

## **K i v o n a t**

**Német Nemzetiségi Önkormányzat Biatorbágy  
2024. október 3-án megtartott ülésének  
jegyzőkönyvéből**

**Német Nemzetiségi Önkormányzat Biatorbágy  
53/2024. (X. 3.) NNÖ határozata**

### **Szervezeti és Működési Szabályzat megalkotása**

A Német Nemzetiségi Önkormányzat Biatorbágy szervezeti és működési szabályzatát a melléklet szerint megalkotja.

Wéber Ferencné s.k.  
elnök

Bunth Edina s.k.  
elnökhelyettes

a kiadmány hitelül:

Szép Anna  
jegyzőkönyvvezető

**Német Nemzetiségi Önkormányzat Biatorbágy**  
**Szervezeti és Működési Szabályzata**  
**Elfogadva a 53/2024. (X. 3.) határozattal**

Német Nemzetiségi Önkormányzat Biatorbágy Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 113. § a) pontjában kapott felhatalmazás alapján az alábbi Szervezeti és működési szabályzatot (továbbiakban: SZMSZ) alkotja:

**I. Az önkormányzat és jelképei**

- 1) A nemzetiségi önkormányzat megnevezése: Német Nemzetiségi Önkormányzat Biatorbágy (továbbiakban nemzetiségi önkormányzat)
- 2) A nemzetiségi önkormányzat székhelye: 2051 Biatorbágy, Baross Gábor u. 2/a.
- 3) A német nemzetiségi önkormányzat tagjainak száma 5 fő. A tagok felsorolását jelen Szervezeti és működési szabályzat 1. számú függeléke tartalmazza.
- 4) A nemzetiségi önkormányzat jogi személy.
- 5) A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületét az elnök képviseli, az elnök akadályoztatása esetén az elnökhelyettes.
- 6) A nemzetiségi önkormányzat működési területe: Biatorbágy város közigazgatási területe.
- 7) A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete állandó bizottságot nem hoz létre.
- 8) A nemzetiségi önkormányzat által használt bélyegző szövege, formája:  
A bélyegző kör alakú, kétnyelvű, közepén Biatorbágy címerével.  
Felirata: Német Nemzetiségi Önkormányzat Biatorbágy  
Deutscher Stadtrat Biatorbágy

**II. Feladatok és hatáskörök**  
**Önként vállalt feladatok**

- 1) A nemzetiségi önkormányzat szabadon vállalhatja közfeladat ellátását abban az esetben, ha:
  - ellátása nem sérti más települések érdekeit,
  - nem tartozik más szerv kizárólagos feladat- és hatáskörébe,
  - megvalósítása nem veszélyezteti a kötelezően előírt feladat- és hatáskörök ellátását,
  - ellátásához a szükséges feltételek fennállnak.
- 2) A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete határozatában bizonyos hatásköreit az elnökre ruházhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.
- 3) A feladatok önkéntes vállalása előtt minden esetben előkészítő eljárást kell lefolytatni.
- 4) Az előkészítő eljárás lefolytatásáról az elnök gondoskodik. A közfeladat önkéntes felvállalását tartalmazó javaslat akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha tartalmazza a megvalósításhoz szükséges költségvetési forrásokat.
- 5) Az önként vállalt feladatok ellátása tekintetében az éves költségvetési határozatban – a fedezet biztosításával egyidejűleg – kell dönten.

**III. A képviselő-testület működése**

**1. A képviselő-testület rendes és rendkívüli ülései**

- 1) A képviselő-testület a jogszabály által szabályozottak szerint, hétfői napokon 16 óra 30 perctől tartja rendes ülését. A képviselő-testület a rendes üléseken kívül alakuló és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.

- 2) A képviselő-testület üléseit az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes hívja össze. Az elnök és elnökhelyettes akadályoztatása esetén a korelnök hívja össze az ülést.
- 3) A képviselő-testületi ülések hivatalos helyszíne: Ritsmann Pál Német Nemzetiségi Általános Iskola, 2051 Biatorbágy, Karinthy F. utca 4.

