BIATORBÁGY
VÁROS POLGÁRMESTERE
2051 Biatorbágy, Baross Gábor utca 2/a. • Telefon: 06 23 310-174/242
Fax: 06 23 310-135 • E-mail: polgarmester@biatorbagy.hu • www.biatorbagy.hu

Előterjesztés
Biatorbágy Város Önkormányzat Képviselő-testülete Biatorbágy Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2011. (II.25.) önkormányzati rendeletének módosításáról

A helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 43.§ (3) bekezdése szerint a képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésén megalkotja vagy felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét.

Az alakuló vagy az azt követő ülésen történő SZMSZ módosítás azonban nem helyettesíti az átfogó felülvizsgálatot, néhány kérdésben azonban már ekkor indokolt a módosítás.

Biatorbágy Város Képviselő-testülete SZMSZ-ét vizsgálva, a 2014. október 12-ei választást követően felmerült változások és elképzelések, így az új bizottságok felállítása miatt szükséges az SZMSZ módosítása.

A képviselő-testület az Mötv. 53.§ (1) bekezdés l) alpontja alapján az SZMSZ-ben rendelkezik a képviselő-testület bizottságairól.

Mindezek figyelembe vételével javasolom a SZMSZ beterjesztett módosítását.

Biatorbágy, 2014. október 29.

Tarjáni István s.k.
polgármester

Mellékletek:

- *módosító rendelet tervezet*
- *3/2011. Ör. számú rendelet egységes szerkezetben a javasolt módosításokkal*

Biatorbágy Város Önkormányzat Képviselő-testületének
21/2014. (X.30.) önkormányzati rendelete

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

Biatorbágy Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1.§ A Biatorbágy Város Önkormányzata szervezeti és működési szabályzatáról szóló Biatorbágy Város Képviselő-testületének 3/2011.(02.25.) Ör. számú rendelet (továbbiakban: Rendelet) 2.§ (2) bekezdése az alábbiak szerint módosul:

(2) A képviselő-testület szervei:

a) főállású polgármester,

b) két fő főállású alpolgármester,

c) a képviselő-testület által választott bizottságok,

d) a testület által létrehozott polgármesteri hivatal.

2.§ A Rendelet 42.§ (1) bekezdése az alábbiak szerint módosul:

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

a) Egészségügyi és Szociális Bizottság

b) Oktatási és Kulturális Bizottság

c) Pénzügyi, Ügyrendi és Stratégiai Bizottság

d) Településfejlesztési Bizottság.

3.§ A Rendelet 1. melléklete helyébe e rendelet 1. számú melléklete lép.

4.§ Hatályát veszti a Rendelet 4. melléklete, 5. melléklete és 7. melléklete.

5.§ E rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Tarjáni István
polgármester

dr. Kovács András
jegyző

1. számú melléklet a 21/2014. (X.30.) Ör. számú rendelethez

1. sz. melléklet

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

1/A. 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. Jóváhagyja a szociális, gyermekvédelmi, egészségügyi intézmények szervezeti és működési szabályzatait, szakmai programjait, szakmai terveit, éves szakmai beszámolóit.

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

3. Jóváhagyja az egyes pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló 7/2009. (10.30.) Ör. számú rendelete 3. § (3) bekezdésében foglalt a polgármester átruházott hatáskörének gyakorlásáról szóló negyedéves beszámolót.

4. Dönt a lakáscélú helyi támogatásokról szóló 26/2012.(X.26.) önkormányzati rendelet 3. §-a alapján a rendeletben szabályozott lakáscélú helyi támogatásokról.

5. Dönt a Bursa Hungarica ösztöndíjak odaítéléséről.

1/B. melléklet

Az Oktatási és Kulturális Bizottság feladat- és hatásköre

Általános feladatkörök

1. Javaslatot készít, és véleményt nyilvánít köznevelési kérdésekben, 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 köznevelési intézmények éves tevékenységéről szóló beszámolóját.

2. Jóváhagyja a Faluház és Karikó János Könyvtár szervezeti és működési szabályzatát, munkatervét, éves tevékenységéről szóló beszámolóját.

1/C. melléklet

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, kezelésével, őrzésével, ellenőrzésével és vizsgálatával kapcsolatos feladatokat.

Átruházott hatáskörök

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

2. Dönt a gépjármű várakozóhelyek kialakításáról és megváltásáról szóló 6/2007. (05.03.) Ör. sz. rendelet 6. § (4) bekezdésben foglalt megváltási díj befizetésének részletfizetési kedvezményéről.

1/D. melléklet

A Településfejlesztési 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

1. Dönt a közterületek használatáról szóló 9/2007. (05.03.), rendelete 18. § (1) bekezdése alapján a közterület-használati hozzájárulásról.

2. Dönt a gépjármű várakozóhelyek kialakításáról és megváltásáról szóló 6/2007. (05.03.) Ör. sz. rendelet 6. § (1) bekezdésében foglalt várakozóhelyek megváltásának összegéről.

3. Dönt az Összefogás Építési Alapból igényelhető támogatásról szóló 28/2011. (11.25.) Ör. számú rendelet 3. § (2) bekezdése alapján a pályázatok elbírálásáról, támogatottságáról.

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.), 24/2013.(XII.6.),
3/2014. (I.31.)
önkormányzati rendeletekkel

Biatorbágy Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) az Alkotmány 44/A. § (1) bekezdés e) pontjában, 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 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 működési rendjére vonatkozó szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) a következők szerint fogadja el:

I. fejezet
Általános rendelkezések

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.) két ~~egy~~ fő főállású alpolgármester,

c.) a képviselő-testület által választott bizottságok,

d.) a testület által létrehozott polgármesteri hivatal.

(3) A képviselő-testület tagjainak felsorolását az 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)[1] A képviselő-testület át nem ruházható hatásköreit a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 42.§-a 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

[1] Módosította: 3/2014. (I.31.) önkormányzati rendelet 1.§.

