

K i v o n a t a Hajdúhadház Városi Önkormányzat képviselő-testületének 2011. április 21-én megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

63/2011.(IV.21.)HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Városi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalta és elfogadta a polgármester tájékoztatóját a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és a két ülés között tett fontosabb intézkedésekről a szóbeli kiegészítéssel együtt.

A kivonat hitelélül:

K i v o n a t a Hajdúhadház Városi Önkormányzat képviselő-testületének 2011. április 21-én megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

64/2011.(IV.21.)HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Városi Önkormányzat képviselő-testülete tudomásul vette a polgármester tájékoztatóját, mely szerint 140 ezer forint támogatást állapított meg a Trozsás Néptáncegyüttes részére – utazási költségtérítésre - a Hajdúhadház Városi Önkormányzat 2011 évi költségvetéséről szóló 8/2011.(II.24.) önkormányzati rendelet 9. §. (2) bek. c.) pontjának felhatalmazása alapján, a működési célú általános tartalék terhére.

A kivonat hitelül:

K i v o n a t a Hajdúhadház Városi Önkormányzat képviselő-testületének 2011. április 21-én megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

65/2011.(IV.21.)HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Városi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalta a könyvvizsgáló által elkészített jelentést és az alábbi határozatot hozta:

A 2010. évi elfogadott zárszámadás alapján elkészített a Hajdúhadház Városi Önkormányzat adatait tartalmazó, könyvvizsgálói záradékkal ellátott 2010. évi egyszerűsített mérlegét az (1.sz. melléklet), egyszerűsített pénzfogalmi jelentését (2.sz. melléklet), egyszerűsített pénzmaradványát (3.sz. melléklet), és a könyvvizsgáló hitelesítő záradékát elfogadja és megbízza a polgármestert, hogy ezt a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően tegye közzé.

Az Áht. 82.§-a szerint a könyvvizsgálatról készített jelentést minden és június 30-ig meg kell küldeni az Állami Számvevőszéknek, valamint a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. 92/a.§. (1) és (2) bek-ben meghatározottaknak megfelelően a közzétételről gondoskodni kell.

Felhívja a Városgondnokság figyelmét, hogy az auditálási eltérést a 2011. évi nyitás után könyvelje le.

Határidő: 2011. június 30.

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

A kivonat hitelélül:

K i v o n a t a Hajdúhadház Városi Önkormányzat képviselő-testületének 2011. április 21-én megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

66/2011.(IV.21.)HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Városi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalta a Hajdúhadház Városi Önkormányzat 2010. évi belső ellenőrzéseiről készült éves ellenőrzési és összefoglaló jelentést és azt tudomásul vette azzal, hogy a belső ellenőri javaslatok megvalósítására az intézkedéseket meg kell tenni.

Felkéri a polgármestert, hogy a határozatról a értesítse a Hajdúhadházi Többcélú Kistérségi Társulást.

Határidő: 2010. április 30.

Felelős: Béres László polgármester

A kivonat hitelélül:

K i v o n a t a Hajdúhadház Városi Önkormányzat képviselő-testületének 2011. április 21-én megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

67/2011.(IV.21.)HÖ. sz. határozat

Az önhibájukon kívül hátrányos helyzetben lévő önkormányzatok 2011. évi támogatására vonatkozó igény benyújtásáról

1./ Hajdúhadház Városi Önkormányzat képviselő-testülete a Magyar Köztársaság 2011. évi költségvetéséről szóló 2010. évi CLXIX tv. 6. sz. melléklet 2. pontja alapján támogatási igényt nyújt be az önhibájukon kívül hátrányos helyzetben lévő önkormányzatok támogatására.

2./ Hajdúhadház Városi Önkormányzat képviselő-testülete az önhibájukon kívül hátrányos helyzetben lévő önkormányzatok támogatásának igényléséhez a fenti törvény alapján a következő nyilatkozatot teszi:

- I. a.) a település lakosságszáma 2010. január 1-én 1.000 fő feletti
- II. a.) A települési önkormányzat helyi adó bevezetéséről döntött és 2011. évben ilyen jogcímen 107.300ezer forint összegű bevételt tervez.
- III. Az önkormányzat 2011. évi költségvetési rendeletét 214.486ezer forint összegű működési célú hiánnyal fogadta el.
- IV. Az önkormányzat kötelezettségvállalása 2010. és 2011. évben nem haladja meg az Ötv. 88.§(2) bekezdés szerinti éves kötelezettségvállalás felső határát.
- V. b) az önkormányzat az Ötv. szabályai szerint kötelező könyvvizsgálatra kötelezett.
c.) Az önkormányzat 2010. évi zárszámadását a könyvvizsgáló elfogadta.

Dr. Suba Tamás sk.
jegyző

Csáfordi Dénes sk.
polgármester

A kivonat hitelül:

K i v o n a t a Hajdúhadház Városi Önkormányzat képviselő-testületének 2011. április 21-én megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

68/2011.(IV.21.)HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Városi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalta a „Hajdúhadház déli városrész bel-és külterületi vízrendezés I. ütem” beruházás 2. sz. kifizetési kérelem (Zempléncő Kft. 1.sz. részszámla) benyújtásához történő hitel lehívását, és úgy döntött, hogy az önkormányzat rendelkezésére álló fejlesztési hitelkeretből a hitelszerződés mellékletét képező projekt lista 8. sorszám alatt szerepeltetett fenti beruházás önerejének biztosításához, a 2.sz. kifizetési kérelem benyújtásához 11.244.000.- forint hitel lehívását engedélyezi.

Felkéri a polgármestert, hogy a Hajdú Takarékszövetkezet pénzügyi felé a hitel lehívása és a fedezetkezelői számlára történő utalása érdekében a szükséges intézkedést tegye meg.

Határidő: 2011. június 15.

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

A kivonat hitelélül:

K i v o n a t a Hajdúhadház Városi Önkormányzat képviselő-testületének 2011. április 21-én megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

69/2011.(IV.21.)HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Városi Önkormányzat képviselő-testületet úgy döntött, hogy a város 2011. évi költségvetésében a városi versenysport támogatására elkülönített 4.500 eFt keretből (eredeti előirányzat 4.500 eFt módosított előirányzat 4.000 eFt) 400 eFt előirányzatot átcsoportosít a Futballklub részére. Így a Futballklub részére összesen 300 eFt + 400 eFt, azaz összesen 700 eFt támogatást biztosít.

Fenti összeg átcsoportosítását a költségvetési rendeleten át kell vezetni.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a támogatási szerződés módosítására.

Határidő: 2011. június 30.

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

A kivonat hitelélül:

K i v o n a t a Hajdúhadház Városi Önkormányzat képviselő-testületének 2011. április 21-én megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

70/2011.(IV.21.)HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Városi Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalta és jelen határozatával a 62/2011 (III.30) HÖ sz. határozatot akként módosítja, hogy

- a pályázat helyes megnevezése: a dr. Földi János Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény tornaterem infrastruktúra-fejlesztése, felújítása
- a pályázathoz szükséges önerőt a működési tartalék helyett a 2011. évi költségvetés felhalmozási tartalék terhére biztosítja az önkormányzat,
- valamint a beruházás költségvetése az alábbiak szerint alakul:

Beruházás összköltsége: **bruttó 19.982.134 Ft**

Vállalt önerő összege: bruttó 1.998.213 Ft

Igényelt támogatás összesen: bruttó 17.983921 Ft

Egyebekben a 62/2011.(III.30.) HÖ. sz. határozat minden rendelkezése változatlan tartalommal hatályban marad.

Határidő: azonnal

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

A kivonat hitelélül:

K i v o n a t a Hajdúhadház Városi Önkormányzat képviselő-testületének 2011. április 21-én megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

71/2011.(IV.21.)HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Városi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalta, és elfogadta a Hajdúhadházi Polgárőr Egyesület tájékoztatóját a 2010. évben végzett munkáról, egyben köszönetét fejezi ki a polgárőröknek a településen végzett munkájukért.

A kivonat hitelélül:

K i v o n a t a Hajdúhadház Városi Önkormányzat képviselő-testületének 2011. április 21-én megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

72/2011.(IV.21.)HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Városi Önkormányzat képviselő testülete megtárgyalta a Hajdúhadházi Többcélú Kistérségi Társulás társulási megállapodásának módosítását, és azt a Hajdúhadházi Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsának 4/2011. (IV.08) HTKTPT sz. határozatával elfogadott egységes szerkezetbe foglalva a jelen határozat melléklete szerint elfogadja.

A képviselő testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a módosított, egységes szerkezetbe foglalt társulási megállapodást írja alá.

Határidő: 2011. május 10.

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

A kivonat hitelesül:

HAJDÚHADHÁZI KISTÉRSÉG
TÖBBCÉLÚ KISTÉRSÉGI TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁSA
(A 2011. április 8-i módosításokkal egységes szerkezetben)

Hajdúhadházi kistérség települési önkormányzati képviselő-testületei – a Magyar Köztársaság Alkotmányáról szóló 1949. évi XX. törvény 44/A. § (1) bekezdés h) pontja, a települési önkormányzatok többcélnú kistérségi társulásáról szóló 2004. évi CVII. tv., valamint a területfejlesztésről és a területrendezésről szóló 1996. évi XXI. törvény (Tft.) alapján

- a kistérséghez tartozó települési önkormányzatok kapcsolat- és együttműködési rendszere szervezeti keretének biztosítására,
- térségi közszolgáltatások biztosítására, szervezésére, összehangolására, fejlesztésére, az egyes települések önkormányzatainak teljesítőképességét meghaladó önkormányzati feladat-hatáskör, valamint a közszolgáltatási rendszer közös, ill. térségi rendszerének kialakítására, szervezésére, összehangolására, működtetésére, fejlesztésére,
- a térségben a közösen felvállalt feladatellátás intézményrendszerének integrálására, feladatellátásának összehangolására, fejlesztésére,
- a feladatellátás feltétel- és forrásrendszerének koordinálására, fejlesztésére, a kistérség területének összehangolt fejlesztésére,
- a közigazgatási feladat- és hatáskörök ellátására,

a közösségi szolgáltatások térségi szinten történő kiegyenlített, magas színvonalú és minőségű ellátása érdekében többcélnú kistérségi társulási megállapodást kötnek.

I.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A kistérséghez tartozó települési önkormányzatok képviselő-testületei önálló jogi személyiséggel rendelkező többcélnú kistérségi társulást hoznak létre.

A Társulási Megállapodás 2011. december 31.-ig van hatályban.

A KISTÉRSÉGET ALKOTÓ TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZATOK :

Önkormányzat neve Lakosságszám	Címe
Bocskaikert Község Önkormányzata 3.129 fő	4241 Bocskaikert Poroszlai u.20
Fülöp Község Önkormányzata 1.784 fő	4266 Fülöp Arany János u.19.
Hajdúhadház Város Önkormányzata 13. 198 fő	4242 Hajdúhadház Bocskai tér 1.
Hajdúsámson Város Önkormányzata 13.348 fő	4251 Hajdúsámson Szabadság tér 5.
Nyíradony Város Önkormányzata 7.988 fő	4254 Nyíradony Árpád tér 1.
Nyíracsád Község Önkormányzata 4.012 fő	4262 Nyíracsád Petőfi tér 1.
Nyírábrány Nagyközség Önkormányzata 4.000 fő	4264 Nyírábrány Ábrányi Kornél tér 6.
Nyírmártonfalva Község Önkormányzata 2.058 fő	4263 Nyírmártonfalva Kossuth u.38.
Téglás Város Önkormányzata 6.557 fő	4243 Téglás Kossuth u.61
Újléta Község Önkormányzata 1.069 fő	4288 Újléta Kossuth u.20.
Vámospércs Város Önkormányzata 5.546 fő	4287 Vámospércs Béke u.1.
Összesen:	62.689 fő
1.) <i>A Társulás neve:</i> Hajdúhadházi Többcélú Kistérségi Társulás (továbbiakban: Társulás)	
2.) <i>A Társulás székhelye</i> (továbbiakban: székhely): Hajdúhadház 4242 Bocskai tér 1.	

