg az írásbeli előterjesztést, csak új információkat közöljön.

(2) A kiegészítéseket követően a tanácskozási joggal részt vevők két alkalommal, alkalmanként kétperces időkeretben kérdéseket tehetnek fel az előterjesztéssel kapcsolatban.

(3) A kérdések elhangzása után a megkérdezettek ötperces időkeretben válaszolnak.

(4) A válaszokat követően hozzászólásokra van lehetőség, személyenként három alkalommal, az elsőnél ötperces, a második és harmadik alkalomnál két-két perces időkeretben.

(5) Személyes megjegyzést tehet a vita lezárása után - egy alkalommal két perc időtartamban - de még a szavazás előtt az a képviselő, aki a vita során az őt ért – megítélése szerint - méltatlan kritikát kíván kivédeni, illetve aki álláspontjával összefüggésben keletkezett félreértést szeretne tisztázni.

(6) A napirendi pont előterjesztője, a polgármester és a jegyző a határozathozatalt megelőzően bármikor felszólalhat öt perc időtartamban.

~~28.§~~29.§ (1) Ha a tárgyalt napirendhez több felszólaló nincs, az ülés vezetője vitát lezárja.

(2) A vita lezárását követően a napirend vitáját az előterjesztő öt percben összefoglalhatja. A vitában elhangzott vélemények birtokában az előterjesztőnek lehetősége van a döntési javaslat kiegészítésére, módosítására. Amennyiben a kiegészítés, módosítás új elemeket tartalmaz ügyrendi javaslatra a vita ismételten megnyitható.

(3) Az ülés vezetője szavazás előtt minden esetben szó szerint ismerteti azt a javaslatot, amiről a soron következő szavazás dönt, majd ezután rendeli el a szavazást.

(4)A szavazásnál először a módosító, kiegészítő javaslatokról kell dönteni, kivéve ha a módosítást, kiegészítést az előterjesztő befogadja, ezután kell dönteni az eredeti, vagy az ily módon kiegészített, módosított javaslatról

(5) A képviselő-testület nyílt szavazással hozza meg döntését, szavazógéppel, vagy ennek üzemzavara esetén kézfeltartással. Szavazni csak személyesen, igen, nem vagy tartózkodó szavazat leadásával lehet.

(6) A képviselő-testület titkos szavazással hozza meg döntését az Ötv. 34. § (1) bekezdése esetén. A képviselő-testület titkos szavazással dönthet az ~~Ötv. 12.§ (4)~~Mötv. 46. § (2) bekezdésében foglalt kérdésekben.

(7) A szavazás eredményét a polgármester mindig számszerűen állapítja meg és kihirdeti a határozatot.

(8) Bármelyik képviselő kérésére nyílt szavazás esetén név szerinti szavazást kell tartani. A név szerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők névsorát. A képviselők "igen", "nem", "tartózkodom" nyilatkozattal szavaznak. Név szerinti szavazás esetén a jegyzőkönyvben is név szerint kell rögzíteni a szavazatokat.

~~29.§~~30.§ A napirendet vagy a tárgyalt napirendi pontot érintően bármelyik képviselő, bármikor ügyrendi javaslatot tehet, illetve ügyrendi kérdést tehet fel. Az ügyrendi javaslatról a képviselő-testület vita nélkül dönt. A polgármester elsőbbséggel adja meg a szót az ügyrendi javaslattevőnek, valamint a válaszadónak.

~~30.§~~31.§ (1) A képviselő-testület döntéseit – a (3) bekezdésben meghatározottak kivételével - egyszerű szótöbbséggel hozza.

(2) Minősített többség szükséges az Mötv. 50. §-ban, ~~Ötv. 15. § (1) bekezdésében, 18. § (3)~~55. § (1) bekezdésében, 68. § (1) bekezdésében, 88. § (2) bekezdésében, az Ötv. 33/C. § (1) bekezdésében, 34. § (1) bekezdésében. ~~és a helyi önkormányzatok társulásairól és együttműködéséről szóló 1997. évi CXXXV. törvény 4.§ (1) bekezdésében meghatározott esetekben.~~

~~31.§~~32.§ (1) A polgármester figyelmezteti azt a felszólalót, aki eltért a tárgyalt témától.

(2) Azt a felszólalót, aki felszólalása során a képviselő-testület tekintélyét, vagy valamelyik képviselőt becsületét sértő kifejezést használ, a tanácskozás rendjét megszegi, a polgármester rendreutasítja. A polgármester megvonja a szót attól a felszólalótól, akit beszéde során másodszor utasít rendre.

(3) Ha testületi (bizottsági) ülés során bármely felszólaló illetékességét túllépő, vagy az

elvárhatótól eltérő hangnemű véleményt fogalmaz meg, azzal szemben az ügyrendi kérdésekkel foglalkozó bizottságnál bárki észrevételt tehet. A kifogásolt megnyilvánulást a bizottság megtárgyalja és állásfoglalását a képviselő-testület elé terjeszti.

~~32.§~~33.§ (1) Ha a képviselő-testület ülésén rendzavarás történik, az ülésvezető a rendbontót a terem elhagyására kötelezi, ismételt és súlyos rendbontás esetén a rendbontó eltávolításához karhatalom segítségét veheti igénybe.

(2) Ha a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az ülésvezető az ülést határozott időre félbeszakítja.

~~33.§~~34.§ (1) A napirendek megtárgyalását követően kerül sor az interpellációkra, bejelentésekre, tájékoztatásokra.

(2) Az interpellációra az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – érdemi választ kell adni.

(3) A képviselő-testület ülésén az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az interpelláló nyilatkozik, majd a képviselő-testület vita nélkül, határozathozatal mellőzésével, egyszerű szótöbbséggel dönt, amennyiben a választ elfogadja. Amennyiben a testület a választ elutasítja, alakszerű határozatában elrendeli az interpelláció tárgyának részletes kivizsgálását, melyben az interpelláló képviselő részt vehet.

(4) Ha az interpellációra írásban adnak választ, arról a képviselő-testületet – 15 napon belül – írásban tájékoztatni kell, legkésőbb a következő ülésen.

A képviselő-testület döntései

~~34.§~~35.§ A képviselő-testület

a.) rendeletet alkot vagy

b.) határozatot hoz.

~~35.§~~36.§ (1) A képviselő-testület az önkormányzati rendelettervezetét (általában) két olvasatban tárgyalja. Első olvasatban meghatározza a szabályozás elveit, fő irányait, lehetséges alternatíváit, ezt követően kidolgozott tervezetre véleményt kér a lakosság szervezeteitől, majd másodszor az átdolgozott tervezetet vitatja meg és dönt arról, hogy esetleg az önkormányzati rendeletet további vitára bocsátja, vagy közmeghallgatás után tárgyalja érdemben a rendelet tervezetét.

(2) A képviselő-testület rendeleteinek hivatalos megjelölésére a jogszabályszerkesztésről szóló ~~61/2009. (XII. 14.) IRM~~ rendelet ~~9. § (4) bekezdésé~~ben meghatározottakat kell alkalmazni. (Pl. Biatorbágy Város Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2011.(~~02~~II.10.) önkormányzati rendelete a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról)

(3) A jegyző gondoskodik a rendeletek

a.) hiteles szövegezéséről;

b.) nyilvántartásáról;

c.) közzétételéről;

d.) egységes szerkezetben történő közzétételéről,

e.) folyamatos, de legalább kétévenkénti teljes körű felülvizsgálatáról, melynek eredményéről a jegyző a képviselő-testületet tájékoztatni köteles.

(4) A képviselő-testület által megalkotott rendeletet a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján kell kihirdetni.

(5) A kihirdetett rendeletet az (4) bekezdésben történő kihirdetést követően közzé kell tenni:

a.) a Faluház és Karikó János Könyvtárban,

b.) a képviselő-testület honlapján

c.) az önkormányzat hivatalos lapjában

~~36.§~~37.§ (1) A képviselő-testület határozatainak számozását évente újrakezdi. A határozatok számozása folyamatos. A határozatok számozására pozitív egész arab számokat kell alkalmazni.

(2) A határozat megjelölése tartalmazza a képviselő-testület megnevezését, a „határozata" kifejezést, a határozat meghozatalának évét, hónapját és napját, a határozat címét (Pl.: „Biatorbágy Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2/2010.(I. 20.) határozata a képviselő-testület 2011. évi munkatervéről")

(3) A határozat a (2) bekezdésben foglaltakon túl tartalmazza:

a.) a képviselő-testület döntését,

b.) a végrehajtására szolgáló határidő megjelölését,

c.) a képviselő-testület végrehajtásáért felelős tagjának megnevezését,

d.) a képviselő-testület hivatala végrehajtásért felelős szervezeti egysége vezetőjének megnevezését

(4) A normatív határozatokat az önkormányzati rendeletek szabályozásánál meghatározott módon a jegyző köteles közzétenni. Valamennyi határozatot közzé kell tenni a képviselő-testület honlapján, figyelemmel az adatvédelmi jogszabályokra

(5) A testületi határozatokról a jegyző közreműködésével a polgármesteri hivatal kereshető elektronikus nyilvántartást vezet, mely a (3) bekezdésben foglaltakat.

(6) E §-ban foglaltakat az önkormányzati hatósági ügyekben hozott határozatokra a közigazgatási hatósági eljárásról szóló törvény rendelkezéseivel összhangban kell alkalmazni.

A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve

~~37.§~~38.§ (1) A képviselő-testület üléseiről jegyzőkönyvet, hang és képfelvételt kell készíteni.

(2) A képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvre az ~~Ötv. 17. § (1)~~Mötv. 52. § (1) bekezdésében meghatározottak~~on~~ az irányadóak.

~~kívül tartalmazza:~~

~~az ülés helyszínét és időpontját;~~

~~a távolmaradt képviselők nevét;~~

~~az elfogadott napirendet;~~

~~napirendenként a hozzászólók nevét, a hozzászólások lényegét,~~

~~a jegyző esetleges törvényességi észrevételét,~~

~~a szavazáskor jelenlevő képviselők számát,~~

~~a döntéshozatal módját;~~

~~a döntéseket;~~

~~az előterjesztett interpellációkat és válaszokat,~~

~~a tájékoztatók, bejelentések lényegét,~~

~~a jegyzőkönyv számára közölteket, valamint az ügyrendi javaslatokról történő szavazást,~~

~~az ülés vezetőjének a rendfenntartás érdekében tett intézkedéseit;~~

~~az ülés bezárásának (berekesztésének) időpontját.~~

(3) A jegyzőkönyv mellékletei:

a.) a jelenléti ív,

b.) a meghívó,

c.) a jegyzőkönyvbe be nem szövegezett rendelet;

d.) a megtárgyalt előterjesztések; tájékoztatók

e.) az írásban benyújtott módosító javaslatok, interpellációk;

(4) A jegyzőkönyv két példányban készül.

(5) A jegyzőkönyv eredeti példányát évente be kell köttetni, a bekötött jegyzőkönyv őrzéséről a jegyző gondoskodik.

(6) A zárt ülés kivételével a jegyzőkönyvet és az előterjesztéseket

a) a képviselő-testület honlapján közzé kell tenni;

b) a választópolgárok ügyfélfogadási időben a polgármesteri hivatalban megtekinthetik

(7) A jegyzőkönyvbe való betekintést a jegyzőnél lehet kezdeményezni. A jegyzőkönyv a polgármesteri hivatalban ügyfélfogadási időben tekinthető meg.

(8) A jegyzőkönyvet az Mötv. 52. § (1) bekezdésében foglaltak szerint kell megküldeni a kormányhivatalnak.

IV. fejezet
Tanácsnokok, önkormányzati tanácsadók

~~38.§~~39.§ A képviselő-testület az Ötv. 21. §-ában megjelölt személyek javaslatára, meghatározott önkormányzati feladat ellátására, a képviselő-testület megbízatásának időtartamára a képviselők közül tanácsnokot, tanácsnokokat választhat.

~~39.§~~40.§ (1) A képviselő-testület lakossági és intézményi kommunikációjának koordinációjára 1 fő önkormányzati kommunikációs tanácsadó munkakört biztosít.

(2) Az önkormányzati kommunikációs tanácsadó feladatai különösen:

a.) A helyi (interaktív) hírközlés- és tájékoztatás meglévő rendszerének megszervezése. Az önkormányzat új nyilvánossági és kommunikációs felületei, eszközei létrehozásának megszervezése. (Tv, rádió, újság, honlap, rendezvények, hirdetőrendszer).

b.) A helyi önkormányzati hírközlés és a tömegkommunikációs médiumok szakmai működésének segítése és felügyelete.

c.) Tevékeny részvétel a médiumok hírellátásában, irányításában, szerkesztésében.

d.) A település helyi, régiós, országos és nemzetközi sajtókapcsolati hálózatának kiépítése, fejlesztése.

e.) Kommunikációs tanácsadói feladatok ellátása az önkormányzat dolgozóinak, az önkormányzati intézmények vezetőinek, a képviselő-testület tagjainak a nyilvánosságot érintő kérdéseiben, szoros együttműködésben a városvezetőkkel.

f.) Sajtószóvivői, kommentátori, műsorvezetői, közreműködés illetve ennek megszervezése és koordinálása.

g.) Az önkormányzat működésével és a település életével kapcsolatos sajtómegjelenések, hang és képanyagok archiválási rendszerének kialakítása, az anyaggyűjtés és tárolás megszervezése.

h.) Egyéb az önkormányzat kommunikációs igényeinek megfelelő tevékenységek ellátása, a polgármesterrel történt előzetes egyeztetés alapján.

(3) Az önkormányzati kommunikációs tanácsadót a polgármester nevezi ki.

40/A. §[3] (1) A képviselő-testület polgármester és alpolgármester tevékenységéhez közvetlenül kapcsolódó feladatok ellátásához 1 fő önkormányzati tanácsadó, személyi asszisztens munkakört biztosít.

(2) A~~z~~ személyi asszisztens feladatai különösen:

a.) A társadalmi és civil szervezetekkel, egyéb szervezetekkel, más önkormányzatokkal való kapcsolat és együttműködés szervezése, bonyolítása.

b.) A tisztségviselői lakossági fórumok és fogadó órák szervezése.

c.) Folyamatszintű feladatok végrehajtása, részvétel a tisztségviselők döntéseinek előkészítésében, előterjesztések készítésében

d.) ~~–~~A tisztségviselők napi munkájának segítése, folyamatosságának biztosítása, a gyorsaság, a

[3] Beiktatta a 16/2011. (VII.1.) önkormányzati rendelet 1. §.

hatékonyság és az eredményesség szempontjainak, a határidők betartásának figyelembe vételével.

e.)A lakosság önszerveződő közösségei és az önkormányzat közötti együttműködés szervezése.

f.)A települést bemutató, a települési rendezvényeket érintő anyagok, kiadványok előkészítésében közreműködik.

g.)A munkakörökhöz kapcsolódó ügyviteli feladatokat ellátja.

(3) A személyi asszisztenst a polgármester nevezi ki.