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)[2] A gazdasági programot a képviselő-testület az Mötv. 116.§ (1)-(5) 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,

[2] Módosította: 3/2014. (I.31.) önkormányzati rendelet 2.§.

d) közmeghallgatás.

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

A képviselő-testület alakuló ülése

14.§ [3]A képviselő-testület az Mötv. 43. § (1)-(2) bekezdésében foglaltak szerint alakuló ülést tart.

(2)[4]

(3[5]) 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.

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)[6] 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.

(3)[7] Az Mötv. 68. § (1) bekezdése alapján összehívandó rendkívüli ülés esetében az ott

[3] Módosította: 3/2014. (I.31.) önkormányzati rendelet 3.§.
[4] Hatályon kívül helyezte: 3/2014. (I.31.) önkormányzati rendelet 37. §. Hatálytalan: 2014. II. 1-től.
[5] Módosította: 3/2014. (I.31.) önkormányzati rendelet 4.§.
[6] Módosította: 3/2014. (I.31.) önkormányzati rendelet 5.§.
[7] Módosította: 3/2014. (I.31.) önkormányzati rendelet 6.§.

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.

(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.§ [8]A képviselő-testület ülését a polgármester akadályoztatása esetén az alpolgármester, mindkettő akadályoztatása esetén a Pénzügyi, Ügyrendi és Stratégiai Bizottság elnöke 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

[8] Módosította: 3/2014. (I.31.) önkormányzati rendelet 8.§.

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)[9][10] Pénzügyi tartalmú, a költségvetés évében, illetve az azt követő években pénzügyi kiadással, 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)[11] A polgármester a lakosságot a képviselő-testület ülésének összehívásáról a város hivatalos honlapján keresztül értesíti.

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

a)[12] 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.

(3)[13] A 21. § (2) bekezdésében felsorolt személyek tanácskozási joggal rendelkeznek a képviselő-testület ülésén.

A képviselő-testület ülése

22. § (1)[14] A képviselő-testület ülését a polgármester, felkérése vagy akadályoztatása esetén az alpolgármester, mindkettő akadályoztatása esetén a Pénzügyi, Ügyrendi és Stratégiai Bizottság elnöke 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,

[9] Beiktatta: 5/2012. (II.24.) önkormányzati rendelet 18. §. Hatályos: 2012. II. 25-től. A folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.
[10] Módosította: 3 /2014. (I.31.) önkormányzati rendelet 9.§.
[11] Módosította: 3 /2014. (I.31.) önkormányzati rendelet 10.§.
[12] Módosította: 17/2012. (VI.22.) önkormányzati rendelet 3. § (1). Hatályos: 2012. VI. 23-tól.
[13] Beiktatta: 3/2014. (I.31.) önkormányzati rendelet 7.§. Hatályos: 2014. február 1-től.
[14] Módosította: 3 /2014. (I.31.) önkormányzati rendelet 11.§.

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.§ [15]A képviselő-testület üléseinek nyilvánosságára az Mötv. 46. § (1) bekezdés az irányadó. Zárt ülés tartására kizárólag jogszabályban meghatározott esetekben kerülhet sor.

24.§ (1)[16] A képviselő-testület nyilvános ülésén megjelent állampolgárok a napirend tárgyalása előtt közérdekű állampolgári bejelentéseket tehetnek. Az állampolgári bejelentésre – amennyiben lehetséges – a bejelentést követően azonnali választ kell adni, 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 szótöbbséggel határoz, kivéve ha az ülés vezetője a módosításokat befogadja.

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.

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)[17] 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

[15] Módosította: 3 /2014. (I.31.) önkormányzati rendelet 12.§.
[16] Módosította: 3 /2014. (I.31.) önkormányzati rendelet 13.§.
[17] Módosította: 3 /2014. (I.31.) önkormányzati rendelet 14.§ (1).

esetekben pedig vita nélkül, határozathozatal mellőzésével zárt ülést rendelhet el.

(4)[18] 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.

(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

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,

[18] Módosította: 3 /2014. (I.31.) önkormányzati rendelet 14.§ (2).

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

28.§ (1)[19] A napirendi pont tárgyalását szóbeli kiegészítés előzheti meg az előterjesztő részéről. Az adott napirendet előkészítő bizottságok elnökei szóbeli kiegészítést tehetnek, a bizottsági jegyzőkönyvben foglaltakon túl. 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.

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

[19] Módosította: 3 /2014. (I.31.) önkormányzati rendelet 15.§.

(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)[20] 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.

(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.

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.

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

(2)[21] 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.

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.

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.

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.

[20] Módosította: 3 /2014. (I.31.) önkormányzati rendelet 16.§.
[21] Módosította: 3 /2014. (I.31.) önkormányzati rendelet 17.§.

(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

35.§ A képviselő-testület

a.) rendeletet alkot vagy

b.) határozatot hoz.

35/A. §[22] A képviselő-testület a döntéshozatal során a személyes érintettséget bejelenteni elmulasztó képviselő -az önkormányzati képviselők és bizottsági tagok költségtérítéséről, tiszteletdíjáról, a működési feltételek biztosításáról szóló 7/1995.(04.01.) Ör. számú rendeletben foglaltak szerint megállapított- tiszteletdíját a képviselő-testület legfeljebb tizenkét havi időtartamra csökkentheti, megvonhatja. Ismételt kötelezettségszegés esetén a csökkentés vagy a megvonás újra megállapítható.

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)[23] 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).

(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,

[22] Beiktatta: 3 /2014. (I.31.) önkormányzati rendelet 18.§. Hatályos: 2014. II. 1-től.
[23] Módosította: 3 /2014. (I.31.) önkormányzati rendelet 19.§ (1).

f.) [24]kihirdetéséről.