3.) A társulás alapítói:

Bocskai kert Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
Fülöp Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
Hajdúhadház Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
Hajdúsámson Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
Nyíradony Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
Nyíracsád Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
Nyírábrány Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete
Nyírmártonfalva Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
Téglás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
Újléta Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
Vámospércs Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

4.) A Társuláson belül 3 mikrotérség működik.

Mikrotérségek, tagjainak neve és székhelye:

1. mikrotérség: Hajdúhadház (székhely) 4242 Bocskai tér 1.
Bocskai kert
Téglás
2. mikrotérség: Nyíradony (székhely) 4254 Árpád tér 1.
Hajdúsámson
3. mikrotérség: Vámospércs (székhely) 4287 Béke u.1.
Fülöp
Nyíracsád
Nyírábrány
Nyírmártonfalva
Újléta

A mikrotérség a többcélú kistérségi társulás egyes funkcióiról, egyes önkormányzati feladat- és hatáskör, közszolgáltatás ellátásáról, intézményrendszer fenntartásáról, működtetéséről, szervezéséről, összehangolásáról ezen társulási megállapodás keretei között ill. külön megállapodásba foglaltan gondoskodhat.

5.) A Társulás működési területe: a kistérséget alkotó települési önkormányzatok közigazgatási területe.

6.) A társulás jogállása: a Társulás önálló jogi személy. Gazdálkodására a költségvetési

szervek gazdálkodására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

Az előirányzatok feletti rendelkezési jogát tekintve teljes jogkörű, önálló gazdálkodási jogkörrel rendelkezik.

A társulás pecsétje körpecsét, középen a Magyar Köztársaság címere, a kör szélén körbefutó felirattal: **Hajdúhadházi Többcélú Kistérségi Társulás.**

7.) A Társulás pénzügyi-gazdasági feladatait a Hajdúhadházi Polgármesteri Hivatal látja el. A munkamegosztás és a felelősségvállalás rendjét az SZMSZ tartalmazza.

8.) A Társulás szakágazati besorolása, szakfeladatai:

a.) szakágazati besorolása:

841105 Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

b.) szakfeladatai:

841112 Önkormányzati jogalkotás

841126 Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

841354 Területpolitikai támogatások és tevékenységek

841401 Önkormányzatok közbeszerzési eljárásainak lebonyolításával összefüggő szolgáltatások

841901 Önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások elszámolásai

841902 Központi költségvetési befizetések

852011 Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (1-4. évfolyamon)

852021 Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (5-8. évfolyamon)

856011 Pedagógiai szakszolgáltató tevékenység

856020 Pedagógiai szakmai szolgáltatások

889101 Bölcsődei ellátás

889201 Gyermejjóléti szolgáltatás

889922 Házi segítségnyújtás

889923 Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

889924 Családsegítés

889925 Támogató szolgáltatás

889912 Szenvedélybetegek nappali ellátása

889926 Szenvedélybetegek közösségi ellátása

889929 Utcai szociális munka

890411 Hátrányos helyzetű kistérségek speciális komplex felzárkóztató programjai

890443 Közmunka

910121 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása

910501 Közművelődési tevékenységek és támogatásuk

910502 Közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése

949900 Máshová nem sorolható egyéb közösségi, társadalmi tevékenység

9.) Társulás képviselőt a Társulási Tanács elnöke látja el.

10.) A Társulás tagsági nyilvántartása:

A Társulás tagjairól, képviselőtéről, a feladatellátásról, a pénzügyi hozzájárulásról külön nyilvántartást kell vezetni.

A nyilvántartás tartalmazza:

- a települési önkormányzat megnevezését, képviselője nevét,
- a belépés, a csatlakozás időpontját,
- a térségi feladatellátást, az ágazati feladatellátást,
- a szavazati jogosultságot,
- a pénzügyi hozzájárulást.

A nyilvántartás felfektetése és vezetése a **munkaszervezet** feladatát képezi.

II.

A TÁRSULÁS CÉLJA, FUNKCIÓJA ÉS FELADATRENDSZERE

1.) A Társulás célja,

- szervezeti keretet biztosítson a települési önkormányzatok kapcsolat- és együttműködési rendszerének
- a feladatellátás feltétel- és forrásrendszerének koordinációja, fejlesztése, a térség területének összehangolt fejlesztése
- egyes önkormányzati hatáskörbe tartozó feladatok közös szervezése, összehangolása, ellátása (ágazati feladatellátás),
- térségfejlesztés: területfejlesztés és településfejlesztés összehangolása

A Társulást alkotó települési önkormányzatok képviselő-testületei a társulási megállapodás keretében szabályozott eljárási rendben és módon szervezik meg, hangolják össze és látják el közösen a társulási megállapodásban, valamint külön megállapodásokban rögzített feladatellátást, közszolgáltatást, **közigazgatási szolgáltatást**, fejlesztési tevékenységet.

2.) A Társulás hármas funkciót lát el:

- önkormányzati feladat- és hatáskör ellátás, térségi közszolgáltatások (ellátási- és szolgáltatási rendszerek, intézményrendszerek szervezése, összehangolása, integrálása, intézmények közös fenntartása, működtetése, fejlesztése) szervezése, összehangolása, biztosítása, fejlesztése,
- közigazgatási feladat- és hatáskör,
- térségfejlesztés:
 - területfejlesztés: a kistérség területének összehangolt fejlesztése, (fejlesztési tervek, programok, pályázatok készítése, megvalósítása)
 - településfejlesztés összehangolása.

A Társulás területfejlesztési feladatkörében ellátja a külön törvényben meghatározott feladat- és hatásköröket.

A társulás területfejlesztési feladatkörében a területfejlesztésről és a területrendezésről szóló 1996. évi XXI. törvény szabályait kell alkalmazni.

3.) A Társulás feladat- és hatáskör ellátása:

A Társuláshoz tartozó települési önkormányzatok képviselő-testületei egyes feladataikat a társulás útján látják el, egyes hatásköreiket a társulásra ruházhatják, a társulás által ellátott feladatok megvalósításához hozzájárulnak.

A feladattelepítés elve: a szakmai színvonal, a minőség, az eredményesség, a hatékonyság, az, hogy kiegyenlített, azonos közszolgáltatásokhoz juttassa, és emberközelí közígazgatással szolgálja ki a térség lakosságát.

A Társulás ellátja jelen társulási megállapodásban rögzített feladat- és hatásköröket. (térségi feladatok, térségi feladatellátás).

A Társulás ellátja a hozzá tartozó települési önkormányzat képviselő-testülete által átruházott feladat- és hatásköröket. (ágazati, fakultatív feladatok, átruházott feladatellátás)

Az átruházott feladat- és hatáskör törvény eltérő rendelkezése hiányában tovább nem ruházható.

A Társulás feladat- és hatásköreinek ellátása érdekében költségvetési intézményt, gazdálkodó szervezetet alapíthat, kinevezi vezetőit.

A kinevezési jogkört a Tanács, az egyéb munkáltatói jogkört a Tanács elnöke gyakorolja. A kinevezési jogkör magába foglalja a felmentési és fegyelmi jogkört.

A feladatellátásról a települési önkormányzatok képviselő-testületei a Társulással, valamint az érintett települési önkormányzat képviselő-testületével külön megállapodást kötnek, amely e megállapodás mellékletét képezi.

4.) A feladatellátás módja:

A Társulás feladatait többféle módon láthatja el:

- társulás útján (többcélú társulási megállapodás keretében, külön társulási megállapodás keretében (hatósági igazgatási társulás, intézményfenntartó társulás),
- saját intézmény,
- a társulás székhely (város) intézmény útján,
- mikrotérség (községi) intézmény,
- ellátási szerződés,
- feladatellátási szerződés,
- közszolgáltatási szerződés,
- vállalkozási szerződés,
- kistérség, székhely, város polgármesteri hivatala,
- mikrotérség polgármesteri hivatala útján,
- valamint egyéb módon.

III.

FELADAT- ÉS HATÁSKÖR ELLÁTÁS

1.) Feladatellátás rendszere:

A Társulást alkotó települési önkormányzatok képviselő-testületei határozatba foglalják, hogy mely feladat- és hatáskör ellátására társulhatnak, adhatnak megbízást, amely pénzügyi hozzájárulással jár, és melynek forrásai pályázati és saját forrásból tevődhetnek össze.

Térségi feladatellátás: (Társulási megállapodás keretében meghatározott feladat ellátása térséghez tartozó valamennyi települési önkormányzatra kiterjedően.)

A feladatokat a Hajdúhadházi Polgármesteri Hivatal látja el.

A Társulás a társulási megállapodásban rögzített térségi feladatokat a térség egészére kiterjedően, térségi szinten látja el.

Önkormányzati hatáskörbe tartozó feladatellátás: a Társuláshoz tartozó egyes települési önkormányzat képviselő-testülete jelen megállapodás, valamint külön megállapodás keretében meghatározott feladat ellátását átruházhatja a Társulásra.

2.) A feladatellátás rendszerébe tartozó feladatkörök:

A) közoktatási feladatok

a.) Pedagógiai szakmai szolgáltatás nyújtása.

- pedagógiai értékelés,
- szaktanácsadás,
- igazgatási, pedagógiai szolgáltatás,
 - térségi továbbképzések, konferenciák szervezése, rendezése.
 - térségi tanulmányi és tehetséggondozó versenyek szervezése, rendezése,
 - tanuló tájékoztatási, tanácsadó szolgálat.

b.) Pedagógiai szakszolgáltató tevékenység:

- logopédiai ellátás,
- gyógy-testnevelés
- továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás.

c.) Közoktatási intézményi feladat

B.) Szociális feladatok

- a.) Támogató szolgálat
- b.) Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás összehangolása, szervezése
- c.) Utcai szociális munka
- d.) Családsegítés
- e.) Gyermejjóléti szolgáltatás
- f.) Gyermekek napközbeni ellátása (bölcsőde)
- g.) Házi segítségnyújtás

- h.) Szenvedélybetegek közösségi ellátása
- i.) Szenvedélybetegek nappali ellátása

C.) Területfejlesztési, településfejlesztési, rendezési feladatok

- a.) Kistérségi területfejlesztési koncepció, program és területfejlesztési terv készítése
- b.) Kistérségi területfejlesztési koncepció és területrendezési tervek egyeztetése
- c.) Az önkormányzatokat, a vállalkozási és a civil szférát érintő fejlesztésekre kiterjedő koncepciók, programok készítése, projektek előkészítése
- d.) A kistérség települései településrendezési tervei összhangjának megteremtése

D.) Belső ellenőrzési feladatok

E.) Közművelődési, közgyűjteményi tevékenység

A Társulás szervező tevékenységével a térség egészére kiterjedően gondoskodik a jelen megállapodásban meghatározott térségi feladatellátásról.