## **2. Az alakuló ülés szabályai**

- 1) A korelnök felkérésére a Helyi Választási Bizottság Elnöke szóbeli tájékoztatást ad a nemzetiségi önkormányzati választás eredményéről.
- 2) A választási eredmények ismertetése után a nemzetiségi képviselői eskütételek következnek.
- 3) Az eskü szövegét a Helyi Választási Bizottság Elnöke olvassa elő.
- 4) Az alakuló ülés kötelező napirendi pontjai az alábbiak:
  - elnök megválasztása,
  - elnökhelyettes megválasztása,
  - szervezeti és működési szabályzat megalkotása/módosítása,
  - egyebek

## **3. Közmeghallgatás**

- 1) A közmeghallgatások hivatalos helyszíne: Ritsmann Pál Német Nemzetiségi Általános Iskola, 2051 Biatorbágy, Karinthy F. utca 4.
- 2) A közmeghallgatás időpontjáról a képviselő-testület külön határozatában rendelkezik. A közmeghallgatás időpontja előtt az elnök meghívót tesz közzé a közmeghallgatás időpontja előtt legalább 7 nappal a következő helyeken:
  - a helyi önkormányzat hirdetőtábláin,
  - a városi honlapon,
  - és lehetőség szerint a helyi újságban,
  - a helyi német nemzetiségi civil szervezetek szóbeli értesítésével.
- 3) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre a képviselő-testület vagy azonnal, vagy 15 napon belül írásban válaszol. A válaszadást az elnök koordinálja.
- 4) A közmeghallgatás kötelező napirendje a beszámoló a Német Nemzetiségi Önkormányzat Biatorbágy munkájáról.

## **4. A képviselő-testület munkaterve**

- 1) A munkatervet az elnök a tárgyév első negyedében terjeszti a képviselő-testület elé. A munkaterv márciustól márciusig tartalmazza a képviselő-testület által legalább megtárgyalandó előterjesztéseket.
- 2) A munkaterv-tervezet összeállításakor javaslattevők lehetnek:
  - az elnökhelyettes,
  - a nemzetiségi önkormányzati képviselők,
  - települési önkormányzat polgármestere,
  - jegyző, vagy az általa megbízott.
- 3) A munkatervet az elnök állítja össze a beérkezett javaslatok alapján.
- 4) A munkaterv tartalmi elemei a következők:
  - az ülések tervezett időpontja, napirendje,
  - a közmeghallgatás tervezett időpontja.

## **5. Az ülésre szóló meghívó**

- 1) A képviselő-testület ülésére szóló meghívó tartalmazza:
  - az ülés helyét, idejét,
  - a tervezett írásbeli előterjesztés tárgyát.
- 2) A rendes ülés meghívóját az ülés előtt 3 nappal kell kézbesíteni a képviselők részére. A rendkívüli ülés meghívóját 1 nappal kell korábban kézbesíteni a képviselők részére.
- 3) Sürgős, halasztást nem tűrő esetben el lehet tekinteni az írásbeli meghívótól, ez esetben telefonon vagy személyes meghívással is össze lehet hívni a testületi ülést. A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó képviselői indítványt írásban vagy elektronikus formában az elnöknél terjeszthető elő.
- 4) Az ülés időpontjáról a meghívó kiküldésével egyidejűleg az elnök tájékoztatást tesz közzé a helyi önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel és a városi honlapon történő közzététellel.
- 5) A testületi ülésen állandó meghívottként tanácskozási joggal vesz részt a jegyző vagy megbízottja és a települési önkormányzat polgármestere.

## **IV. fejezet**

### **A képviselő-testület ülése**

#### **1. Az ülés vezetése**

- 1) A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a megválasztott német önkormányzati képviselőknek több mint a fele jelen van, tehát legalább 3 önkormányzati képviselő jelenléte esetén.
- 2) Az elnök a testületi ülés vezetése során:
  - megállapítja, hogy a képviselő-testület ülésének összehívása az SZMSZ-ben foglaltak szerint történik,
  - megállapítja az ülés határozatképességét, a határozatképességet az ülés teljes ideje alatt figyelemmel kíséri,
  - előterjeszti az ülés napirendi pontjait,
  - javaslatot tesz a napirendi pontoknak a meghívótól eltérő sorrendiségének megváltoztatására, rendkívüli napirendek felvételére,
  - az ülés végén tájékoztatást ad a testületi határozatok végrehajtásáról,
- 3) A képviselő-testület a napirend elfogadásáról vita nélkül határoz.
- 4) A testületi ülésre az előterjesztés írásban vagy szóban kerülhet benyújtásra. Az írásba foglalt előterjesztéseket sürgős esetben az ülésen is ki lehet osztani.
- 5) Az írásbeli előterjesztésnek lehetőleg tartalmaznia kell:
  - a tárgyat és a tényállást,
  - a lehetséges döntési alternatívákat és azok jogszabályi alapját,
  - az alternatívák indokait,
  - a határozati javaslatot
  - szükség szerint a felelős és a határidő megjelölését.
- 6) A képviselő-testület napirendjéhez előterjesztést tehetnek:
  - elnök,
  - elnökhelyettes,
  - jegyző,
  - nemzetiségi önkormányzati képviselő,
  - települési önkormányzat polgármestere.

