

Előterjesztő: polgármester

Tárgy: Együttműködési megállapodás elfogadása a Hajdúhadházi Roma Nemzetiségi Önkormányzattal

Melléklet: -

Feladatot jelent: polgármester, jegyző

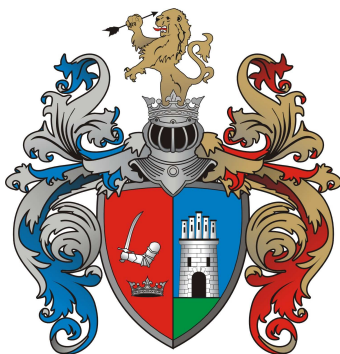
Határidő: azonnal

Előterjesztést összeállította: Dr. Suba Tamás jegyző

Véleményező bizottság: -

Törvényességi véleményezésre benyújtás időpontja: 2012. március 21.

Törvényességi ellenőrzést végezte: Dr. Suba Tamás jegyző



Hajdúhadház Város Önkormányzata *Polgármesterétől*

4242. Hajdúhadház, Bocskai tér 1.

Tel.: 52/384-103, Fax: 52/384-295

e-mail: titkarsag@hajduhadhaz.hu

Előterjesztés

Hajdúhadház Városi Önkormányzat Képviselő-testületének

2012. március 29-én tartandó ülésére

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségek jogairól szóló **2011. évi CLXXIX. törvény** (a továbbiakban: Nemzetiségi törvény) **80. §-ának (1) bekezdése** a helyi önkormányzat kötelezettségeként írja elő, hogy biztosítania kell a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodnia kell a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról.

Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok az alábbiak:

- a) a helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább tizenhat órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használata, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése;
- b) az 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 nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátása; és

f) az a)–e) pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeknek – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatának költségei kivételével – a viselése.

A **Nemzetiségi törvény 80. §-ának (2) bekezdése alapján a helyi önkormányzatnak és a helyi nemzetiségi önkormányzatnak együttműködési megállapodást kell kötnie** a fenti kötelezettségek teljesítésére. A megállapodás megkötését követő harminc napon belül a helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a megállapodás szerinti működési feltételeket.

A **Nemzetiségi törvény 80. §-ának (3)-(4) bekezdései** rögzítik azokat a kötelező tartalmi elemeket amelyeket a megállapodásnak tartalmaznia kell. Ezek az alábbiak:

a) a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, továbbá a helyi nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, a felelősök konkrét kijelölésével,

b) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, továbbá a felelősök konkrét kijelölését,

c) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásának a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szabályait, különösen az összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségeket,

d) a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket,

e) a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat megállapodásban rögzíteni kell, hogy a jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

Tekintettel a fentiekre az alábbi határozati javaslatot teszem:

Határozati javaslat

.../2011. (...) HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a Hajdúhadház Város Önkormányzata és a Hajdúhadházi Roma Nemzetiségi Önkormányzat által kötendő együttműködési megállapodás tervezetét és azt az alábbi tartalommal elfogadta:

MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött a **Hajdúhadház Város Önkormányzata** (4242 Hajdúhadház, Bocskai tér 1. képviselő: Csáfordi Dénes polgármester) valamint a **Hajdúhadházi Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (4242 Hajdúhadház, Bocskai tér 1. képviselő: Alföldi Lakatos Gábor elnök) a mai napon az alábbi feltételekkel:

1./ Felek megállapodnak abban, hogy a Hajdúhadházi Roma Nemzetiségi Önkormányzat (továbbiakban HRNÖ) részére Hajdúhadház, Bocskai tér 1. sz. alatt az. ún. „volt orvosi rendelőben” biztosítja a nemzetiségi önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá a Polgármesteri Hivatal gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. Ennek keretében a Hajdúhadház Városi Önkormányzat biztosítja a:

a./ Bocskai tér 1.sz. alatt lévő iroda munkaidőben és a HRNÖ elnökének előzetes jelzése alapján a munkaidőn túli ingyenes helyiség használatot, és a szerződés mellékletét képező berendezési és felszerelési tárgyak ingyenes használatát a HRNÖ részére. A helyiség használatához kapcsolódó költségeket (rezsi, takarítás, javítás, fenntartás) a Polgármesteri Hivatal költségvetésében kell megtervezni és elszámolni. A hétfégi és munkaidőn túli helyiséghasználatot a polgármester engedélyezi. Az ingyenes használatra átadott helyiség és berendezési tárgyak, eszközök rendeltetésszerű használatáért a HRNÖ tartozik felelősséggel. A helyiségben és az eszközökben okozott kárért a HRNÖ a Ptk. szerint tartozik felelősséggel. A helyi önkormányzat előzetes egyeztetés alapján biztosítja a HRNÖ részére a Polgármesteri Hivatal épületében az ún. képviselői iroda, illetve nagytanácsterem ingyenes használatát testületi ülések, közmeghallgatások bonyolítása céljából. Az erre vonatkozó előzetes egyeztetést a HRNÖ elnöke a jegyzővel folytatja le. Rendezvények, ülések időpont összeütközése esetén elsőbbséget a helyi önkormányzat élvez.

b./Az ingyenesen átadott eszközöket évente a Polgármesteri Hivatal leltározási szabályzatában meghatározott módon a HRNÖ elnökével előre egyeztetett időpontban és jelenlétében a Polgármesteri Hivatal ezzel megbízott dolgozója leltározza.

c./A Jegyzői Iroda gondoskodik a testületi ülések előkészítéséről (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása), az iratkezelési feladatok ellátásáról, a határozatok nyilvántartásáról, az elkészült jegyzőkönyvek aláírásáról, hitelesítéséről a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatalhoz való megküldéséről.

d./ Az Önkormányzat papír-, írószer-, bélyegző, egyéb irodaszer-, postaköltségre éves szinten bruttó 152.400.-Ft, azaz havi 12.700.-Ft összegig biztosítja az ellátmányt, melyet a Polgármesteri Hivatal erre kialakított külön helyiségében átadó-átvételi bizonylaton az elnök, vagy az elnök által megbízott HRNÖ tag jogosult átvenni érték megjelölése mellett a beszerzést bonyolító hivatali dolgozótól. Az átadás-átvételt bizonylatoló nyilvántartást a jegyző negyedévente köteles ellenőrizni. Maradvány érték következő évre nem vihető át. Töredék évben a megállapodás aláírásának hónapjától kell számolni a havi ellátmány összegét. A keret felhasználásról a kimutatást a Jegyzői Iroda beszerzési referense végzi. A költségek a Polgármesteri Hivatal költségvetését terhelik, abban kerülnek kimutatásra. A közpénzek takarékos felhasználásának érvényesülése érdekében a keretösszeg nem jelent felhasználási kötelezettséget a HRNÖ részére.

e./ Telefonhasználat rendje: A helyi önkormányzat a HRNÖ részére kizárólag hivatali célú használatra 1 db kártyás, feltöltős mobiltelefon készüléket biztosít bruttó 10.000.-Ft havi keretösszeggel, melynek a mindenkor hatályos SZJA tv. szerinti közterheit a helyi önkormányzat saját költségvetéséből átvállalja. Ezen kívül 1 db, csak hívások fogadására (egyirányúsított) alkalmas vezetékes telefont biztosít.

f./ A HRNÖ jogosult a Polgármesteri Hivatal internethálózatát és levelező-rendszerét használni a jegyzővel egyeztetett módon.

2./ A HRNÖ a saját vagyonával önállóan rendelkezik.

3./ A HRNÖ a Hajdúhadház Városi Önkormányzat által választott pénzügyintézetnél, azaz a Hajdú Takarékszövetkezetnél nyitott önálló fizetési számlával rendelkezik. Az önálló fizetési számla megnyitását, az e számlával kapcsolatos pénzügyi műveleteket (a HRNÖ gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat), a HRNÖ törzskönyvi nyilvántartásba vételének MÁK-nál történő intézését, az önálló adószám igénylését a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodájának ezekkel a feladatokkal megbízott köztisztviselője soron kívül intézi. Az önálló fizetési számla vezetésével kapcsolatos pénzügyintézeti költségeket a Polgármesteri Hivatal költségvetéséből kell biztosítani.

