

K i v o n a t
Biatorbágy Város Lengyel Kisebbségi Önkormányzata
2012. január 30-án megtartott ülésének
jegyzőkönyvéből

Biatorbágy Város Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat
4/2012.(01.30.)LNÖh.
H a t á r o z a t a

Biatorbágy Város Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának
módosításáról

Biatorbágy Város Lengyel Nemzetiségi Önkormányzata a Szervezeti és Működési Szabályzatának (SZMSZ) elfogadásáról szóló 4/2011.(02.10.)LKÖh. határozatát módosítja az alábbiak szerint.

1. Az SZMSZ -ben szereplő Biatorbágy Lengyel Kisebbségi Önkormányzat elnevezések, Biatorbágy Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elnevezésre változnak.
2. Az SZMSZ -ben szereplő kisebbség elnevezések, nemzetiség elnevezésre változnak.

Fabók Gézáné s.k.
elnök

Fabók Géza s.k.
jegyzőkönyv hitelesítő

Kiss Ildikó
jegyzőkönyvvezető

**BIATORBÁGY VÁROS
LENGYEL NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATA**

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA
(módosított)

2012

A Biatorbágy Város Lengyel Nemzetiségi Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzata

A Biatorbágy Város Lengyel Kisebbségi Önkormányzata /továbbiakban Kisebbségi Önkormányzat/ képviselő-testülete a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló 1993. évi LXXVII. törvény /Továbbiakban Nek.tv.25 § és a /30/C.§. (3) a.) pontja szerint, az alábbi alapdokumentumát, a Szervezeti és Működési Szabályzatot /továbbiakban SZMSZ/ alkotja meg.

A Szervezeti és Működési Szabályzat kialakítása:

- az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény,
- a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló 1993. évi LXXVII. törvény,
- a kisebbségi önkormányzatoknak a központi költségvetésből, valamint fejezeti kezelésű előirányzatból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről szóló , 342/2010.(XII.28.) Korm. rendelet,
- az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009.(XII.19.) Korm. rendelet,
- a helyi önkormányzatokról szóló 2010. évi CLXIV. törvény,
- a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV. törvény,
 - a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III törvény
 - 2010 évi módosítások, 2011. évi módosítások, 2012. évi módosítás

alapján történik.

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. A Kisebbségi Önkormányzat, a választópolgárok által a választási eljárásról szóló 1997.évi C. törvénynek a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, valamint a kisebbségi önkormányzati képviselők választásán történő végrehajtásáról szóló 5/2010.(VII.16.) KIM rendeletben foglaltaknak megfelelően választott tagokból alakított közvetlen módon létrejövő önkormányzat.

Biatorbágy Város Önkormányzatával kötött együttműködési megállapodást az **1. számú melléklet** tartalmazza.

2. A Kisebbségi Önkormányzat hivatalos elnevezése:

**Biatorbágy Város Lengyel Kisebbségi Önkormányzata
Samorząd Mniejszości Polskiej Miasta Biatorbągy**

3. Székhelye: **2051 Biatorbágy, Baross Gábor u. 2/A.**

4. Az önkormányzat pecsétje (1 db) kör alakú, benne lengyel és magyar nyelven:

**Biatorbágy Város Lengyel Kisebbségi Önkormányzata
Samorząd Mniejszości Polskiej Miasta Biatorbągy
A bélyegző közepén Biatorbágy címere.**

A bélyegző lenyomatát az **2. sz. melléklet** tartalmazza.

7. A kisebbségi önkormányzat határozatait a helyben szokásos módon hirdeti ki, így különösen ezen szervezeti és működési rendjét szabályzó határozatot, ennek kihirdetéséről az elnök a jegyző útján gondoskodik.