## **2. Sürgősségi indítvány**

Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, mely olyan napirend megtárgyalására irányul, amely az ülés meghívójában nem szerepel. A képviselő-testület – az elnök javaslatára – a napirendek elfogadásával egyidejűleg egyszerű többséggel, soron kívül

dönt az új előterjesztés napirendre vétele tárgyában. A sürgősségi indítványt az elnöknél kell jelezni.

## **3. A tanácskozás rendje, szavazás**

- 1) Az elnök a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön vitát nyit, melynek során a szót az elnök adja meg. A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. Az elnök soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.
- 2) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a települési képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja. Az elnök a vitát akkor zárja le, ha a napirendhez további felszólaló nem jelentkezik. A vita során a jegyzőnek vagy megbízottjának a törvényesség érdekében minden esetben szót kell adni.
- 3) Bármelyik képviselő, illetve a napirend előadója a szavazás megkezdéséig javasolhatja a téma napirendről történő levételét. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz, kivéve ha az előterjesztő kéri az előterjesztés napirendről történő levételét.
- 4) Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat azok módosításaival együtt egyenként bocsátja szavazásra.

## **4. Nyílt és zárt ülés, a szavazás módja**

- 1) A testület ülései a zárt napirendek kivételével nyilvánosak.
- 2) A képviselő-testület zárt ülést tart összeférhetetlenségi, kitüntetési ügy tárgyalásakor, vagy nyilatkozati eljárás és fegyelmi büntetés kiszabása során. A testület zárt ülést tarthat az érintett kezdeményezése alapján választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás, megbízás visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor. A testület zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.
- 3) A képviselő-testület titkos szavazás keretében dönt az elnök és elnökhelyettes megválasztásáról.
- 4) A képviselő-testület titkos szavazást rendelhet el azokban a kérdésekben, amelyek kapcsán jogszabályszerű a zárt ülés megtartása. A titkos szavazást egyszerű többséggel lehet elrendelni.
- 5) A titkos szavazás lebonyolítására a képviselő-testület 3 tagú szavazatszámoló bizottságot választ a tagjai közül.
- 6) A titkos szavazás szavazólap és urna igénybevételével történik.
- 7) A szavazatszámoló bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, a szavazás eredményét, majd a szavazás eredményéről a bizottság elnöke tájékoztatja a képviselő-testületet.
- 8) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:
  - a szavazás helyét, idejét,
  - a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
  - a szavazás során felmerült egyéb lényeges körülményeket,

- a szavazás eredményét,
  - a jegyzőkönyvet a bizottság tagjai és a jegyzőkönyvvezető írja alá.
- 9) A zárt ülésen hozott határozatot a nyilvános ülésen ismertetni kell.
  - 10) Név szerinti szavazást rendelhet el az ülésvezető a képviselő-testület bármely tagja kérelmére. A kérdésben a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.
  - 11) A név szerinti szavazás úgy történik, hogy az elnök ábécé sorrendben felolvassa az ülésen jelen lévő képviselők nevét, akik a nevük felolvasásakor „igen”-nel, „nem”-mel vagy „tartózkodom” nyilatkozással szavaznak.
  - 12) A névszerinti szavazást mindig kötelező a jegyzőkönyvben rögzíteni. A szavazási névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