(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.) [25]a városi könyvtárban

b.) [26]a város hivatalos honlapján

c.) az önkormányzat hivatalos lapjában

(6)[27] A jegyző az önkormányzati rendeletet és annak, valamint – ha az önkormányzati rendelet módosító vagy hatályon kívül helyező rendelkezést is tartalmaz – az abban foglalt módosítással vagy hatályon kívül helyezéssel érintett önkormányzati rendelet valamennyi jövőbeni időállapota szerinti egységes szerkezetű szövegét megküldi a kormányhivatalnak az önkormányzati rendeleteknek és jegyzőkönyveknek a fővárosi és megyei kormányhivatalok részére történő megküldésének rendjéről szóló 23/2012.(IV.25.) KIM rendeletben foglaltaknak megfelelően.

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

[24] Beiktatta: 3 /2014. (I.31.) önkormányzati rendelet 19.§ (2). Hatályos: 2014. II. 1-től.
[25] Módosította: 3 /2014. (I.31.) önkormányzati rendelet 19.§ (3).
[26] Módosította: 3 /2014. (I.31.) önkormányzati rendelet 19.§ (4).
[27] Beiktatta: 3 /2014. (I.31.) önkormányzati rendelet 19.§ (5).
[28] Módosította: 3 /2014. (I.31.) önkormányzati rendelet 20.§.

(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

38.§ (1)[29] A képviselő-testület üléseiről a jogszabályi előírásoknak megfelelő jegyzőkönyvet, hang és képfelvételt kell készíteni.

(2)[30] A képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvre az Mötv. 52. § (1) bekezdésében meghatározottak az irányadóak.

(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)[31] A jegyzőkönyvet az Mötv. 52. § (1) bekezdésében valamint az önkormányzati rendeleteknek és jegyzőkönyveknek a fővárosi és megyei kormányhivatalok részére történő megküldésének rendjéről szóló 23/2012.(IV.25.) KIM rendeletben foglaltak szerint kell megküldeni a kormányhivatalnak.

[29] Módosította: 3 /2014. (I.31.) önkormányzati rendelet 21.§ (1).
[30] Módosította: 3 /2014. (I.31.) önkormányzati rendelet 21.§ (2).
[31] Beiktatta: 3 /2014. (I.31.) önkormányzati rendelet 21.§ (3). Hatályos: 2014. II. 1-től.

IV. fejezet
Tanácsnokok, önkormányzati tanácsadók

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.

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. §[32] [33](1) A képviselő-testület polgármester és alpolgármester tevékenységéhez közvetlenül kapcsolódó feladatok ellátásához 1 fő önkormányzati tanácsadó, kabinettitkár munkakört biztosít.

(2) A kabinettitkár 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

[32] Beiktatta a 16/2011. (VII.1.) önkormányzati rendelet 1. §.
[33] Módosította: 3 /2014. (I.31.) önkormányzati rendelet 22.§ (1).

előkészítésében, előterjesztések készítésében

d.) A tisztségviselők napi munkájának segítése, folyamatosságának biztosítása, a gyorsaság, a 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 kabinettitkárt a polgármester nevezi ki.

40/B. §[34] (1) A képviselő-testület polgármester és alpolgármester tevékenységéhez közvetlenül kapcsolódó feladatok ellátásához 1 fő önkormányzati tanácsadó, operatív kabinettitkár munkakört biztosít.

(2) Az operatív kabinettitkár feladatait közvetlen irányítással a polgármester és az alpolgármester határozza meg.

V. fejezet
A képviselő-testület bizottságai

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)[35] A képviselő-testület az Mötv. 57. § (1)-(2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően állandó bizottságokat hoz létre.

(3)[36] A képviselő-testület határozatával az Mötv. 57. § (3) bekezdésében foglalt bizottságot hozhat létre.

(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.

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

~~a.) Közművelődési, Ifjúsági és Sport Bizottság~~

[34] Beiktatta: 3 /2014. (I.31.) önkormányzati rendelet 22.§ (2). Hatályos: 2014. II. 1-től.
[35] Módosította: 3 /2014. (I.31.) önkormányzati rendelet 23.§ (1).
[36] Módosította: 3 /2014. (I.31.) önkormányzati rendelet 23.§ (2).

~~b.)~~a.) Egészségügyi és Szociális Bizottság

~~c.)~~b.) Oktatási és Kulturális Bizottság

~~d.)~~c.) Pénzügyi, Ügyrendi és Stratégiai Bizottság

~~e.)~~d.) Településfejlesztési ~~, Mezőgazdasági és Környezetvédelmi~~ Bizottság.

(2)[37] 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. A bizottságok ülésén tevékenységi körükben a 2. számú függelékben meghatározott önszerveződő közösségek képviselőit illeti meg tanácskozási jog.

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 bizottságból történő visszahívásra.

(4)[38] A bizottságok elnökeinek és tagjainak tiszteletdíját és egyéb juttatásait külön önkormányzati rendelet tartalmazza.

44.§ (1)[39] A bizottságok 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.

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.

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

---

[37] Módosította: 3 /2014. (I.31.) önkormányzati rendelet 24. §.
[38] Módosította: 3 /2014. (I.31.) önkormányzati rendelet 25. §.
[39] Módosította: 3 /2014. (I.31.) önkormányzati rendelet 26. §.

(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.

47.§ [40](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.

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.

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

(2)[41] A bizottság üléseiről az Mötv. 60.§-ban foglaltak szerint, a képviselő-testületi ülésre vonatkozó előírásoknak megfelelően jegyzőkönyvet és hangfelvételt kell készíteni.

(3)[42] 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.

(4)[43] A bizottság elnöke a bizottság határozatait a munkaterv szerint megtartott bizottsági ülések tekintetében a bizottsági ülés hetének péntekén, délelőtt 09:00 óráig kiadmányozza.