II. Fejezet

A Kisebbségi Önkormányzat jogállása, feladata, hatásköre

1. A helyi kisebbségi önkormányzat a NEK tv.-ben meghatározott közszolgáltatási feladatokat ellátó, testületi formában működő, jogi személyiséggel rendelkező, demokratikus választások útján, a NEK tv. alapján, külön törvény által meghatározott eljárási rendben létrehozott szervezet, amely a kisebbségi közösséget megillető jogosultságok érvényesítésére, a kisebbségek érdekeinek védelmére és képviselésére, a kisebbségi közügyek települési szinten történő önálló intézésére jön létre.
2. A helyi kisebbségi önkormányzat feladat- és hatáskörök a kisebbségi önkormányzat testületét illetik meg. A testületet az elnök képviseli.
3. A testület feladat és hatásköreinek jegyzékét e szabályzat **3. sz. melléklete** tartalmazza.
4. A testület hatáskörét az elnökre, valamint a bizottságokra átruházhatja.
E hatáskör gyakorlásához útmutatást adhat e hatáskör gyakorlására vonatkozó döntését visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem adható.
5. A testület hatásköréből nem ruházható át:
 - a./ a szervezetének kialakítása és működésének meghatározása,
 - b./ a Biatorbágy Város Önkormányzat által rendelkezésre bocsátott források tervezéséről és felhasználásáról szóló döntés,
 - c./ a Biatorbágy Város Önkormányzat vagyonán belül a részére elkülönített vagyon használatára vonatkozó döntés,
 - d./ intézmény alapítása és fenntartása,
 - e./ kisebbségi önkormányzatokkal való társulás létrehozásáról szóló döntés,
 - f./ érdekképviselői szervhez történő csatlakozás, külföldi önkormányzattal való együttműködési megállapodás megkötése,
 - g./ az elnök, az elnökhelyettes megválasztása, illetve visszahívása,
 - h./ jelképek megállapítása,
 - i./ kitüntetéseikre és ezek odaítélésének feltételeire és szabályaira vonatkozó döntés,
 - j./ a Biatorbágy Város Önkormányzat rendeletében foglalt keretek közötti a költségvetés, a zárszámadás meghatározása,
 - k./ a Biatorbágy Város Önkormányzat un. keretrendeletének kezdeményezése,
 - l./ az intézmények működésével kapcsolatos, a kisebbség jogait sértő gyakorlat, egyedi döntés elleni kifogás, a kifogásolt döntés megváltoztatásának, visszavonásának kezdeményezése,
 - m./ a kisebbséghez tartozó lakosságot e minőségében érintő, a Nek.tv. 29. § (1.) bekezdésében meghatározott tárgyú rendelet megalkotásához egyetértés megadása, a kisebbségi intézmények vezetőinek kinevezéséhez, a kisebbséghez tartozók képzésére vonatkozó döntéshez egyetértés megadása, a kisebbségi építészeti emlékeinek megőrzését érintő önkormányzati rendelet megalkotásához egyetértés megadása,
 - n./ oktatási intézmény átvétele más szervtől,

- o./ igény előterjesztése a kisebbség nyelvének használatára a Nek.tv. 53. §-ában meghatározott esetekben
- p./ a helyi kisebbségi önkormányzat részéről, gazdasági célú szervezet alapításáról és működtetéséről szóló döntés

6. A szabályzatban, valamint a hatásköri jegyzékben nem szereplő hatáskörök gyakorlásáról, illetve annak átruházásáról esetenként a testület dönt. A hatásköri jegyzék naprakész állapotban tartásáról az elnök gondoskodik.
7. Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról, az azt gyakorló elnök, illetve bizottságok a testület felhívására kötelesek beszámolni.
8. A kisebbségi önkormányzat kezdeményezésére a Biatorbágy Város Önkormányzat képviselő-testülete feladat- és hatáskörét a Kisebbségi Önkormányzat testületére átruházhatja. Nem ruházhatók át a lakossági, a közüzemi szolgáltatásokkal összefüggő, valamint az Ötv. 10. §-ában rögzített feladat és hatáskörök. Az átruházott feladat- és hatásköröket a hatásköri jegyzékben fel kell tüntetni.
Az átruházott hatáskör tovább nem adható.
9. Biatorbágy Város Önkormányzat képviselő-testülete az általa átruházott hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, a hatáskört visszavonhatja.