V. fejezet
A képviselő-testület bizottságai

~~40.§~~41.§ (1) A képviselő-testület bizottságai előkészítő, véleményező, javaslattevő, szervező, és ellenőrzési feladatokat ellátó - a képviselő-testület által döntési jogkörrel felruházható - egymással mellérendeltségi kapcsolatban álló önkormányzati szervek.

(2) A képviselő-testület ~~állandó, ill. ideiglenes bizottságot hozhat létre.~~az Mötv. 57. § (1)-(2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően állandó bizottságokat hoz létre.

(3) A képviselő-testület határozatával az Mötv. 57. § (3) bekezdésben foglalt bizottságot hozhat létre.~~az ideiglenes bizottságot meghatározott időre, vagy feladat elvégzésére hozza létre, amely ezt követően automatikusan megszűnik.~~

(4) Az ideiglenes bizottság a működésének időtartamára az állandó bizottságokkal azonos jogokkal és kötelezettségekkel rendelkezik azzal, hogy az ideiglenes bizottsági tagságért és elnöki tisztségért tiszteletdíj nem állapítható meg.

(5) A képviselő-testület állandó bizottságai bizottságonként öt tagból állnak, melyből három tagot a képviselő-testület tagjai közül választ.

(6) A bizottságok képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottsági működéssel összefüggésben azonosak.

~~41.§~~42.§ (1) A képviselő-testület a következő állandó bizottságokat hozza létre:

a.) Közművelődési, Ifjúsági és Sport Bizottság

b.) Egészségügyi és Szociális Bizottság

c.) Oktatási Bizottság

d.) Pénzügyi, Ügyrendi és Stratégiai Bizottság

e.) Településfejlesztési, Mezőgazdasági és Környezetvédelmi Bizottság.

(2) A bizottságok összetételét az SZMSZ 2. számú függeléke, feladatkörüket és a képviselő-testület által az SZMSZ-ben átruházott hatásköröket az SZMSZ 1. számú melléklete tartalmazza.

~~42.§~~43.§ (1) Egy képviselő egyidejűleg legfeljebb két állandó bizottságnak lehet tagja. Állandó bizottság elnöke nem lehet másik állandó bizottság elnöke.

(2) A bizottság elnökére és tagjaira bármely képviselő javaslatot tehet.

(3) Amennyiben a bizottság tagja az éves bizottsági ülések számának legalább felén nem vett részt, úgy a bizottság elnöke a bizottság egyetértésével javaslatot tehet a képviselő-testületnek ~~a~~ a

bizottságból történő visszahívásra.

(4) A bizottság elnöknek és tagjainak tiszteletdíját és egyéb juttatásait külön önkormányzati rendelet tartalmazza.

~~43.§~~44.§ (1) A bizottság üléseit a képviselő-testület munkaterve és az ez alapján összeállított saját munkaterve szerint tartja. Ezen kívül a bizottság rendkívüli ülést tarthat.

(2) A munkaterv elkészítéséről a bizottság elnöke gondoskodik.

(3) A bizottság - a bizottság elnökének előterjesztése alapján – a képviselő-testület munkatervének elfogadását követő ülésén fogadja el munkatervét.

~~44.§~~45.§ (1) A bizottság ülését a bizottság elnöke hívja össze. A meghívót, valamint az előterjesztéseket az ülést megelőző, lehetőleg három nappal korábban, meg kell küldeni a bizottság tagjainak, az állandó meghívottaknak és az előterjesztés szerint érintetteknek.

(2) A bizottság tervezett üléseiről és napirendjéről a képviselőket tájékoztatni kell.

(3) A bizottságot 5 napon belüli időpontra össze kell hívni a polgármester, az alpolgármester, vagy három bizottsági tag napirendi javaslatot is tartalmazó indítványára.

(4) A bizottságok összehangolt működésének biztosítása érdekében a rendes bizottsági üléseket megelőzően a polgármester a bizottságok elnökeivel előzetesen egyeztetett időpontban együttes megbeszélést tart.

(5) Az előterjesztést a bizottsági üléseket megelőző 8. napig kell benyújtani a polgármesterhez.

~~45.§~~46.§ (1) A több bizottság feladatkörét érintő ügy napirendre tűzéséről a bizottságok elnökei kötelesek egymást tájékoztatni, és lehetőség szerint egymás ülésén a képviseletet biztosítani.

(2) Szükség esetén a bizottságok elnökei megállapodhatnak adott téma együttes ülésen történő megtárgyalásáról.

(3) A bizottsági ülésekre állandó meghívott a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, valamint a polgármesteri hivatal adott napirend szerint illetékes osztályának vezetője, előadója.

(4) A bizottság konkrét témakörben külső szakértőket, illetve szakcégek szolgáltatásait is igénybe veheti, amennyiben ehhez a képviselő-testület előzetes jóváhagyását megszerezte.

~~46.§~~47.§ (1) A bizottság a feladat és hatáskörébe tartozó kérdésekben egyszerű többséggel határozatot hoz. ~~döntést.~~A határozat megjelölése tartalmazza a bizottság megnevezését, a „határozata” kifejezést, a határozat meghozatalának évét, hónapját és napját, a határozat címét (Pl.: „Biatorbágy Város Önkormányzata Képviselő-testülete Oktatási Bizottságának .../2013.(I. 20.) határozata az oktatási bizottság 2013. évi munkatervéről”)

(2) A bizottság átruházott hatáskörben hozott határozatában egyértelműen meg kell jelölni a hatáskör gyakorlására felhatalmazó rendelkezést. ~~gyakorlása során döntését határozatként jeleníti meg~~.

~~(3) A bizottság a képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozó téma előkészítésekor (javaslattétel, véleményezés) állásfoglalást alakít ki.~~

(~~4~~3) A bizottság elnökét és tagjait a bizottság saját és átruházott hatáskörében hozott döntései

intézkedésükben kötik. A bizottság ülésein megfogalmazott kisebbségi véleményt azonban a képviselő-testület ülésén is képviselni lehet.

(~~5~~4) A bizottság döntésének kiadmányozója a bizottság elnöke, vagy távollétében az általa megbízott személy.

~~47.§~~48.§ (1) A bizottságok működése során a képviselő-testület ülésére, az ülések rendjére vonatkozó szabályokat általában alkalmazni kell.

(2) A bizottságok javaslatait, állásfoglalásait a bizottságok elnökei vagy az általuk megbízott személy terjeszti a képviselő-testület elé.

(3) A bizottsági ülésén a bizottság elnöke a szavazásra feltett kérdést minden esetben pontosan, szó szerint fogalmazza meg a jegyzőkönyv számára.

~~48.§~~49.§ (1) A bizottsági munka ügyviteli teendőit a polgármesteri hivatal látja el. Ennek biztosítása érdekében a jegyző minden bizottság mellé jegyzőkönyvvezetőt jelöl ki.

(2) A bizottság üléseiről ~~egyszerűsített jegyzőkönyvet~~az Mötv. 60.§-ban foglaltak szerint~~,~~ a képviselő-testületi ülésre vonatkozó előírásoknak megfelelően jegyzőkönyvet és hangfelvételt kell készíteni.

~~(3) Az egyszerűsített jegyzőkönyv kötelező elemei:~~

~~alapvető formai elemek (fejléc, ülés helye és ideje, meghívottak és résztvevők neve, elfogadott napirendi pontok, adott szavazásnál a szavazati arányok és a szavazásnál jelenlévő bizottsági tagok)~~

~~kérésre az adott döntéseknél a kisebbségi vélemény.~~

~~az adott napirendi ponthoz tartozó szavazás(ok) eredményeként lejegyzett bizottsági döntés(ek)~~

~~(4) Az egyszerűsített jegyzőkönyv választható eleme a felszólalók véleményének a tárgyhoz tartozó, a bizottsági elnök szerint értékesnek ítélt rövid, tömör kivonata.~~

(~~5~~3) A jegyzőkönyvvezető ~~a a kizárólag a (3) bekezdés alapján összeállított jegyzőkönyvtervezetet~~a bizottsági jegyzőkönyv határozatait tartalmazó kivonatát, valamint a bizottság üléséről készült hangfelvételt a bizottsági ülést követő nap 14:00 óráig elektronikus úton megküldi a bizottság elnöke számára.

(~~6~~4) A bizottság elnöke a bizottság határozatait ~~az általa a (4) bekezdés szerint kiegészített és jóváhagyott jegyzőkönyvet~~ a munkaterv szerint megtartott bizottsági ülések tekintetében a bizottsági ülés~~ek~~ hetének pénteken, délelőtt 09:00 óráig ~~küldi meg a hivatal számára~~kiadmányozza.

(~~7~~5) A bizottsági ülésről szóló ~~egyszerűsített~~ jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá.

VI. fejezet
Nemzetiségi önkormányzatok[4]

50. § (1)[5] Biatorbágy Város képviselő-testülete biztosítja a nemzetiségek jogairól szóló törvényben foglalt nemzetiségi jogok érvényesülését.

[4] Módosította: 17/2012. (VI.22.) önkormányzati rendelet 3. § (1). Hatályos: 2012. VI. 23-tól.
[5] Módosította: 17/2012. (VI.22.) önkormányzati rendelet 3. § (1). Hatályos: 2012. VI. 23-tól.

(2)[6] Ha a nemzetiségi önkormányzatok jogainak gyakorlásához Biatorbágy Város képviselő-testületének döntése szükséges, a nemzetiségi önkormányzatok erre irányuló kezdeményezését a képviselő-testület köteles a következő ülésén napirendre tűzni. Ha a döntés a képviselő-testület más szervének hatáskörébe tartozik, akkor arról a kezdeményezés benyújtásától számított 30 napon belül köteles döntést hozni.

(3)[7] A nemzetiségi önkormányzatot érintő kérdésekben az előterjesztést részükre a képviselő-testület ülését megelőző lehetőleg öt nappal korábban meg kell küldeni.

(4)[8] A Biatorbágy településen működő nemzetiségi önkormányzatok felsorolását az SZMSZ 6. sz. függeléke tartalmazza.

(5)[9] Az önkormányzat a nemzetiségek jogairól szóló törvény alapján szoros együttműködést tart fenn a nemzetiségi önkormányzatokkal. Az önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzatok együttműködésük szabályait külön megállapodásban rögzítik.

(6)[10] A Biatorbágy Város Görög Nemzetiségi Önkormányzattal kötött Együttműködési megállapodást e rendelet 4. melléklete tartalmazza.
(7)[11] A Biatorbágy Város Lengyel Nemzetiségi Önkormányzattal kötött Együttműködési megállapodást e rendelet 5. melléklete tartalmazza.
(8)[12] A Biatorbágy Város Német Nemzetiségi Önkormányzattal kötött Együttműködési megállapodást e rendelet 6. melléklete tartalmazza.
(9)[13] A Biatorbágy Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzattal kötött Együttműködési megállapodást e rendelet 7. melléklete tartalmazza.

VII. fejezet

A polgármester

~~51.§~~51. § (1) A polgármestert az ~~Alkotmányban~~Alaptörvényben, az Mötv.-ben, az Ötv.-ben, ~~a helyi önkormányzatokról szóló törvényben,~~ a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló törvényben, valamint más jogszabályokban és e rendeletben meghatározottakon kívül az alábbi jogok illetik meg és kötelezettségek terhelik:

Formázott: Betűtípus: Félkövér
Formázott: Felsorolás és számozás

a) rendszeres fogadóórát tart az általa előre meghirdetett helyszínen és időpontban;

b) biztosítja a képviselő-testület demokratikus, széles nyilvánosság melletti működését;

c) segíti a képviselők munkáját, biztosítja a bizottságok jogainak és kötelességeinek érvényesülését,

d) kapcsolatot tart a választópolgárokkal, helyben működő társadalmi szervezetekkel,

[6] Módosította: 17/2012. (VI.22.) önkormányzati rendelet 3. § (1). Hatályos: 2012. VI. 23-tól.
[7] Módosította: 17/2012. (VI.22.) önkormányzati rendelet 3. § (1). Hatályos: 2012. VI. 23-tól.
[8] Módosította: 17/2012. (VI.22.) önkormányzati rendelet 3. § (1). Hatályos: 2012. VI. 23-tól.
[9] Megállapította: 17/2012. (VI.22.) önkormányzati rendelet 1. §. Hatályos: 2012. VI. 23-tól.
[10] Beiktatta: 17/2012.(VI.22.) önkormányzati rendelet 2.§. Hatályos: 2012. VI. 23-tól.
[11] Beiktatta: 17/2012.(VI.22.) önkormányzati rendelet 2.§. Hatályos: 2012. VI. 23-tól.
[12] Beiktatta: 17/2012.(VI.22.) önkormányzati rendelet 2.§. Hatályos: 2012. VI. 23-tól.
[13] Beiktatta: 17/2012.(VI.22.) önkormányzati rendelet 2.§. Hatályos: 2012. VI. 23-tól.

e) elősegíti a lakosság önkormányzati feladatokban való közreműködését,

f) ápolja az önkormányzat hazai és nemzetközi kapcsolatait a képviselő-testület együttműködésével és egyetértésével, fogadja a hazai és külföldi partnerek képviselőit, tárgyalásairól tájékoztatja a képviselő-testületet soron következő ülésén,

g) önkormányzati ügyekben kapcsolatot tart a médiával, hírközlő szervekkel,

h) egyéb kötelezettségvállalásairól tájékoztatja a képviselő-testületet soron következő ülésén.

(2) A polgármester részletes feladat- és hatáskörét a jogszabályok és a képviselő-testület döntései határozzák meg.

52.§ A polgármester bérére és jutalmazására a képviselő-testület ügyrendi kérdésekkel foglalkozó bizottsága tesz javaslatot.

Az alpolgármester

53. § -(1) A képviselő-testület az Ötv. 34. § (1) bekezdésében meghatározott célból, a képviselők közül főállású foglalkoztatási jogviszonyban álló alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester(ek) feladatait, az alpolgármesterek közötti feladat- és munkamegosztást, illetve a polgármester helyettesítésének rendjét a polgármester határozza meg.

A jegyző

54. § (1) A jegyző megválasztása és feladata tekintetében az ~~Ötv. 36. § (1) (3)~~Mötv. 81.§-82.§ ~~bekezdései~~-ok az irányadók.

(2) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetére- legfeljebb hat hónap időtartamra- .....a jegyzői feladatokat a~~.....~~z igazgatási osztály vezetője látja el.

(3) A jegyző köteles jelezni, ha a döntés meghozatalakor vagy az önkormányzat működés során jogszabálysértést észlel.

Megjegyzés [v3]: Mötv. 53. § (1) k) pont szerint bele kell írni az szmsz-be.

Az aljegyző

55. § Az aljegyző megválasztása és feladatai tekintetében az Mötv. 81.§-82.§-ok az~~Ötv. 36. § (1) bekezdése~~ irányadók.