A Kistérség által ellátott feladatokat mikrotérségekre és településszintre lebontva az alábbiak:

Szociális, gyermekjóléti feladatok:

Feladat megnevezése	Hajdúhadházi Mikrotérség	Nyíradonyi Mikrotérség	Vámospércsi Mikrotérség
támogató szolgálat	Hajdúhadház* Téglás	Nyíradony* Nyíracsád Fülöp	
jelzőrendszeres házi segítségnyújtás házi segítségnyújtás	Hajdúhadház* Téglás	Hajdúsámson* Nyíracsád Nyíradony	Vámospércs* Fülöp Nyírmártonfalva Újléta
családsegítés és gyermekjóléti szolgálat	Téglás* Hajdúhadház	Nyíradony* Fülöp Hajdúsámson	Vámospércs* Nyírmártonfalva Nyíracsád Újléta
Bölcsőde	Hajdúhadház* Bocskai kert Téglás	Nyíradony* Fülöp Nyírmártonfalva Nyírábrány Újléta Vámospércs Hajdúsámson Nyíracsád	

Feladat megnevezése	Feladatot ellátó	Ellátott települések
utcai szociális munka	Hajdú Gondoskodó Nonprofit Kft.	Bocskai kert Fülöp
szenvedélybetegek közösségi ellátása		Hajdúhadház Hajdúsámson
szenvedélybetegek nappali ellátása		Nyíracsád Nyíradony Nyírábrány Nyírmártonfalva Téglás Vámospércs Újléta

Közüktatási feladatok:

Feladat megnevezése	Hajdúhadházi Mikrotérség	Nyíradonyi Mikrotérség	Vámospércsi Mikrotérség
Logopédia	Hajdúhadház* Téglás Bocskai kert	Hajdúsámson* Nyíradony	Vámospércs* Fülöp Nyírmártonfalva Újléta Nyíracsád Nyírábrány
gyógytestnevelés	Hajdúhadház* Téglás Bocskai kert	Nyíradony* Hajdúsámson	Vámospércs* Fülöp Nyírmártonfalva Újléta Nyíracsád Nyírábrány

Feladat megnevezése	Feladatot ellátó	Ellátott települések
továbbtanulási és pályaválasztási tanácsadás	Hunniareg Pedagógiai Intézet	Nyíradony
	Hajdú-Bihar Megyei Pedagógiai Intézet és Továbbtanulási és Pályaválasztási Tanácsadó	Bocskai kert Fülöp Hajdúhadház Hajdúsámson Nyíracsád Nyírábrány Nyírmártonfalva Téglás Vámospércs Újléta

* Feladatellátás szempontjából székhelytelepülés

Belső ellenőrzés

Feladat megnevezése	Feladatot ellátó	Ellátott települések
Belső Ellenőrzés	Hajdúhadházi Többcélú Kistérségi Társulás	Hajdúhadházi kistérség települései

IV.

A TÁRSULÁS TAGSÁGI VISZONYAI

A TAGSÁGI JOGVISZONY KELETKEZÉSE:

- 1.) A kistérséghez tartozó települési önkormányzat képviselő-testületei – kizárólagos jogkörükben minősített többséggel hozott - határozatba foglalt nyilatkozatban mondják ki a Társulásban való részvételüket, csatlakozásukat. (belépés, csatlakozás)
- 2.) A Társulás akkor tekintendő megalakultnak, ha a kistérséget alkotó települési önkormányzatok képviselő-testületei a társulási megállapodást jóváhagyják a 2004. évi CVII törvény 1. § (2) bekezdés a)-c) pontjai szerint.
- 3.) A Tanács elnöke a 2004. évi CVII. tv. 1§ (2) bekezdés a) b) és c) pontjában meghatározott szabályok szerinti a megalakulást követő 15 napon belül megküldi a társulási megállapodást a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatalnak.
- 4.) A társulási megállapodást a társulás tagjai szükség szerint módosítják, a helyi önkormányzati általános választásokat követő hat hónapon belül felülvizsgálják.
- 5.) A Társulás tagjai:
 - a társulási megállapodásban meghatározott térségi feladatra, és
 - külön megállapodásban ágazati/ fakultatív feladatra társulhatnak.
- 6.) A Társuláshoz a Hajdúhadházi Kistérséghez tartozó települési önkormányzatok képviselő-testületei bármikor csatlakozhatnak.

A társuláshoz csatlakozni kívánó települési önkormányzat képviselő-testülete nyilatkozatát tartalmazó határozatát a társulást alkotó települési önkormányzatok képviselő-testületeinek, valamint Hajdúhadházi Kistérség Társulási Tanácsának meg kell küldeni.

A nyilatkozatot tartalmazó határozatban ki kell mondani, hogy - a jelen megállapodásban foglaltakat magára nézve kötelezőnek fogadja el, - a társulás működésével, a feladatellátással kapcsolatos költségek, pénzügyi hozzájárulás viselését, teljesítését vállalja.

A csatlakozás jóváhagyásáról a társulást alkotó települési önkormányzatok képviselő-testületei minősített többséggel döntenek.

- 7.) A Társulás tagja a társulásból a naptári év utolsó napjával - december hó 31-i hatállyal – válhat ki a 2004. évi CVII. törvény 1 § (4) bekezdése szerint.

A kiválásról szóló – minősített többséggel hozott döntést a települési önkormányzat képviselő testülete **6 hónappal korábban** köteles meghozni és a társulás tagjaival, valamint a Hajdúhadházi Többcélú Kistérségi Társulással közölni.

- 8.) A társulás tagjainak több mint a fele minősített többséggel hozott határozatával a naptári év utolsó napjával a többcélú kistérségi társulásból kizárhatja a társulás azon tagját, amely a megállapodásban meghatározott kötelezettségének ismételt felhívásra határidőben nem tett eleget.
- 9.) A többcélú kistérségi társulás megszűnik, amennyiben lecsökken tagjainak száma és nem éri el a kistérségbe tartozó települések számának több mint felét vagy a megállapodást jóváhagyó települések lakosság száma a kistérséghez tartozó települések lakosság számának 50% alá csökken a 2004. évi CVII. törvény 1§ (2) bekezdés a)-b) pontja szerint.
- 10.) A Társulásban résztvevő képviselő-testületek mindegyikének minősített többséggel hozott döntése szükséges:
- a) a többcélú kistérségi társulási megállapodás jóváhagyásához;
 - b) a többcélú kistérségi társulási megállapodás módosításához;
 - c) a többcélú kistérségi társulás megszüntetéséhez;
 - d) a többcélú kistérségi társuláshoz történő csatlakozáshoz való hozzájáruláshoz.
- 11.) A társulás tagjai a társulási megállapodás módosításáról, megszüntetéséről a kezdeményezés megküldésétől számított 60 napon belül döntenek.
- 12.) A többcélú kistérségi társulás megszűnése esetén a vagyont – eltérő megállapodás hiányában – a társulás tagjai között kell felosztani. A vagyonmegosztás módját a társulási megállapodás rögzíti. (VIII/5/c)
- 13.) A többcélú kistérségi társulásból történő kiválás , kizárás esetén a társulás tagja által a többcélú kistérségi társulásba bevitt vagyonnal el kell számolni. Annak kiadására a társulás tagja csak abban az esetben tarthat igényt, ha az nem veszélyezteti a többcélú kistérségi társulás feladatának ellátását, ebben az esetben a társulás volt tagját a többcélú kistérségi társulással kötött szerződés alapján használati díj illeti meg a 2004. évi CVII. törvény 4§ (6)-(7) pontja szerint.

V.

A TÁRSULÁS SZERVEZETI RENDSZERE

A Társulás szervezetének, működésének, döntés-előkészítési és döntéshozatali eljárási rendjének főbb szabályait jelen megállapodás, további, részletes szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzatban a Társulási Tanács állapítja meg.

A Társulás szervezeti és működési szabályzatát a Társulási Tanács fogadja el a megalakulását követő 3 hónapon belül.

1.

A társulás szervei

A Társulási Tanács, a Társulási Tanács elnöke, a Társulási Tanács elnökhelyettesei, a Társulási Tanács bizottságai.

2.

A TÁRSULÁSI TANÁCS

A Társulás legfőbb, döntéshozó szerve a Társulási Tanács (a továbbiakban: Tanács).

A Tanács gyakorolja a jelen társulási megállapodásban meghatározott, a települési önkormányzatok képviselő-testületei által külön megállapodásban átruházott önkormányzati feladat- és hatásköröket.

A Tanács tagjai a társult települési önkormányzatok mindenkor hivatalban lévő polgármesterei.

A Tanács tagjának, a polgármesternek az akadályoztatása, ill. távolléte esetére a polgármester helyettesítésének a rendjét és terjedelmét a települési önkormányzat képviselő-testülete határozza meg.

A helyettesítéssel, képviseleti joggal felhatalmazott képviselő felhatalmazó irat (szabályzat, határozat, kijelölő irat) bemutatását, átadását követően járhat el.

3.

TÁRSULÁSI TANÁCS ELNÖKE

(A Társulás Elnöke)

A Társulási Tanács alakuló ülésén titkos szavazással tagjai sorából elnököt választ. Az elnök személyére a Társulási Tanács bármely tagja javaslatot tehet. Elnöke jelenleg Nyíradony Város Polgármestere. Megbízatása a polgármesteri megbízatásának idejére szól.

A Tanács elnöke képviseli a Társulást. Távolléte és akadályoztatása esetén a Társulás képviselőjét az elnök általános helyettesítésére kijelölt elnökhelyettes látja el.

4.

A TÁRSULÁSI TANÁCS ELNÖKHELYETTESEI (A Társulás Elnökhelyettesei)

A társulási tanács alakuló ülésén titkos szavazással tagjai sorából az elnök munkájának segítésére 2 fő elnökhelyettest választ.

Az elnökhelyettesek személyére az elnök tesz javaslatot.

5.

BIZOTTSÁGOK

A társulási tanács döntései előkészítésére, végrehajtásának szervezésére bizottságokat hozhat létre a társulási tanács tagjaiból, illetve a kistérség területén működő gazdasági szervek, továbbá a lakosság önszerveződő közösségeinek képviselőiből.

A bizottság tagjainak számát, összetételét, feladatát és működési rendjét a Társulási Tanács határozza meg.

A bizottság működésének, eljárásának rendjére vonatkozó főbb szabályokat a Tanács a Szervezeti és Működési Szabályzatban határozza meg.

A bizottság tagjait a Tanács választja meg. A bizottság tagjaira a Tanács tagjai tehetnek javaslatot. A bizottság elnöke a Tanács tagjai sorából e feladatra választott tag lehet.

Az elnök a bizottság véleményéről, javaslatáról a Tanács elnökét írásban tájékoztatja.

A bizottság tagjainak megválasztásához legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely meghaladja a jelenlévő tagok szavazatainak a felét és az általuk képviselt települések lakosságszámának egyharmadát.

Pénzügyi Bizottság

A Társulási Tanács a többcélú kistérségi társulás tevékenységének és gazdálkodásának ellenőrzése céljából **3 fős Pénzügyi Bizottságot** hoz létre. A pénzügyi bizottság elnökét és tagjainak több mint felét a társulási tanács tagjai közül kell választani.

6.

MUNKASZERVEZET

A Tanács ***munkaszervezetet*** működtet.

A Tanács üléseinek, döntéseinek előkészítését és végrehajtását, valamint feladatainak végrehajtását a többcélú kistérségi társulás székhely települése önkormányzata képviselő-testületének hivatala, a Hajdúhadház Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala közreműködésével látja el.

A munkáltatói jogkört a munkaszervezet tagjai felett a Többcélú Kistérségi Társulás székhely településének jegyzője gyakorolja.

A ***munkaszervezetet*** a kistérségi társulási székhely településének jegyzőjén keresztül a Tanács elnöke irányítja.

A ***munkaszervezet*** feladatait, működését részletesen a Hajdúhadházi Többcélú Kistérségi Társulás Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

VI.

A TÁRSULÁSI SZERVEK MŰKÖDÉSI SZABÁLYAI

1.

A TÁRSULÁSI TANÁCS MŰKÖDÉSI SZABÁLYAI

Alakuló ülés összehívása:

A Tanács alakuló ülését a társulás székhely települése önkormányzatának polgármestere hívja össze.

A társulási tanács az alakuló ülésén mondja ki a többcélú kistérségi társulás megalakulását.

Az alakuló ülés kötelező napirendje:

- a tisztségviselők megválasztása,
- a társulás szervei tagjainak megválasztása,
- a társulási megállapodás felülvizsgálata.

Az ülések összehívása:

A Tanács ülését az elnök hívja össze és vezeti. Az elnök akadályoztatása ill. távolléte esetén az általános elnökhelyettes, ill. a második elnökhelyettes hívja össze és vezeti.

A Tanács ülését össze kell hívni:

- szükség szerint, de évente legalább négy alkalommal,

- a Tanács által meghatározott időpontban,
- a társulási tagok egynegyedének - napirendet tartalmazó – indítványára, ***annak kézhezvételétől számított 15 napon belül,***
- a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal kezdeményezésére, ***annak kézhezvételétől számított 15 napon belül.***

A tagok szavazati joga:

Társulási Tanács minden tagja egy szavazattal rendelkezik.

