### K I V O N A T

Békés Megye Képviselő-testületének Békéscsabán, a Megyeházán (Békéscsaba, Derkovits sor 2.) 2010. február 19-én tartott nyílt ülése jegyzőkönyvéből.

**Tárgy: Ügyrend módosítása**

**A Képviselő-testület 29 igen szavazattal – egyhangúlag - az alábbi határozatot hozta:**

## H A T Á R O Z A T

**52/2010. (II. 19.) KT. sz. hat.**

Békés Megye Képviselő – testülete a Békés Megye Képviselő-testülete Önkormányzati Hivatalának a többször módosított és kiegészített 186/1993.(XI. 26.) KT. számú határozattal megállapított Ügyrendjének módosítását (továbbiakban: ÜR.) az alábbiak szerint fogadja el:

**1.**

Az ÜR. II. rész 6. pontja „ A bélyegzők leírása, használata”, az alábbi h) ponttal egészül ki:

„h) Az elnök, az alelnök és az osztályvezetők névbélyegzőt is használhatnak. Gazdálkodási és ellenőrzési jellegű vagy ilyen kihatású ügyekben a kiadmányozási, a kötelezettségvállalási, az utalványozási, az ellenjegyzési és az érvényesítési jog gyakorlása, valamint a szakmai teljesítési igazolás során, továbbá bármilyen joghatást kiváltó ügyben névbélyegző nem használható. Névbélyegző az ügyintézés megkönnyítése érdekében, különösen tájékoztatási, szervezési ügykörökben használható aláírásként.”

**2.**

Az ÜR. IV. rész 1. pontjának utolsó mondata helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„Az osztályok az alábbiak szerint biztosítják a bizottságok, valamint a Képviselő-testület bizottságnak nem minősülő szerveinek működési feltételeit és gondoskodnak a bizottsági (szervezeti) titkári és szakmai feladatok ellátásáról.”

**3.**

Az ÜR. IV. rész 1/a. pontjának utolsó szakasza helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„Előkészítő Munkacsoport összeállításának előkészítése (közbeszerzés)”

**4.**

Az ÜR. IV. rész 1/a. pontja kiegészül az alábbi rendelkezésekkel:

„-Művelődési, Oktatási, Sport Bizottság

-Szociális és Egészségügyi Bizottság”

-Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Bizottság titkári feladatának ellátása”

**5.**

Az ÜR. IV. rész 1/b. pontja kiegészül az alábbi rendelkezésekkel:

„-Művelődési, Oktatási, Sport Bizottság (működési feltétel szakmai feladatai)

-Szociális és Egészségügyi Bizottság (működési feltétel szakmai feladatai)

-Nemzeti és Etnika, kisebbségi, Vallásügyi, Ifjúsági Bizottság titkári feladatok és a működési feltétel szakmai feladatai.”

**6.**

Az ÜR. IV. rész 1/d. pont második alpontja ”- Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Bizottság” helyébe a következő rendelkezés lép:

„Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Bizottság szakmai feladatok ellátása”

**7.**

Az ÜR. V. rész 2. pont „Szakfeladatokhoz kapcsolódó feladatok, Oktatásügy” alpontjának rendelkezései helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„- Kollégiumi és a nemzeti és etnikai kisebbségi kollégiumi ellátás és oktatás, középiskolai és szakiskolai oktatás, alapfokú művészeti oktatás megyei feladatai ellátásának előkészítése, döntés-előkészítés, szakmai felügyelet, elemzés, koordinálás.

- Előkészíti a közoktatási feladatok szervezéséhez szükséges feladatellátási-, működtetési és fejlesztési tervet, elvégzi a szükséges egyeztetéseket.

- Előkészíti az önkormányzati intézményrendszer működésének minőségirányítási programját.

- Segíti a nemzeti és etnikai kisebbségi oktatással kapcsolatos feladatok ellátását.

- Közreműködik a középfokú oktatási intézmények képzési profiljának munkaerőpiaci meghatározásában, együttműködve az érintett szervezetekkel.

- Irattározásra előkészíti a szakmai vizsgák bejelentését, a vizsgák, érettségi vizsgák törzslapjait.