IX. fejezet
A képviselő-testület hivatala

56. § (1) A képviselő-testület ~~Ötv. 38. § (1) bekezdésében~~Mötv. 84. § (1) bekezdésében foglalt feladatok ellátása céljából létrehozott egységes hivatalának hivatalos megnevezése: Biatorbágyi ~~Város~~ Polgármesteri Hivatal~~a~~ (továbbiakban: polgármesteri hivatal) elnevezéssel.

(2)[14] A polgármesteri hivatal szervezeti egységei~~:~~

a) Adóügyi osztály

b) Igazgatási osztály

c) Pénzügyi osztály

~~d) Építéshatósági osztály~~

~~e~~d) Szervezési ~~Osztály~~osztály

~~e~~da) Jegyzői iroda

~~e~~db) Ügyviteli iroda

~~f~~e) Beruházási és Vagyongazdálkodási osztály

~~g~~f~~.~~) Városgondnokság.

(3) A polgármesteri hivatal az Építésügyi és az építésfelügyeleti hatóságok kijelöléséről és működési feltételeiről szóló –343/2006. (XII.23.) Korm. rendelet 1.§ (9) bekezdése szerint Építésügyi Szolgáltatási Pontot működtett.

(3) A polgármesteri hivatal ügyfélfogadási rendje:

a~~.~~) A Jegyző ügyfélfogadási rendje: szerdánként 8-12 óráig

b~~.~~) A Hivatal köztisztviselőinek ügyfélfogadási rendje:

Hétfő: 13-18 óráig

Szerda: 8-12; 13-16 óráig

Péntek: 8-12 óráig

c~~.~~)[15] Az Ügyviteli Irodához tartozó Ügyfélszolgálat ügyfélfogadási rendje~~:~~

Hétfő: 8-18 óráig

Kedd: 8-16 óráig

Szerda: 8-16 óráig

Csütörtök: 8-16 óráig

Péntek: 8-14 óráig

(4) A polgármesteri hivatal munkarendje:

a.) A ~~Hivatal~~ polgármesteri hivatal általános munkarendje ~~a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII.~~a közszolgálati tisztviselőkről szóló –törvény ~~39.§. (1) bekezdése~~ értelmében hétfőtől csütörtökig 8 órától 16.30 óráig, pénteken 8 órától 14 óráig tart.

b.) A ~~jegyző~~jegyző, mint a munkáltatói jogok gyakorlója a fenti általános munkarendtől eltérően ~~a~~ eseti munkarendet állapíthat meg.

c.) A hétfői hosszabbított ügyfélfogadással érintett dolgozók munkaideje pénteken 8-12 óráig tart.

[14] Módosította: 2/2012. (I.27.) önkormányzati rendelet 1. §. Hatályos: 2012. I. 28-tól.
[15] Módosította: 2/2012. (I.27.) önkormányzati rendelet 2.§. Hatályos: 2012. I. 28-tól.

X. fejezet

Lakossági fórumok, a helyi népszavazás és népi kezdeményezés

57. § A képviselő-testület feladatai ellátása körében a lakosság, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatását, a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonását szolgáló fórumok az alábbiak:

a) képviselői fogadóóra,

b) képviselői fórum,

c) lakossági fórum.

58. § (1) A képviselői fogadóórán a képviselő rendszeres jelleggel fogadja és meghallgatja a választópolgárokat.

(2) A képviselő által összehívott és vezetett képviselői fórumon a képviselő alkalmi jelleggel tájékoztatja választópolgárait az önkormányzat feladatairól, a feladatok ellátásáról, saját tevékenységéről.

(3) A polgármester által összehívott és vezetett lakossági fórumon a polgármester alkalmi jelleggel tájékoztatja a választópolgárokat valamely fontosabb önkormányzati döntésről, intézkedésről, tervről, fejlesztésről, tervezett rendeletről. A lakossági fórumról emlékeztető készül.

(4) A választókerületi fórum és a lakossági fórum helyszínét és időpontját legalább 15 nappal korábban közzé kell tenni.

A helyi népszavazás és népi kezdeményezés

59. § A helyi népszavazásra és népi kezdeményezésre vonatkozó rendelkezéseket külön önkormányzati rendelet szabályozza.

59/A. §[16] (1) A képviselő-testület nyilvános működésének erősítése, a lakosság bevonása és a társadalmi bizalom szintjének erősítése érdekében biztosítja a rendelet-tervezetek társadalmi véleményezését.

(2) A rendelet-tervezetek társadalmi véleményezésének formái:

a) az önkormányzat hivatalos honlapján (a továbbiakban: honlap) megadott elérhetőségen keresztül történő véleményezés (a továbbiakban: online társadalmi véleményezés), és

b) az előterjesztő által bevont személyek, szervezetek által történő véleményezés (a továbbiakban: társadalmi vita).

(3) Nem kell társadalmi véleményezésre bocsátani:

a) a fizetési kötelezettségekről szóló rendeletek tervezeteit,

b) a költségvetésről, a költségvetés végrehajtásáról, az Önkormányzat vagyonáról szóló rendeletek tervezeteit,

c) az önkormányzat szervezetéről és működéséről szóló rendeletek tervezeteit,

d) a sürgősségi indítványként előterjesztett rendeletek tervezeteit,

[16] Beiktatta: 32/2011.(XII.16.) önkormányzati rendelet 1. §. Hatályos: 2011. XII. 31-től.

e) azt a rendelet-tervezetet, melynek elfogadásához kiemelkedő közérdek fűződik, és

f) azt a rendelet-tervezetet, melynek kapcsán közmeghallgatás, vagy lakossági fórum kerül megtartásra.

(4) A képviselő-testület által első olvasatban tárgyalandó rendelet-tervezetet - a (3) bekezdésben foglalt kivétellel - az előterjesztést tárgyaló képviselő-testületi üléseket megelőző 10 nappal a honlapon publikálni kell és el kell indítani az online társadalmi véleményezést.

(5) Az online társadalmi véleményezés céljából közzétett rendelet-tervezetről a honlapon megadott elektronikus levélcímen keresztül bárki véleményt nyilvánithat a rendelet-tervezetet második olvasatban tárgyaló képviselő-testületi ülést megelőző bizottsági ülésekig.

(6) A beérkezett véleményeket a rendelet hatálybalépését követő 1 évig meg kell őrizni.

(7) A beérkezett vélemények tekintetében az előterjesztőt egyedi válaszadási kötelezettség nem terheli.

(8) A társadalmi vitára bocsátás keretében az előterjesztő meghatározza, hogy választása szerint mely civil és szakmai szervezetekkel, a településen élő jeles szakemberekkel, közéleti személyekkel javasolja a téma egyeztetését, valamint azt, hogy javasolja-e lakossági fórum tartását.

(9) Az (8) bekezdés szerint meghatározott személyeknek, szervezeteknek a rendelet-tervezetet úgy kell megküldeni, hogy a véleményezőnek legalább 6 nap álljon rendelkezésére álláspontjuk kialakítására.

XI. fejezet
Az önkormányzat gazdasági alapja

Költségvetés, vagyon

60. § (1) A képviselő-testület éves költségvetését, valamint a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolóját külön önkormányzati rendeletben állapítja meg.

(2) Az önkormányzati vagyon kezelésének és a vagyongazdálkodás szabályait külön önkormányzati rendelet szabályozza

A gazdálkodás ellenőrzése

61. § (1) ~~A képviselő-testület gondoskodik az Ötv. 92.§ (3) pontban foglalt folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés és belső ellenőrzés működtetéséről.~~Az önkormányzat belső kontrollrendszerére az Mötv. 119.§-ában foglaltak irányadóak.

(2) Az ~~Ötv. 92. § (13)~~ Mötv. 120.§ (1) bekezdésében meghatározott feladatokat a 42. § (1) bekezdés d) pontja szerinti bizottság végzi.

XII. fejezet

Záró rendelkezések

62. § (1) Ez a rendelet a kihirdetését követő 15. napon lép hatályba.

(2) Jelen rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Biatorbágy Nagyközség Képviselő-testülete és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2005.(06.02.)Ör. számú rendelet.

63. § (1) Az SZMSZ mellékleteiként kezelendő dokumentumok:

1. sz. melléklet: A képviselő-testület bizottságainak feladatai és az SZMSZ-ben átruházott hatáskörei

2. sz. melléklet: A tanácsnokok feladatai

3. sz. melléklet: A lakossági tájékoztatás eszközei

4. melléklet:

(2) Az SZMSZ függelékeiként kezelt dokumentumok:

1.sz. függelék: A képviselő-testület tagjai

2.sz. függelék: A képviselő-testület állandó bizottságainak összetétele

3.sz. függelék: Biatorbágy város testvértelepülései

4.sz. függelék: Az önkormányzat társulásai

5.sz. függelék: Az önkormányzat intézményei

6.sz. függelék[17]: A Biatorbágyon működő települési nemzetiségi önkormányzatok

7.sz. függelék: Önkormányzati alapítású közcélú szervezetek

8.sz. függelék: Az önkormányzat érdekeltségi körébe tartozó gazdasági társaságok

Tarjáni István
polgármester

dr. Kovács András
jegyző

[17] Módosította: 17/2012. (VI.22.) önkormányzati rendelet 3. § (2). Hatályos: 2012.VI. 23-tól.

1. sz. melléklet

A képviselő-testület bizottságainak feladatai és az SZMSZ-ben átruházott hatáskörei

1/A. melléklet

A Közművelődési, Ifjúsági és Sport Bizottság feladat- és hatásköre

Általános feladatkörök

1. Javaslatot készít, és véleményt nyilvánít az önkormányzat feladat-és hatáskörébe tartozó a társadalmi szervezetek által ellátott közművelődési, ifjúsági és sportügyekben, előterjeszti a pályázati kiírást és döntésre előkészíti az egyesületi pályázatok elbírálását.

2. Javaslatot készít, és véleményt nyilvánít a képviselő-testület feladat-és hatáskörébe tartozó, az önkormányzat közművelődési-közgyűjteményi intézményei által ellátott közművelődési-közgyűjteményi kérdésekben.

3. Javaslatot készít, és véleményt nyilvánít a képviselő-testület kulturális örökségvédelemmel kapcsolatos feladat és hatásköreiben.

Átruházott hatáskörök

1. Jóváhagyja a Faluház és Karikó János Könyvtár évi tevékenységéről szóló beszámolóját

2. Jóváhagyja a jogszabályban a Faluház és Karikó János Könyvtár munkatervét

3. Jóváhagyja a Faluház és Karikó János Könyvtár szervezeti és működési szabályzatát

1/B. melléklet

Az Egészségügyi és Szociális Bizottság feladat- és hatásköre

Általános feladatkörök

1. Javaslatot készít és véleményt nyilvánít az önkormányzati egészségügyi és szociális feladatokat- és a hatáskörébe tartozó ügyekben, részt vesz a Szociálpolitikai Kerekasztal munkájában.

Átruházott hatáskörök

1. Dönt az éves költségvetési rendeletben meghatározott kereten belül és a vonatkozó önkormányzati rendeletet figyelembe véve a lakáscélú támogatások odaítéléséről

2. Jóváhagyja a szociális, gyermekvédelmi, egészségügyi intézmények szervezeti és működési

szabályzatait, szakmai programjait, szakmai terveit, éves szakmai beszámolóit

3. Jóváhagyja az önkormányzat gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról szóló beszámolót

4. Dönt a lakáscélú támogatásokkal kapcsolatban bejegyzett jelzálogjog módosításáról, ill. a jelzálogjog bejegyzéstől való eltekintéstől

1/C.
Oktatási Bizottság feladat-és hatásköre

Általános feladatkörök

1. Javaslatot készít, és véleményt nyilvánít a képviselő-testület feladat-és hatáskörébe tartozó, az önkormányzat oktatási intézményei által ellátott oktatási kérdésekben.

Átruházott hatáskörök

1. Jóváhagyja a közoktatási intézmények éves tevékenységéről szóló beszámolóját

2. Jóváhagyja a közoktatási intézmények szervezeti- és működési szabályzatát, nevelési, pedagógiai programját, házirendjét, munkatervét valamint minőségirányítási programját

3. Dönt a felsőoktatási helyi és Bursa Hungarica ösztöndíjak odaítéléséről

4. Jóváhagyja a fenntartó nevében az iskolaszék működéséről szóló beszámolót

1/D

A Pénzügyi, Ügyrendi és Stratégiai Bizottság feladat- és hatásköre

Általános feladatkörök

1. Javaslatot készít, és véleményt nyilvánít az önkormányzat feladat-és hatáskörébe tartozó költségvetési, pénzügyi, adóügyi, informatikai, kommunikációs, vagyongazdálkodási és ellenőrzési ügyekben.

2. Javaslatot készít, és véleményt nyilvánít az önkormányzat feladat-és hatáskörébe tartozó távlati terület-és településfejlesztési, rendezési, beruházási, vagyongazdálkodási és egyéb fejlesztési tervek ügyében.

3. Javaslatot készít, és véleményt nyilvánít az önkormányzat feladat-és hatáskörébe tartozó személyi, jogi, a képviselő-testület és bizottságai működését, a város közbiztonsági és külügyeit érintő kérdésekben.

4. Javaslatot készít a polgármester bérére és jutalmazására vonatkozóan.

5. Ellátja a polgármester és az önkormányzati képviselők vagyon nyilatkozatainak

nyilvántartásával, ellenőrzésével és vizsgálatával kapcsolatos feladatokat.

Átruházott hatáskörök

1. Dönt a nem biatorbágyi székhelyű szervezetek, egyesületek, alapítványok támogatási kérelmeiről

1/**E.**

A Településfejlesztési, Mezőgazdasági és Környezetvédelmi Bizottság feladat- és hatásköre

Általános feladatkörök

1. Javaslatot készít, és véleményt nyilvánít az önkormányzat feladat-és hatáskörébe tartozó mezőgazdasági, köztisztasági, a természeti környezettel kapcsolatos környezetvédelmi ügyekben.

2. Javaslatot készít, és véleményt nyilvánít az önkormányzat feladat-és hatáskörébe tartozó terület-és településfejlesztési, rendezési, vagyongazdálkodási ügyeken.

Átruházott hatáskörök

2. sz. melléklet

A tanácsnokok feladatai

---

3. sz. melléklet

A lakossági tájékoztatás eszközei

3/A. melléklet

Biatorbágy Város képviselő-testületének hivatalos lapja

1.) A képviselő-testület döntéseinek lakossággal történő tájékoztatása érdekében hivatalos lapot hoz létre.

2.) A képviselő-testület hivatalos lapjának címe: Biatorbágyi Önkormányzati Híradó; alcíme : Biatorbágy Város Önkormányzat Képviselő-testületének hivatalos lapja

3.) Alapítója és kiadója: Biatorbágy Város Önkormányzat (2051 Biatorbágy, Baross G. u. 2/a.)

4.) A Biatorbágyi Önkormányzati Híradó felelős szerkesztői feladatait Biatorbágy Város Jegyzője látja el.

5.) Az önkormányzat a hivatalos lapot időszakonként, a közlésre szánt dokumentumok tartalmának megfelelően lehetőleg havonta, térítésmentesen bocsátja a lakosság rendelkezésére.