Szavazni személyesen vagy a tagönkormányzat képviselő-testületének rendelkezése szerint felhatalmazott képviselő útján lehet.

Döntéshozatal, határozatok:

A Társulási Tanács döntését ülésén nyílt szavazással, határozati formában hozza meg.

Ülések nyilvánossága - zárt ülés esetei:

A Tanács ülése nyilvános.

A Társulási Tanács

a) zárt ülést tart választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízatás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás indítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele, továbbá önkormányzati hatósági ügy tárgyalásakor;

b) zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.

Ülések dokumentálása – jegyzőkönyv vezetés szabályai:

A Tanács üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyre a települési önkormányzat képviselő-testülete üléséről készített jegyzőkönyvre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, azzal az eltéréssel, hogy a jegyzőkönyvet az elnök és Tanács által felhatalmazott tagja (jegyzőkönyvhitelesítő) írja alá.

A Tanács elnöke a jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül megküldi a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal részére és a társulás tagjainak.

Határozatképesség:

A Tanács akkor határozatképes, ha ülésén legalább a szavazatok több mint felével rendelkező tag jelen van és a jelenlévő tagok által képviselt települések lakosság száma meghaladja a többcélú kistérségi társulást alkotó települések lakosság számának egyharmadát.

Döntéshozatal - egyszerű többség, minősített többség:

Egyszerű többség:

A javaslat elfogadásához legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely meghaladja a jelenlévő tagok szavazatainak a felét, és az általuk képviselt települések lakosság számának egyharmadát.

Minősített többséghez legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely eléri a jelenlévő tagok szavazatainak kétharmadát és az általuk képviselt települések lakosságszámának a felét.

Minősített többség szükséges:

- minősített többség szükséges a zárt ülés elrendezéséhez, ha az ülésen a tárgyaló napirend a társulás vagyonával való rendelkezés vagy a társulás által kiírt pályázat megtárgyalása és a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene,
- a hatáskörébe utalt választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízatás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása esetén,
- a kistérség fejlesztését szolgáló –pénzügyi hozzájárulást igénylő pályázat benyújtásához, az ahhoz szükséges települési hozzájárulás meghatározásához,
- továbbá abban az ügyben, amit a Szervezeti és Működési Szabályzat meghatároz.

Amennyiben a döntést igénylő kérdésben nem születik döntés, úgy a tárgyalandó ügy ismét napirendre tűzhető, ill. a döntési javaslat újratárgyalható.

Amennyiben az ismételt tárgyalás során sem születik döntés (kisebbségi, vagy többségi blokkolás) úgy a cél, a feladat megvalósítására a döntést támogató társult tagok, települési önkormányzatok képviselő-testületei külön megállapodást köthetnek.

VII.

A TÁRSULÁS TAGJAINAK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

A TÁRSULÁS TAGJAINAK JOGAI

A Társulás tagja részt vehet a Társulás tevékenységében, céljainak, feladatainak meghatározásában, a szervezeti és működési szabályzat megalkotásában, a társulás szervezetének kialakításában.

Igényelheti a Társulás szolgáltatásait, amely szolgáltatásokra megállapodást kötött.

A Társulás tagját képviselő polgármester (mint a Társulási Tanács tagja)

- választhat és választható a Társulás egyes szerveibe, tisztségeire,
- teljes joggal képviseli a települési önkormányzat érdekeit,
- kérdéseket, javaslatokat, indítványokat intézhet, indítványozhat a Társulás tisztségviselőihez, szerveihez, felvilágosítást kérhet tőlük a Társulás tevékenységéről, amelyre a címzettek 30 napon belül írásban kötelesek választ adni,
- betekinthet a Társulás dokumentumaiba, irataiba,
- joga van a kisebbségi véleményének fenntartására, kérésére a véleményt jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

A TÁRSULÁS TAGJAINAK KÖTELESSÉGEI

A Társulási Megállapodásban és a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak betartása.

A Társulás határozatainak végrehajtása.

A Társulás működéséhez, feladatellátáshoz szükséges adat- és információ szolgáltatás.

Befizetési kötelezettségek teljesítése.

A települést képviselő polgármester, mint a Társulási Tanács tagja, köteles részt venni a Társulás szerveinek ülésén, azok munkájában, a társulási célok és feladatok közös megvalósításában.

VIII.

A TÁRSULÁS PÉNZÜGYI, VAGYONI ALAPJA

1.) A Társulás vagyonának köre:

- a feladatellátáshoz átadott vagyon,
- a közös beruházások, fejlesztések révén létrejövő vagyon szaporulata, mely a társulás közös tulajdonát képezi,
- pályázati úton megszerzett vagyon,
- egyéb vagyon

A társulás vagyonának részét képezi a társulás döntésével szerzett, valamint a társulás tevékenysége révén keletkezett vagyon.

A tulajdonosi rendelkezési jogok gyakorlása:

A tulajdonnal való rendelkezési jogot a Tanács gyakorolja.

Pénzügyi felügyeleti, ellenőrzési rendszer:

A többcélú kistérségi társulás tevékenységének és gazdálkodásának ellenőrzése a Pénzügyi Bizottság feladatkörébe tartozik.

Feladata: a Társulás költségvetésének figyelemmel kísérése, valamint a Társulás és költségvetési belső ellenőrzési rendszerének működtetése.

A gazdálkodás biztonságáért a Tanács, a szabályszerűségért a Tanács elnöke a felelős, a törvényességért a munkaszervezet vezetője a felelős.

2.) A Társulás pénzügyi forrása:

A Társulás működésének és feladatai ellátásának fedezetét

a.) Saját bevételek

- b.) települési önkormányzatok által a társulásnak átadott hozzájárulások és egyéb támogatások (támogatásértékű bevételek),
- c.) átvett pénzeszköz (államháztartáson kívülről)
- d.) Európai Unió forrásból származó bevételek
- e.) központi költségvetési támogatások: a mindenkor érvényes Költségvetési törvény szerint alanyi jogon járó, illetve pályázati úton biztosított támogatások
- f.) egyéb bevételek biztosítják.

A társult települési önkormányzatok képviselő-testületei a Társulás működési költségeihez, valamint a megállapodásban meghatározott feladat ellátásának költségeihez lakosságszámuk arányában járulnak hozzá. (pénzügyi hozzájárulás)

A működés és a feladat ellátás költségeit, a pénzügyi hozzájárulás összegét a Tanács állapítja meg költségvetési évenként.

A pénzügyi hozzájárulás befizetésének teljesítése költségvetési évenként két részletben történik: - az első részlet: február 28.

- a második részlet augusztus 31. napjáig.

Forrásgyűjtés, forráskoordináció:

A kistérség működési és fejlesztési szükségleteihez, programjai, tervei megvalósításához helyi, térségi, központi, nemzetközi forrásokat tárhat fel, forrásokat gyűjthet.

A forráskoordináció kiterjed: a pályázati célokat szolgáló források számbavételére, a pályázatok összegyűjtésére, a pályázatok adatairól nyilvántartást vezet.

Pályázati forrás:

A Tanács pályázatot nyújthat be a kistérség működéséhez és fejlesztéséhez kapcsolódó források igényléséhez.

Költségvetési pénzeszköz:

A Társulás a működéséhez és a kistérségi programok, tervek megvalósításához, a feladatellátásához költségvetési/ kormányzati hozzájárulást igényelhet.

A társulás keretében ellátandó egyes feladatok ellátásához költségvetési kiegészítő normatív támogatást igényel.

3.) A Társulás költségvetése:

A Tanács megállapítja éves költségvetését és munkaszervezete útján gondoskodik annak végrehajtásáról, figyelemmel kíséri a források hatékony felhasználását, féléves, háromnegyedéves és éves beszámolót készít a költségvetés végrehajtásáról, gazdálkodásáról.

A Társulás a Hajdúhadházi Polgármesteri Hivatal közreműködésével látja el a költségvetési-pénzügyi-gazdálkodási feladatokat.

4.) Közös intézmények fenntartása és finanszírozása

A közös intézmények fenntartása finanszírozása forrásai biztosítása állami költségvetési normatívákból történik a normatívák és azok igénylésére és felhasználásra, tervezésére vonatkozó jogszabályi előírások alapján.

A normatívák által nem fedezett fenntartási költségeket a társulásban résztvevők a társulás éves költségvetésének összeállítása során határozzák meg.

A közös fenntartású intézmények normatívák által nem fedezett kiadásai forrásául az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő önkormányzatok befizetései szolgálnak.

5.) A vagyoni kérdések rendezése

- a) A többcélú kistérségi társulás működési költségeihez a társulás tagjai az általuk képviselt települések lakosságszámának arányában hozzájárulnak.
- b) A többcélú kistérségi társulás saját vagyonnal rendelkezhet, amelynek szaporulata a többcélú kistérségi társulást illeti meg.
- c) A többcélú kistérségi társulás megszűnése esetén a vagyont a társulás tagjai között azok hozzájárulása arányában kell felosztani.
- d) A többcélú kistérségi társulásból való kiválás, kizárás esetén a társulás tagja által a többcélú kistérségi társulásba bevitt vagyonnal el kell számolni. Annak kiadására a társulás tagja csak abban az esetben tarthat igényt, ha az nem veszélyezteti a többcélú kistérségi társulás feladatának ellátását, ebben az esetben a társulás volt tagját a többcélú kistérségi társulással kötött szerződés alapján használati díj illeti meg.
- e.) ***az önkormányzatok vállalt pénzügyi hozzájárulása nem teljesítése esetén irányadó eljárást*** – a társulás döntésétől függően azonnali beszédési megbízás (inkasszó) alkalmazását- **a társulási tanács esetileg dönti el.**
- f.) A Társulás a vagyonáról és a vagyonnal való gazdálkodás szabályairól Társulási Tanács által hozott határozatban dönt.

IX.

ADATSZOLGÁLTATÁSI-TÁJÉKOZTATÁSI-INFORMÁCIÓS RENDSZER

A Társulás térségi feladat-ellátási feladatkörébe tartozó programozási, tervezési feladatainak ellátásához, az ágazati, szakmai programok, tervek megalapozása érdekében információs térségi adatbázist alakít ki, tart karban, működtet folyamatosan.

Az adatbázis alap/törzsadattárának kialakításához, folyamatos karbantartásához, adatgyűjtéséhez, adatfeldolgozásához, adatelemzéséhez a társulást alkotó települési önkormányzatok adatszolgáltatást nyújtanak.

A Társulás térségi informatikai rendszere keretében:

- a társulás tájékoztatási rendszerét
- ágazati információs rendszereket működtet.

A térségi és ágazati tájékoztatási és információs rendszerek szolgáltatást nyújtanak a települési önkormányzatok képviselő-testületeinek.

Ágazati információs rendszerek:

- intézményi (közoktatási, szociális) információs rendszer,
- közigazgatási információs rendszer (hatósági statisztikai adatszolgáltatási, egyéb)
- elektronikus ügyfél tájékoztatási rendszer
- településrendezési, településfejlesztési, területfejlesztési információs rendszer,
- környezetvédelmi információs rendszer,
- pályázatfigyelési rendszer,
- közművelődési, könyvtár-informatikai rendszer.

Társulási tájékoztatási rendszer:

A Társulás tájékoztatási rendszere keretében biztosítja a nyilvánosságot.

A Tanács folyamatosan közzé ill. nyilvánossá teszi:

- a társulás alapidokumentumait (Társulási Megállapodás, SZMSZ, külön megállapodások),
- a társulási előterjesztéseket, ülés jegyzőkönyveket, döntéseket (határozatok, ajánlások)
- egyéb közérdekű adatokat (költségvetés, beszámoló)

X.

KAPCSOLATI ÉS EGYÜTTMŰKÖDÉSI RENDSZER

A Tanács feladatellátása körében kapcsolatot tart és együttműködik a települési önkormányzatok képviselő-testületeivel, az önkormányzatok területfejlesztési társulásaival, egyéb társulásaival.