III. Fejezet

A Kisebbségi Önkormányzat testülete

1. A testület tagjainak száma 4 fő.
A képviselők névjegyzékét e szabályzat **4. sz. melléklete** tartalmazza.
2. A testület az elnökből, egy elnökhelyettesből és két fő képviselőből áll.

IV. Fejezet

A testület működése A testület ülései

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

Rendes ülés

3. A testület szükség szerint, de évente legalább 4 rendes ülést tart. Rendes ülést július 01. és augusztus 31. között nem tart.
Az ülésnap a napirendi pontok megtárgyalásának idejéig, de max. 3 /három/ óra hosszát tart. Az ülésnap hosszát a képviselő-testület – az ülés elnöke, elnökhelyettese, bizottsági elnök javaslatára – vita nélküli határozatával meghosszabbíthatja.

Rendkívüli ülés

4. A kisebbségi önkormányzat elnöke a testület ülését a munkatervtől eltérő időpontban is összehívhatja.
5. Rendkívüli ülést kell összehívni a kisebbségi önkormányzat bármely bizottsága, legalább 2 /kettő/ képviselő, vagy a polgármester indítványára.
6. Az indítványt a testület elnökénél kell előterjeszteni. /Az indítványban meg kell jelölni a rendkívüli ülés napirendjét, helyét, idejét./, aki a rendkívüli ülés összehívásáról 3 /három/ munkanapon belül, - de 10 napon belüli időre - gondoskodik. Amennyiben a következő rendes ülés az indítvány kézhezvételét követő 10 napon belülre esik, az elnök az indítványt visszautasíthatja.

A testületi ülés összehívása

7. A testületi ülést a kisebbségi önkormányzat elnöke írásbeli meghívóval hívja össze.
8. A testületi ülés meghívóját a napirendi pontok írásos anyagaival együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak legalább 8 /nyolc/ nappal, a rendkívüli ülésre szóló meghívót pedig legalább 24 órával előbb ki kell kézbesíteni.
9. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének, napjának, kezdési időpontjának, a napirendi pontoknak a megjelölését, az előterjesztők nevét, valamint az ülés minősítését is.
10. A testület ülésére – a tagokon kívül – tanácskozási joggal meg kell hívni a Biatorbágy Város Önkormányzat képviselőjét, nevezetesen azokat, akiknek jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi, vagy akinek a meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja. A kisebbségi önkormányzat rendes üléseire köteles meghívni a bizottságok nem képviselő tagjait és azokat, akiket a bizottság megnevez, illetve a napirendi pontok nem képviselő előadóit.
11. A választópolgárok – zárt ülés kivételével – betekinhetnek a testület előterjesztésébe és ülésének jegyzőkönyvébe. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
12. A hozzáférhetőségről az elnök gondoskodik.

Az ülések nyilvánossága

13. A testület ülései nyilvánosak, ezért a nyilvános üléseken bárki részt vehet, a hallgatóság az ülésterem kijelölt helyein foglalhat helyet és az ülés rendjét nem zavarhatja.
14. A testület zárt ülést tart: választás, kinevezés, felmentés és egyéb állásfoglalást igénylő személyi és etikai tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele, továbbá összeférhetetlenség és kitüntetési ügy tárgyalásakor.
15. A testület zárt ülést rendelhet el a költségvetés tárgyalásánál a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás a LKÖ érdekeit sértené!

A testület munkaterve

16. A testület éves munkatervet készít, a munkaterv tervezetét az elnök terjeszti a testület elé.
17. A munkaterv elkészítéséről és összeállításáról az elnök gondoskodik, az elnökhelyettestől, a testület tagjaitól, bizottságaitól, a polgármestertől, a kisebbségi önkormányzat irányítása alatt álló vagy a kisebbség számára szolgáltatást nyújtó intézmények vezetőitől, Biatorbágy területén lakó lengyel lakosoktól kért javaslatok alapján.