6.) A hivatalos lap példányszáma: 50 db.

7.) Az Önkormányzati Híradóban tartalmi szempontból a következők jelennek meg:

a.) A képviselő-testület rendeletei

b.) A képviselő-testület, valamint bizottságainak az érdeklődésre számot tartó, a lakosság széles körét érintő döntései, normatív határozatai, valamint egyéb hivatalos közleményei.

c.) Biatorbágy város ~~kisebbségi~~ nemzetiségi önkormányzatainak érdeklődésre számot tartó, a lakosság széles körét érintő döntései, valamint egyéb hivatalos közleményei.

8.) Az Önkormányzati Híradóban példányai az alábbi helyszíneken kerülnek terjesztésre

a.) Biatorbágyi ~~Város~~ Polgármesteri Hivatal ügyfélszolgálata (2051 Biatorbágy, Baross Gábor u. 2/a.)

b.) Faluház és Karikó János Könyvtár (2051 Biatorbágy, Baross Gábor u. 1.)

3/B. melléklet
A helyi kábeltévén történő közzétételről

1. A képviselő-testület és a helyi kábeltévé-szolgáltató együttműködése alapján a helyi kábeltévé műsorában hirdetésként kerül megjelentetésre a képviselő-testület, és bizottságainak napirendi pontokat is tartalmazó meghívója ill. egyéb hivatalos vagy közérdeklésre számot tartó közleményei.

3/C. melléklet
Könyvtárakban történő közzétételről

1. A képviselő-testület hivatalos kiadványainak egy-egy példányát el kell helyezni a helyi könyvtárban.

3/D. melléklet
Az önkormányzat honlapján megjelenő tartalmakról

1.) Az önkormányzat hivatalos honlapjának elérhetősége: www.biatorbagy.hu (továbbiakban: honlap)

2.) Az önkormányzati honlapon a képviselő-testület az alábbi tartalmakat jeleníti meg:

a.) a település lakosságát érintő tájékoztatók, közérdekű közlemények, meghívók, közvélemény-kutatások, egyéb információk,

b.) a képviselő-testület döntései,

c.) a képviselő-testület és bizottságai üléseivel kapcsolatos meghívók, előterjesztések,

d.) a képviselő-testületi ülések videóarchivuma,

e.) a ~~kisebbségi~~ nemzetiségi önkormányzatok közérdekű adatai, tájékoztatatói,

f.) egyéb jogszabályokban meghatározott közérdekű tartalmak.

4. melléklet a 3/2011. (II.25.) önkormányzati rendelethez[18]

Együttműködési megállapodás

Biatorbágy Város Képviselő- testülete és Biatorbágy Város Görög Nemzetiségi Önkormányzata között

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. 27. § /2/ bekezdése alapján **Biatorbágy Város Képviselő-testülete** és a **Biatorbágy Város Görög Nemzetiségi Önkormányzat** együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

A megállapodás szabályainak kialakítása:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény (Áht.)

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,

- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet.

A megállapodás részletesen tartalmazza a települési és a helyi nemzetiségi önkormányzat együttműködését meghatározó szabályokat:

- működési feltételek biztosítása,

- a költségvetési koncepció készítésére,

- a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjére,

- a költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendjére,

- az államháztartás rendszerén belüli információszolgáltatás rendjére,

- költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje.

A megállapodás nem terjed ki az államháztartáson kívülről származó pénzeszközök felhasználásával kapcsolatos feladatok ellátására.

I. Fejezet

A működési feltételek biztosítása

1. Biatorbágy Város Önkormányzata Biatorbágy Város Görög Nemzetiségi Önkormányzata (a továbbiakban: helyi nemzetiségi önkormányzat) részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásában.

2. Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

a) a helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta legalább tizenhat órában az önkormányzati

[18] Beiktatta: 17/2012. (VI.22.) önkormányzati rendelet 4. §. Hatályos: 2012. VI. 23-tól.

feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség (tárgyaló) ingyenes használatának biztosítása, 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 (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, 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, iratkezelési feladatok ellátása,

f) internet valamint, vezetékes telefon használat,

g) a fenti pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeknek - a testületi tagok és tisztviselők telefonhasználata költségei kivételével- a viselése.

3. Önkormányzati működésen értendő a testületi üléseken és a közmeghallgatáson túl, a bizottságok működése, a tisztviselői és képviselői megbízatás ellátása, valamint a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartása is.

4. A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyontárgyairól a nyilvántartást a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi osztálya vezeti, amely tartalmazza a megalakulásakor juttatott vagyont és folyamatosan a vagyonváltozást.

5. A szükséges információkat, a dokumentációkat a helyi nemzetiségi önkormányzat Elnöke biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó bizonylatokat szolgáltatja.

6. A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyonával való gazdálkodás a helyi nemzetiségi önkormányzat határozatának megfelelően történik. A vagyonváltozással – értékesítés és beszerzés – összefüggő kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás, a IV. Fejezetben foglaltak szerint bonyolódik.

7. A leltározás megszervezése a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi osztályának a feladata, amelyben közreműködik a helyi nemzetiségi önkormányzat Elnöke.

8. Leltározást kétévente, illetve minden elnökváltásnál végre kell hajtani. A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyontárgyaiért az elnök/testület vagyoni felelősséggel tartozik. A felmerülő leltárhiányért a leltárral lezárt időszak alatti elnök/testület a felelős, aki a hiány összegét köteles megtéríteni.

9. Biatorbágy Város Önkormányzatának Jegyzője vagy - a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - általa megbízott személy Biatorbágy Város Önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz a helyi nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

II. Fejezet

A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

II/A. A költségvetési koncepció elkészítése

10. A helyi önkormányzat megbízottat jelöl ki a helyi nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra.

11.A jegyző, illetőleg a megbízottja által összeállított költségvetési koncepciót a helyi nemzetiségi önkormányzat Elnöke november 30-áig – a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete tagjai választásának évében legkésőbb december 15-ig – benyújtja a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.

II/B. A költségvetés egyeztetésének és elfogadásának rendje

12. A helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési feladatok ellátásáról a helyi önkormányzat hivatala gondoskodik.

13. A helyi nemzetiségi önkormányzat Elnöke - a Jegyzővel és a Pénzügyi osztály vezetőjével - a **költségvetési határozat**-tervezetet egyezteti, a nemzetiségi önkormányzatot érintő vitás kérdéseket tisztázzák.

164 A helyi nemzetiségi önkormányzat Elnöke az egyeztetések során minden, a költségvetés összeállításához szükséges, és a rendelkezésre álló információval a Polgármesteri Hivatal munkáját hatékonyan segíti. Az egyeztetést a költségvetési törvény kihirdetését követő **30 napon** belül kell lefolytatni.

15. Az egyeztetéseket követően a helyi nemzetiségi önkormányzat kiemelt előirányzatai meghatározásra kerülnek, majd a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja, és elfogadásáról határozatban dönt, legkésőbb a költségvetési törvény kihirdetését követő **45 napon belül**.

16. A Biatorbágy Város Önkormányzata helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának törvényességéért, a bevételi és kiadási előirányzatok megállapításáért felelősséggel nem tartozik.

17. Az esetleges adósságrendezési eljárás során a helyi nemzetiségi önkormányzat tartozásaiért Biatorbágy Város Önkormányzat felelősséggel nem tartozik.

II/C. A költségvetési előirányzatok módosítása

18. A helyi nemzetiségi önkormányzat előirányzatai a helyi nemzetiségi önkormányzat határozata alapján módosíthatók.

19. A költségvetési határozat módosításáról, ha a kiemelt előirányzatokat érinti a helyi

nemzetiségi önkormányzat Elnöke – az első negyed év kivételével- negyedévenként, a döntése szerinti időpontokba, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal dönt a módosítás elemi költségvetésen történő átvezetése érdekében.

III. Fejezet
Költségvetési információ szolgáltatás rendje

III/A. Költségvetési információ

22. A helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete által jóváhagyott éves költségvetésről a kiadott nyomtatványgarnitúra felhasználásával – az államháztartás pénzügyi információs rendszere (KGR. Rendszer) keretében – adatszolgáltatást kell teljesíteni.

A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi osztálya elkészíti – a vonatkozó jogszabályok alapján – a nyomtatványgarnitúrák felhasználásával, a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete által elfogadott határozattal egyező adattartalommal a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetéséről a költségvetési információt.

a) A Polgármesteri Hivatal az a) pont szerint összeállított költségvetési információt – ha a költségvetési törvény másként nem rendelkezik – a költségvetési törvény kihirdetését követő 60 napon belül a MÁK-hoz (Magyar Államkincstár Pest Megyei Területi Igazgatóságához) benyújtja.

III/B. Költségvetési beszámoló

23. A helyi nemzetiségi önkormányzatnak a naptári év első feléről június 30-i fordulónappal féléves költségvetési beszámolót, a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót, valamint tárgynegyedévet követő hó 15-ig pénzforgalmi jelentést, 25-ig mérlegjelentést negyedévente kell készítenie.

24. Az Elnök a helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről **szeptember 15-éig**, háromnegyed éves helyzetéről a költségvetési koncepciójához kapcsolódóan **november 30-ig – a** helyi önkormányzati képviselő-testület tagjai általános választásának évében legkésőbb **december 15-éig** írásban tájékoztatja a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületét.

25.A helyi nemzetiségi önkormányzat Elnöke közreműködik a beszámolók összeállításában, a vonatkozó részadatok elkészítésével (a nyomtatványgarnitúra meghatározott űrlapjai).

26. A Polgármesteri Hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat éves és féléves költségvetési beszámolójának elfogadásához szükséges adatokat az Elnök részére biztosítja, valamint az beszámolók elkészítését követően az aláírt példányokat megküldi a MÁK-hoz (Magyar Államkincstár Pest Megyei Területi Igazgatóságához).

IV. fejezet
A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje

IV/A. A költségvetés végrehajtása

27. A helyi nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásának bonyolító szerve Biatorbágy Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának Pénzügyi osztálya.

28. A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi osztálya a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzatán belül, annak figyelemmel kísérésével végzi a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett a gazdálkodás feladatait.

IV/B. Kötelezettségvállalás rendje

29. A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében a helyi nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az Elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

IV/C. Szakmai teljesítés igazolása

30. A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében szakmai teljesítés igazolásra jogosult személyeket a elnök írásban jelöli ki.

IV/D. Az utalványozás

31. A helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) - a gazdasági ügyrendben meghatározott utalványrendeleten - kizárólag az Elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

32. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet.

33. Pénzügyi teljesítésre kizárólag az utalványozás után és az utalványozás pénzügyi ellenjegyzése mellett kerülhet sor.

IV/E. Az ellenjegyzés

34. A kötelezettségvállalás, valamint az utalványozás ellenjegyzésére a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult.

IV/F. Az érvényesítés

35. Az érvényesítést a Polgármesteri Hivatal ezzel megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű dolgozói végezhetik.

36. Az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben a hatályos Áht, a Vhr, az államháztartási számviteli kormányrendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

IV./G. Összeférhetetlenségi szabályok

37. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

38. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra és a teljesítést igazoló személlyel.

39. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolásra irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

IV/H. A nemzetiségi önkormányzat számviteli bizonylatai

39. A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmat a saját pénztárában, illetve a Hivatal által biztosított költségvetési elszámolási számlán köteles lebonyolítani.

41. A helyi nemzetiségi önkormányzat házipénztárral rendelkezhet. A készpénzes forgalomról a helyi nemzetiségi önkormányzat minden hónap 5-ig a nyilvántartásokat, számlákat átadja a polgármesteri hivatal részére.

42. A helyi nemzetiségi önkormányzat működésének általános támogatását a nemzetiségi önkormányzat a Biatorbágy Város Önkormányzatán keresztül a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

IV/I. A vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

43. A Polgármesteri Hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

44. Az Áht.-ban meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a helyi nemzetiségi önkormányzat tekintetében a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének Elnöke, a helyi önkormányzat Polgármestere és Jegyzője együttesen felelős.

IV/J. Bankszámlarend

45.A gazdálkodásával összefüggő pénzforgalom a helyi nemzetiségi önkormányzat által megnyitott fizetési számlán bonyolódik. A helyi nemzetiségi önkormányzat Elnökét és az általa meghatalmazott személyt – a banki aláírás-bejelentés szerint –a fizetési számla feletti rendelkezés jogosultság megilleti meg.

46. A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi osztálya biztosítja, hogy a számvitel és analitikai nyilvántartás során a helyi nemzetiségi önkormányzat bevétele, kiadása, pénzmaradványa elkülönítetten kimutatásra kerüljön, megteremtve ezzel az önálló pénzgazdálkodás feltételét.

V. Fejezet

Az együttműködés egyéb területei

47. A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számlájának megnyitásáért, megszüntetéséért, törzskönyvi nyilvántartásba vételéért és adószám igényléséért a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi osztályvezetője felelős, a helyi nemzetiségi önkormányzat Elnökének közreműködésével, 2012.február 29-ig.

48. Biatorbágy Város Képviselő-testülete a nemzetiségi jogok, így különösen a kollektív nyelvhasználat, oktatás, nevelés, hagyományápolás és kultúra, a helyi sajtó, az esélyegyenlőség, a társadalmi felzárkózás és a szociális ellátás kérdéskörében a görög nemzetiségi lakosságot e minőségében érintő helyi önkormányzati határozatot csak a görög lakosságot képviselő görög települési nemzetiségi önkormányzat, ennek hiányában a területi görög nemzetiségi önkormányzat egyetértésével alkothatja meg.

VI. Fejezet

Záró rendelkezések

49. Görög Nemzetiségi Önkormányzat a 2013. évi költségvetés tervezése során e megállapodás szerint köteles eljárni, továbbá Biatorbágy Város Önkormányzata 2013. január 1-jétől a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény szerint köteles biztosítani a Görög Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeit.

50. Az egységes szerkezetű módosított Együttműködési Megállapodás aláírásával egyidejűleg a Biatorbágy Város Önkormányzat Képviselő-testülete 186/2010. (12.09.) Öh. sz. határozattal elfogadott a Biatorbágy Város Görög Kisebbségi Önkormányzatával 2010. december 10-én megkötött Megállapodás hatályát veszti.

51. Jelen megállapodásban foglaltakat a megállapodó felek minden év január 31-éig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják, és szükség esetén egyeztetéssel módosítják.

52. Jelen megállapodás 5 eredeti példányban készül, melyből 1 pld-t kap Biatorbágy Város Önkormányzat Képviselő-testülete, 1 pld-t a Biatorbágy Görög Nemzetiségi Önkormányzat, 1 pld-t Biatorbágy Város jegyzője, 1 pld-t Biatorbágy Város Polgármesteri Hivatal pénzügyi osztálya, 1 pld-t Irattár.

Az együttműködési megállapodást Biatorbágy Város Képviselő-testülete 78/2012. (04.26.)Öh. sz. határozatával hagyta jóvá.

Biatorbágy, 2012. április 27.