- Közreműködik és előkészíti a Képviselő-testület távlati és fejlesztési terveinek az ágazatra vonatkozó szabályait, szakmai javaslatokat készít, gondoskodik a szakmai javaslatok, a szakértői vélemények és észrevételek kialakításáról.

- Beszámolókat és elemzéseket készít a közoktatási-nevelési terület munkájáról.

- Koordinál, szükség esetén kapcsolatot tart az országos hatáskörű szakmai szervekkel, szervezetekkel és azok megyei kirendeltségeivel.

- Oktatási témájú pályázatok figyelése, koordinálása.

- Művelődési, Oktatási, Sport Bizottság szakmai munkaanyagainak előkészítése.

- Térségi Integrált Szakképző Központ szakmai működésének koordinálása.

- A Térségi Integrált Szakképző Központ működésével kapcsolatos adatszolgáltatások.”

**8.**

Az ÜR. V. rész 2. pontja „Szakmai Felügyeleti Osztály” főcímhez tartozó rendelkezések kiegészülnek az alábbi rendelkezésekkel:

* „A közművelődési, közgyűjteményi, művészeti feladatok és projektek szakmai felügyelete, elemzése, tervezése, koordinálása
* Szervezi a társadalmi kapcsolatokat, az ifjúsági, idősügyi, kisebbségi, civil és sportügyeket.
* Szakmailag előkészíti és szakmailag koordinálja a megyei önkormányzat által kiírt pályázatot.”

**9.**

Az ÜR. V. rész 2. pontja „Szakmai Felügyeleti Osztály” főcímhez tartozó rendelkezés utolsó szakaszának helyébe a következő rendelkezés lép:

„Művelődési, Oktatási, Sport Bizottság, a Szociális és Egészségügyi Bizottság, a Nemzeti és Etnikai Kisebbségi, Vallásügyi, Ifjúsági Bizottság működési feltételeinek szakmai feladatainak, valamint a Nemzeti és Etnikai Kisebbségi, Vallásügyi, Ifjúsági Bizottság titkári feladatainak ellátása.

**10.**

Az ÜR. V. rész 2. pont „Szakmai Felügyeleti Osztály” főcímhez tartozó „Szakfeladathoz kapcsolódó feladatok, Közművelődési, közgyűjteményi, művészeti ügyek” alpontja kiegészül az alábbi rendelkezésekkel:

„- Kulturális tevékenységek fejlesztése szervezésében, koordinálásában szükség szerinti részvétel, a megyei fenntartású kulturális intézményhálózattal összefüggő témák vitele.

- A kulturális szervezetekkel való kapcsolattartás.

* A megyei közművelődési-, közgyűjteményi-, művészeti irányú elemzések készítése.
* Közművelődési-, közgyűjteményi-, művészeti szakterülethez kapcsolódó jogszabályi módosítási javaslatok előzetes véleményezése
* Fenntartói hatáskörbe tartozó, a kulturális intézményekkel kapcsolatos ügyek vitele.
* Szakmai kapcsolattartás a megyei civil szervezetekkel.
* A megyei nagy rendezvények szervezésével összefüggő koordinációs tevékenységben való részvétel.”

**11.**

(1) Az ÜR. V. rész 2. pont „Szakmai Felügyeleti Osztály” főcímhez tartozó „Szakfeladathoz kapcsolódó feladatok, Társadalmi kapcsolatok szervezése” alpontjának második és ötödik szakaszát hatályon kívül helyezi.

(2) Az ÜR. V. rész 2. pont „Szakmai Felügyeleti Osztály” főcímhez tartozó „Szakfeladathoz kapcsolódó feladatok, Társadalmi kapcsolatok szervezése” alpontja negyedik szakaszának „a Megyei Fogyatékosügyi Programot,” megnevezését hatályon kívül helyezi.