4./ A HRNÖ számlájáról a Gazdasági Iroda csak a HRNÖ testületének érvényes határozata alapján szabályosan aláírt, kötelezettségvállalással, pénzügyi ellenjegyzéssel, a jegyző, illetve távollétében, vagy akadályoztatása esetén az aljegyző jogi ellenjegyzésével, szakmai teljesítés igazolás alapján, érvényesítés után, utalványozással ellátott bizonylat alapján teljesít kifizetést.

5./ Amennyiben a HRNÖ fizetési számláján jóváírás történik, a Gazdasági Iroda a HRNÖ elnökét 3 napon belül tájékoztatja.

6./ Házipénztárral a HRNÖ nem rendelkezik, a készpénzkezelés a Polgármesteri Hivatal házipénztárán keresztül történik.

7./ Gazdálkodási jogkörök gyakorlásának rendje:

a./ A **kötelezettségvállalásra** csak a HRNÖ elnöke, vagy az általa írásban meghatalmazott HRNÖ tag jogosult a pénzügyi ellenjegyzés után. A szerződések, megállapodások jogi ellenjegyzését (törvényességének ellenőrzését) az önkormányzat jegyzője, távollétében, illetve akadályoztatása esetén az általa írásban kijelölt köztisztviselő végzi.

b./ A **pénzügyi ellenjegyzést** a polgármesteri hivatal Gazdasági Irodavezetője, távollétében, illetve akadályoztatása esetén a jegyző által írásban kijelölt, külön jogszabályban előírt pénzügyi-számviteli képesítéssel rendelkező polgármesteri hivatal állományába tartozó köztisztviselő végzi.

c/ pont: A bevételek és kiadások – a HRNÖ kötelezettségvállalásaira beérkező számlák – **szakmai teljesítés igazolásának** végzésére a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke által írásban megbízott személy jogosult. A szakmai teljesítés igazolásával megbízott személy köteles a számlán, egyéb bizonylaton lévő áru, szolgáltatás valóságban megtörtént leszállítását, átvételét, szolgáltatás teljesítését leellenőrizni és azt a bizonylaton aláírásával igazolni.

Nem kell szakmai teljesítést igazolni a jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség esetén.

d./ A szakmai teljesítés igazolása után a jegyző által írásban megbízott megfelelő szakképesítéssel rendelkező dolgozó végzi el az **érvényesítést**.

e./ **Utalványozásra** csak a HRNÖ elnöke, vagy az általa írásban meghatalmazott HRNÖ tag jogosult.

Ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző személye nem lehet azonos. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

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

A gazdálkodási jogkörök gyakorlására jogosult személyekről, és aláírás-mintájukról a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodája vezeti a naprakész nyilvántartást.

8./ Gazdálkodási feladatok ellátása:

a./Az érvényesítést követő utalványozás után történhet csak a számlákon vagy egyéb követelményeknek megfelelő bizonylatokon szereplő Ft összegek pénztári vagy bankszámlaforgalmi úton való kiegyenlítése.

b./ A HRNÖ írásbeli kötelezettségvállalásainak (szerződések, megállapodások, megrendelések) elkészítéséről a Jegyzői Iroda gondoskodik. A kifizetések teljesítéséhez írásbeli kötelezettségvállalás kötelező. Nem szükséges írásbeli kötelezettségvállalás a pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódó, illetve a jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség esetén. Az HRNÖ kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról a Gazdasági Iroda ezzel megbízott munkatársa gondoskodik.