.....	.....
Biatorbágy Város Önkormányzata	Biatorbágy Város Görög Nemzetiségi
Képv.: Tarjáni István	Önkormányzata
	Képv.: Kanaki Lefter

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS
1. SZ. MELLÉKLET

Pénzeszközök feletti jogosultságok

Utalványozó

Név:	Aláírás:
Kanaki Lefter elnök	.....
Távollétében: Kanaki Zita	.....

Ellenjegyző

Czuczor Orsolya	.....
Távollétében: Veszeli Andrásné	.....

Érvényesítők

CzuczorOrsolya	.....
Ili Terézia	.....
Kutassy Krisztina	.....

Kötelezettségvállalás igazolására jogosultak

Holczerné Takács Ágnes	.....

Szakmai teljesítés igazolására jogosultak

.....	.....
.....	.....

Teljességi igazolásra jogosultak

Név	.....
Név	.....

5. melléklet a 3/2011. (II.25.) önkormányzati rendelethez[19]

Együttműködési megállapodás

Biatorbágy Város Képviselő- testülete és Biatorbágy Város Lengyel Nemzetiségi Önkormányzata között

[19] Beiktatta: 17/2012. (VI.22.) önkormányzati rendelet 4. §. Hatályos: 2012. VI. 23-tól.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. 27. § /2/ bekezdése alapján **Biatorbágy Város Képviselő-testülete** és **a Biatorbágy Város Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat** együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

A megállapodás szabályainak kialakítása:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény (Áht.)

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,

- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet.

A megállapodás részletesen tartalmazza a települési és a helyi nemzetiségi önkormányzat együttműködését meghatározó szabályokat:

- működési feltételek biztosítása,

- a költségvetési koncepció készítésére,

- a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjére,

- a költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendjére,

- az államháztartás rendszerén belüli információszolgáltatás rendjére,

- költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje.

A megállapodás nem terjed ki az államháztartáson kívülről származó pénzeszközök felhasználásával kapcsolatos feladatok ellátására.

I. Fejezet

A működési feltételek biztosítása

1. Biatorbágy Város Önkormányzata Biatorbágy Város Lengyel Nemzetiségi Önkormányzata (a továbbiakban: helyi nemzetiségi önkormányzat) részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásában.

2. Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

a) a helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta legalább tizenhat órában az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség (tárgyaló) ingyenes használatának biztosítása, 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 (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, 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, iratkezelési feladatok ellátása,

f) internet valamint, vezetékes telefon használat,

g) a fenti pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeknek - a testületi tagok és tisztviselők telefonhasználata költségei kivételével- a viselése.

3. Önkormányzati működésen értendő a testületi üléseken és a közmeghallgatáson túl, a bizottságok működése, a tisztviselői és képviselői megbízatás ellátása, valamint a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartása is.

4. A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyontárgyairól a nyilvántartást a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi osztálya vezeti, amely tartalmazza a megalakulásakor juttatott vagyont és folyamatosan a vagyonváltozást.

5. A szükséges információkat, a dokumentációkat a helyi nemzetiségi önkormányzat Elnöke biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó bizonylatokat szolgáltatja.

6. A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyonával való gazdálkodás a helyi nemzetiségi önkormányzat határozatának megfelelően történik. A vagyonváltozással – értékesítés és beszerzés – összefüggő kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás, a IV. Fejezetben foglaltak szerint bonyolódik.

7. A leltározás megszervezése a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi osztályának a feladata, amelyben közreműködik a helyi nemzetiségi önkormányzat Elnöke.

8. Leltározást kétévente, illetve minden elnökváltásnál végre kell hajtani. A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyontárgyaiért az elnök/testület vagyoni felelősséggel tartozik. A felmerülő leltárhiányért a leltárral lezárt időszak alatti elnök/testület a felelős, aki a hiány összegét köteles megtéríteni.

9. Biatorbágy Város Önkormányzatának Jegyzője vagy - a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - általa megbízott személy Biatorbágy Város Önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz a helyi nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

II. Fejezet

A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

II/A. A költségvetési koncepció elkészítése

10. A helyi önkormányzat megbízottat jelöl ki a helyi nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra.

11.A jegyző, illetőleg a megbízottja által összeállított költségvetési koncepciót a helyi nemzetiségi önkormányzat Elnöke november 30-áig – a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete

tagjai választásának évében legkésőbb december 15-ig – benyújtja a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.

II/B. A költségvetés egyeztetésének és elfogadásának rendje

12. A helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési feladatok ellátásáról a helyi önkormányzat hivatala gondoskodik.

13. A helyi nemzetiségi önkormányzat Elnöke - a Jegyzővel és a Pénzügyi osztály vezetőjével - a **költségvetési határozat**-tervezetet egyezteti, a nemzetiségi önkormányzatot érintő vitás kérdéseket tisztázzák.

164 A helyi nemzetiségi önkormányzat Elnöke az egyeztetések során minden, a költségvetés összeállításához szükséges, és a rendelkezésre álló információval a Polgármesteri Hivatal munkáját hatékonyan segíti. Az egyeztetést a költségvetési törvény kihirdetését követő **30 napon** belül kell lefolytatni.

15. Az egyeztetéseket követően a helyi nemzetiségi önkormányzat kiemelt előirányzatai meghatározásra kerülnek, majd a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja, és elfogadásáról határozatban dönt, legkésőbb a költségvetési törvény kihirdetését követő **45 napon belül**.

16. A Biatorbágy Város Önkormányzata helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának törvényességéért, a bevételi és kiadási előirányzatok megállapításáért felelősséggel nem tartozik.

17. Az esetleges adósságrendezési eljárás során a helyi nemzetiségi önkormányzat tartozásaiért Biatorbágy Város Önkormányzat felelősséggel nem tartozik.

II/C. A költségvetési előirányzatok módosítása

18. A helyi nemzetiségi önkormányzat előirányzatai a helyi nemzetiségi önkormányzat határozata alapján módosíthatók.

19. A költségvetési határozat módosításáról, ha a kiemelt előirányzatokat érinti a helyi nemzetiségi önkormányzat Elnöke – az első negyed év kivételével- negyedévenként, a döntése szerinti időpontokba, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal dönt a módosítás elemi költségvetésen történő átvezetése érdekében.

III. Fejezet
Költségvetési információ szolgáltatás rendje

III/A. Költségvetési információ

22. A helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete által jóváhagyott éves költségvetésről a kiadott nyomtatványgarnitúra felhasználásával – az államháztartás pénzügyi információs rendszere (KGR. Rendszer) keretében – adatszolgáltatást kell teljesíteni.

A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi osztálya elkészíti – a vonatkozó jogszabályok alapján – a nyomtatványgarnitúrák felhasználásával, a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete által elfogadott határozattal egyező adattartalommal a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetéséről a költségvetési információt.

b) A Polgármesteri Hivatal az a) pont szerint összeállított költségvetési információt – ha a költségvetési törvény másként nem rendelkezik – a költségvetési törvény kihirdetését követő 60 napon belül a MÁK-hoz (Magyar Államkincstár Pest Megyei Területi Igazgatóságához) benyújtja.

III/B. Költségvetési beszámoló

23. A helyi nemzetiségi önkormányzatnak a naptári év első feléről június 30-i fordulónappal féléves költségvetési beszámolót, a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót, valamint tárgynegyedévet követő hó 15-ig pénzforgalmi jelentést, 25-ig mérlegjelentést negyedévente kell készítenie.

24. Az Elnök a helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről **szeptember 15-éig**, háromnegyed éves helyzetéről a költségvetési koncepciójához kapcsolódóan **november 30-ig – a** helyi önkormányzati képviselő-testület tagjai általános választásának évében legkésőbb **december 15-éig** írásban tájékoztatja a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületét.

25.A helyi nemzetiségi önkormányzat Elnöke közreműködik a beszámolók összeállításában, a vonatkozó részadatok elkészítésével (a nyomtatványgarnitúra meghatározott űrlapjai).

26. A Polgármesteri Hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat éves és féléves költségvetési beszámolójának elfogadásához szükséges adatokat az Elnök részére biztosítja, valamint az beszámolók elkészítését követően az aláírt példányokat megküldi a MÁK-hoz (Magyar Államkincstár Pest Megyei Területi Igazgatóságához).

IV. fejezet

A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje

IV/A. A költségvetés végrehajtása

27. A helyi nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásának bonyolító szerve Biatorbágy Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának Pénzügyi osztálya.

28. A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi osztálya a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzatán belül, annak figyelemmel kísérésével végzi a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett a gazdálkodás feladatait.

IV/B. Kötelezettségvállalás rendje

29. A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében a helyi nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az Elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

IV/C. Szakmai teljesítés igazolása

30. A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében szakmai teljesítés igazolásra jogosult személyeket a elnök írásban jelöli ki.

IV/D. Az utalványozás

31. A helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) - a gazdasági ügyrendben meghatározott utalványrendeleten - kizárólag az Elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

32. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet.

33. Pénzügyi teljesítésre kizárólag az utalványozás után és az utalványozás pénzügyi ellenjegyzése mellett kerülhet sor.

IV/E. Az ellenjegyzés

34. A kötelezettségvállalás, valamint az utalványozás ellenjegyzésére a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult.

IV/F. Az érvényesítés

35. Az érvényesítést a Polgármesteri Hivatal ezzel megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű dolgozói végezhetik.

36. Az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben a hatályos Áht, a Vhr, az államháztartási számviteli kormányrendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

IV./G. Összeférhetetlenségi szabályok

37. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

38. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra és a teljesítést igazoló személlyel.

39. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolásra irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

IV/H. A nemzetiségi önkormányzat számviteli bizonylatai

39. A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmat a saját pénztárában, illetve a Hivatal által biztosított költségvetési elszámolási számlán köteles lebonyolítani.

41. A helyi nemzetiségi önkormányzat házipénztárral rendelkezhet. A készpénzes forgalomról a helyi nemzetiségi önkormányzat minden hónap 5-ig a nyilvántartásokat, számlákat átadja a polgármesteri hivatal részére.

42. A helyi nemzetiségi önkormányzat működésének általános támogatását a nemzetiségi önkormányzat a Biatorbágy Város Önkormányzatán keresztül a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

IV/I. A vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

43. A Polgármesteri Hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

44. Az Áht.-ban meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a helyi nemzetiségi önkormányzat tekintetében a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének Elnöke, a helyi önkormányzat Polgármestere és Jegyzője együttesen felelős.

IV/J. Bankszámlarend

45.A gazdálkodásával összefüggő pénzforgalom a helyi nemzetiségi önkormányzat által megnyitott fizetési számlán bonyolódik. A helyi nemzetiségi önkormányzat Elnökét és az általa meghatalmazott személyt – a banki aláírás-bejelentés szerint –a fizetési számla feletti rendelkezés jogosultság megilleti meg.

46. A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi osztálya biztosítja, hogy a számvitel és analitikai nyilvántartás során a helyi nemzetiségi önkormányzat bevétele, kiadása, pénzmaradványa elkülönítetten kimutatásra kerüljön, megteremtve ezzel az önálló pénzgazdálkodás feltételét.

V. Fejezet

Az együttműködés egyéb területei

47. A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számlájának megnyitásáért,

megszüntetéséért, törzskönyvi nyilvántartásba vételéért és adószám igényléséért a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi osztályvezetője felelős, a helyi nemzetiségi önkormányzat Elnökének közreműködésével, 2012.február 29-ig.

48. Biatorbágy Város Képviselő-testülete a nemzetiségi jogok, így különösen a kollektív nyelvhasználat, oktatás, nevelés, hagyományápolás és kultúra, a helyi sajtó, az esélyegyenlőség, a társadalmi felzárkózás és a szociális ellátás kérdéskörében a lengyel nemzetiségi lakosságot e minőségében érintő helyi önkormányzati határozatot csak a lengyel lakosságot képviselő lengyel települési nemzetiségi önkormányzat, ennek hiányában a területi lengyel nemzetiségi önkormányzat egyetértésével alkothatja meg.

VI. Fejezet

Záró rendelkezések

49. Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat a 2013. évi költségvetés tervezése során e megállapodás szerint köteles eljárni, továbbá Biatorbágy Város Önkormányzata 2013. január 1-jétől a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény szerint köteles biztosítani a Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeit.

50. Az egységes szerkezetű módosított Együttműködési Megállapodás aláírásával egyidejűleg a Biatorbágy Város Önkormányzat Képviselő-testülete 189/2010. (12.09.) Öh. sz. határozattal elfogadott a Biatorbágy Város Lengyel Kisebbségi Önkormányzatával 2010. december 10-én megkötött Megállapodás hatályát veszti.

51. Jelen megállapodásban foglaltakat a megállapodó felek minden év január 31-éig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják, és szükség esetén egyeztetéssel módosítják.

52. Jelen megállapodás 5 eredeti példányban készül, melyből 1 pld-t kap Biatorbágy Város Önkormányzat Képviselő-testülete, 1 pld-t a Biatorbágy Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat, 1 pld-t Biatorbágy Város jegyzője, 1 pld-t Biatorbágy Város Polgármesteri Hivatal pénzügyi osztálya, 1 pld-t Irattár.

Az együttműködési megállapodást Biatorbágy Város Képviselő-testülete 79/2012. (04.26.)Öh. sz. határozatával hagyta jóvá.

Biatorbágy, 2012. április 27.

.....	.....
Biatorbágy Város Önkormányzata	Biatorbágy Város Lengyel Nemzetiségi
Képviseli: Tarjáni István	Önkormányzata
	Képviseli: Fabók Gézáné

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

1. SZ. MELLÉKLET

Pénzeszközök feletti jogosultságok

Utalványozó

Név:	Aláírás:
Fabók Gézáné elnök	.....

Távollétében:
Fabók Géza .....

Ellenjegyző

Czuczor Orsolya .....

Távollétében:
Veszeli Andrásné .....

Érvényesítők

Czuczor Orsolya .....

Ili Terézia .....

Kutassy Krisztina .....

Kötelezettségvállalás igazolására jogosultak

Holczerné Takács Ágnes .....

Szakmai teljesítés igazolására jogosultak

....

....

Teljességi igazolásra jogosultak

Név .....

Név .....

6. melléklet a 3/2011. (II.25.) önkormányzati rendelethez[20]

Együttműködési megállapodás

Biatorbágy Város Képviselő- testülete és Biatorbágy Város Német Nemzetiségi Önkormányzata között

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. 27. § /2/ bekezdése alapján **Biatorbágy Város Képviselő-testülete** és **a Biatorbágy Város Német Nemzetiségi Önkormányzat** együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

[20] Beiktatta: 17/2012. (VI.22.) önkormányzati rendelet 4. §. Hatályos: 2012. VI. 23-tól.

A megállapodás szabályainak kialakítása:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény (Áht.)

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,

- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet.

A megállapodás részletesen tartalmazza a települési és a helyi nemzetiségi önkormányzat együttműködését meghatározó szabályokat:

- működési feltételek biztosítása,

- a költségvetési koncepció készítésére,

- a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjére,

- a költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendjére,

- az államháztartás rendszerén belüli információszolgáltatás rendjére,

- költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje.