A rendes ülés napirendje

18. A testületi ülés napirendjére az elnök az írásbeli meghívójában tesz javaslatot.
19. A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.
20. A napirendi pontok sorrendje:
 - a./ határozati javaslatok
 - b./ közérdekű kérdések, bejelentések és javaslatok
 - c./ tájékoztatók
 - d./ egyébek
21. Testület elé előterjesztést tehetnek
 - a./ képviselők
 - b./ az elnök és az elnökhelyettes
 - c./ a testület bizottságai
22. A jelentősebb előterjesztések az elnöknél írásban nyújtandók be.
23. A kisebbségi önkormányzat tagja a kisebbségi önkormányzat ülésén az elnöktől, elnökhelyettestől, a bizottságok elnökétől kisebbségi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az érintett ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – köteles érdemi választ adni. A kisebbségi önkormányzat tagja kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

A testületi ülés tanácskozási rendje

24. A testületi ülést az elnök vezeti. Akadályozása esetén az elnök által megbízott elnökhelyettes.
25. A testületi ülést határozatképtelenség esetén is a meghirdetett időpontban kell kezdeni.
26. Az ülést az ülés elnöke nyitja meg. Az elnök feladata a képviselők számbavétele és a testület határozatképességének megállapítása.
27. Ha a testületi ülés a napirend előtti hozzászólások után sem határozatképes, 10 /tíz/ perc szünetet kell elrendelni. Ennek elteltével, ha a testületi ülés határozatképtelen, az ülést be kell rekeszteni. Az ülés határozatképtelenség miatti elmaradása esetén az elnök jelen SZMSZ IV/4. szerint kell eljárni.

28. Az ülés tartama alatt az egyes napirendi pontok határozathozatalát ellenőrizni kell, a képviselők számát és a határozat képességet.
29. A testületi ülés rendjének fenntartásáról az ülés elnöke gondoskodik.
30. A tárgyalt napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő, bármikor szót kérhet.
31. A képviselőknek a napirendhez való felszólalására az ülés elnöke adja meg a szót jelentkezésük sorrendjében. A napirendek tárgyalásának megkezdése előtt az elnök tájékoztatást ad a testület számára a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az előző ülést követő fontosabb eseményekről, az átruházott hatáskörökben hozott döntésekről. Az elnök az egyes előterjesztések felett külön-külön nyit vitát. Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárását bármelyik képviselő javasolhatja, e kérdésben a testület felszólalás és vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

Döntéshozatal szabályai

32. A testület döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely képviselő javaslatára a testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.
33. A testület akkor határozatképes, ha az ülésen a képviselőnek több mint a fele jelen van. A javaslat elfogadásához a jelenlevő képviselők több mint felének „igen” szavazata szükséges. Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavaztassa meg úgy, hogy előbb a módosítási és kiegészítő, majd az eredeti javaslatokat tegye fel szavazásra. Szavazni először az „igen”, majd a „nem” szavazatokra, végül a tartózkodásra vonatkozó elnöki kérdésre adandó válaszként, kézfelemeléssel lehet. A szavazás eredményének megállapítása után az elnök a döntés szó szerinti elmondásával hirdeti ki a határozatot.
34. A megválasztott képviselők több mint felének szavazata szükséges /minősített többség/ a kisebbségi önkormányzat:
- a./ ezen szabályzatának megalkotásához vagy módosításához,
 - b./ Biatorbágy Város Önkormányzat által rendelkezésre bocsátott források tervezéséről és felhasználásáról szóló döntéshez,
 - c./ Biatorbágy Város Önkormányzat vagyonán belül a részére elkülönített vagyon használatáról szóló döntéshez,
 - d./ intézményalapításról, helyi kisebbségi önkormányzati társulás létrehozásáról szóló döntéshez,
 - e./ érdekképviseleti szervhez történő csatlakozásához, külföldi önkormányzattal és egyéb külföldi szervezetekkel való együttműködési megállapodás megkötéséhez,
 - f./ elnökének, elnökhelyettesének megválasztásához, illetve visszahívásához,
 - g./ bizottsági külső tag megválasztásához, illetve visszahívásához,

A testület döntései

35. A testület döntései testületi határozatok, amelyeket a képviselők nyílt szavazás útján hoznak. Név szerinti szavazást 3 fő képviselő kezdeményezhet. A testületnek határozatban kell állást foglalnia azokban az ügyekben, amelyekben a kisebbségi önkormányzatot véleményezési, egyetértési, döntési jog illeti meg.

