



**HAJDÚHADHÁZ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**  
**P O L G Á R M E S T E R E**  
**4242. HAJDÚHADHÁZ, BOCSKAI TÉR 1.**  
**TELEFON: 384-103, TELEFAX: 384-295**

---

**Előterjesztés**  
**Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő testületének**  
**2013.január 30-án tartandó- rendkívüli - ülésére**

**Tisztelt képviselő testület!**

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a a nemzetiségi közügyek zavartalan intézése érdekében feladatokat ír elő a helyi önkormányzat számára. Biztosítani kell a működése személyi és tárgyi feltételeit, és gondoskodni a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról.

- helyiség biztosítása (minimum havi 16 órában) berendezéssel és technikai eszközökkel való felszerelése
- a HRNÖ testületi üléseinek előkészítése, meghívók kiküldése, jkv. vezetése és Kormányhivatal felé való továbbítása, döntések nyilvántartásának vezetése
- HRNÖ gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátása (költségvetéssel, beszámolókkal, számvittel kapcsolatos feladatok)
- jegyző, vagy a jegyzői képesítési követelményeknek megfelelő jegyző által megbízott köztisztviselő részvétele az üléseken.

Az önkormányzatot terhelő – törvényben meghatározott – feladatok ellátása érdekében megállapodást kell kötni a HRNÖ-vel, melyet minden év január 31-ig felül kell vizsgálni. A megállapodás Hajdúhadház Város önkormányzata képviselő-testületének a 71/2012.(III.29.)HÖ sz. határozata valamint a HRNÖ 25/2012.(V.02.)HRNÖ sz. határozata alapján létrejött. A megállapodást azonban a HRNÖ. a 60/2012.(IX.13.)HRNÖ sz. határozatával felmondta.

Jelenleg nincs a két önkormányzat között érvényes megállapodás, ezért Hajdúhadház Város Önkormányzata törvényi kötelezettségének eleget téve a megállapodást felajánlja a HRNÖ-nek.

**Határozati javaslat:**

**...../2013. (.....) HÖ. sz. határozat**

Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő testülete megtárgyalta a Hajdúhadház Város Önkormányzata és a Hajdúhadházi Roma Nemzetiségi Önkormányzat között a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 80. §-ában foglaltak alapján megkötendő megállapodást és azt az alábbi tartalommal elfogadja:

**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 a Családsegítő Szolgálat 4242 Hajdúhadház, Béke u. 54/B. épületében egy irodahelyiségben biztosítja a nemzetiségi önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá a Hajdúhadházi Polgármesteri Hivatal gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. Ennek keretében a Hajdúhadház Városi Önkormányzat biztosítja a:

a./ Hajdúhadház Város Önkormányzata a Hajdúhadházi Családsegítő Szolgálat egy berendezett irodahelyiségében havonta 16 órában munkaidőben - **a HRNÖ által meghatározott időpontban** - ingyenes helyiség használatot biztosít a HRNÖ részére. A helyiség használatához kapcsolódó költségeket (rezsi, takarítás, javítás, fenntartás) a Polgármesteri Hivatal költségvetésében kell megtervezni és elszámolni. 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. A HRNÖ testületi ülésein a jegyző, vagy megbízása alapján az aljegyző részt vesz.

d./ Az Önkormányzat papír-, írószer-, bélyegző, egyéb irodaszer-, költségre havi szinten bruttó 5.000.- 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. Törédék 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 HRNÖ leveleinek kézbesítését a Polgármesteri Hivatal végzi. Az önkormányzat a HRNÖ rendelkezésére bocsájt egy laptopot és egy nyomtatót

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 5.000.-Ft havi keretösszeggel, melynek a mindenkor hatályos SZJA tv. szerinti közterheit a helyi önkormányzat saját költségvetéséből átvállalja.

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, melynek száma: 6060014914000120, önálló adószámmal rendelkezik: 15788447-1-09. A HRNÖ törzskönyvi nyilvántartásba vétele a MÁK-nál megtörtént. A pénzügyi műveleteket a HRNÖ gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat, a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodájának ezekkel a feladatokkal megbízott köztisztviselője 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](mailto:hrno@hajduhadhaz.hu), illetve [algab63@g-mail](mailto:algab63@g-mail), valamint [jegyzo@hajduhadhaz.hu](mailto:jegyzo@hajduhadhaz.hu), [csafordi.denes@hajduhadhaz.hu](mailto:csafordi.denes@hajduhadhaz.hu) – e-mail címen történik.

10.) Hajdúhadház Város Önkormányzata amennyiben a HRNÖ 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 Város Önkormányzata képviselő-testületének .../2013.(.....)HÖ. sz. határozata, a Hajdúhadház Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnök a .../2013. ( )HRNÖ sz. határozat felhatalmazása alapján írta alá.

Hajdúhadház, 2013. év.....hó.....nap

.....  
Alföldi-Lakatos Gábor  
elnök

.....  
Csáfordi Dénes  
polgármester

Baloghné Kiss Judit  
Pénzügyi ellenjegyző

Dr Horváth Edit aljegyző  
jegyző helyett

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

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** Csáfordi Dénespolgármester,  
Dr. Horváth Edit aljegyző jegyző helyett

Hajdúhadház, 2013. január 23.

Tisztelettel:

Csáfordi Dénes  
polgármester

Az előterjesztést összeállította:

Dr Horváth Edit aljegyző