A megállapodás nem terjed ki az államháztartáson kívülről származó pénzeszközök felhasználásával kapcsolatos feladatok ellátására.

I. Fejezet

A működési feltételek biztosítása

1. Biatorbágy Város Önkormányzata Biatorbágy Város Német Nemzetiségi Önkormányzata (a továbbiakban: helyi nemzetiségi önkormányzat) részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásában.

2. Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

a) a helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta legalább tizenhat órában az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség (tárgyaló) ingyenes használatának biztosítása, 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 (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, 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, iratkezelési feladatok ellátása,

f) internet valamint, vezetékes telefon használat,

g) a fenti pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeknek - a testületi tagok és tisztviselők telefonhasználata költségei kivételével- a viselése.

3. Önkormányzati működésen értendő a testületi üléseken és a közmeghallgatáson túl, a bizottságok működése, a tisztviselői és képviselői megbízatás ellátása, valamint a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartása is.

4. A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyontárgyairól a nyilvántartást a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi osztálya vezeti, amely tartalmazza a megalakulásakor juttatott vagyont és folyamatosan a vagyonváltozást.

5. A szükséges információkat, a dokumentációkat a helyi nemzetiségi önkormányzat Elnöke biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó bizonylatokat szolgáltatja.

6. A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyonával való gazdálkodás a helyi nemzetiségi önkormányzat határozatának megfelelően történik. A vagyonváltozással – értékesítés és beszerzés – összefüggő kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás, a IV. Fejezetben foglaltak szerint bonyolódik.

7. A leltározás megszervezése a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi osztályának a feladata, amelyben közreműködik a helyi nemzetiségi önkormányzat Elnöke.

8. Leltározást kétévente, illetve minden elnökváltásnál végre kell hajtani. A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyontárgyaiért az elnök/testület vagyoni felelősséggel tartozik. A felmerülő leltárhiányért a leltárral lezárt időszak alatti elnök/testület a felelős, aki a hiány összegét köteles megtéríteni.

9. Biatorbágy Város Önkormányzatának Jegyzője vagy - a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - általa megbízott személy Biatorbágy Város Önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz a helyi nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

II. Fejezet

A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

II/A. A költségvetési koncepció elkészítése

10. A helyi önkormányzat megbízottat jelöl ki a helyi nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra.

11.A jegyző, illetőleg a megbízottja által összeállított költségvetési koncepciót a helyi nemzetiségi önkormányzat Elnöke november 30-áig – a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete tagjai választásának évében legkésőbb december 15-ig – benyújtja a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.

II/B. A költségvetés egyeztetésének és elfogadásának rendje

12. A helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési feladatok ellátásáról a helyi önkormányzat hivatala gondoskodik.

13. A helyi nemzetiségi önkormányzat Elnöke - a Jegyzővel és a Pénzügyi osztály vezetőjével - a **költségvetési határozat**-tervezetet egyezteti, a nemzetiségi önkormányzatot érintő vitás kérdéseket tisztázzák.

164 A helyi nemzetiségi önkormányzat Elnöke az egyeztetések során minden, a költségvetés összeállításához szükséges, és a rendelkezésre álló információval a Polgármesteri Hivatal munkáját hatékonyan segíti. Az egyeztetést a költségvetési törvény kihirdetését követő **30 napon** belül kell lefolytatni.

15. Az egyeztetéseket követően a helyi nemzetiségi önkormányzat kiemelt előirányzatai meghatározásra kerülnek, majd a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja, és elfogadásáról határozatban dönt, legkésőbb a költségvetési törvény kihirdetését követő **45 napon belül**.

16. A Biatorbágy Város Önkormányzata helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának törvényességéért, a bevételi és kiadási előirányzatok megállapításáért felelősséggel nem tartozik.

17. Az esetleges adósságrendezési eljárás során a helyi nemzetiségi önkormányzat tartozásaiért Biatorbágy Város Önkormányzat felelősséggel nem tartozik.

II/C. A költségvetési előirányzatok módosítása

18. A helyi nemzetiségi önkormányzat előirányzatai a helyi nemzetiségi önkormányzat határozata alapján módosíthatók.

19. A költségvetési határozat módosításáról, ha a kiemelt előirányzatokat érinti a helyi nemzetiségi önkormányzat Elnöke – az első negyed év kivételével- negyedévenként, a döntése szerinti időpontokba, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal dönt a módosítás elemi költségvetésen történő átvezetése érdekében.

III. Fejezet
Költségvetési információ szolgáltatás rendje

III/A. Költségvetési információ

22. A helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete által jóváhagyott éves költségvetésről a kiadott nyomtatványgarnitúra felhasználásával – az államháztartás pénzügyi információs rendszere (KGR. Rendszer) keretében – adatszolgáltatást kell teljesíteni.

A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi osztálya elkészíti – a vonatkozó jogszabályok alapján – a nyomtatványgarnitúrák felhasználásával, a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete által elfogadott határozattal egyező adattartalommal a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetéséről a költségvetési információt.

c) A Polgármesteri Hivatal az a) pont szerint összeállított költségvetési információt – ha a költségvetési törvény másként nem rendelkezik – a költségvetési törvény kihirdetését követő 60 napon belül a MÁK-hoz (Magyar Államkincstár Pest Megyei Területi Igazgatóságához) benyújtja.

III/B. Költségvetési beszámoló

23. A helyi nemzetiségi önkormányzatnak a naptári év első feléről június 30-i fordulónappal féléves költségvetési beszámolót, a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót, valamint tárgynegyedévet követő hó 15-ig pénzforgalmi jelentést, 25-ig mérlegjelentést negyedévente kell készítenie.

24. Az Elnök a helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről **szeptember 15-éig**, háromnegyed éves helyzetéről a költségvetési koncepciójához kapcsolódóan **november 30-ig – a** helyi önkormányzati képviselő-testület tagjai általános választásának évében legkésőbb **december 15-éig** írásban tájékoztatja a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületét.

25.A helyi nemzetiségi önkormányzat Elnöke közreműködik a beszámolók összeállításában, a vonatkozó részadatok elkészítésével (a nyomtatványgarnitúra meghatározott űrlapjai).

26. A Polgármesteri Hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat éves és féléves költségvetési beszámolójának elfogadásához szükséges adatokat az Elnök részére biztosítja, valamint az beszámolók elkészítését követően az aláírt példányokat megküldi a MÁK-hoz (Magyar Államkincstár Pest Megyei Területi Igazgatóságához).

IV. fejezet

A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje

IV/A. A költségvetés végrehajtása

27. A helyi nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásának bonyolító szerve Biatorbágy Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának Pénzügyi osztálya.

28. A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi osztálya a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzatán belül, annak figyelemmel kísérésével végzi a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett a gazdálkodás feladatait.

IV/B. Kötelezettségvállalás rendje

29. A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében a helyi nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban:

kötelezettségvállalás) kizárólag az Elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

IV/C. Szakmai teljesítés igazolása

30. A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében szakmai teljesítés igazolásra jogosult személyeket a elnök írásban jelöli ki.

IV/D. Az utalványozás

31. A helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) - a gazdasági ügyrendben meghatározott utalványrendeleten - kizárólag az Elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

32. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet.

33. Pénzügyi teljesítésre kizárólag az utalványozás után és az utalványozás pénzügyi ellenjegyzése mellett kerülhet sor.

IV/E. Az ellenjegyzés

34. A kötelezettségvállalás, valamint az utalványozás ellenjegyzésére a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult.

IV/F. Az érvényesítés

35. Az érvényesítést a Polgármesteri Hivatal ezzel megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű dolgozói végezhetik.

36. Az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben a hatályos Áht, a Vhr, az államháztartási számviteli kormányrendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

IV./G. Összeférhetetlenségi szabályok

37. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

38. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra és a teljesítést igazoló személlyel.

39. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés

igazolásra irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

IV/H. A nemzetiségi önkormányzat számviteli bizonylatai

39. A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmat a saját pénztárában, illetve a Hivatal által biztosított költségvetési elszámolási számlán köteles lebonyolítani.

41. A helyi nemzetiségi önkormányzat házipénztárral rendelkezhet. A készpénzes forgalomról a helyi nemzetiségi önkormányzat minden hónap 5-ig a nyilvántartásokat, számlákat átadja a polgármesteri hivatal részére.

42. A helyi nemzetiségi önkormányzat működésének általános támogatását a nemzetiségi önkormányzat a Biatorbágy Város Önkormányzatán keresztül a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

IV/I. A vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

43. A Polgármesteri Hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

44. Az Áht.-ban meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a helyi nemzetiségi önkormányzat tekintetében a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének Elnöke, a helyi önkormányzat Polgármestere és Jegyzője együttesen felelős.

IV/J. Bankszámlarend

45.A gazdálkodásával összefüggő pénzforgalom a helyi nemzetiségi önkormányzat által megnyitott fizetési számlán bonyolódik. A helyi nemzetiségi önkormányzat Elnökét és az általa meghatalmazott személyt – a banki aláírás-bejelentés szerint –a fizetési számla feletti rendelkezés jogosultság megilleti meg.

46. A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi osztálya biztosítja, hogy a számvitel és analitikai nyilvántartás során a helyi nemzetiségi önkormányzat bevétele, kiadása, pénzmaradványa elkülönítetten kimutatásra kerüljön, megteremtve ezzel az önálló pénzgazdálkodás feltételét.

V. Fejezet

Az együttműködés egyéb területei

47. A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számlájának megnyitásáért, megszüntetéséért, törzskönyvi nyilvántartásba vételéért és adószám igényléséért a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi osztályvezetője felelős, a helyi nemzetiségi önkormányzat Elnökének közreműködésével, 2012.február 29-.ig.

48. Biatorbágy Város Képviselő-testülete a nemzetiségi jogok, így különösen a kollektív nyelvhasználat, oktatás, nevelés, hagyományápolás és kultúra, a helyi sajtó, az esélyegyenlőség, a társadalmi felzárkózás és a szociális ellátás kérdéskörében a német nemzetiségi lakosságot e minőségében érintő helyi önkormányzati határozatot csak a német lakosságot képviselő német települési nemzetiségi önkormányzat, ennek hiányában a területi német nemzetiségi önkormányzat egyetértésével alkothatja meg.

VI. Fejezet

Záró rendelkezések

49. Német Nemzetiségi Önkormányzat a 2013. évi költségvetés tervezése során e megállapodás szerint köteles eljárni, továbbá Biatorbágy Város Önkormányzata 2013. január 1-jétől a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény szerint köteles biztosítani a Német Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeit.

50. Az egységes szerkezetű módosított Együttműködési Megállapodás aláírásával egyidejűleg a Biatorbágy Város Önkormányzat Képviselő-testülete 187/2010. (12.09.) Öh. sz. határozattal elfogadott a Biatorbágy Város Német Kisebbségi Önkormányzatával 2010. december 10-én megkötött Megállapodás hatályát veszti.

51. Jelen megállapodásban foglaltakat a megállapodó felek minden év január 31-éig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják, és szükség esetén egyeztetéssel módosítják.

52. Jelen megállapodás 5 eredeti példányban készül, melyből 1 pld-t kap Biatorbágy Város Önkormányzat Képviselő-testülete, 1 pld-t a Biatorbágy Német Nemzetiségi Önkormányzat, 1 pld-t Biatorbágy Város jegyzője, 1 pld-t Biatorbágy Város Polgármesteri Hivatal pénzügyi osztálya, 1 pld-t Irattár.

Az együttműködési megállapodást Biatorbágy Város Képviselő-testülete 80/2012. (04.26.)Öh. sz. határozatával hagyta jóvá.

Biatorbágy, 2012. április 27.

.....	.....
Biatorbágy Város Önkormányzata	Biatorbágy Város Német Nemzetiségi
Képv.: Tarjáni István	Önkormányzata
	Képv.: Rack Ferencné

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

1. SZ. MELLÉKLET

Pénzeszközök feletti jogosultságok

Utalványozó

Név:	Aláírás:
Rack Ferencné elnök	.....
Távollétében:	
.....	.....

Ellenjegyző

Czuczor Orsolya .....

Távollétében:
Veszeli Andrásné .....

Érvényesítők

Czuczor Orsolya .....

Ili Terézia .....

Kutassy Krisztina .....

Kötelezettségvállalás igazolására jogosultak

Holczerné Takács Ágnes .....

Szakmai teljesítés igazolására jogosultak

....

....

Teljességi igazolásra jogosultak

Név .....

Név .....

7. melléklet a 3/2011. (II.25.) önkormányzati rendelethez[21]

Együttműködési megállapodás

Biatorbágy Város Képviselő- testülete és Biatorbágy Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzata között

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. 27. § /2/ bekezdése alapján **Biatorbágy Város Képviselő-testülete** és **a Biatorbágy Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat** együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

A megállapodás szabályainak kialakítása:

[21] Beiktatta: 17/2012. (VI.22.) önkormányzati rendelet 4. §. Hatályos: 2012. VI. 23-tól.

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény (Áht.)

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,

- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet.

A megállapodás részletesen tartalmazza a települési és a helyi nemzetiségi önkormányzat együttműködését meghatározó szabályokat:

- működési feltételek biztosítása,

- a költségvetési koncepció készítésére,

- a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjére,

- a költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendjére,

- az államháztartás rendszerén belüli információszolgáltatás rendjére,

- költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje.

A megállapodás nem terjed ki az államháztartáson kívülről származó pénzeszközök felhasználásával kapcsolatos feladatok ellátására.

I. Fejezet

A működési feltételek biztosítása

1. Biatorbágy Város Önkormányzata Biatorbágy Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzata (a továbbiakban: helyi nemzetiségi önkormányzat) részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásában.

2. Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

a) a helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta legalább tizenhat órában az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség (tárgyaló) ingyenes használatának biztosítása, 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 (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, 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, iratkezelési feladatok ellátása,

f) internet valamint, vezetékes telefon használat,

g) a fenti pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeknek - a testületi tagok és tisztviselők telefonhasználata költségei kivételével- a viselése.

3. Önkormányzati működésen értendő a testületi üléseken és a közmeghallgatáson túl, a bizottságok működése, a tisztviselői és képviselői megbízatás ellátása, valamint a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartása is.

4. A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyontárgyairól a nyilvántartást a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi osztálya vezeti, amely tartalmazza a megalakulásakor juttatott vagyont és folyamatosan a vagyonváltozást.

5. A szükséges információkat, a dokumentációkat a helyi nemzetiségi önkormányzat Elnöke biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó bizonylatokat szolgáltatja.

6. A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyonával való gazdálkodás a helyi nemzetiségi önkormányzat határozatának megfelelően történik. A vagyonváltozással – értékesítés és beszerzés – összefüggő kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás, a IV. Fejezetben foglaltak szerint bonyolódik.