9./ A HRNÖ a költségvetés, zárszámadás elkészítésében együttműködik az alábbiak szerint:

a./ A HRNÖ költségvetési koncepciójának előkészítése előtt a jegyző, vagy általa ezzel megbízott hivatali dolgozó áttekinti a HRNÖ feladatait és az ehhez szükséges bevételi forrásait, különösen az állami támogatást és az egyéb államháztartáson belülről származó bevételeket. A lehetséges önkormányzati támogatásról az egyeztetést a polgármester, vagy az általa megbízott személy végzi a HRNÖ elnökével.

(Határidő: a költségvetési évet megelőző év XI. 20-a., a választások évében XII. 5.)

b./ A következő évre vonatkozó költségvetési koncepciót, a költségvetési határozatot a jegyző, illetve az általa kijelölt dolgozó készíti el. A koncepció és a költségvetés összeállításához a felek egymással kötelesek együttműködni, egymásnak adatot szolgáltatni.

c./ A helyi önkormányzat elkészült koncepciójának HRNÖ-re vonatkozó részéről a jegyző a HRNÖ elnökét tájékoztatja.

d./ A HRNÖ költségvetési határozata tartalmazza a HRNÖ-nek juttatott állami támogatást és egyéb államháztartáson belülről, illetve kívülről származó bevételeket. (Határideje: a Költségvetési törvény kihirdetését követő 45 napon belül.)

e./ A helyi önkormányzat költségvetési rendeletében foglalt - HRNÖ-t érintő előirányzatokról a polgármester a költségvetési rendelet HRNÖ-re vonatkozó kivonatának megküldésével tájékoztatja az elnököt.

f./ Az előirányzatok módosításának rendje: Amennyiben a HRNÖ az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatán belül átcsoportosítást hajt végre - ideértve az átruházott hatáskörben végrehajtott átcsoportosításokat is -, a Hajdúhadházi Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete, az első negyedévet kivéve negyedévenként, de legkésőbb december 31-i hatállyal módosítja a költségvetéséről szóló határozatát.

10./ A HRNÖ bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Hajdúhadház Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala gondoskodik.

Az önkormányzat és a HRNÖ közötti adatszolgáltatás elektronikus úton hrno@hajduhadhaz.hu, illetve algab63@g-mail, valamint jegyzo@hajduhadhaz.hu, csafordi.denes@hajduhadhaz.hu – e-mail címen történik.

10.) Hajdúhadház Városi Önkormányzat amennyiben a Kisebbségi Önkormányzat részére az éves költségvetésében támogatást biztosít, - annak folyósítása az alábbi rendben történik:

A költségvetési rendelet elfogadása után 5 napon belül az I. negyedévi időarányos támogatást átutalja az HRNÖ számlájára. A támogatás fennmaradó részét időarányosan minden negyedév első hónapjának 25-ig utalja át. Az HRNÖ Elnökének kérelme alapján az I. negyedévi támogatás megelőlegezését a Polgármester engedélyezi amennyiben a város koncepciójában a HRNÖ támogatása szerepel, vagy a képviselő-testület külön határozott az HRNÖ támogatásáról, illetve a HRNÖ a saját költségvetését elfogadta.

A támogatás átutalásának feltétele, hogy a HRNÖ rendelkezzen elfogadott saját költségvetéssel. Elfogadott költségvetés hiányában támogatás nem folyósítható.

Jelen megállapodást Hajdúhadház Város Önkormányzatának Polgármestere a Hajdúhadház Városi Önk. /2012. () HÖ.sz. határozata, a Hajdúhadház Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnök a /2012. () HRNÖ sz. határozat felhatalmazása alapján írta alá.

Hajdúhadház, 2012. év.....hó.....nap

.....
Alföldi-Lakatos Gábor
elnök

.....
Csáfordi Dénes
polgármester

Baloghné Kiss Judit
Pénzügyi ellenjegyző

Dr Suba Tamás
jegyző

Hajdúhadház Város Önkormányzatának Képviselő-testülete felkéri a polgármestert, hogy a határozatot haladéktalanul jutassa el a Hajdúhadházi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnökének.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester, jegyző

Hajdúhadház, 2012. március 29.

Csáfordi Dénes
polgármester