[40] Módosította: 3 /2014. (I.31.) önkormányzati rendelet 27. §.
[41] Módosította: 3 /2014. (I.31.) önkormányzati rendelet 28. § (1).
[42] Módosította: 3 /2014. (I.31.) önkormányzati rendelet 28. § (2).
[43] Módosította: 3 /2014. (I.31.) önkormányzati rendelet 28. § (3).

(5)[44] A bizottsági ülésről szóló jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá.

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

(7) A bizottsági ülésről szóló egyszerűsített jegyzőkönyvet a bizottság elnöke írja alá.

VI. fejezet
Nemzetiségi önkormányzatok[45]

50. § (1)[46] Biatorbágy Város képviselő-testülete biztosítja a nemzetiségek jogairól szóló törvényben foglalt nemzetiségi jogok érvényesülését.

(2)[47] 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)[48] A nemzetiségi önkormányzatot érintő kérdésekben az előterjesztést részükre a képviselő-testület ülését megelőző lehetőleg öt nappal korábban meg kell küldeni.

(4)[49] A Biatorbágy településen működő nemzetiségi önkormányzatok felsorolását az SZMSZ 6. sz. függeléke tartalmazza.

(5)[50] 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)[51] A Biatorbágy Város Görög Nemzetiségi Önkormányzattal kötött Együttműködési megállapodást e rendelet 4. melléklete tartalmazza.
(7)[52] A Biatorbágy Város Lengyel Nemzetiségi Önkormányzattal kötött Együttműködési megállapodást e rendelet 5. melléklete tartalmazza.
(8)[53] A Biatorbágy Város Német Nemzetiségi Önkormányzattal kötött Együttműködési megállapodást e rendelet 6. melléklete tartalmazza.
(9)[54] A Biatorbágy Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzattal kötött Együttműködési megállapodást e rendelet 7. melléklete tartalmazza.

---

[44] Módosította: 3 /2014. (I.31.) önkormányzati rendelet 28. § (4).
[45] Módosította: 17/2012. (VI.22.) önkormányzati rendelet 3. § (1). Hatályos: 2012. VI. 23-tól.
[46] Módosította: 17/2012. (VI.22.) önkormányzati rendelet 3. § (1). Hatályos: 2012. VI. 23-tól.
[47] Módosította: 17/2012. (VI.22.) önkormányzati rendelet 3. § (1). Hatályos: 2012. VI. 23-tól.
[48] Módosította: 17/2012. (VI.22.) önkormányzati rendelet 3. § (1). Hatályos: 2012. VI. 23-tól.
[49] Módosította: 17/2012. (VI.22.) önkormányzati rendelet 3. § (1). Hatályos: 2012. VI. 23-tól.
[50] Megállapította: 17/2012. (VI.22.) önkormányzati rendelet 1. §. Hatályos: 2012. VI. 23-tól.
[51] Beiktatta: 17/2012.(VI.22.) önkormányzati rendelet 2.§. Hatályos: 2012. VI. 23-tól.
[52] Beiktatta: 17/2012.(VI.22.) önkormányzati rendelet 2.§. Hatályos: 2012. VI. 23-tól.
[53] Beiktatta: 17/2012.(VI.22.) önkormányzati rendelet 2.§. Hatályos: 2012. VI. 23-tól.
[54] Beiktatta: 17/2012.(VI.22.) önkormányzati rendelet 2.§. Hatályos: 2012. VI. 23-tól.

VII. fejezet

A polgármester

51. § (1)[55] 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.

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

(3)[56] A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatásköröket a 2/A. melléklet tartalmazza.

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

Az alpolgármester

53. § (1)[57] A képviselő-testület – a saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással a Képviselő-testület megbízatásának időtartamára – a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére két fő főállású alpolgármestert választ.

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

A jegyző

[55] Módosította: 3 /2014. (I.31.) önkormányzati rendelet 29. § (1).
[56] Beiktatta: 3 /2014. (I.31.) önkormányzati rendelet 29. § (2). Hatályos: 2014. II. 1-től.
[57] Módosította: 20/2014. (X.22.) önkormányzati rendelet 1.§. Hatályos:2014. X. 23-től.

54. §[58] A jegyző megválasztása és feladata tekintetében az Mötv. 81.§-82.§-ok az irányadók.

(2)[59] 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)[60] A jegyző köteles jelezni, ha a döntés meghozatalakor vagy az önkormányzat működés során jogszabálysértést észlel.

Az aljegyző

55. §[61] Az aljegyző megválasztása és feladatai tekintetében az Mötv. 81.§-82.§-ok az irányadók.

IX. fejezet
A képviselő-testület hivatala

56. §[62] (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)[63] 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:

[58] Módosította: 3 /2014. (I.31.) önkormányzati rendelet 30. §.
[59] Beiktatta: 3 /2014. (I.31.) önkormányzati rendelet 30. §. Hatályos: 2014. II. 1-től.
[60] Beiktatta: 3 /2014. (I.31.) önkormányzati rendelet 30. §. Hatályos: 2014. II. 1-től.
[61] Módosította: 3 /2014. (I.31.) önkormányzati rendelet 31. §.
[62] Módosította: 3 /2014. (I.31.) önkormányzati rendelet 32. §.
[63] Módosította: 2/2012. (I.27.) önkormányzati rendelet 1. §. Hatályos: 2012. I. 28-tól.

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.

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. §[64] (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,

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 nyilváníthat 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.

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

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. §[65] (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.

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)[66] 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,

2/A. melléklet: A polgármester átruházott hatáskörei,

3. sz. melléklet: A lakossági tájékoztatás eszközei,

4. melléklet: Együttműködési megállapodás Biatorbágy Város Képviselő-testülete és Biatorbágy Város Görög Nemzetiségi Önkormányzata között,

5. melléklet: Együttműködési megállapodás Biatorbágy Város Képviselő-testülete és Biatorbágy Város Lengyel Nemzetiségi Önkormányzata között,

6. melléklet: Együttműködési megállapodás Biatorbágy Város Képviselő-testülete és Biatorbágy Város Német Nemzetiségi Önkormányzata között,

7. melléklet: Együttműködési megállapodás Biatorbágy Város Képviselő-testülete és Biatorbágy Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzata között.