(3) Az ÜR. V. rész 2. pont „Szakmai Felügyeleti Osztály” főcímhez tartozó „Szakfeladathoz kapcsolódó feladatok, Társadalmi kapcsolatok szervezése” alpontja kiegészül az alábbi rendelkezésekkel:

„- Előkészíti és gondozza a Békés Megyei Önkormányzat Közművelődési Koncepcióját

* Előkészíti és gondozza a Békés Megyei Önkormányzat Kulturális Koncepcióját
* Előkészíti és gondozza a Békés Megyei Önkormányzat Ifjúsági Koncepcióját
* Előkészíti és gondozza a Békés Megyei Önkormányzat Civil Stratégiáját
* Előkészíti és gondozza a Békés Megyei Önkormányzat Sport Koncepcióját”

**12.**

Az ÜR. V. rész 3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„3**. PÉNZÜGYI OSZTÁLY**:

* + Előkészíti és közreműködik a Képviselő-testület által elfogadott költségvetés és zárszámadás végrehajtásában,
  + Részt vesz az önkormányzat gazdasági programjának összeállításában,
  + Ellátja a Növekedésorientált Gazdasági Programhoz kapcsolódó finanszírozási feladatokat,
  + Biztosítja a folyamatos pénzellátást, a likviditás szervezését,
  + - Ellátja a pénzügyi folyamatok adatfeldolgozását, pénzügyi tervezést, könyvelést, beszámolókat és szakmai előterjesztéseket készít, és döntés után végrehajtja azokat,
  + Ellátja a beruházások pénzügyi feladatait,
  + Biztosítja az intézmények finanszírozását,
  + Ellátja az önkormányzatot megillető normatív állami hozzájáruláshoz kapcsolódó mutatószámok felmérését, az állami hozzájárulások megigénylését, lemondását és pótigénylését,
  + Lehívja a központosított előirányzatokat, intézi az intézményi szintű igényfelméréseket,
  + Intézi a kötvénnyel kapcsolatos adatok kezelését, feldolgozását,
  + Ellátja a támogató szolgáltatásokkal kapcsolatos pénzügyi feladatok lebonyolítását,
  + Kontrolling tevékenységet végez költségcsökkentési tényezők kidolgozására a Hivatal és az intézmények esetében, bevétel növelési lehetőségek kidolgozására, vizsgálja az információs hálózatot, jelentéseket készít a menedzsment részére,
  + Ellátja a szociális foglalkoztatással összefüggő önkormányzati szintű gazdasági ügyeket,
  + Biztosítja a létszámgazdálkodással összefüggő pályázatok kezelését, alapítványok gazdálkodási ügyeinek intézését,
  + Kezeli a lakásalapokat,
  + Ellátja a projektek pénzügyi szakmai felügyeletét és végrehajtását,
  + Előkészíti a külső szervezetek számára nyújtott támogatások szerződéseit, nyilvántartja a kötelezettségvállalásokat, továbbá a támogatások felhasználását, biztosítja a számadási kötelezettséget,
  + Igény esetén szakmai segítségnyújtás a települési önkormányzatoknak és polgármesteri hivataloknak,
  + Biztosítja a Pénzügyi és Területfejlesztési Bizottság szakmai működési feltételeit,
  + Ellátja a Védelmi Titkárság, valamint a Védelmi Bizottság tevékenységéhez kapcsolódó pénzügyi feladatokat,
  + Ellátja a választások, népszavazások pénzügyi lebonyolítását,
  + Ellátja az Államháztartási törvényben és annak végrehajtási rendeletében a gazdasági szervezetre meghatározott feladatokat,
  + Ellátja a megyei képviselők, bizottsági tagok tiszteletdíjának, költségtérítésének elszámolásával, kifizetésével kapcsolatos feladatokat,
  + Ellátja a megyei kisebbségi önkormányzatokkal kapcsolatos pénzügyi feladatokat.”

**13.**

Az ÜR. V. rész 4. pont „Területfejlesztési Osztály” főcímhez tartozó „Egyéb feladatok” alpontjának harmadik szakasza helyébe a következő rendelkezés lép:

„Biztosítja a Gazdasági Bizottság, a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Bizottság működési feltételeinek szakmai feladatait.”