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

A testületi ülés jegyzőkönyve

37. A testület üléséről választás szerint magyar nyelvű vagy lengyel nyelvű jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:

- a./ az ülés helyét és időpontját
- b./ a megjelent képviselők és meghívottak nevét
- c./ az elfogadott napirendet
- d./ napirendi pontokként az előadók, a felszólalók nevét, hozzászólásuk lényegét, a szóban előterjesztett határozati javaslatokat
- e./ döntésenként az „igen”, a „nem” szavazatok és a tartózkodók pontos számát
- f./ a határozatok szó szerinti szövegét
- g./ a képviselő kérésére írásos külön véleményét a jegyzőkönyvhöz kell csatolni
- h./ az ülés berekesztésének idejét.

38. A jegyzőkönyv eredeti példányának elválaszthatatlan mellékletét képezi:

- a./ meghívó
- b./ írásos előterjesztések
- c./ jelenléti ív

39. A jegyzőkönyvet az elnök és a testület által kijelölt jegyzőkönyv hitelesítő írja alá. Az aláírások után az elnök köteles gondoskodni a jegyzőkönyvnek a Közigazgatási Hivatalhoz való törvényes határidőn belüli /15 nap/ eljuttatásáról. Ha a jegyzőkönyv lengyel nyelven készült, ez esetben magyar nyelvű példány is küldendő a törvényességi ellenőrzést végző szervnek. A testület üléseiről a lehetőségekhez képest hangfelvétel is készíthető.

V. Fejezet

A testület tagjai A képviselők jogállása

1. A képviselők jogait és kötelezettségeit az 1993. évi LXXVII. és az 2010. évi CLXIV. törvény, valamint e szabályzat határozza meg. A kisebbségi önkormányzat testületének tagja a kisebbségi ügyekben a lengyel kisebbség érdekeit képviseli. A kisebbségi önkormányzat tagjainak jogai, kötelezései azonosak.

A képviselő jogai

2. A képviselő:

- a./ részt vehet a testület döntésének előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében
- b./ megbízás alapján képviselheti a testületet
- c./ tanácskozási joggal részt vehet a kisebbségi önkormányzat bármely bizottságának ülésén. Javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság a legközelebbi ülése elé kell terjeszteni. Kezdeményezheti, hogy a kisebbségi önkormányzat testülete vizsgálja felül a bizottság döntését.

A képviselő kötelezettsége

3. A képviselő köteles:
 - a./ részt venni a testület munkájában
 - b./ felkérés alapján segíteni a testületi ülések előkészítését
 - c./ bejelenti az elnöknek, ha a testület vagy a bizottság ülésén való részvételben vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van

4. A testület az elnöknek, az elnökhelyettesnek, a képviselőknek, a bizottsági elnököknek külön határozattal lehetőségei függvényében tiszteletdíjat és költségtérítést állapíthat meg. Az elnök tiszteletdíja nem lehet magasabb a köztisztviselői illetményalap háromszorosánál, elnökhelyettes részére megállapított tiszteletdíj nem érheti el az elnök tiszteletdíját, bizottsági elnök, tag tiszteletdíja nem haladhatja meg az elnök tiszteletdíjának 30 %-át, míg a képviselő tiszteletdíja nem lehet magasabb az elnök tiszteletdíjának 25 %-ánál.