### **5. A képviselő-testület határozatai**

- 1) A képviselő-testület döntéseit határozati formában hozza meg.
- 2) A határozatok egyszerű vagy minősített többségű szavazati arányt igényelnek.
- 3) Egyszerű többségű szavazati arány esetén a jelenlévő képviselő többségének támogató szavazata szükséges.
- 4) Minősített többségű szavazati arány esetén valamennyi képviselő többségének támogató szavazata szükséges. A minősített szavazati arány tehát legalább 3 önkormányzati képviselő támogató szavazatát jelenti.
- 5) Minősített többségű szavazati arány szükséges:
  - a kötelezettségvállalást jelentő döntésekhez,
  - a szervezeti és működési szabályzat elfogadásához és módosításához,
  - az együttműködési megállapodás elfogadásához és módosításához,
  - az elnök és elnökhelyettes megválasztásához,
  - intézmény alapításához,
  - költségvetési és zárszámadási határozatok elfogadásához.
  - a nemzetiségi önkormányzat elnevezéséről, jelképeiről, az általa képviselt nemzetiség ünnepeiről,
  - vagyonleltáráról, törzsvagyona köréről és a tulajdonát képező, vagy az állam, helyi önkormányzat, vagy más nemzetiségi önkormányzat által használatába adott vagyon (vagyon elemek) használatának szabályairól,
  - gazdálkodó és más szervezet alapításáról, megszüntetéséről, átalakításáról, vagy az ezekben való részvételről,
  - önkormányzati társulás létrehozásáról vagy társuláshoz való csatlakozásról,
  - feladat- és hatáskör átvételéről,
- 6) A képviselő-testületi határozatokról a polgármesteri hivatal szervezési csoportja a naptári év elejétől kezdődően sorszám szerinti nyilvántartást vezet.
- 7) A képviselő-testület határozatai a jegyzőkönyv részeként megtalálhatóak a városi honlap német nemzetiségi önkormányzat jegyzőkönyvei részében.
- 8) A képviselő-testület jogszabály szerinti közzétételi kötelezettségeinek is a városi honlapon ([www.biatorbagy.hu](http://www.biatorbagy.hu)) történő megjelentetéssel tesz eleget.

### **6. A tanácskozás rendjének fenntartása**

- 1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról az ülésvezető gondoskodik. Ennek során:
  - Figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyaló témától vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ.
  - Ismételt figyelmeztetést követően megvonhatja a hozzászólótól a szót.

- Rendre utasíthatja azt a személyt, aki a képviselő-testület tagjához, illetve a képviselő-testület üléséhez méltatlan magatartást tanúsít.
- 2) A képviselő-testület tagja még rendbontás esetén sem utasítható ki az ülésről.
- 3) A nyilvános ülésen megjelent választópolgárok a számukra kijelölt helyet foglalják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén az elnök rendre utasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására is kötelezheti.
- 4) Az elnöknek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.

## **7. Jegyzőkönyv**

- 1) A képviselő-testület üléséről a szervezési csoport az ülésen készült, írásos dokumentum alapján készít jegyzőkönyvet.
- 2) A jegyzőkönyvet az elnök és a képviselő-testület által határozattal kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.
- 3) A jegyzőkönyvet a szervezési csoport segítségének igénybevételével, a 15 napos határidőn belül az elnök küldi meg a Pest Megyei Kormányhivatalnak.
- 4) A nemzetiségi önkormányzat nyílt üléseiről szóló jegyzőkönyvei a Biatorbágyi Polgármesteri Hivatal szervezési osztályán, illetve a városi honlap német nemzetiségi önkormányzat jegyzőkönyvei részben megtekinthetők.

## **V. fejezet Elnök és elnökhelyettes**

- 1) A képviselő-testület titkos szavazással társadalmi megbízatású elnököt választ. Az elnök –távolmaradása esetén az általa felhatalmazott képviselő - tanácskozási joggal részt vesz a települési önkormányzat képviselő-testületének ülésén.
- 2) Az elnök testület működésével összefüggő feladatai:
  - összehívja és vezeti a képviselő-testület üléseit,
  - képviseli a nemzetiségi önkormányzatot, nyilatkozhat a testület nevében,
  - megküldi a kormányhivatalnak a nemzetiségi önkormányzati ülésről készült jegyzőkönyvet,
  - kapcsolatot tart fenn a települési önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével, a települési önkormányzati bizottságok elnökeivel,
  - szervezi a nemzetiségi önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételekről,
  - gondoskodik a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, a polgármesteri hivatal közreműködésének igényléséről, az államigazgatási szervekkel és a civil szervezetekkel való kapcsolattartásról,
  - dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben.
- 3) A képviselő-testület a saját tagjai közül titkos szavazással a testület megbízatásának időtartamára - az elnöke helyettesítésére, munkájának segítésére elnökhelyettest választ. Az elnökhelyettes az elnök irányításával látja el feladatait. Az elnök akadályoztatása esetén a feladatait az elnökhelyettes látja el.