7. A leltározás megszervezése a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi osztályának a feladata, amelyben közreműködik a helyi nemzetiségi önkormányzat Elnöke.

8. Leltározást kétévente, illetve minden elnökváltásnál végre kell hajtani. A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyontárgyaiért az elnök/testület vagyoni felelősséggel tartozik. A felmerülő leltárhiányért a leltárral lezárt időszak alatti elnök/testület a felelős, aki a hiány összegét köteles megtéríteni.

9. Biatorbágy Város Önkormányzatának Jegyzője vagy - a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - általa megbízott személy Biatorbágy Város Önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz a helyi nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

II. Fejezet

A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

II/A. A költségvetési koncepció elkészítése

10. A helyi önkormányzat megbízottat jelöl ki a helyi nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra.

11.A jegyző, illetőleg a megbízottja által összeállított költségvetési koncepciót a helyi nemzetiségi önkormányzat Elnöke november 30-áig – a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete tagjai választásának évében legkésőbb december 15-ig – benyújtja a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.

II/B. A költségvetés egyeztetésének és elfogadásának rendje

12. A helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési

feladatok ellátásáról a helyi önkormányzat hivatala gondoskodik.

13. A helyi nemzetiségi önkormányzat Elnöke - a Jegyzővel és a Pénzügyi osztály vezetőjével - a **költségvetési határozat**-tervezetet egyezteti, a nemzetiségi önkormányzatot érintő vitás kérdéseket tisztázzák.

164 A helyi nemzetiségi önkormányzat Elnöke az egyeztetések során minden, a költségvetés összeállításához szükséges, és a rendelkezésre álló információval a Polgármesteri Hivatal munkáját hatékonyan segíti. Az egyeztetést a költségvetési törvény kihirdetését követő **30 napon** belül kell lefolytatni.

15. Az egyeztetéseket követően a helyi nemzetiségi önkormányzat kiemelt előirányzatai meghatározásra kerülnek, majd a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja, és elfogadásáról határozatban dönt, legkésőbb a költségvetési törvény kihirdetését követő **45 napon belül**.

16. A Biatorbágy Város Önkormányzata helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának törvényességéért, a bevételi és kiadási előirányzatok megállapításáért felelősséggel nem tartozik.

17. Az esetleges adósságrendezési eljárás során a helyi nemzetiségi önkormányzat tartozásaiért Biatorbágy Város Önkormányzat felelősséggel nem tartozik.

II/C. A költségvetési előirányzatok módosítása

18. A helyi nemzetiségi önkormányzat előirányzatai a helyi nemzetiségi önkormányzat határozata alapján módosíthatók.

19. A költségvetési határozat módosításáról, ha a kiemelt előirányzatokat érinti a helyi nemzetiségi önkormányzat Elnöke – az első negyed év kivételével- negyedévenként, a döntése szerinti időpontokba, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal dönt a módosítás elemi költségvetésen történő átvezetése érdekében.

III. Fejezet
Költségvetési információ szolgáltatás rendje

III/A. Költségvetési információ

22. A helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete által jóváhagyott éves költségvetésről a kiadott nyomtatványgarnitúra felhasználásával – az államháztartás pénzügyi információs rendszere (KGR. Rendszer) keretében – adatszolgáltatást kell teljesíteni.

A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi osztálya elkészíti – a vonatkozó jogszabályok alapján – a nyomtatványgarnitúrák felhasználásával, a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete által elfogadott határozattal egyező adattartalommal a helyi nemzetiségi önkormányzat

költségvetéséről a költségvetési információt.

d) A Polgármesteri Hivatal az a) pont szerint összeállított költségvetési információt – ha a költségvetési törvény másként nem rendelkezik – a költségvetési törvény kihirdetését követő 60 napon belül a MÁK-hoz (Magyar Államkincstár Pest Megyei Területi Igazgatóságához) benyújtja.

III/B. Költségvetési beszámoló

23. A helyi nemzetiségi önkormányzatnak a naptári év első feléről június 30-i fordulónappal féléves költségvetési beszámolót, a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót, valamint tárgynegyedévet követő hó 15-ig pénzforgalmi jelentést, 25-ig mérlegjelentést negyedévente kell készítenie.

24. Az Elnök a helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről **szeptember 15-éig**, háromnegyed éves helyzetéről a költségvetési koncepciójához kapcsolódóan **november 30-ig – a** helyi önkormányzati képviselő-testület tagjai általános választásának évében legkésőbb **december 15-éig** írásban tájékoztatja a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületét.

25.A helyi nemzetiségi önkormányzat Elnöke közreműködik a beszámolók összeállításában, a vonatkozó részadatok elkészítésével (a nyomtatványgarnitúra meghatározott űrlapjai).

26. A Polgármesteri Hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat éves és féléves költségvetési beszámolójának elfogadásához szükséges adatokat az Elnök részére biztosítja, valamint az beszámolók elkészítését követően az aláírt példányokat megküldi a MÁK-hoz (Magyar Államkincstár Pest Megyei Területi Igazgatóságához).

IV. fejezet

A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje

IV/A. A költségvetés végrehajtása

27. A helyi nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásának bonyolító szerve Biatorbágy Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának Pénzügyi osztálya.

28. A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi osztálya a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzatán belül, annak figyelemmel kísérésével végzi a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett a gazdálkodás feladatait.

IV/B. Kötelezettségvállalás rendje

29. A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében a helyi nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az Elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

IV/C. Szakmai teljesítés igazolása

30. A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében szakmai teljesítés igazolásra jogosult személyeket a elnök írásban jelöli ki.

IV/D. Az utalványozás

31. A helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) - a gazdasági ügyrendben meghatározott utalványrendeleten - kizárólag az Elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

32. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet.

33. Pénzügyi teljesítésre kizárólag az utalványozás után és az utalványozás pénzügyi ellenjegyzése mellett kerülhet sor.

IV/E. Az ellenjegyzés

34. A kötelezettségvállalás, valamint az utalványozás ellenjegyzésére a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult.

IV/F. Az érvényesítés

35. Az érvényesítést a Polgármesteri Hivatal ezzel megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű dolgozói végezhetik.

36. Az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben a hatályos Áht, a Vhr, az államháztartási számviteli kormányrendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

IV./G. Összeférhetetlenségi szabályok

37. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

38. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra és a teljesítést igazoló személlyel.

39. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolásra irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

IV/H. A nemzetiségi önkormányzat számviteli bizonylatai

39. A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmat a saját pénztárában, illetve a Hivatal által biztosított költségvetési elszámolási számlán köteles lebonyolítani.

41. A helyi nemzetiségi önkormányzat házipénztárral rendelkezhet. A készpénzes forgalomról a helyi nemzetiségi önkormányzat minden hónap 5-ig a nyilvántartásokat, számlákat átadja a polgármesteri hivatal részére.

42. A helyi nemzetiségi önkormányzat működésének általános támogatását a nemzetiségi önkormányzat a Biatorbágy Város Önkormányzatán keresztül a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

IV/I. A vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

43. A Polgármesteri Hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

44. Az Áht.-ban meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a helyi nemzetiségi önkormányzat tekintetében a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének Elnöke, a helyi önkormányzat Polgármestere és Jegyzője együttesen felelős.

IV/J. Bankszámlarend

45.A gazdálkodásával összefüggő pénzforgalom a helyi nemzetiségi önkormányzat által megnyitott fizetési számlán bonyolódik. A helyi nemzetiségi önkormányzat Elnökét és az általa meghatalmazott személyt – a banki aláírás-bejelentés szerint –a fizetési számla feletti rendelkezés jogosultság megilleti meg.

46. A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi osztálya biztosítja, hogy a számvitel és analitikai nyilvántartás során a helyi nemzetiségi önkormányzat bevétele, kiadása, pénzmaradványa elkülönítetten kimutatásra kerüljön, megteremtve ezzel az önálló pénzgazdálkodás feltételét.

V. Fejezet

Az együttműködés egyéb területei

47. A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számlájának megnyitásáért, megszüntetéséért, törzskönyvi nyilvántartásba vételéért és adószám igényléséért a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi osztályvezetője felelős, a helyi nemzetiségi önkormányzat Elnökének közreműködésével, 2012.február 29-ig.

48. Biatorbágy Város Képviselő-testülete a nemzetiségi jogok, így különösen a kollektív nyelvhasználat, oktatás, nevelés, hagyományápolás és kultúra, a helyi sajtó, az esélyegyenlőség, a társadalmi felzárkózás és a szociális ellátás kérdéskörében a ruszin nemzetiségi lakosságot e minőségében érintő helyi önkormányzati határozatot csak a ruszin lakosságot képviselő ruszin települési nemzetiségi önkormányzat, ennek hiányában a területi ruszin nemzetiségi

önkormányzat egyetértésével alkothatja meg.

VI. Fejezet

Záró rendelkezések

49. Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat a 2013. évi költségvetés tervezése során e megállapodás szerint köteles eljárni, továbbá Biatorbágy Város Önkormányzata 2013. január 1-jétől a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény szerint köteles biztosítani a Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeit.

50. Az egységes szerkezetű módosított Együttműködési Megállapodás aláírásával egyidejűleg a Biatorbágy Város Önkormányzat Képviselő-testülete 188/2010. (12.09.) Öh. sz. határozattal elfogadott a Biatorbágy Város Ruszin Kisebbségi Önkormányzatával 2010. december 10-én megkötött Megállapodás hatályát veszti.

51. Jelen megállapodásban foglaltakat a megállapodó felek minden év január 31-éig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják, és szükség esetén egyeztetéssel módosítják.

52. Jelen megállapodás 5 eredeti példányban készül, melyből 1 pld-t kap Biatorbágy Város Önkormányzat Képviselő-testülete, 1 pld-t a Biatorbágy Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat, 1 pld-t Biatorbágy Város jegyzője, 1 pld-t Biatorbágy Város Polgármesteri Hivatal pénzügyi osztálya, 1 pld-t Irattár.

Az együttműködési megállapodást Biatorbágy Város Képviselő-testülete 81/2012. (04.26)Öh. sz. határozatával hagyta jóvá.

Biatorbágy, 2012. április 27.

.....	.....
Biatorbágy Város Önkormányzata	Biatorbágy Város Ruszin Nemzetiségi
Képv.: Tarjáni István	Önkormányzata
	Képv. Popovics Tibor

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

1. SZ. MELLÉKLET

Pénzeszközök feletti jogosultságok

Utalványozó

Név:	Aláírás:
..... elnök	.....
Távollétében:	.....

Ellenjegyző

Czuczor Orsolya	.....
Távollétében: Veszeli Andrásné	.....

Érvényesítők

Czuczor Orsolya	.....
Ili Terézia	.....
Kutassy Krisztina	.....

Kötelezettségvállalás igazolására jogosultak

Holczerné Takács Ágnes	.....

Szakmai teljesítés igazolására jogosultak

.....	.....
.....	.....

Teljességi igazolásra jogosultak

Név	.....

Név .....

Tarjáni István
polgármester

dr. Kovács András
jegyző

1. számú függelék
A képviselő-testület tagjai

Tarjáni István	főállású polgármester
Szakadáti László	főállású alpolgármester
Barabás József	képviselő
Fekete Péter Zoltán	képviselő
Kecskés László	képviselő
Koleszár Kázmér	képviselő
Dr. Lehel István	képviselő
Dr. Kelemen Gáspár	képviselő
Nagy Tibor	képviselő
Dr. Palovics Lajos	képviselő
Sólyomvári Béla	képviselő
Varga László	képviselő

2 számú függelék
A képviselő-testület állandó bizottságainak összetétele

Közművelődési, Ifjúsági és Sport Bizottság

Tagjainak száma: 5 fő (3 fő képviselő+2 fő külsős bizottsági tag)

Elnöke: Varga László, képviselő

Képviselő tag: Barabás József, Fekete Péter Zoltán,

Nem képviselő tag: Bodnár Lajos Tibor, ~~Kosáry János~~Tálas-Tamássy Richárd

Állandó meghívott: Viadukt SE delegáltja, biatorbágyi Német Nemzetiségi Önkormányzat delegáltja, Szövetség Biatorbágyért Egyesület delegáltja

Egészségügyi és Szociális Bizottság

Tagjainak száma: 5 fő (3 fő képviselő+2 fő külsős bizottsági tag)

Elnöke: Dr. Lehel István

Képviselő tag: Kecskés László, Sólyomvári Béla

Nem képviselő tag: Dr. Tálas-Tamássy Tamás Gyula, Nánási Tamás

Állandó meghívott: SZBE delegáltja, KDNP delegáltja, Gyermekorvosok delegáltja

Oktatási Bizottság

Tagjainak száma: 5 fő (3 fő képviselő+2 fő külsős bizottsági tag)

Elnöke: Fekete Péter Zoltán

Képviselő tag: Varga László, Koleszár Kázmér

Nem képviselő tag: Molnárné Czeglédi Gerlinda Cecília, Tóthné Gyarmati Magdolna

Állandó meghívott: biatorbágyi Német Nemzetiségi Önkormányzat delegáltja, Szövetség Biatorbágyért Egyesület delegáltja

Pénzügyi, Ügyrendi és Stratégiai Bizottság

Tagjainak száma: 5 fő (3 fő képviselő+2 fő külsős bizottsági tag)

Elnöke: Sólyomvári Béla

Képviselő tag: Dr. Kelemen Gáspár, Koleszár Kázmér

Nem képviselő tag: Bartha Lajos, Bondar James Attila

Állandó meghívott: a Kereszténydemokrata Néppárt biatorbágyi szervezetének delegáltja Szövetség Biatorbágyért Egyesület delegáltja,

Településfejlesztési, Mezőgazdasági és Környezetvédelmi Bizottság

Tagjainak száma: 5 fő (3 fő képviselő +2 fő külsős bizottsági tag)

Elnöke: Kecskés László

Képviselő tag: Nagy Tibor, Dr. Palovics Lajos

Nem képviselő tag: Farkas-Gáspár Mónika, Szeitz József

Állandó meghívott: Jobbik biatorbágyi szervezetének delegáltja, Szövetség Biatorbágyért Egyesület delegáltja

3. sz. függelék
Biatorbágy város testvértelepülései

- Herbrechtingen (Németország)
- Gyergyóremete (Románia)
- Kiti (Ciprus)
- Alistál (Szlovákia)

4 sz. függelék
Az önkormányzat társulásai

- Budaörs Kistérség Többcélú Társulása
- ~~Budaörs Város Önkormányzata – Biatorbágy Nagyközség Önkormányzat Társulás közterület-felügyeleti szolgáltatás végzése céljából~~
- Központi Orvosi Ügyelet Biatorbágy-Herceghalom-Etyek települések vonatkozásában
- Duna-Vértes Köze Regionális Hulladékgazdálkodási Társulás
- Zsámbéki Medence Regionális Területfejlesztési Társulás

5. sz. függelék
Az önkormányzat intézményei

- Biatorbágyi Általános Iskola (működtetés tekintetében)
- Pászti Miklós Alapfokú Művészetoktatási Intézmény (működtetés tekintetében)
- Benedek Elek Óvoda Biatorbágy
- ~~Faluház és Karikó János Könyvtár~~Biatorbágyi Faluház
- Biatorbágyi Családsegítő Központ és Gyermekjóléti Szolgálat
- Gólyafészek Bölcsőde

Formázott: Felsorolás és számozás

6. sz. függelék

A Biatorbágyon működő települési nemzetiségi önkormányzatok

- Biatorbágy Város Görög Nemzetiségi Önkormányzata
- Biatorbágy Város Lengyel Nemzetiségi Önkormányzata
- Német Nemzetiségi Önkormányzat Biatorbágy
- Biatorbágy Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzata

7. sz. függelék
Önkormányzati alapítású közcélú szervezetek

Biatorbágyi Diákokért Közalapítvány

Radnai Péter	Kuratórium elnöke	2051 Biatorbágy, Nagy u. 55.
Hutka Krisztina	Kuratórium tagja	2051 Biatorbágy, Dózsa György u. 10.
Wágenszommer István	Kuratórium tagja	2051 Biatorbágy, Virág u. 7.
Willinger Ágnes	Kuratórium tagja	2051 Biatorbágy, Petőfi u. 43/a.
Géczy Árpád	Kuratórium tagja	2051 Biatorbágy, Kassai u. 19
Nánási Tamás	Felügyelő Bizottság elnöke	2051 Biatorbágy, Bocskai u. 29.
Korbuly Bence	Felügyelő Bizottság tagja	2051 Biatorbágy, Kárpát u. 3.
Sólyomvári Béla	Felügyelő Bizottság tagja	2051 Biatorbágy, Damjanich u. 9.