A Tanács kapcsolatot tart és együttműködik a kistérségben működő, a kistérség fejlesztésében érdekelt gazdasági, társadalmi, és szakmai érdekvédelmi, érdekképviselői szervezetekkel, a lakosság önszerveződő közösségeivel.

Folyamatosan kapcsolatot tart a kistérségben működő közigazgatási szervezetekkel, intézményekkel.

Tájékoztatási kötelezettség:

- A Tanács tagjai a társulás térségi feladatellátásáról, a Tanács munkájáról, a tanácsban képviselt álláspontjáról a települési önkormányzat képviselő-testületének rendszeresen de legalább évente kétszer tájékoztatást adnak.

- A Tanács tagjai rendszeresen, de évente legalább egy alkalommal a települési önkormányzat közmeghallgatása keretében beszámolnak a társulási cél megvalósulásáról, a társulási megállapodásban foglaltak végrehajtásáról, a Társulás pénzügyi helyzetéről, a Tanácsban végzett tevékenységükről a lakosságnak.

Kistérségi tájékoztatási rendszer működtetése:

A Tanács a társulás tájékoztatási rendszerének keretében a társulás és szervei dokumentumait, a társulás üléseit, előterjesztéseit, ülésjegyzőkönyveit, a társulás döntéseit, a társulásra vonatkozó közérdekű adatait a kistérség honlapján folyamatosan közzéteszi a lakosság, a lakosság önszerveződő közösségei tájékoztatására.

XI.

KISTÉRSÉGI FEJLESZTÉSI TANÁCS

A Társulási Tanács az 1996. évi XXI. Törvény 10/G § felhatalmazása alapján a kistérségi területfejlesztési feladatok tekintetében *kistérségi fejlesztési tanácsként* jár el. (Tft. 10/A §-10/G §-ig) pontja).

(1) A kistérségi fejlesztési tanács feladatainak ellátásában együttműködik a helyi önkormányzatokkal, az önkormányzatok területfejlesztési társulásaival, a kistérségben működő állami szervekkel, az érdekelt társadalmi és szakmai szervezetekkel, a gazdasági szervezetekkel.

A kistérségi fejlesztési tanács munkájában szavazati joggal rendelkező tag a kistérség valamennyi települési önkormányzatának polgármestere.

A kistérségi fejlesztési tanács munkájában tanácskozási joggal rendelkező tagok

- a gazdasági kamaráknak a kistérségben működő egy-egy képviselője,
- a megyei területfejlesztési tanács képviselője,
- a megyei munkaügyi tanácsba delegálási joggal rendelkező munkaadói és munkavállalói szervezetek egy-egy kistérségi illetékességű képviselője,
- az iparosok és kiskereskedők országos szakmai érdekvédelmi szervezeteinek egy kistérségi illetékességű képviselője,
- a társadalmi szervezetek fóruma által delegált, a civil szervezetek egy képviselője,
- a Kormány általános hatáskörű területi államigazgatási szerve képviselője,
- a kincstár képviselője;
- meghívottként az e szervezeteket (személyeket) érintő napirendek tárgyalásán tanácskozási joggal vesznek részt mindazon gazdasági, társadalmi és egyéb szervezetek képviselői, amelyeket a kistérségi fejlesztési tanács döntése közvetlenül érint vagy amelyeket (akit) az ülésen való részvételre felkérnek.

(2) A kistérségi fejlesztési tanács a kistérség területén a kistérség társadalmi, gazdasági és környezeti fejlesztése érdekében a régió fejlesztési terveivel összhangban összehangolja a helyi önkormányzatok, azok területfejlesztési társulásai és a kistérség területén működő gazdasági szervezetek fejlesztési elképzeléseit. Ennek keretében:

a) vizsgálja és értékeli a kistérség társadalmi, gazdasági és környezeti helyzetét, adottságait;

b) kidolgozza és elfogadja a kistérség területfejlesztési koncepcióját, illetve ennek figyelembevételével készített területfejlesztési programját, ellenőrzi azok megvalósítását;

c) pénzügyi tervet készít a területfejlesztési programok megvalósítása érdekében;

d) a kistérségi területfejlesztési program figyelembevételével előzetesen véleményt nyilvánít a meghirdetett központi és regionális pályázatokra az illetékességi területéről benyújtott támogatási kérelmekkel kapcsolatban, feltéve, ha ez a jogkör a pályázati felhívásban is szerepel;

e) megállapodást köthet a helyi önkormányzatokkal, az önkormányzati társulásokkal, a megyei területfejlesztési tanáccsal és a regionális fejlesztési tanáccsal a saját kistérségi fejlesztési programjai finanszírozására és megvalósítására;

f) véleményt nyilvánít a megyei, illetve regionális fejlesztési koncepciókról, programokról, különösen azoknak a kistérség területét érintő intézkedéseit illetően;

g) közreműködik a kistérségben kialakult társadalmi, gazdasági és foglalkoztatási válsághelyzetek kezelésében;

h) forrásokat gyűjthet a tanács működtetéséhez és a fejlesztési programok megvalósításához;

i) képviseli a kistérséget területfejlesztési ügyekben;

j) koordinálja a kistérségben működő társulások és más - a területfejlesztésben érdekelt - szervezetek együttműködését, együttműködik az állami és civil szervezetekkel;

k) megválasztja az elnökséget azokban a kistérségekben, ahol e törvény előírása szerint elnökséget kell létrehozni;

l) pályázatot nyújthat be a kistérség fejlesztéséhez kapcsolódó források igényléséhez;

m) megállapítja költségvetését, gondoskodik annak végrehajtásáról, valamint figyelemmel kíséri és elősegíti a fejlesztési források hatékony, a települések szoros együttműködését erősítő felhasználását;

n) véleményt nyilvánít a kistérségi megbízott kiválasztásával kapcsolatban;

o) szakmai munkaszervezetet működtethet;

p) a h) és l) pontban és a külön jogszabályban meghatározott források felett rendelkezik.

Döntéshozatal szabályai:

A kistérségi fejlesztési tanács minden szavazati joggal rendelkező tagja *egy szavazattal* rendelkezik.

Határozatképesség:

A kistérségi fejlesztési tanács határozatképes, ha az ülésein a szavazati joggal rendelkező tagok több mint fele jelen van. A tagokat megillető jogokat ide értve a szavazás jogát is csak jelenlevő tag gyakorolhatja.

A tag helyettesítése: A képviselt szerv vezetője által írásban felhatalmazott, az ülésen jelenlevő személy helyettesíthet.

A kistérségi fejlesztési tanács polgármester tagjai jogosultak egymás képviselőtére az alábbi módon: Egy polgármester külön – az érintett képviselőtestületek által adott állandó vagy eseti - meghatalmazással több polgármestert is képviselhet. A többi szavazati joggal nem rendelkező tagot delegáló szerv képviselője személyéről annak megváltoztatásáról szabadon dönthet.

Döntéshozatal:

A tanács a döntéseit nyílt szavazással, egyszerű többséggel hozza meg. A titkos szavazás eseteit az SZMSZ tartalmazza.

Egyszerű többség: a jelenlevő tagok többségének támogató szavazata. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

Minősített többség: a szavazati joggal rendelkező tagok 2/3 –ának támogató szavazata.

Egyhangú döntéssel:

A b), c), e), k), m) pontjaiban meghatározott ügyekben illetőleg az SZMSZ elfogadásáról a tanács *egyhangúlag* dönt. Ennek hiányában a tanács 30 napon belül megismételt ülésen a tanács szavazati joggal rendelkező tagjai *minősített többségének* támogató szavazatával dönt.

Döntések előkészítése és végrehajtása:

Az 1996. évi XXI. Törvény 10/G § (1) bekezdés felhatalmazása alapján a kistérségi fejlesztési tanács feladatait a többcélú kistérségi társulás látja el, melynek során biztosítja a munkaszervezetét.

A Tanács fórumrendszere:

A Tanács térségi fórumrendszert működtet:

- Térségi Civil Fórum
- Együttes ülés

-Térségi civil fórumrendszer működtetése, konzultációs jog biztosítása:

A Tanács konzultációs jogot biztosít a kistérség területén működő bejegyzett társadalmi szervezeteknek, a kistérség fejlesztését érintő kérdések megvitatására térségi civil fórumrendszert működtet.

A fórum véleményét a Tanács ülésén az adott napirend tárgyalásakor ismertetni kell.

Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ):

A kistérségi fejlesztési tanács szervezeti és működési szabályzatát maga állapítja meg. Az SZMSZ elfogadásához a tanács tagjainak egyhangú támogató szavazata szükséges. Ennek hiányában az SZMSZ a tanács 30 napon belül megismételt ülésén a tanács tagjai minősített többségének támogató szavazatával elfogadható.

A jelen fejezetben nem szabályozott kérdésekben a területfejlesztésről és területrendezésről szóló 1996. évi XXI. Tv. rendelkezései az irányadók.

Kistérségi fejlesztési tanács elnöke

A kistérségi fejlesztési tanács szavazati joggal rendelkező tagjai az alakuló ülésen a polgármester tagok közül elnököt választanak. Az elnök megválasztásához a szavazásra jogosult összes tag több mint felének támogató szavazatára van szükség. Az elnök képviseli a kistérségi fejlesztési tanácsot. Akadályoztatása esetén a tanács képviseletét az SZMSZ-ben megjelölt személy

látja el. A kistérségi fejlesztési tanács elnöke jelenleg Nyíradony Város Polgármestere.

XII.

FELÜGYELETI SZERVEK

Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal: törvényességi ellenőrzési jogkörében vizsgálja, hogy a többcélú kistérségi társulás döntése, szervezete, működése és döntéshozatali eljárás megfelel e a jogszabályoknak, a többcélú kistérségi társulási megállapodásban, valamint a társulás szervezeti és működési szabályzatában foglaltaknak. A **Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal** összehívja a társulási tanács ülését, ha a 2004. évi CVII. Tv. 7.§ (3) bekezdés c.) pontja szerint tett indítványnak a társulási tanács elnöke tizenöt napon belül nem tesz eleget.

Állami Számvevőszék: a többcélú kistérségi társulás gazdálkodását (ideértve az Európai Unió által nyújtott és egyéb nemzetközi támogatások, valamint az ehhez kapcsolódó költségvetésből nyújtott támogatások felhasználását) ellenőrzi.

Európai Számvevőszék, Európai Bizottság illetékes szervei, Kormány által kijelölt szerv, a fejezetek ellenőrzési szervezetei, Kincstár, Uniós támogatások irányító hatóságai és kifizető hatóság képviselői: az európai uniós és költségvetési támogatások felhasználásának ellenőrzése.

XIII.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A jelen társulási megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény, a települési önkormányzatok többcélú kistérségi társulásairól szóló 2004.évi CVII. tv, valamint a területfejlesztés a területrendezésről szól 1996. évi XXI. törvény rendelkezései az irányadók.

A jelen Társulási Megállapodás a Társulást alkotó valamennyi települési önkormányzat képviselő-testületének jóváhagyó határozatával, annak időpontjával válik hatályossá.

Jelen társulási megállapodás alkalmazása során a költségvetési törvényben meghatározott normatív támogatásoknál figyelembe vett lakosságszám az irányadó.

A Társulás tagjai egybehangzóan kijelentik, hogy a megállapodásból eredő, a társulás működése során esetlegesen felmerülő vitás kérdéseket elsődlegesen egymás között, tárgyalásos úton, konszenzusos módon kívánják rendezni.

A bírói út igénybevétele kizárólag akkor élnek, ha az előzetes egyeztetés nem vezetett eredményre, megegyezésre.

A jogvita eldöntésére a Debreceni Városi Bíróság illetékességét kötik ki.

Hajdúhadház, 2011.