## **VI. fejezet**

### **A nemzetiségi önkormányzat kapcsolatai**

A nemzetiségi önkormányzat feladatai megvalósítása érdekében együttműködik és hivatalos kapcsolatot tart fent:

- A Német Nemzetiségi Önkormányzat Biatorbágy által fenntartott Ritsmann Pál Német Nemzetiségi Általános Iskolával
- Biatorbágy Város Önkormányzatának Képviselő-testületével,
- az általa fenntartott és működtetett önkormányzati intézményekkel (Tájház),
- Pest Megyei Kormányhivatallal,
- Magyarországon a német nemzetiség más települési, megyei és országos önkormányzataival,
- Magyarországi Németek Országos Önkormányzatával,
- helyi német nemzetiségi hagyományápolás területén szerepet játszó társadalmi szervezetekkel,
- az anyaországban működő, német nemzetiség célkitűzéseivel azonos célkitűzéseket valló szervezetekkel, egyéb német nyelvterületen működő civil és társadalmi szervezetekkel,
- Herbrechtingen, Gyergyóremete, Alistál, Nagydonrony partnertelepülésekkel.

## **VII. fejezet**

### **Német Nemzetiségi Önkormányzat működése, a személyi-tárgyi feltételek biztosítása**

Biatorbágy Önkormányzatának Képviselő-testülete a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül – a Német Nemzetiségi Önkormányzat Biatorbágy részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

- Az Önkormányzat lehetővé teszi a Nemzetiségi Önkormányzat részére az önkormányzati intézményekben a rendezvényeinek ingyenes megszervezését. A teremhasználatot minden hónapban előre kell egyeztetnie az elnöknek az intézmény vezetőjével, vagy a jegyzővel.
- A képviselő-testület a polgármesteri hivatalon keresztül biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat kérésének megfelelően a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását és az ezzel járó költségek viselését, a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket.
- A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein, közmeghallgatásán a jegyző és a Polgármesteri Hivatal témafelelősei részt vesznek.
- A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző a Polgármesteri Hivatal gazdálkodási osztályán keresztül biztosítja.
- A Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítás, jegyzőkönyv közzététele stb.) a jegyző a Polgármesteri Hivatal titkárságán keresztül biztosítja.
- A képviselői vagyonyilatkozatokat, melyek a Biatorbágyi Polgármesteri Hivatal HR irodában lesznek elhelyezve, a mindenkori Német Nemzetiségi önkormányzat Biatorbágy elnöke és elnökhelyettese és tartják nyilván és kezelik.

Ahhoz, hogy az Önkormányzat és a jegyző, illetve a Polgármesteri Hivatal fenti, és jelen együttműködés szerinti valamennyi kötelezettségeit teljesíteni tudja a Német Nemzetiségi Önkormányzat elnökének szoros együttműködése, iránymutatása szükséges.



**VIII.  
Záró rendelkezések**

Ez a Szervezeti és működési szabályzat az elfogadása napján lép hatályba.

Biatorbágy, 2024. október 3.

  
.....  
elnök



Jelen Szervezeti és működési szabályzatot a Német Nemzetiségi Önkormányzat Batorbágy a 53/2024. (X. 3.) határozatával fogadta el.

  
.....  
elnök

**Az egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és működési szabályzat hitelül:  
Biatorbágy Város honlapján a közzététel napja:**

Biatorbágy, 2024. október 3.

  
dr. Szabó Ferenc  
jegyző

## SZMSZ 1. függelék

A Német Nemzetiségi Önkormányzat Biatorbágy Képviselő-testületének tagjai:

1. Wéber Ferencné elnök [50/2024. (X. 3.) határozat alapján]
2. Bunth Edina elnökhelyettes [51/2024. (X. 3.) határozat alapján]
3. Rack Ferencné képviselő
4. Buzásné Math Edit képviselő
5. Hajzukné Rack Noémi

A Német Nemzetiségi Önkormányzat Biatorbágy alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
2	084020	Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása
3	083080	Nemzetiségi médiatartalom-szolgáltatás és támogatása
4	082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
5	082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
6	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
7	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
8	082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
9	082044	Könyvtári szolgáltatások
10	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
11	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

A Német Nemzetiségi Önkormányzat Biatorbágy hatályos szabályzatai:

1. Gazdálkodási szabályzat – a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás, szakmai teljesítésigazolásának rendjéről
2. Közigazgatási szerződés Biatorbágy Város Képviselő-testülete és Német Nemzetiségi Önkormányzat Biatorbágy között
3. Számviteli politika
4. Beszerzések lebonyolításának rendjéről szóló szabályzat
5. Pénzkezelési szabályzat
6. Eszközök és források értékelési szabályzata
7. Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata
8. Közbeszerzési szabályzat
9. Selejtezési szabályzat