**14.**

1. Az ÜR. V. rész 4. pont „Külügyi stratégiai feladatok” alpontjának 3. szakasza helyébe a következő rendelkezés lép:

„ - A nemzetközi együttműködések során végzi a projektalapú együttműködések előkészítését, a finanszírozási források feltárását, a közös projektek lebonyolítását, illetve ezen feladatok koordinálását.”

1. Az ÜR. V. rész 4. pont „Pályázat előkészítés, lektorálás, tolmácsolás” alpontja megnevezés helyébe a következő megnevezés lép:

„Lektorálás, tolmácsolás:”

1. Az ÜR. V. rész 4. pont „Környezet - és természetvédelmi feladatok, energetikai, agrárfejlesztési ügyek, szakmai koordináció” alpont megnevezés és rendelkezései helyébe a következő megnevezés és rendelkezések lépnek:

„ Környezet- és természetvédelmi feladatok, agrárfejlesztési ügyek, szakmai koordináció:

* Elősegíti a települések együttműködési lehetőségeit a hulladékgazdálkodás, az ivóvízminőség-javítás, a szennyvízelvezetés és tisztítása megoldásában.
* Ellátja a környezet és a természet védelmével, a hulladékgazdálkodással kapcsolatos feladatokat.
* Figyelemmel kíséri a megye agrár ágazatának helyzetét, indokolt esetben jelzést, intézkedést kezdeményez.
* Szakmai konzultációt végez a megújuló energiaforrások hasznosításában, elterjesztésében.
* Segíti az agrárvállalkozókat az EU-s forrásszerzési lehetőségek megismerésében, az agár- és vidékfejlesztés területén.”

1. Az ÜR. V. rész 4. pont „Vagyongazdálkodás, vagyonkataszter – kezelés, lebonyolítás, gazdálkodás, nyilvántartás” alpont és rendelkezései helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„Vagyongazdálkodás, vagyonkataszter- nyilvántartás, lebonyolítás:

* Ellátja a vagyongazdálkodással, vagyonhasznosítással összefüggő feladatait
* Ellátja az ingatlan vagyonkataszter vezetését, szükség szerint előkészíti a vagyonrendelet módosítását
* Ellátja a vagyongazdálkodási, valamint az ezzel összefüggő ár- és díjbevétellel kapcsolatos feladatokat.
* Döntés-előkészítő javaslatokat készít az önkormányzati vagyon stratégiai hasznosítására, ennek érdekében összeállítja a hasznosítási tervet és jóváhagyásra a Képviselő-testület elé terjeszti
* Összeállítja a megyei önkormányzat működési területén a hasznosítás anyagi kondícióit megalapozó, piaci alapú díjadatokat, statisztikákat
* Kapcsolatot tart az önkormányzati tulajdonú ingatlanokat érintő szakhatóságokkal
* Közreműködik az önkormányzati tulajdonú ingatlanok, vagy helyiségek bérleti és adásvételi szerződések előkészítésében
* Figyelemmel kíséri az elkészült szerződések végrehajtása során esetlegesen szükségessé váló jogi és egyéb lépéseinek megtételét
* Elkészíti és közzé teszi a vagyonhasznosítási pályázatokat, kiírja a pályázati felhívásokat és lebonyolítja azokat, részt vesz a pályázatok elbírálásában
* Részt vesz az önkormányzat energiafelhasználást csökkentő feladatainak megvalósításában.”

(5) Az ÜR. V. rész 4. pont „Műemlékvédelmi, területfejlesztési feladatok ellátása; megyei turisztikai feladatok” alpont 5. szakasza helyébe a következő rendelkezés lép:

„ - Feladatellátása során együttműködik a megye gazdasági szereplőivel.”

(6) Az ÜR. V. rész 4. pont „Műemlékvédelmi, területfejlesztési feladatok ellátása; megyei turisztikai feladatok” alpont 9. szakasza helyébe a következő rendelkezés lép:

„-Közreműködik a DARFT (Dél-Alföldi Regionális Fejlesztési Tanács) kompetenciájába tartozó szakmai feladatok ellátásában.”