VI. Fejezet

A testület bizottságai

1. A testület feladatainak hatékonyabb és eredményesebb ellátása érdekében bizottságokat hozhat létre. A bizottságokat a kisebbségi önkormányzat elnökének, a bizottságok elnökeinek indítványára össze kell hívni.
2. A bizottság – feladatkörében – előkészíti a kisebbségi önkormányzat döntéseit, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását. A kisebbségi önkormányzat határozza meg azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be, továbbá amely előterjesztések a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be.
3. A bizottság elnökét és tagjainak több mint felét a képviselők közül kell választani. Az elnök és az elnökhelyettes nem lehetnek bizottságok elnökei és tagjai. A bizottságokba külső tagok is beválaszthatók.
4. A bizottság határozatképességére és a határozathozatalára a testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
5. A kisebbségi önkormányzat 3 fős (1 fő elnök és 2 fő tag) Pénzügyi Bizottságot hozhat létre.

VII. Fejezet

Az elnök, elnökhelyettes

1. A testület társadalmi megbízatású elnököt választ, aki szervezi a kisebbségi önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételekről.
2. Az elnöknek a testület működésével összefüggő feladatai elsősorban:
 - a./ segíti a képviselők munkáját,
 - b./ összehívja és vezeti a testület üléseit,
 - c./ képviseli a kisebbségi önkormányzatot,

- d./ a kisebbségi önkormányzati határozatokat, valamint a testületi ülésről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv hitelesítővel együtt aláírja,
- e./ a LKÖ költségvetés tervezetét a testület elé terjeszti,
- f./ kapcsolatot tart: Biatorbágy Város Önkormányzatának polgármesterével, jegyzőjével, bizottságok elnökeivel, a hivatal megbízott képviselőivel és gondoskodik a velük való jó együttműködésről,
- g./ kapcsolatot tart magyarországi és külföldi lengyel állami és civil szervezetekkel, különös tekintettel a hazai Lengyel Kisebbségi Önkormányzatokra (helyi, fővárosi és országos),
- h./ kapcsolatot tart más kisebbségekkel,
- i./ dönt az átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben.

3. Az elnöknek a bizottságok működésével összefüggő legfontosabb jogkörei:

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

4. A testület az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére elnökhelyettest választ, az elnök akadályoztatása esetén a megbízott elnökhelyettes ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványával.

VIII. Fejezet

Az önkormányzat költségvetése, vagyona

1. A testület saját hatáskörében – Biatorbágy Város Önkormányzat rendeletében foglalt keretek között – határozza meg

- a./ a kisebbségi törvényben szabályozottak szerint a Biatorbágy Város Önkormányzat vagyonán belül részére elkülönített vagyon használatát,
- b./ költségvetését, zárszámadását a Biatorbágy Város Önkormányzat által rendelkezésre bocsátott források felhasználását.

A költségvetés összeállításának részletes szabályait ezen kívül az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.

2. A kisebbségi önkormányzat kezdeményezésére jogszabályban meghatározott feladatai ellátásához a Biatorbágy Város Önkormányzat képviselő testülete köteles a kisebbségi önkormányzat használatába adandó vagyont – vagyontárgyak és pénzeszközök pontos megjelölésével – meghatározni.

3. A kisebbségi önkormányzat kezdeményezi a Biatorbágy Város Önkormányzat képviselő-testületénél az SZMSZ VIII. fejezet 1. pontja szerinti rendelet megalkotását.

4. A testület évente köteles a kisebbségi önkormányzat költségvetését megállapítani. A költségvetés tervezetének elkészítéséről, a Biatorbágy Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának ebben való közreműködéséről és a tervezetnek a testület elé terjesztéséről az elnök gondoskodik.

5. Az önkormányzat működésének pénzügyi feltételeit az alábbi forrásokból biztosítja:
- a./ állami költségvetés hozzájárulása,
 - b./ Biatorbágy Város Önkormányzat hozzájárulása,
 - c./ saját bevételek /ideértve vállalkozásaik hozadékát/,
 - d./ alapítványi támogatások,
 - e./ hazai és külföldi szervezetektől kapott támogatások,
 - f./ a rendelkezésre bocsátott vagyontárgyak hozadéka,
 - g./ adományok.
6. A kisebbségi önkormányzatot megillető tulajdoni jogok gyakorlása a testületi ülés hatáskörébe tartozik.