[65] Módosította: 3 /2014. (I.31.) önkormányzati rendelet 33. §.
[66] Módosította: 3 /2014. (I.31.) önkormányzati rendelet 34. § (1).

(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[67]: A Biatorbágyon működő települési nemzetiségi önkormányzatok

7.sz. függelék: Önkormányzati alapítású közcélú szervezetek

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

9. sz. függelék:[68] A Képviselő-testület által alkotott szabályzatok.

Tarjáni István polgármester	dr. Kovács András jegyző

[67] Módosította: 17/2012. (VI.22.) önkormányzati rendelet 3. § (2). Hatályos: 2012.VI. 23-tól.
[68] Beiktatta: 3 /2014. (I.31.) önkormányzati rendelet 34. § (2). Hatályos: 2014. II. 1-től.

1. sz. melléklet

Formázott: Betűtípus: 12 pt

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

1/A. 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. Jóváhagyja a szociális, gyermekvédelmi, egészségügyi intézmények szervezeti és működési szabályzatait, szakmai programjait, szakmai terveit, éves szakmai beszámolóit.

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

3. Jóváhagyja az egyes pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló 7/2009. (10.30.) Ör. számú rendelete 3. § (3) bekezdésében foglalt a polgármester átruházott hatáskörének gyakorlásáról szóló negyedéves beszámolót.

4. Dönt a lakáscélú helyi támogatásokról szóló 26/2012.(X.26.) önkormányzati rendelet 3. §-a alapján a rendeletben szabályozott lakáscélú helyi támogatásokról.

5. Dönt a Bursa Hungarica ösztöndíjak odaítéléséről

Formázott: Betűtípus: 12 pt

1/B. melléklet

Az Oktatási és Kulturális Bizottság feladat- és hatásköre

Általános feladatkörök

1. Javaslatot készít, és véleményt nyilvánít köznevelési kérdésekben, 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 köznevelési intézmények éves tevékenységéről szóló beszámolóját.

~~Ellenőrzi az önkormányzati fenntartású köznevelési intézmények pedagógia programját, házirendjét valamint szervezeti és működési szabályzatát.~~

~~3~~2. Jóváhagyja a Faluház és Karikó János Könyvtár szervezeti és működési szabályzatát, munkatervét, éves tevékenységéről szóló beszámolóját.

~~1. Jóváhagyja a Faluház és Karikó János Könyvtár szervezeti és működési szabályzatát, munkatervét, éves tevékenységéről szóló beszámolóját~~

Formázott: Betűtípus: 12 pt

Formázott: Betűtípus: 12 pt

1/C. melléklet

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, kezelésével, őrzésével, ellenőrzésével és vizsgálatával kapcsolatos feladatokat.

Átruházott hatáskörök

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

2. Dönt a gépjármű várakozóhelyek kialakításáról és megváltásáról szóló 6/2007. (05.03.) Ör. sz. rendelet 6. § (4) bekezdésben foglalt megváltási díj befizetésének részletfizetési kedvezményéről.

1/D. melléklet

A Településfejlesztési 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

1. Dönt a közterületek használatáról szóló 9/2007. (05.03.), rendelete 18. § (1) bekezdése alapján a közterület-használati hozzájárulásról.

2. Dönt a gépjármű várakozóhelyek kialakításáról és megváltásáról szóló 6/2007. (05.03.) Ör. sz. rendelet 6. § (1) bekezdésében foglalt várakozóhelyek megváltásának összegéről.

3. Dönt az Összefogás Építési Alapból igényelhető támogatásról szóló 28/2011. (11.25.) Ör. számú rendelet 3. § (2) bekezdése alapján a pályázatok elbírálásáról, támogatottságáról.

~~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[69]

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. Jóváhagyja a szociális, gyermekvédelmi, egészségügyi intézmények szervezeti és működési szabályzatait, szakmai programjait, szakmai terveit, éves szakmai beszámolóit.

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

3. Jóváhagyja az egyes pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló 7/2009. (10.30.) Ör. számú rendelete 3. § (3) bekezdésében foglalt a polgármester átruházott hatáskörének gyakorlásáról szóló negyedéves beszámolót.

4. Dönt a lakáscélú helyi támogatásokról szóló 26/2012.(X.26.) önkormányzati rendelet 3. § a alapján a rendeletben szabályozott lakáscélú helyi támogatásokról.

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.[70]

1/D. melléklet[71]

A Pénzügyi, Ügyrendi és Stratégiai Bizottság feladat- és hatásköre

Általános feladatkörök

[69] Módosította: 3 /2014. (I.31.) önkormányzati rendelet 35. § (1).
[70] Hatályon kívül helyezte: 3/2014. (I.31.) önkormányzati rendelet 37. §. Hatálytalan: 2014. II. 1-től.
[71] Módosította: 3 /2014. (I.31.) önkormányzati rendelet 35. § (2).

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, kezelésével, őrzésével, ellenőrzésével és vizsgálatával kapcsolatos feladatokat.

Átruházott hatáskörök

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

2. Dönt a gépjármű várakozóhelyek kialakításáról és megváltásáról szóló 6/2007. (05.03.) Ör. sz. rendelet 6. § (4) bekezdésben foglalt megváltási díj befizetésének részletfizetési kedvezményéről.

1/E. melléklet[72]

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

1. Dönt a közterületek használatáról szóló 9/2007. (05.03.), rendelete 18. § (1) bekezdése alapján a közterület-használati hozzájárulásról.