Urbán Péter	Kuratórium elnöke
Hutka Krisztina	Kuratórium tagja
Bakati Gábor	Kuratórium tagja
Willinger Ágnes	Kuratórium tagja
Géczy Árpád	Kuratórium tagja
Nánási Tamás	Felügyelő Bizottság elnöke
Korbuly Bence	Felügyelő Bizottság tagja
Sólyomvári Béla	Felügyelő Bizottság tagja

Formázott táblázat

8. sz. függelék

Az önkormányzat érdekeltségi körébe tartozó gazdasági társaságok

- Biatorbágyi Városfejlesztő Kft.
- Biatorbágyi Vízművek Kft.
- Országos Villamostávvezeték Zrt.

Biatorbágy Város Önkormányzat Képviselő-testületének
…./2013. (III……) önkormányzati rendelete

Biatorbágy Város Önkormányzata szervezeti és működési szabályzatáról szóló 3/2011.(02.25.) önkormányzati rendeletének módosításáról

Biatorbágy Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § (4) bekezdésének a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. § Biatorbágy Város Önkormányzat Képviselő-testületének Biatorbágy Város Önkormányzata szervezeti és működési szabályzatáról szóló 3/2011.(02.25.) önkormányzati rendeletének (a továbbiakban: Rendelet) bevezető része helyébe a következő rendelkezés lép:

„Biatorbágy Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § (4) bekezdésének a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény 19. § (2) bekezdésében, a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény 9. § (2) bekezdésében, a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény 10/A.§ (3) bekezdésében, a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV. törvény 3. § (4) bekezdésben, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdésében, valamint az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:”

2. § A Rendelet 2. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) A képviselő-testület tagjainak felsorolását a Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) 1. sz. függeléke tartalmazza.”

3. § A Rendelet 9. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) A képviselő-testület át nem ruházható hatásköreit a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 42.§-a tartalmazza.”

4. § A Rendelet 11. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A gazdasági programot a képviselő-testület az Mötv. 116.§ (1)-(5) alapján fogadja el vagy vizsgálja felül.”

5. § A Rendelet 14. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A képviselő-testület az Mötv. 43. § (1)-(2) bekezdésében foglaltak szerint alakuló ülést tart.”

6. § A Rendelet 14. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) Az alakuló ülés kötelező napirendje a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (a továbbiakban: Ötv.) 19. (1) bekezdésében, valamint az Mötv. 43. §

(3) bekezdésében előírtak megtétele.”

7. § A Rendelet 16. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) Az Mötv. 44. §-a alapján a képviselő-testület ülését össze kell hívni legalább 3 képviselő vagy a képviselő-testület bizottságának a polgármesterhez írásban benyújtott indítványára és ennek alapján a polgármester 5 napon belüli időpontra köteles a rendkívüli ülést összehívni amennyiben az indítvány az alábbi feltételeknek megfelel:

a) a rendkívüli ülés összehívásának alapos indokát

b) a rendkívüli ülés tervezett időpontjának megjelölését

c) a rendkívüli ülés napirendjének tervezetét és a kapcsolódó előterjesztéseket

d) a rendkívüli ülésre – a jelen SZMSZ-ben meghatározottakon túl még – meghívandók körét.”

8. § A Rendelet 16. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) Az Mötv. 68. § (1) bekezdése alapján összehívandó rendkívüli ülés esetében az ott meghatározott szabályok szerint kell eljárni.”

9. § A Rendelet 23. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„ 23. § A képviselő-testület üléseire az Mötv. 46. § (1) bekezdés az irányadó.. Zárt ülés tartására kizárólag jogszabályban meghatározott esetekben kerülhet sor.”

10. § A Rendelet 26. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) A képviselő-testület az Mötv. 46. § (2) bekezdés a) pontjában meghatározott esetekben zárt ülést tart, a 46. § (2) bekezdés b) pontjában foglalt esetekben az érintett kérésére zárt ülést tart,az Mötv. 46. § (2) bekezdésének c) pontjában meghatározott esetekben pedig vita nélkül, határozathozatal mellőzésével zárt ülést rendelhet el.”

11. § A Rendelet 26. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(4) A zárt ülésen az Mötv. 46. § (3) bekezdésében foglaltak vesznek részt. Jogszabály előírhatja, mely esetben kötelező az érintett meghívása. Zárt ülésen tárgyalandó napirendi kezdeményezést a napirend megszavazása előtt kell bejelenteni. Ettől eltérni csak rendkívül indokolt esetben, a napirendek tárgyalása során felmerült, méltányolható okból lehet.”

12. § A Rendelet 29. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(6) A képviselő-testület titkos szavazással hozza meg döntését az Ötv. 34. § (1) bekezdése esetén. A képviselő-testület titkos szavazással dönthet az Mötv. 46. § (2) bekezdésében foglalt kérdésekben.”

13. § A Rendelet 31. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) Minősített többség szükséges az Mötv. 50. §-ban, 55. § (1) bekezdésében, 68. § (1) bekezdésében, 88. § (2) bekezdésében, az Ötv. 33/C. § (1) bekezdésében, 34. § (1) bekezdésében.”

14. § A Rendelet 36.§ (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A képviselő-testület rendeleteinek hivatalos megjelölésére a jogszabályszerkesztésről szóló rendeletben meghatározottakat kell alkalmazni (pl.

Biatorbágy Város Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2011.(II.10.) önkormányzati rendelete a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról).”

15. § A Rendelet 38.§ (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvre az Mötv. 52. § (1) bekezdésében meghatározottak az irányadóak.”

16. § A Rendelet 38.§ (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) A jegyzőkönyv mellékletei:

a.) a jelenléti ív,

b.) a meghívó,

c.) a jegyzőkönyvbe be nem szövegezett rendelet,

d.) a megtárgyalt előterjesztések; tájékoztatók,

az írásban benyújtott módosító javaslatok, interpellációk.”

17. § A Rendelet 41.§ (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A képviselő-testület az Mötv. 57. § (1)-(2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően állandó bizottságokat hoz létre.”

18. § A Rendelet 41.§ (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) A képviselő-testület határozatával az Mötv. 57. § (3) bekezdésben foglalt bizottságot hozhat létre.”

19. § A Rendelet 47.§ helyébe a következő rendelkezés lép:
„47. § (1) A bizottság a feladat és hatáskörébe tartozó kérdésekben egyszerű többséggel határozatot hoz. A határozat megjelölése tartalmazza a bizottság megnevezését, a „határozata” kifejezést, a határozat meghozatalának évét, hónapját és napját, a határozat címét (Pl.: „Biatorbágy Város Önkormányzata Képviselő-testülete Oktatási Bizottságának …/2013.(I. 20.) határozata az oktatási bizottság 2013. évi munkatervéről”)

(2) A bizottság átruházott hatáskörben hozott határozatában egyértelműen meg kell jelölni a hatáskör gyakorlására felhatalmazó rendelkezést.

(3) A bizottság elnökét és tagjait a bizottság saját és átruházott hatáskörében hozott döntései intézkedésükben kötik. A bizottság ülésein megfogalmazott kisebbségi véleményt azonban a képviselő-testület ülésén is képviselni lehet.

(4) A bizottság döntésének kiadmányozója a bizottság elnöke, vagy távollétében az általa megbízott személy.”

20.§ A Rendelet 49.§ (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A bizottság üléseiről az Mötv. 60.§-ban foglaltak szerint, a képviselő-testületi ülésre vonatkozó előírásoknak megfelelően jegyzőkönyvet és hangfelvételt kell készíteni.”

21. § A Rendelet 49.§ (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) A jegyzőkönyvvezető a bizottsági jegyzőkönyv határozatait tartalmazó kivonatát,

valamint a bizottság üléséről készült hangfelvételt a bizottsági ülést követő nap 14:00 óráig elektronikus úton megküldi a bizottság elnöke számára.”

22. § A Rendelet 49.§ (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(4) A bizottság elnöke a bizottság határozatait a munkaterv szerint megtartott bizottsági ülések tekintetében a bizottsági ülés hetének péntekén, délelőtt 09:00 óráig kiadmányozza.”

23. § A Rendelet 49.§ (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(5) A bizottsági ülésről szóló jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá.”

24. § A Rendelet 51.§ (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A polgármestert az Alaptörvényben, az Mötv.-ben, az Ötv.-ben, a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló törvényben, valamint más jogszabályokban és e rendeletben meghatározottakon kívül az alábbi jogok illetik meg és kötelezettségek terhelik:

a) rendszeres fogadóórát tart az általa előre meghirdetett helyszínen és időpontban;

b) biztosítja a képviselő-testület demokratikus, széles nyilvánosság melletti működését;

c) segíti a képviselők munkáját, biztosítja a bizottságok jogainak és kötelességeinek érvényesülését,

d) kapcsolatot tart a választópolgárokkal, helyben működő társadalmi szervezetekkel,

e) elősegíti a lakosság önkormányzati feladatokban való közreműködését,

f) ápolja az önkormányzat hazai és nemzetközi kapcsolatait a képviselő-testület együttműködésével és egyetértésével, fogadja a hazai és külföldi partnerek képviselőit, tárgyalásairól tájékoztatja a képviselő-testületet soron következő ülésén,

g) önkormányzati ügyekben kapcsolatot tart a médiával, hírközlő szervekkel,

h) egyéb kötelezettségvállalásairól tájékoztatja a képviselő-testületet soron következő ülésén.”

25. § A Rendelet 54. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép, és az 54. § a következő (2)-(3) bekezdéssel egészül ki:
„54. § (1) A jegyző megválasztása és feladata tekintetében az Mötv. 81.§-82.§-ok az irányadók.

(2) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetére- legfeljebb hat hónap időtartamra- a jegyzői feladatokat az igazgatási osztály vezetője látja el.

(3) A jegyző köteles jelezni, ha a döntés meghozatalakor vagy az önkormányzat működés során jogszabálysértést észlel”.

26. § A Rendelet 55. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„55. § Az aljegyző megválasztása és feladatai tekintetében az Mötv. 81.§-82.§-ok az irányadók.”

27. § A Rendelet 56. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„56. § (1) A képviselő-testület Mötv. 84. § (1) bekezdésében foglalt feladatok ellátása céljából létrehozott egységes hivatalának hivatalos megnevezése: Biatorbágyi Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: polgármesteri hivatal) elnevezéssel.
(2) A polgármesteri hivatal szervezeti egységei

a) Adóügyi osztály

b) Igazgatási osztály

c) Pénzügyi osztály

d) Szervezési osztály

da) Jegyzői iroda

db) Ügyviteli iroda

e) Beruházási és Vagyongazdálkodási osztály

f) Városgondnokság.

(3) A polgármesteri hivatal az Építésügyi és az építésfelügyeleti hatóságok kijelöléséről és működési feltételeiről szóló 343/2006. (XII.23.) Korm. rendelet 1.§ (9) bekezdése szerint Építésügyi Szolgáltatási Pontot működtet.

(4) A polgármesteri hivatal ügyfélfogadási rendje:

a) A Jegyző ügyfélfogadási rendje: szerdánként 8-12 óráig

b) A Hivatal köztisztviselőinek ügyfélfogadási rendje:

Hétfő: 13-18 óráig

Szerda: 8-12; 13-16 óráig

Péntek: 8-12 óráig

c) Az Ügyviteli Irodához tartozó Ügyfélszolgálat ügyfélfogadási rendje

Hétfő: 8-18 óráig

Kedd: 8-16 óráig

Szerda: 8-16 óráig

Csütörtök: 8-16 óráig

Péntek: 8-14 óráig

(5) A polgármesteri hivatal munkarendje:

a.) A polgármesteri hivatal általános munkarendje a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény értelmében hétfőtől csütörtökig 8 órától 16.30 óráig, pénteken 8 órától 14 óráig tart.

b.) A jegyző, mint a munkáltatói jogok gyakorlója a fenti általános munkarendtől eltérően eseti munkarendet állapíthat meg.

c.) A hétfői hosszabbított ügyfélfogadással érintett dolgozók munkaideje pénteken 8-12 óráig tart.”

28. § A Rendelet 61. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„61. § (1) Az önkormányzat belső kontrollrendszerére az Mötv. 119.§-ában foglaltak irányadóak.

(2) Az Mötv. 120.§ (1) bekezdésében meghatározott feladatokat a 42. § (1) bekezdés d) pontja szerinti bizottság végzi.”

29. § A Rendelet a következő 38. § (8) bekezdéssel egészül ki:
„(8) A jegyzőkönyvet az Mötv. 52. § (1) bekezdésében foglaltak szerint kell megküldeni a kormányhivatalnak.”

30. § A Rendelet 3/A. sz. mellékletének 6.) c) pontjában a „kisebbségi” szövegrész helyébe a „nemzetiségi”, a 8.) a) pontjában a „ Biatorbágy Város Polgármesteri Hivatal” szövegrész helyébe a „Biatorbágyi Polgármesteri Hivatal”, a 3/D. sz. melléklet 2.) e) pontjában a „kisebbségi” szövegrész helyébe a „nemzetiségi” szöveg lép.

31. § (1) E rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba, és az azt követő napon hatályát veszti.

(2) Hatályát veszti Biatorbágy Város Önkormányzat Képviselő-testületének Biatorbágy Város Önkormányzata szervezeti és működési szabályzatáról szóló 3/2011.(02.25.) önkormányzati rendeletének 14. § (2) bekezdése.

Tarjáni István
polgármester

dr. Kovács András
jegyző