IX. Fejezet

Záró rendelkezések

1. E szabályzat kihirdetése napján lép hatályba.
2. A szabályzat mellékletei az alábbiak:
 - 1./ Bélyegzők lenyomata
 - 2./ A testület feladat és hatásköri jegyzéke
 - 3./ Képviselők névjegyzéke

Jelen SZMSZ elfogadva Biatorbágy Nagyközség Lengyel Kisebbségi Önkormányzata 4/2012.(01.30.)LNÖh határozatával fogadta el.

Biatorbágy, 2012. január 30.

.....
Fabók Gézáne
elnök

Módosítva:

**Biatorbágy Város Lengyel Kisebbségi Önkormányzata
4/2011.(02.10.)LKÖh határozatával
4/2012.(01.30.)LNÖh határozatával**

Biatorbágy, 2012. január 30.

.....
Fabók Gézáne

1. számú melléklet

Bélyegző lenyomata

2. számú melléklet

Feladat és hatásköri jegyzék

A kisebbségi önkormányzat feladata a Biatorbágyi Lengyel Kisebbség érdekeinek képviselése és védelme.

1. A kisebbség helyzetét érintő bármely kérdésben megkereséssel fordulhat a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező közigazgatási szerv vezetőjéhez amelyben:
 - a./ tájékoztatást kérhet,
 - b./ javaslatot tehet,
 - c./ intézkedést kezdeményezhet,
 - d./ kifogással élhet az intézmények működésével kapcsolatos, a kisebbség jogait sértő gyakorlat, egyedi döntés ellen, kezdeményezheti a döntés megváltoztatását, visszavonását.
2. A kisebbségi önkormányzat saját hatáskörében – Biatorbágy Város Önkormányzat rendeletében foglalt keretek között – határozza meg:
 - a./ Biatorbágy Város Önkormányzat vagyonain belül a részére elkülönített vagyon használatát,
 - b./ költségvetését, zárszámadását, Biatorbágy Város Önkormányzat által rendelkezésre bocsátott források felhasználását,
 - c./ védett műemléki és emlékhelyi körét, valamint ezek védelmének szabályait.
3. Saját hatáskörében határozza meg:
 - a./ szervezeti és működési rendjét,
 - b./ nevét, jelképeit, kitüntetéseit és ezek odaítélésének feltételeit, szabályait,
 - c./ az általa képviselt kisebbség helyi ünnepeit.
4. Saját hatáskörében – a rendelkezésre álló források keretei között – intézményt alapíthat és tarthat fenn különösen:
 - a./ a helyi közoktatás,
 - b./ a helyi nyomtatott és elektronikus média,
 - c./ hagyományápolás,
 - d./ a közművelődés területén.
5. A rendelkezésre álló források keretei között jogosult:
 - a./ vállalatot, más gazdasági célú szervezetet alapítani, működtetni,
 - b./ pályázatokat kiírni,
 - c./ ösztöndíjakat alapítani.

6. Gyakorolja egyetértési jogát:

- a./ kisebbségi intézmények vezetőinek kinevezésekor,
- b./ a helyi közoktatásban,
- c./ a helyi médiában,
- d./ a helyi hagyományápolásban és kultúrában,
- e./ a kollektív nyelvhasználatban,
- f./ a kisebbséghez tartozók képzésében a kisebbségi lakosságot e minőségében érintőrendelet alkotásakor.

7. További feladatai:

- a./ a Magyarországon, de elsősorban Biatorbágy és környékén élő lengyel származású magyarok felkutatása és velük való kapcsolattartás,
- b./ a magyarországi lengyel kulturális értékek felkutatása, azok megőrzése és ápolása,
- c./ lengyel kulturális és művészeti rendezvényeket szervez, illetve azok szervezésében közreműködik,
- d./ a lengyel állami és egyházi ünnepekkel kapcsolatos rendezvények szervezésében rész vállal,
- e./ Lengyelországban és más országokban élő lengyelekkel kapcsolatokat épít ki,
- f./ a lengyel, illetve a lengyel származású művészek, művészeti együttesek, társulatok magyarországi fellépéseit megszervezi, vagy azokat megtekinti az anyaországban,
- g./ közreműködik a lengyel nyelv oktatásának megszervezésében,
- h./ feladatai ellátása érdekében együttműködik a települési, az országos önkormányzatokkal, a magyarországi lengyel kisebbségi önkormányzatokkal,
- i./ ápolja a több évszázados lengyel-magyar barátságot.