2. Dönt a gépjármű várakozóhelyek kialakításáról és megváltásáról szóló 6/2007. (05.03.) Ör. sz. rendelet 6. § (1) bekezdésében foglalt várakozóhelyek megváltásának összegéről.

3. Dönt az Összefogás Építési Alapból igényelhető támogatásról szóló 28/2011. (11.25.) Ör. számú rendelet 3. § (2) bekezdése alapján a pályázatok elbírálásáról, támogatottságáról.”

[72] Módosította: 3 /2014. (I.31.) önkormányzati rendelet 35. § (3).

2. sz. melléklet

A tanácsnokok feladatai

2/A. melléklet[73]

A polgármester átruházott hatáskörei

a) Dönt a közterületek használatáról szóló 9/2007. (05.03.), rendelete 18. § (2) bekezdése alapján a közterület-használati hozzájárulásról.

b) Dönt az Önkormányzat vagyonáról, a vagyongazdálkodás és a vagyonhasznosítás szabályairól szóló 21/2012. (XI.14.) rendeletének 63. §-ában foglaltakról.

c) Dönt a 12 tonna megengedett legnagyobb össztömeget meghaladó járművek helyi közútra történő behajtásához szükséges közútkezelői hozzájárulás kiadásáról szóló 5/2007. (05. 03.) Ör. sz. rendelet 2. § (1) bekezdésében foglalt 12 tonna megengedett legnagyobb össztömeget meghaladó járművek helyi közútra történő behajtásához közútkezelői hozzájárulás megadásáról.

d) Dönt az egyes pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló 7/2009. (10.30.) Ör. számú rendelete 3. § (2) bekezdése alapján az Szt. 43/B. § (1) bekezdésében foglalt ápolási díj, átmeneti segély, temetési segély, valamint adósságkezelési szolgáltatásról.

e) Dönt az egyes gyermekjóléti ellátásokról szóló 8/2009. (10.30.) Ör. számú rendelet 3. § (8) bekezdése alapján a méltányossági alapon történő elbírálás során a rendeletben meghatározott jövedelemhatártól történő eltérésről.

f) Dönt az egyes gyermekjóléti ellátásokról szóló 8/2009. (10.30.) Ör. számú rendelet 9. § (8) bekezdése alapján a Gyvt. 32. § (4) és a 148. § (6) bekezdésben foglaltakról.

g) Dönt a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló 9/2009. (10.30.) Ör. sz. rendelet 9. § (5) bekezdése alapján a személyi térítési díj elengedéséről, a 10. § (7) bekezdése alapján az étkezési díjkedvezményről, valamint a 13. § (4) bekezdése alapján az átmeneti elhelyezésre irányuló kérelmekről.

h) Dönt a „Biatorbágy” névhasználat szabályairól, valamint Biatorbágy Város címeréről, zászlajáról és azok használatáról szóló 11/2012.(IV.27.) önkormányzati rendelete 6. § (1) bekezdése alapján a név-, címer- és zászlóhasználatra vonatkozó engedély megadása, elutasítása, vagy valamely feltételhez kötése, az ideiglenes, vagy alkalomra történő engedélyezése, felfüggesztése, illetve az érdemtelenség megállapítása és emiatt az engedély megvonása kérdésében, valamint a 6. § (2) bekezdése alapján a 3. § (2) bekezdésének f) pontjában meghatározottakon kívül más jogi, valamint természetes személy számára az általa készített kiadványokon, vagy jellegzetes termékén a település címerének használatáról.

i) Dönt az önkormányzat saját halottjává nyilvánítás szabályairól szóló 8/2013. (IV.26.) önkormányzati rendelet 3. § (2) bekezdése alapján a rendelet hatálya alá tartozó elhunyt önkormányzat saját halottá nyilvánításáról.

j) Dönt a településképi véleményezési és településképi bejelentési eljárás, valamint a településképi kötelezés szabályairól szóló 15/2013. (VI.28.) önkormányzati rendeletben foglalt településképi véleményezési és településképi bejelentési eljárásban valamint a településképi kötelezés tárgyában.

[73] Beiktatta: 3 /2014. (I.31.) önkormányzati rendelet 35. § (4). Hatályos: 2014. II. 1-től.

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.) [74]Biatorbágy város nemzetiségi önkormányzatainak érdeklődésre számot tartó, a lakosság széles körét érintő döntései, valamint egyéb hivatalos közleményei.

8.) [75]Az Önkormányzati Híradó példányai az alábbi helyszíneken kerülnek terjesztésre

a.) [76]Biatorbágyi 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[77]

[74] Módosította: 3/2014. (I.31.) önkormányzati rendelet 36. §.
[75] Módosította: 3/2014. (I.31.) önkormányzati rendelet 36. §.
[76] Módosította: 3/2014. (I.31.) önkormányzati rendelet 36. §.
[77] Hatályon kívül helyezte: 3/2014. (I.31.) önkormányzati rendelet 37. §. Hatálytalan: 2014. II. 1-től.

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-testület ülések videóarchivuma

e.) [78]a nemzetiségi önkormányzatok közérdekű adatai, tájékoztatatói

f.) egyéb jogszabályokban meghatározott közérdekű tartalmak

[78] Módosította: 3 /2014. (I.31.) önkormányzati rendelet 36. §.