Z á r a d é k :

A Társulást alkotó települési önkormányzatok képviselő- testületei a Társulási Megállapodást határozataikban jóváhagyták, az abban foglaltakat önmagukra nézve kötelező rendelkezésként fogadták el

<u>Települési Önkormányzat Képviselő- testülete</u>	<u>Jóváhagyó határozat száma</u>
---	----------------------------------

<i>Bocskai kert Község Önkormányzata</i>	
--	-------

<i>Fülöp Község Önkormányzata</i>	
-----------------------------------	-------

<i>Hajdúhadház Város Önkormányzata</i>	
--	-------

<i>Hajdúsámson Város Önkormányzata</i>	
--	-------

<i>Nyírábrány Nagyközség Önkormányzata</i>	
--	-------

<i>Nyíracsaád Község Önkormányzata</i>	
--	-------

<i>Nyíradony Város Önkormányzata</i>	
--------------------------------------	-------

<i>Nyírmártonfalva Község Önkormányzata</i>	
---	-------

<i>Téglás Város Önkormányzata</i>	
-----------------------------------	-------

<i>Újléta Község Önkormányzata</i>	
------------------------------------	-------

<i>Vámospércs Város Önkormányzata</i>	
---------------------------------------	-------

Hajdúhadház, 2011.

A települési önkormányzatok képviselő- testületének nevében:

<i>Bocskaiert Község Önkormányzata</i>	<i>Szőllős Sándor</i>	
<i>Fülöp Község Önkormányzata</i>	<i>Hutóczki Péter</i>	
<i>Hajdúhadház Város Önkormányzata</i>	<i>Csáfordi Dénes</i>	
<i>Hajdúsámson Város Önkormányzata</i>	<i>Hamza Gábor</i>	
<i>Nyírábrány Nagyközség Önkormányzata</i>	<i>Nyíri Béla</i>	
<i>Nyíracsád Község Önkormányzata</i>	<i>Dr. Nagy János</i>	
<i>Nyíradony Város Önkormányzata</i>	<i>Tasó László</i>	
<i>Nyírmártonfalva Község Önkormányzata</i>	<i>Kövér Mihály Csaba</i>	
<i>Téglás Város Önkormányzata</i>	<i>Czibere Béla</i>	
<i>Újléta Község Önkormányzata</i>	<i>Szabó Sándor</i>	
<i>Vámospércs Város Önkormányzata</i>	<i>Ménes Andrea</i>	

Hajdúhadház, 2011.

K i v o n a t a Hajdúhadház Városi Önkormányzat képviselő-testületének 2011. április 21-én megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

73/2011.(IV.21.)HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Városi Önkormányzat képviselő testülete megtárgyalta a Hajdúhadházi Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsában a polgármester helyettesítésének rendjét és úgy döntött, hogy felhatalmazza a polgármestert, hogy eseti döntés alapján küldjön meghatalmazással rendelkező személyt a Társulási Tanács esedékes ülésére, aki teljes jogkörrel jogosult helyette, nevében eljárni.

Határidő: folyamatos

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

A kivonat hitelül:

K i v o n a t a Hajdúhadház Városi Önkormányzat képviselő-testületének 2011. április 21-én megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

74/2011.(IV.21.)HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Városi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Hajdúhadházi Szociális Mikrotérségi Intézményfenntartó Társulás új, egységes szerkezetű Társulási Megállapodását és Működési és Elszámolási Szabályzatát és azt az 1. sz. melléklet szerint elfogadja, ezzel egyidejűleg a 2010. október 29-én kelt társulási megállapodás hatályát veszti.

Felhatalmazza a polgármestert a megállapodás aláírására.

Határidő: 2011. április 30.

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

A kivonat hitelélül:

TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁS

A Hajdúhadházi Többcélú Kistérségi Társulás keretein belül működő **Hajdúhadházi Szociális Mikrotérségi Intézményfenntartó Társulás** **Mikrotérségi Szociális Gondozási Központ közös fenntartására**

mely létrejött a Magyar Köztársaság alkotmányáról szóló 1949. évi XX tv 44/A § (1) bekezdés h) pontja, a települési önkormányzatok többcélú kistérségi társulásairól szóló 2004. évi CVII. Tv. 3 §. (2) bekezdés j) pontjában foglalt felhatalmazás alapján, a helyi önkormányzatok társulásairól és együtt működéséről szóló 1997. évi CXXXV. Tv. (a továbbiakban: Ttv.) 9. § -ában foglaltak szerint.

Preambulum

Hajdúhadház Város Önkormányzata

Székhely: Hajdúhadház Bocskai tér 1 sz.

Képviselője: Csáfordi Dénes polgármester

Téglás Város Önkormányzata

Székhely: Téglás Kossuth u. 61 sz.

Képviselője: Czibere Béla polgármester

mint tagok megállapodnak intézményfenntartó társulás létrehozásáról az alábbi szociális alapszolgáltatások, úgy mint

a.) jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

ellátási terület: Hajdúhadház, Téglás közigazgatási területe

b.) támogató szolgáltatás

ellátási terület: Bocskai kert, Hajdúhadház, Téglás közigazgatási területe

c.) étkeztetés

ellátási terület: Hajdúhadház, Téglás közigazgatási területe

d.) házi segítségnyújtás

ellátási terület: Hajdúhadház, Téglás közigazgatási területe

e.) idősek nappali ellátása (idősek klubja)

ellátási terület: Hajdúhadház, Téglás közigazgatási területe

céljából.

A tagönkormányzatok közös döntéshozó szerv – Társulási Tanács – létrehozásával megállapodnak a Hajdúhadházi Mikrotérségi Szociális Gondozási Központ szociális intézmény közös fenntartásában. A Társulási Tanács a Ttv. 9. §-a alapján a tagok által átruházott hatáskörben gyakorolja az alapítói jogokat.

I. fejezet

1. §

Általános szabályok

(1) A társulás neve: Hajdúhadházi Szociális Mikrotérési Intézményfenntartó Társulás Mikrotérési Szociális Gondozási Központ közös fenntartására

(2) A Hajdúhadházi Szociális Mikrotérési Intézményfenntartó Társulás székhelye: 4242 Hajdúhadház, Bocskai tér 1. sz.

2. §

(1) A tagönkormányzatok a Ttv 9. § - ában foglaltak, valamint a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 4. § (1) bek. m.) pont, ma.) alpontja és 91. § b) pontja szerint jelen intézményfenntartó társulás útján közösen látják el a Preambulumban rögzített feladataikat.

(2) A Társulás a fenti szociális alapszolgáltatásokat a Hajdúhadházi Mikrotérési Szociális Gondozási Központtal látja el.

(3) A Társulás a szociális alapszolgáltatások ellátása érdekében a Hajdúhadházi Mikrotérési Szociális Gondozási Központ alapítói jogainak gyakorlását a Ttv. 9. § második fordulója alapján az alapító Hajdúhadház Város Önkormányzatától és az alapító Téglás Város Önkormányzatától, mint alapító szervektől 2009. január 1. napjával átveszi.

(4) A Hajdúhadházi Mikrotérési Szociális Gondozási Központ által ellátott személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról Hajdúhadház Városi Önkormányzat, mint az intézmény székhelye szerinti tagönkormányzat rendeletet alkot.

(5) Az intézmény székhelye szerinti tagönkormányzat a (4) bekezdés szerinti rendeletben szabályozza

a) a Társulás által biztosított személyes gondoskodás formáit;

b) a Társulás által biztosított ellátás igénybevételére irányuló kérelem benyújtásának módját;

c) azt, hogy az intézményvezető milyen esetekben köteles külön eljárás nélkül ellátást nyújtani;

d) azt, hogy külön eljárás keretében milyen esetekben biztosítható ellátás;

e) az ellátás megszüntetésének eseteit és módjait;

f) a személyes gondoskodásért fizetendő térítési díjak mértékét, a fizetésre kötelezettek körét, a térítési díj csökkentésének, illetve elengedésének eseteit és módjait;

g) az intézményvezető és az ellátást igénybe vevő között kötendő megállapodással összefüggő kérdéseket;

3. §

Jelen Intézményfenntartó Társulás létrehozása a résztvevő önkormányzatok feladatellátási kötelezettségét nem érinti.

4. §

Jelen megállapodás határozatlan időre jött létre.

5. §

A tagok mindegyikének minősített többségével hozott döntése szükséges jelen megállapodás

- jóváhagyásához
- módosításához
- megszüntetéséhez
- más tagok csatlakozásához való hozzájáruláshoz
- év közbeni felmondásához.

6. §

(1) A Társuláshoz a Hajdúhadházi Kistérség települései bármikor csatlakozhatnak.

A csatlakozni kívánó önkormányzat képviselő-testülete határozatban nyilatkozik csatlakozási szándékáról, valamint arról, hogy a Társulási megállapodást elfogadja, a pénzügyi hozzájárulás viselését vállalja.

A nyilatkozatot meg kell küldeni minden tagönkormányzatnak, valamint az Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsának.

(2) A csatlakozás jóváhagyásáról, a társulást alkotó települési önkormányzatok képviselő-testületei minősített többséggel döntenek, a nyilatkozat kézhezvételét követő legközelebbi rendes testületi ülésen.

7. §

(1) A társulásban részt vevő képviselő-testületek (a továbbiakban: a társulás tagja) mindegyikének minősített többséggel hozott döntése szükséges:

- a) a megállapodás jóváhagyásához;
- b) a megállapodás módosításához;
- c) a megállapodás megszüntetéséhez;
- d) a társuláshoz történő csatlakozáshoz való hozzájáruláshoz;
- e) a társulási megállapodás év közbeni felmondásához.

(2) A társulási megállapodást felmondani - kivéve, ha a felmondás az (1) bekezdésben foglalt úton történik, vagy ha a felmondás a társulási megállapodás alapján ellátott államigazgatási hatósági hatáskör ellátásához szükséges, jogszabályban előírt feltétel teljesülésének megszűnése folytán bekövetkező hatáskörmegszűnés miatt válik év közben szükségessé - a naptári év utolsó napjával lehet. A felmondásról szóló - az (1) bekezdésben meghatározott szavazataránnyal hozott - döntést a képviselő-testület legalább három hónappal korábban köteles meghozni és a társulás tagjaival közölni.

(3) A felmondási idő mind az év közbeni mind az év végére szóló felmondás esetén legalább három hónap: a képviselőtestület a felmondásról szóló döntést legalább három hónappal korábban köteles írásban közölni a Társulási Tanáccsal és valamennyi tagönkormányzattal.

(4) A Társulás tagjainak több mint a fele minősített többséggel hozott határozatával a naptári év utolsó napjával fontos okból kizárhatja a Társulásból azt a képviselő-testületet, amely a megállapodásban foglalt kötelezettségének ismételt felhívásra határidőben nem tett eleget. Ilyen fontos oknak minősül a Társulás döntésétől függően, ha a tagönkormányzat a vállalt pénzügyi hozzájárulását nem teljesíti.

(5) A megállapodás módosítását, megszüntetését, felmondását bármely tagönkormányzat kezdeményezheti a többi tagönkormányzat felé írásban- az erről szóló indokolást tartalmazó képviselő-testületi határozat megküldésével. A kezdeményezést valamennyi tagnak meg kell küldeni.

Az ilyen kezdeményezésről a tagok a megküldéstől számított hatvan napon belül döntenek.

8.§

Jelen társulás megszűnik:

- ha a társulás valamennyi tagja elhatározta a társulás megszüntetését
- bíróság jogerős döntése alapján

A társulás megszűnése esetén a tagok kötelesek elszámolni egymással.

A társulás közös vagyonát hozzájárulás arányosan kell a tagok között megosztani.

9.§

A Társulás döntéshozó szerve a Társulási Tanács. Tagjai a tagönkormányzatok mindenkor polgármesterei.

10.§

A Társulási Tanács dönt a Társulási Megállapodásban meghatározott hatáskörökben.

11.§

A Társulási Tanács tagjai 1-1 szavazati joggal rendelkeznek. Szavazni személyesen, vagy a tagönkormányzat által írásban meghatalmazott helyettes képviselő útján lehet.

Egyik tag sem rendelkezhet a szavazatok több mint felével. A tagot megillető 50%-ot **meghaladó** szavazat-érték esetén az adott tag szavazatát 50%-ként kell figyelembe venni.

12.§

A Társulási Tanács a Társulási Megállapodás valamennyi tag által történt aláírását követő 8 napon belül alakuló ülésen mondja ki megalakulását.