1. Az ÜR. V. rész 4. pont „Egyéb feladatok” alpont rendelkezései helyébe a következő rendelkezések lépnek:

* „Elkészíti a feladatkörébe tartozó testületi előterjesztéseket, a vezetői döntések megalapozását szolgáló dokumentumokat. Gondoskodik a testületi, valamint vezetői döntések végrehajtásáról.
* Nyilvántartja a feladatkörébe tartozó testületi döntéseket és beszámol azok végrehajtásáról.
* Szakmai felelősként közreműködik a Pénzügyi és Területfejlesztési -, a Gazdasági -, valamint a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Bizottság munkájában. Szakmai segítséget nyújt a Közbeszerzési Bizottság és az Előkészítő Munkacsoport munkájához. Ebben a feladatkörben döntésre előkészíti a Békés Megyei Önkormányzat éves közbeszerzési tervét /lásd: Közbeszerzési Szabályzat/
* Feladatkörében kapcsolatot tart az illetékes főhatóságokkal, a szakmai és érdekképviseleti szervekkel.
* Közreműködik a Békés Megyei Önkormányzat, valamint Békés megye gazdasági programjainak elkészítésében és azok végrehajtásában.
* Ellátja a Békés Megyei Területfejlesztési Tanács titkársági feladatait.”

**15.**

Az ÜR. V. rész 5. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

**„5. BELSŐ ELLENŐRZÉSI CSOPORT:**

A csoport közvetlenül a Főjegyzőnek alárendelten működik.

**A Belső Ellenőrzési Csoport feladata:**

- elemezni, vizsgálni és értékelni a belső kontrollrendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését;

- elemezni, vizsgálni és értékelni a belső kontrollrendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;

- elemezni, vizsgálni a rendelkezésére álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások, beszámolók megbízhatóságát;

- a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat és ajánlásokat tenni, valamint elemzéseket, értékeléseket készíteni a főjegyző, vagy az ellenőrzött szerv/szervezet vezetője részére a költségvetési szerv működése eredményességének növelése, valamint a belső kontrollrendszerek (ideértve a FEUVE-t is) javítása, továbbfejlesztése érdekében;

- ajánlásokat és javaslatokat megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, valamint a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében;

- nyomon követni az ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket;

- a költségvetési szerven belül a nemzetközi belső ellenőrzési standardok és a belső ellenőrzési kézikönyvben rögzítettek szerint tanácsadási tevékenységet ellátni.

- a belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítmény-ellenőrzéseket, illetve informatikai rendszerellenőrzéseket, valamint az éves elemi költségvetési beszámolókra vonatkozóan megbízhatósági ellenőrzéseket kell végezni;

**A Belső Ellenőrzési Csoport vezetőjének feladata:**

- elkészíti a belső ellenőrzési kézikönyvet;

- összeállítja a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervet, a Pénzügyi és Területfejlesztési Bizottság jóváhagyása után a terveket végrehajtja, valamint azok megvalósítását nyomon követi;

- megszervezi a belső ellenőrzési tevékenységet, irányítja az ellenőrzések végrehajtását;

- összehangolja az ellenőrzéseket;

- megbízatásával kapcsolatban vagy személyére nézve összeférhetetlenségi ok tudomására jutásáról köteles haladéktalanul jelentést tenni a költségvetési szerv vezetőjének, amelynek elmulasztásáért vagy késedelmes teljesítéséért fegyelmi felelősséggel tartozik;

- amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, a főjegyzőt, illetve a felügyeleti szerv vezetőjét a haladéktalanul tájékoztatja és javaslatot tesz a megfelelő eljárások megindítására;

- az ellenőrzés lezárását követően az ellenőrzési jelentést az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység számára megküldi, melynek 10 munkanapja van észrevételt tenni. A határidő elmulasztását egyetértésnek tekinti, melyre a záradékban felhívja az ellenőrzött figyelmét.