4. melléklet a 3/2011. (II.25.) önkormányzati rendelethez[79]

Együttműködési megállapodás

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

(módosításokkal egységes szerkezetben)

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 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), közvetlen elektronikus kapcsolattartásra a Hivatal levelezőrendszerében a nemzetiségi önkormányzatnak önállóan képzett elérési lehetőség, elektronikus levélcím

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

Formázott: Középre zárt

Formázott: Normál, Középre zárt, Térköz Előtte: 0 pt, Utána: 0 pt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Térköz Előtte: 0 pt, Utána: 0 pt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Térköz Előtte: 0 pt, Utána: 0 pt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Térköz Utána: 0 pt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Térköz Előtte: 0 pt, Utána: 0 pt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Térköz Előtte: 0 pt, Utána: 0 pt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Térköz Előtte: 0 pt, Utána: 0 pt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

(gorog.nemzetiseg@biatorbagy.hu) szolgál, melynek kezelésére a nemzetiségi önkormányzat elnöke jogosult,[80]

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

[80] Módosította: 24/2013.(XII.6.) önkormányzati rendelet 1. § (1) bekezdése. Hatályos: 2013. XII. 7-től.

Formázott: Középre zárt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Térköz Előtte: 0 pt, Utána: 0 pt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Térköz Előtte: 0 pt, Utána: 0 pt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Térköz Előtte: 0 pt, Utána: 0 pt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

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

Formázott: Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

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.

Formázott: Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

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

Formázott: Középre zárt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Nincs felsorolás vagy számozás, Fattyú- és árvasorok engedélyezve, Nincs elválasztás, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Térköz Előtte: 0 pt, Utána: 0 pt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt + Nincs 0 cm

Formázott: Középre zárt, Behúzás: Bal: 0 cm, Első sor: 0 cm, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt + Nincs 0 cm

Formázott: Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Térköz Utána: 0 pt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

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.

Formázott: Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Térköz Előtte: 0 pt, Utána: 0 pt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Térköz Előtte: 0 pt, Utána: 0 pt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Térköz Előtte: 0 pt, Utána: 0 pt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Térköz Előtte: 0 pt, Utána: 0 pt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Térköz Előtte: 0 pt, Utána: 0 pt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Térköz Előtte: 0 pt, Utána: 0 pt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Térköz Előtte: 0 pt, Utána: 0 pt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Térköz Előtte: 0 pt, Utána: 0 pt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Térköz Előtte: 0 pt, Utána: 0 pt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Térköz Előtte: 0 pt, Utána: 0 pt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Térköz Előtte: 0 pt, Utána: 0 pt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Térköz Előtte: 0 pt, Utána: 0 pt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

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

Formázott: Középre zárt, Térköz Előtte: 0 pt, Utána: 0 pt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Térköz Előtte: 0 pt, Utána: 0 pt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Térköz Előtte: 0 pt, Utána: 0 pt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Behúzás: Bal: 0 cm, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Térköz Előtte: 0 pt, Utána: 0 pt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Térköz Előtte: 0 pt, Utána: 0 pt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Térköz Előtte: 0 pt, Utána: 0 pt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

~~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, 2013……..~~

~~……~~

~~……~~

~~Biatorbágy Város Önkormányzata Képv.: Tarjáni István~~

~~Biatorbágy Város Görög Nemzetiségi Önkormányzata Képv.: Kanaki Lefter~~

Formázott: Középre zárt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Térköz Előtte: 0 pt, Utána: 0 pt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Behúzás: Első sor: 0 cm, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS
1. SZ. MELLÉKLET

Pénzeszközök feletti jogosultságok

Utalványozó

Név: Aláírás:

Kanaki Lefter elnök .....

Távollétében:

Kanaki Zita .....

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 .....

Formázott: Behúzás: Bal: 0 cm, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Jobb: 0 cm, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt + Nincs 11 cm

Formázott: Jobb: 0 cm, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt + Nincs 11 cm

Formázott: Középre zárt, Jobb: 0 cm, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt + Nincs 11 cm

Formázott: Jobb: 0 cm, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt + Nincs 11 cm

Formázott: Középre zárt, Jobb: 0 cm, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt + Nincs 11 cm

Formázott: Jobb: 0 cm, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt + Nincs 11 cm

Formázott: Középre zárt, Jobb: 0 cm, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt + Nincs 11 cm

Formázott: Jobb: 0 cm, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt + Nincs 11 cm

Formázott: Középre zárt, Jobb: 0 cm, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt + Nincs 11 cm

Formázott: Középre zárt

5. melléklet a 3/2011. (II.25.) önkormányzati rendelethez[81]

Együttműködési megállapodás

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

(módosításokkal egységes szerkezetben)

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), közvetlen elektronikus kapcsolattartásra a Hivatal levelezőrendszerében a nemzetiségi

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

Formázott: Középre zárt

Formázott: Normál, Középre zárt, Térköz Előtte: 0 pt, Utána: 0 pt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Térköz Előtte: 0 pt, Utána: 0 pt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Térköz Előtte: 0 pt, Utána: 0 pt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Térköz Utána: 0 pt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Térköz Előtte: 0 pt, Utána: 0 pt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Térköz Előtte: 0 pt, Utána: 0 pt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Térköz Előtte: 0 pt, Utána: 0 pt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

önkormányzatnak önállóan képzett elérési lehetőség, elektronikus levélcím (lengyel.nemzetiseg@biatorbagy.hu) szolgál, melynek kezelésére a nemzetiségi önkormányzat elnöke jogosult[82];
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.

Formázott: Középre zárt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Térköz Előtte: 0 pt, Utána: 0 pt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Térköz Előtte: 0 pt, Utána: 0 pt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Térköz Előtte: 0 pt, Utána: 0 pt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

[82] Módosította: 24/2013.(XII.6.) önkormányzati rendelt 1. § (2) bekezdése. Hatályos: 2013. XII. 7-től.

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

Formázott: Középre zárt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

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

Formázott: Középre zárt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Nincs felsorolás vagy számozás, Fattyú- és árvasorok engedélyezve, Nincs elválasztás, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Térköz Előtte: 0 pt, Utána: 0 pt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt + Nincs 0 cm

Formázott: Középre zárt, Behúzás: Bal: 0 cm, Első sor: 0 cm, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt + Nincs 0 cm

Formázott: Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Térköz Utána: 0 pt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

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.