Az alakuló ülést a Többcélú Kistérségi Társulás elnöke hívja össze.

Az Intézményfenntartó Társulási Tanács elnököt választ soraiból. Az elnök megbízatása a választási ciklus végéig szól.

A választás napját követő 30 napon belül tisztújító ülést kell összehívni.

A tisztújító ülést a Többcélú Kistérségi Társulás székhelytelepülésének polgármestere hívja össze, és vezeti. A tisztújító ülés kötelező napirendje az Intézményfenntartó Társulás elnökének megválasztása.

13.§

Az elnök képviseli az Intézményfenntartó Társulást.
Akadályoztatása esetén a Társulási Tanács korelnöke helyettesíti.

14.§

A Társulási Tanács ülését az elnök, vagy akadályoztatása esetén a korelnök hívja össze és vezeti. Mindkettőjük akadályoztatása esetén a Társulási Tanács által felhatalmazott Társulási Tanács tag hívja össze és vezeti.

Az ülést össze kell hívni:

- szükség szerint de évente legalább két alkalommal
- - a társulási tanács által meghatározott időpontban
- - a társulás bármely tagjának –napirendet tartalmazó indítványára
- - **a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatalának kezdeményezésére**

A Társulási Tanács döntéseit ülésein, határozattal hozza.

15.§

A Társulási Tanács határozatképes, ha az ülésén legalább az összes tagok több mint fele jelen van.

16.§

A Javaslát elfogadott, ha legalább a jelenlévő tagok több mint fele támogatja.

17.§

A Társulási Tanács üléséről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvre az önkormányzatok képviselő-testületi ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, azzal, hogy a jegyzőkönyvet az elnök és a Társulási Tanács által esetenként felhatalmazott jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.

A jegyzőkönyvet 15 napon belül meg kell küldeni a Hajdú-Bihar Kormányhivatalnak.

18.§

(1) A Társulási Tanács látja el -a tagönkormányzatok illetékességi területére vonatkozóan - a jelen megállapodásban meghatározott feladat ellátásával kapcsolatos valamennyi döntéshozatalt, ideértve a feladat ellátásához szükséges vagyon feladatellátási célú használatával kapcsolatos jogok gyakorlására vonatkozó döntéseket is. A Társulási Tanács döntései a Hajdúhadházi Mikrotérségi Szociális Gondozási Központ gazdálkodási feladatait ellátó költségvetési szervre (Hajdúhadház Városi Önkormányzat Városgondnoksága) kötelezőek.

(2) A Társulás a feladatokat a Hajdúhadház székhelyű Hajdúhadházi Mikrotérségi Szociális Gondozási Központjával látja el.

(3) A Hajdúhadházi Mikrotérségi Szociális Gondozási Központ székhelye: 4242 Hajdúhadház, Kossuth u. 11.. Telephelye (tagintézménye): 4243 Téglás, Sipos S. u. 3. Ellátottak számára nyitva álló helyiség: 4242 Hajdúhadház, Kazinczy u. 2.

(4) Az (1) bekezdésben megállapított döntési jogkör kiterjed a Hajdúhadházi Mikrotérségi Szociális Gondozási Központ vezetőjével kapcsolatos munkáltatói jogok gyakorlására. A Társulás működése alatt keletkező vagyoni jogi sorsát a tagok külön megállapodásban rendezik.

A Hajdúhadházi Mikrotérségi Szociális Gondozási Központ vezetője feletti egyéb munkáltatói jogkört az Intézményfenntartó Társulás Elnöke gyakorolja. A Hajdúhadházi Mikrotérségi Szociális Gondozási Központ vezetőjének kinevezéséről a Társulási Tanács dönt – azzal, hogy a tagtelepülések véleményezési jogot gyakorolnak.

A Hajdúhadházi Mikrotérségi Szociális Gondozási Központ téglási feladatait a téglási tagintézményén (telephelyén) keresztül látja el.

Az intézményvezető-helyettes feletti munkáltatói jogkört a Hajdúhadházi Mikrotérségi Szociális Gondozási Központ vezetője látja el. A Hajdúhadházi Mikrotérségi Szociális Gondozási Központ intézményvezető-helyettesének kinevezéséről az intézményvezető dönt.

A működtetett szociális szolgáltatások ellátására foglalkoztatottak feletti munkáltatói jogkört a Hajdúhadházi Mikrotérségi Szociális Gondozási Központ vezetője gyakorolja a Hajdúhadházi Mikrotérségi Szociális Gondozási Központ, mint intézményre vonatkozó munkajogi jogszabályoknak megfelelően. A Hajdúhadházon foglalkoztatott dolgozók feletti munkáltatói jogkör gyakorlását az intézményvezető belső szabályzatban átruházhatja az intézményvezető-helyettesre.

II. fejezet

19. §

A Hajdúhadházi Mikrotérségi Szociális Gondozási Központtal kapcsolatos gazdálkodási jogkörök

(1) A biztosított szociális alapszolgáltatások személyi és tárgyi feltételei a tagtelepüléseken adóttak. A továbbiakban a működtetés és a fejlesztés biztosítása az Intézményfenntartó Társulás tagjainak közös feladata, melyhez az állami költségvetés által biztosított normatívát, pályázati úton megszerzett forrásokat, valamint a tagönkormányzatok saját tulajdonában lévő vagyontömeg tekintetében az önkormányzat saját forrását használja.

(2) A Hajdúhadházi Mikrotérségi Szociális Gondozási Központtal kapcsolatos gazdálkodási feladatokat Hajdúhadház Város Önkormányzata a költségvetési szervén keresztül (Hajdúhadház Városi Önkormányzat Városgondnoksága) látja el.

(3) A tagönkormányzatok további források befizetésére is vállalhatnak kötelezettséget, melynek nem teljesítése esetén az irányadó eljárásról - a Társulás döntésétől függően az azonnali beszédési megbízás (inkasszó) alkalmazásáról - a Társulási Tanács esetileg dönt. A tagok kötelezettséget vállalnak – inkasszó velük szemben történő alkalmazásáról szóló döntés esetén - az inkasszóhoz szükséges okmányok rendelkezésre bocsátására.

(4) Jelen megállapodás megszűnése esetén a tagok közötti részletes elszámolás szabályait e Megállapodás mellékletét képező Működési és Elszámolási Szabályzat tartalmazza.

III. Fejezet

20. §

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

A Hajdúhadházi Mikrotérségi Szociális Gondozási Központ Hajdúhadház város és Téglás város közigazgatási területén a szociális igazgatásról, és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 65. §-ában, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 1/2000 (I.7.) SZCSM számú rendelet 28. §-ában meghatározott „jelzőrendszeres házi segítségnyújtás” szociális alapszolgáltatás igénybevételével kapcsolatos feladatokat ellátja. Ennek részeként gondoskodik a szakmai program legalább 40 készülékkel történő végrehajtásáról.

A készülékeket a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk a szociális helyzetük miatt rászoruló időskorú, valamint fogyatékos személyeknél – a tagtelepülések jelzése szerint – szerelteti fel, melynek segítségével fenntarthatók a biztonságos életvitel feltételei, krízishelyzetben lehetőséget nyújtva az ellátást igénybevevő személyeknél történő gyors megjelenésre és segítségnyújtásra

Megállapodás útján biztosítja a segélyhívásokat fogadó diszpécserközpontot.

Biztosítja a gondozók képzését, továbbképzését és ellátja a módszertani feladatokat

Gondoskodik a meghibásodott készülékek megjavításáról, a rendszergazda bevonásával biztosítja a rendszer műszaki felügyeletét és működőképességét

Pályázatot nyújt be a feladat ellátásával kapcsolatos témakörökben a Társulási Tanács egyetértésével.

A társulási megállapodás, valamint jelen megállapodás alapján költségvetésének keretében hívja le és számolja el a támogató szolgáltatás és közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008 (VII.30.) Korm. rendelet alapján a JHS/000246/09 pályázati azonosítón , illetőleg a JHS-SZ-067/0-2010 számú finanszírozási szerződéssel 2010-2011 -2012 évekre nyert, az erre a feladatra biztosított állami támogatást. 2010-2011-2012 évek vonatkozásában a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás működtetése a pályázati támogatás felhasználásával történik, figyelembe véve az adott településen működő alkalmazottak béreit és járulékait, a jelzőkészülékek fenntartási költségeit, valamint a tárgyi feltételek biztosításához szükséges dologi kiadásokat.

A Társulás a feladatellátáshoz kapcsolódó támogatás igénylését, felhasználását és elszámolását a támogató szolgáltatás és közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008. (VII.30.) Korm. rendelet szabályai szerint látja el.

A szolgáltatás személyi és tárgyi feltételei a tagtelepüléseken adottak, a továbbiakban a működtetés és a fejlesztés biztosítása az Intézményfenntartó Társulás tagjainak közös feladata, melyhez az állami költségvetés a normatívát biztosítja, valamint a tagönkormányzatok saját tulajdonában lévő vagyontömeg tekintetében az önkormányzat saját forrását használja.

IV. fejezet

21. §

Támogató Szolgáltatás

A Hajdúhadházi Mikrotérsgégi Szociális Gondozási Központ Bocskai kert község, Hajdúhadház város és Téglás város közigazgatási területén a szociális igazgatásról, és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 65/C. §-ában, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM számú rendelet 39/A. §-ában meghatározott „támogató szolgáltatás” szociális alapszolgáltatás igénybevételével kapcsolatos feladatokat ellátja.

Ennek részeként a Gondozási Központ képviseli a Társulást az ellátás működtetésével kapcsolatos szakmai tárgyalásokban. Gondoskodik a szakmai program végrehajtásáról. Koordinálja a fogyatékosok gépkocsival történő szállítását. Biztosítja az ellátás intézményi székhelyén jelentkező tárgyi feltételeket. Igény esetén biztosítja a gépkocsit az Ellátott Települések területén. Biztosítja a támogató szolgálat vezetője, a személyi segítők és a gépkocsivezető képzését, továbbképzését, és az Ellátott Települések területén működő személyi segítők szakmai felügyeletét ellátja. Pályázatot nyújt be a feladat ellátásával kapcsolatos témakörökben a Társulási Tanács egyetértésével. A társulási megállapodás, valamint jelen megállapodás alapján költségvetésének keretében hívja le és számolja el a támogató szolgáltatás és közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008 (VII.30.) Korm. rendelet alapján a SZOC-BF-08-T-022 pályázati azonosítón, illetőleg T-168-2008 befogadási számon 2009-2010 -2011 évekre nyert, az erre a feladatra biztosított állami támogatást. 2009-2010-2011 évek vonatkozásában a támogató szolgáltatás működtetése a pályázati támogatás felhasználásával történik, figyelembe véve az adott településen működő alkalmazottak béreit és járulékait, a gépkocsi fenntartási költségeit, valamint a tárgyi feltételek biztosításához szükséges dologi kiadásokat.

A Társulás a feladatellátáshoz kapcsolódó támogatás igénylését, felhasználását és elszámolását a támogató szolgáltatás és közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008. (VII.30.) Korm. rendelet szabályai szerint látja el.

A szolgáltatás személyi és tárgyi feltételei tagtelepüléseken adóttak, a továbbiakban a működtetés és a fejlesztés biztosítása az Intézményfenntartó Társulás tagjainak közvetlen feladata, valamint a tagönkormányzatok saját tulajdonában lévő vagyontömeg tekintetében az önkormányzat saját forrását használja.

V. fejezet

22. §

Étkeztetés

A Hajdúhadházi Mikrotérsgégi Szociális Gondozási Központ Hajdúhadház város és Téglás város közigazgatási területén a szociális igazgatásról, és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 62. §-ában, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 1/2000 (I.7.) SZCSM számú rendelet 20. §-ában meghatározott „étkeztetés” szociális alapszolgáltatás igénybevételével kapcsolatos feladatokat ellátja.