- elkészíti az éves ellenőrzési jelentést, illetve az összefoglaló ellenőrzési jelentést összeállítása a pénzügyminiszter által közzétett útmutató szerint;

- gondoskodik arról, hogy a belső ellenőrzési kézikönyvben rögzítésre és a belső ellenőrzési tevékenység során alkalmazásra kerüljenek a belső ellenőrzési tevékenység minőségét biztosító eljárások, továbbá hogy érvényesüljenek a pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutatók;

- gondoskodik az ellenőrzések nyilvántartásáról, valamint az ellenőrzési dokumentumok legalább 10 évig történő megőrzéséről, illetve a dokumentumok és az adatok biztonságos tárolásáról;

- biztosítja a belső ellenőrök szakmai továbbképzését, ennek érdekében - a főjegyző által jóváhagyott - éves képzési tervet készít és gondoskodik annak megvalósításáról;

- az éves ellenőrzési jelentés elkészítésekor önértékelés keretében értékeli a belső ellenőrzés minőségét, tárgyi, személyi feltételeit, és javaslatot tesz a főjegyzőnek, a feltételeknek az éves tervvel történő összehangolására;

- tájékoztatja a főjegyzőt az éves ellenőrzési terv megvalósításáról, és az attól való eltérésekről;

- a pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével kialakít és működtet egy olyan nyilvántartási rendszert, amellyel a belső ellenőrzési jelentésben tett megállapítások, és javaslatok alapján készült intézkedési tervben foglalt feladatok végrehajtását nyomon követheti.”

**16.**

Az ÜR. 1. sz. függelék II. rész „A Megyei Illetékhivatalra vonatkozó rendelkezések” fejezetét hatályon kívül helyezi.

**17.**

Az ÜR. 2. sz. függelék II. rész „A Megyei Illetékhivatalra vonatkozó rendelkezések” fejezetét hatályon kívül helyezi.

**18.**

1. Az ÜR. 2. sz. függelék III. rész 2. pontjának első bekezdését hatályon kívül helyezi.
2. Az ÜR. 2. sz. függelék III. rész 2. pont 2. bekezdésének a „…2. sz. melléklete az Illetékhivatalon belüli kiadmányozás részletszabályairól készült belső utasítás,…” mondatrészét hatályon kívül helyezi.

**19.**

(1) Az ÜR. 2. sz. függelék 1. számú melléklet „A költségvetési ellenőrzési feladatok ellátása” főcím 1. pontjában foglalt rendelkezés helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„Az intézményi költségvetési ellenőrzést a Belső Ellenőrzési Csoport látja el a Hivatal más szervezeti egységeitől az egyes vizsgálatokban történő részvételre kijelölt dolgozók bevonásával.”

(2) Az ÜR. 2. sz. függelék 1. számú melléklet „A költségvetési ellenőrzési feladatok ellátása” főcím 2. pontjában foglalt rendelkezés helyébe a következő rendelkezés lép:

„A belső ellenőrzési csoportvezető, valamint a belső ellenőrzési csoport tagjai felett a munkáltatói jogokat a főjegyző gyakorolja.”

(3) Az ÜR. 2. sz. függelék 1. számú melléklet 6. pontjában szereplő Pénzügyi, Beruházási és Vállalkozási Osztály Vezetője megnevezés helyébe a következő rendelkezés lép:

„Pénzügyi Osztályvezető”

(4) Az ÜR. 2. sz. függelék 1. számú melléklet 6. pontjának utolsó szakaszában szereplő Intézményfelügyeleti Osztály megnevezés helyébe a következő rendelkezés lép:

„ Szakmai Felügyeleti Osztály”

**20.**

Az ÜR. 2. sz. függelék 2. sz. melléklet „Kiadmányozás rendje a Békés Megyei Illetékhivatalnál 1997. január 1-től” főcímét és annak rendelkezéseit hatályon kívül helyezi.

**21.**

Az ÜR. 3. sz. függelék IV. rész „Békés Megyei Illetékhivatal” pontját és annak rendelkezéseit hatályon kívül helyezi.

Felelős: Domokos László elnök

Dr. Dávid Sándor főjegyző

Dr. Pacsika György mb. osztályvezető

Határidő: 2010. február 26.

K.m.f.

Domokos László sk. Dr. Dávid Sándor sk.

elnök főjegyző

**A kivonat hiteléül:**