Formázott: Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Térköz Előtte: 0 pt, Utána: 0 pt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Térköz Előtte: 0 pt, Utána: 0 pt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Térköz Előtte: 0 pt, Utána: 0 pt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Térköz Előtte: 0 pt, Utána: 0 pt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Térköz Előtte: 0 pt, Utána: 0 pt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Térköz Előtte: 0 pt, Utána: 0 pt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Térköz Előtte: 0 pt, Utána: 0 pt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Térköz Előtte: 0 pt, Utána: 0 pt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Térköz Előtte: 0 pt, Utána: 0 pt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Térköz Előtte: 0 pt, Utána: 0 pt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Térköz Előtte: 0 pt, Utána: 0 pt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Térköz Előtte: 0 pt, Utána: 0 pt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

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.

Formázott: Térköz Előtte: 0 pt, Utána: 0 pt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Térköz Előtte: 0 pt, Utána: 0 pt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Térköz Előtte: 0 pt, Utána: 0 pt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Térköz Előtte: 0 pt, Utána: 0 pt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Behúzás: Bal: 0 cm, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Térköz Előtte: 0 pt, Utána: 0 pt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Térköz Előtte: 0 pt, Utána: 0 pt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

~~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, 2013.……~~

~~.....~~

~~……~~

~~Biatorbágy Város Önkormányzata~~ ~~Biatorbágy Város Lengyel Nemzetiségi Önkormányzata~~

~~Képviseli: Tarjáni István~~

~~Képviseli: Fabók Gézáné~~

Formázott: Térköz Előtte: 0 pt, Utána: 0 pt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Térköz Előtte: 0 pt, Utána: 0 pt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

~~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~~

Formázott: Behúzás: Bal: 0 cm, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Holczerné Takács Ágnes .....

Szakmai teljesítés igazolására jogosultak

.....

.....

.....

Teljességi igazolásra jogosultak

Név .....

Név .....

Formázott: Középre zárt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt, Tabulátorok: 13,02 cm, Középre zárt

Formázott: Középre zárt

6. melléklet a 3/2011. (II.25.) önkormányzati rendelethez[83]

Együttműködési megállapodás

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

(módosításokkal egységes szerkezetben)

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.

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.

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

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), közvetlen elektronikus kapcsolattartásra a Hivatal levelezőrendszerében a nemzetiségi önkormányzatnak önállóan képzett elérési lehetőség, elektronikus levélcím (nemet.nemzetiseg@biatorbagy.hu) szolgál, melynek kezelésére a nemzetiségi önkormányzat elnöke jogosult[84],

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.

[84] Módosította: 24/2013.(XII.6.) önkormányzati rendelt 1. § (3) bekezdése. Hatályos: 2013. XII. 7-től.

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 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, 2013……..

.....	……
Biatorbágy Város Önkormányzata	Biatorbágy Város Német Nemzetiségi Önkormányzata
Képv.: Tarjáni István	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

Együttműködési megállapodás[85]

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

(módosításokkal egységes szerkezetben)

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:

- 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.

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

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), közvetlen elektronikus kapcsolattartásra a Hivatal levelezőrendszerében a nemzetiségi önkormányzatnak önállóan képzett elérési lehetőség, elektronikus levélcím (ruszin.nemzetiseg@biatorbagy.hu) szolgál, melynek kezelésére a nemzetiségi önkormányzat elnöke jogosult[86],

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.

[86] Módosította: 24/2013.(XII.6) önkormányzati rendelet 1. § (4) bekezdése. Hatályos: 2013. XII. 7-től.

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 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, 2013……..

.....	……
Biatorbágy Város Önkormányzata	Biatorbágy Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzata
Képv.: Tarjáni István	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 ……

1. számú függelék
A képviselő-testület tagjai

Tarjáni István	főállású polgármester
Szakadáti László	főállású alpolgármester
Varga László	főállású alpolgármester
Barabás József	képviselő
Bodorkos Ádám	képviselő
Kecskés László	képviselő
Koleszár Kázmér	képviselő
Lóth Gyula	képviselő
Molnár Tibor	képviselő
Nánási Tamás	képviselő
Sólyomvári Béla	képviselő
Tálas-Tamássy Richárd	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: Hadnagyné Breier Ágnes, 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. Lelkes Péter~~

~~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, Dr. Csath Magdolna~~

~~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, Biatorbágyi Tájvédő Kör Egyesület~~

3. sz. függelék
Biatorbágy város testvértelepülései

1. Herbrechtingen (Németország)
2. Gyergyóremete (Románia)
3. Kiti (Ciprus)
4. Alistál (Szlovákia)
5. Nagydobrony (Ukrajna)

4 sz. függelék
Az önkormányzat társulásai

- Budakörnyéki Önkormányzati Társulás
- 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
- Biatorbágyi Faluház
- Biatorbágyi Családsegítő Központ és Gyermekjóléti Szolgálat
- Gólyafészek Bölcsőde

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

Urbán Péter	Kuratórium elnöke	2051 Biatorbágy, Nagy u. 55.
Hutka Krisztina	Kuratórium tagja	2051 Biatorbágy, Dózsa György u. 10.
Bakati Gábor	Kuratórium tagja	
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.

8. sz. függelék

Az önkormányzat érdekeltségi körébe tartozó gazdasági társaságok

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

9. számú függelék
A Képviselő-testület által alkotott szabályzatok

1. 53/2010. (03.29.) Öh.sz. határozat a polgármesteri cafetéria-szabályzat jóváhagyásáról
2. 93/2011. (05.26.) Öh. sz. határozat a Biatorbágyi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról
3. 13/2012. (01.26.) Öh. sz. határozat Biatorbágy Város Önkormányzata közbeszerzési szabályzatának felülvizsgálatáról
4. 195/2012.(10.25.) Öh. sz. határozat a Polgármesteri Hivatal gazdasági szervezetének ügyrendjéről