3. számú melléklet

A Biatorbágy Város Lengyel Kisebbségi Önkormányzata képviselőinek névjegyzéke:

Fabók Gézáne	elnök
Fabók Géza	elnök helyettes
Fullár Gyula	képviselő
Suta Olga Barbara	képviselő

K i v o n a t
Biatorbágy Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2012. április 26-án megtartott ülésének
jegyzőkönyvéből

Biatorbágy Város Önkormányzat Képviselő-testülete
79/2012.(04.26.)Öh. számú határozata

Együttműködési megállapodás Biatorbágy Város Lengyel Nemzetiségi Önkormányzatával

Biatorbágy Város Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. 27. § (2) bekezdésében előírt együttműködési megállapodást köt Biatorbágy Város Lengyel Nemzetiségi Önkormányzatával.

A megállapodás szövegét a határozat melléklete tartalmazza.

Határidő: 2012. június 1.

Felelős: polgármester

Tarjáni István sk
polgármester

dr. Kovács András sk
jegyző

a kiadmány hitelül:


Bognárné Kalicov Mária
jegyzőkönyvvezető



Együttműködési megállapodás

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

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

A megállapodás szabályainak kialakítása:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény (Áht.)
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet.

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

- működési feltételek biztosítása,
- a költségvetési koncepció készítésére,
- a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjére,
- a költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendjére,
- az államháztartás rendszerén belüli információszolgáltatás rendjére,
- költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje.

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

I. Fejezet

A működési feltételek biztosítása

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

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

- a) a helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta legalább tizenhat órában az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség (tárgyaló) ingyenes használatának biztosítása, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése,
- b) a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása,
- c) a testületi ülések előkészítése (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása),
- d) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása,

e) a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátása,

f) internet valamint, vezetékes telefon használat,

g) a fenti pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeknek - a testületi tagok és tisztviselők telefonhasználatára 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 vagyonszerzést.

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 hatáskörében történik. A vagyonszerzésekkel – 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 két évente, 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 képviselőként 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 beszédésének 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 dolgozó végezheti.

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. Összeférhetlenségi 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 kötelezettségvállalással, utalványozással és a teljesítést igazoló személlyel.

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

IV/H. A nemzetiségi önkormányzat számviteli bizonylatai

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

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

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

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

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

44. Az Áht.-ban meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a helyi nemzetiségi

önkormányzat tekintetében a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének Elnöke, a helyi önkormányzat Polgármestere és Jegyzője együttesen felelős.

IV/J. Bankszámlarend

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

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

V. Fejezet

Az együttműködés egyéb területei

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

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

VI. Fejezet

Záró rendelkezések

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

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

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

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

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

Biatorbágy, 2012. április 27.


.....
Biatorbágy Város Önkormányzata
Képviseli: Tarjáni István




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



EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

1. SZ. MELLÉKLET

Pénzeszközök feletti jogosultságok

Utalványozó

Név:

Fabók Gézáné elnök

Távollétében:
Fabók Géza

Aláírás:


.....

.....

Ellenjegyző

Czuczor Orsolya

Távollétében:
Veszeli Andrásné


.....

.....

Érvényesítők

Czuczor Orsolya

Ili Terézia

Kutassy Krisztina


.....

.....

.....

Holczerné Takács Ágnes

Holczerné Takács Ágnes

Szakmai teljesítés igazolására jogosultak

.....

.....

.....

.....

Teljeségi igazolásra jogosultak

Név

.....

Név

.....