Ennek részeként a Gondozási Központ képviseli a Társulást az ellátás működtetésével kapcsolatos szakmai tárgyalásokban. Gondoskodik a szakmai program végrehajtásáról, szakmai felügyeletet lát el, koordinálja a családgondozók munkáját. Pályázatot nyújt be a feladat ellátásával kapcsolatos témakörökben a Társulási Tanács egyetértésével.

A társulási megállapodás, valamint jelen megállapodás alapján költségvetésének keretében igényli és elszámolja a Magyar Köztársaság mindenkorai költségvetési törvényében az erre a feladatra biztosított állami támogatást. Az étkeztetés működtetése normatíva felhasználásával történik, figyelembe véve az adott településen működő alkalmazottak béreit és járulékait, valamint a tárgyi feltételek biztosításához szükséges dologi kiadásokat.

A Társulás a feladatellátáshoz kapcsolódó költségvetési normatíva igénylését, felhasználását és elszámolását a mindenkorai költségvetési törvény szabályai szerint látja el.

A szolgáltatás személyi és tárgyi feltételei a tagtelepüléseken adottak, a továbbiakban a működtetés és a fejlesztés biztosítása az Intézményfenntartó Társulás tagjainak közös feladata, melyhez az állami költségvetés a normatívát biztosítja, valamint a tagönkormányzatok saját tulajdonában lévő vagyontömeg tekintetében az önkormányzat saját forrását használja.

VI. fejezet

23. §

Házi segítségnyújtás

A Hajdúhadházi Mikrotérségi Szociális Gondozási Központ Hajdúhadház város és Téglás város közigazgatási területén a szociális igazgatásról, és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 63. §-ában, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 1/2000 (I.7.) SZCSM számú rendelet 25. §-ában meghatározott „házi segítségnyújtás” szociális alapszolgáltatás igénybevételével kapcsolatos feladatokat ellátja.

Ennek részeként a Gondozási Központ képviseli a Társulást az ellátás működtetésével kapcsolatos szakmai tárgyalásokban. Gondoskodik a szakmai program végrehajtásáról, szakmai felügyeletet lát el, koordinálja a családgondozók munkáját. Pályázatot nyújt be a feladat ellátásával kapcsolatos témakörökben a Társulási Tanács egyetértésével.

A társulási megállapodás, valamint jelen megállapodás alapján költségvetésének keretében igényli és elszámolja a Magyar Köztársaság mindenkorai költségvetési törvényében az erre a feladatra biztosított állami támogatást. A házi segítségnyújtás működtetése normatíva felhasználásával történik, figyelembe véve az adott településen működő alkalmazottak béreit és járulékait, valamint a tárgyi feltételek biztosításához szükséges dologi kiadásokat.

A Társulás a feladatellátáshoz kapcsolódó költségvetési normatívák igénylését, felhasználását és elszámolását a mindenkorai költségvetési törvény szabályai szerint látja el.

A szolgáltatás személyi és tárgyi feltételei a tagtelepüléseken adottak, a továbbiakban a működtetés és a fejlesztés biztosítása az Intézményfenntartó Társulás tagjainak közös feladata, melyhez az állami költségvetés a normatívát biztosítja, valamint a tagönkormányzatok saját tulajdonában lévő vagyontömeg tekintetében az önkormányzat saját forrását használja.

VII. fejezet

24. §

Idősek nappali ellátása (Idősek klubja)

A Hajdúhadházi Mikrotérségi Szociális Gondozási Központ Hajdúhadház város és Téglás város közigazgatási területén a szociális igazgatásról, és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 65/F. §-ában, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 1/2000 (I.7.) SZCSM számú rendelet 74. §-ában meghatározott „idősek nappali ellátása” szociális alapszolgáltatás igénybevételével kapcsolatos feladatokat ellátja.

Ennek részeként a Gondozási Központ képviseli a Társulást az ellátás működtetésével kapcsolatos szakmai tárgyalásokban. Gondoskodik a szakmai program végrehajtásáról, szakmai felügyeletet lát el, koordinálja a családgondozók munkáját. Pályázatot nyújt be a feladat ellátásával kapcsolatos témakörökben a Társulási Tanács egyetértésével. A társulási megállapodás, valamint jelen megállapodás alapján költségvetésének keretében igényli és elszámolja a Magyar Köztársaság mindenkor költségvetési törvényében az erre a feladatra biztosított állami támogatást. Az idősek nappali ellátása működtetése normatíva felhasználásával történik, figyelembe véve az adott településen működő alkalmazottak béréit és járulékait, valamint a tárgyi feltételek biztosításához szükséges dologi kiadásokat.

A Társulás a feladatellátáshoz kapcsolódó költségvetési normatíva igénylését, felhasználását és elszámolását a mindenkor költségvetési törvény szabályai szerint látja el.

A szolgáltatás személyi és tárgyi feltételei a tagtelepüléseken adottak, a továbbiakban a működtetés és a fejlesztés biztosítása az Intézményfenntartó Társulás tagjainak közös feladata, melyhez az állami költségvetés a normatívát biztosítja, valamint a tagönkormányzatok saját tulajdonában lévő vagyontömeg tekintetében az önkormányzat saját forrását használja.

25.§

Jelen megállapodás mellékletét képezi az Intézményfenntartó Társulás Működési és Elszámolási Szabályzata.

26.§

(1) Tagönkormányzatok: a Társulás működését célszerűségi és gazdasági szempontból ellenőrzik.

(2) Többcélú Kistérségi Társulás: teljes körű ellenőrzési jogot gyakorol Intézményfenntartó Társulásának működése felett.

(3) Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal: törvényességi ellenőrzési jogkörében vizsgálja, hogy a többcélú kistérségi társulás intézményfenntartó társulásának döntése, szervezete, működése és döntéshozatali eljárása megfelel e a jogszabályoknak, és a társulási megállapodásban foglaltaknak A hivatalvezető kezdeményezésére a Társulási Tanácsot össze kell hívni.

(4) Állami Számvevőszék: a többcélú kistérségi társulás intézményfenntartó társulása gazdálkodását (ideértve az Európai Unió által nyújtott és egyéb nemzetközi támogatások, valamint az ehhez kapcsolódó költségvetésből nyújtott támogatások felhasználását) ellenőrzi. Európai Számvevőszék, Európai Bizottság illetékes szervei, Kormány által kijelölt szerv, a fejezetek ellenőrzési szervezetei, Kincstár, Uniós támogatások irányító hatóságai és kifizető hatóság képviselői: az európai uniós és költségvetési támogatások felhasználásának ellenőrzését végzi.

(5) Egyéb hatóságok: a rájuk vonatkozó külön jogszabályokban kapott felhatalmazás alapján végezhetnek ellenőrzést.

(6) Az ellenőrzésre feljogosított szervek és személyek ellenőrzési jogosultságukat meghatalmazott útján is elláthatják.

Az ellenőrzési jogosultság magában foglalja a teljes körű irat-betekintési jogot. Az ellenőrzött köteles az ellenőrzés során együttműködni, a kért adatokat szolgáltatni.

Az ellenőrzött és ellenőrzést lefolytató egyaránt köteles az adatvédelem szabályainak betartására.

27.§

A Társulás tevékenységéről, pénzügyi helyzetéről, a társulási cél megvalósulásáról a tagönkormányzat képviselője (a polgármester) legalább évente egyszer beszámol képviselő-testülete előtt.

28.§

Jelen megállapodás elválaszthatatlan mellékletét képezi a Hajdúhadházi Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Megállapodásának.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdések eldöntésére a Hajdúhadházi Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Megállapodásában foglaltakat kell irányadónak tekinteni.

29.§

(1) A Társulás tagjai egybehangzóan kijelentik, hogy a megállapodásból eredő, a Társulás működése során esetlegesen felmerülő vitás kérdéseket elsődlegesen egymás között, tárgyalásos úton, konszenzusos módon kívánják rendezni.

(2) A bírói út igénybevételével kizárólag akkor élnek, ha az előzetes egyeztetés nem vezetett eredményre, megegyezésre.

A jogvita eldöntésére a Debreceni Városi Bíróság illetékességét kötik ki.

Hajdúhadház, 2011.....

Csáfordi Dénes
Hajdúhadház Város polgármestere

Czibere Béla
Téglás Város polgármestere

**A Hajdúhadházi Többcélú Kistérségi Társulás keretein belül működő
Hajdúhadházi Szociális Mikrotérségi Intézményfenntartó Társulás
által nyújtott jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, támogató szolgáltatás, étkeztetés,
házi segítségnyújtás, idősek nappali ellátása szociális
alapszolgáltatások
Működési és Elszámolási Szabályzata**

Hivatkozással a szociális alapszolgáltatások működtetésére 2010 -..n napján megkötött Intézményfenntartó Társulási Megállapodásra a működési és eljárási szabályokat (továbbiakban: MESZ) az alábbiak szerint állapítjuk meg:

I. fejezet

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

1. §

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás olyan gondozási forma, amely biztosítja:

- a) Az ellátott személy segélyhívása esetén az ügyeletes gondozónak a helyszínrre történő haladéktalan (max: 30 perc) megjelenését,
- b) A segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében szükséges azonnali intézkedés megtételét,
- c) Szükség esetén további, az egészségügyi és szociális alap- és szakellátás körébe tartozó ellátás kezdeményezését.

2. §

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szociális alapszolgáltatást Hajdúhadház városban és Téglás városban a Hajdúhadházi Mikrotérségi Szociális Gondozási Központ biztosítja.

3. §

A segélyhívásokat fogadó diszpécseri központot Hajdúhadházi Mikrotérségi Szociális Gondozási Központ biztosítja külön megállapodás alapján.

4. §

A segítségnyújtást végző gondozókat a Hajdúhadházi Mikrotérségi Szociális Gondozási Központ vezetője jelöli ki, a Hajdúhadházi Mikrotérségi Szociális Gondozási Központ köt velük megbízási szerződést és ennek alapján történik tiszteletdíjuk havonkénti elszámolása és kifizetése, a tárgyhónapot követő hónap 5. napjáig.

5. §

A kijelölt gondozók munkaköri leírás alapján végzik munkájukat, melyet a Hajdúhadházi Mikrotérségi Szociális Gondozási Központ intézményvezetője készít el.

6. §

A gondozók riasztási jegyzőkönyveket, valamint ellátotti a megállapodásokat kötelesek vezetni, melyeket a tárgyhónapot követő hónap 5. napjáig küldenek meg Hajdúhadházi Mikrotérségi Szociális Gondozási Központ intézményvezetője részére.

7. §

A gondozók riasztása mobil telefonon történik, melyhez a készüléket Hajdúhadház Város Önkormányzat, mint gesztor biztosítja, csak úgy, mint a készenléti táskát (mely a program indításakor feltöltésre kerül) a Társulás költségvetésében elfogadott előirányzat mértékéig.

8. §

- 1.) Amennyiben a készenléti táskába a gyógyszerek pótlása válik szükségessé, akkor azt az intézményvezetőnek kell bejelenteni, aki gondoskodik a beszerzésről.
- 2.) A természetes elhasználódás miatti eszközpótlásról a (1) bekezdésben foglaltak szerint kell gondoskodni. Amennyiben a dolgozó hibájából következik be a kár (rongálás, elvesztés stb.), akkor arról a szociális gondozási központ vezetője feljegyzést készít, és javaslatot tesz új eszköz beszerzésére, illetve kártérítési eljárás lefolytatására.

9. §

- 1.) Hajdúhadházi Mikrotérségi Szociális Gondozási Központ szükség szerint, de évente legalább 4 alkalommal – előre meghatározott helyen és napirendekkel – megbeszélést tart, amelyre meg kell hívni az intézményvezető-helyettest, illetve a társult települési önkormányzatok szociális gondozóit.
- 2.) A megbeszélés állandó témakörei:
 - a.) településenkénti tájékoztató az elmúlt időszak eseményeiről
 - b.) értékelés a 6. §-ban meghatározott iratokról, pénzügyi elszámolásokról,
 - c.) jogszabályi változások, új módszerek ismertetése.
- 3.) A megbeszélésről minden esetben tájékoztatni kell:
 - a.) A Társulási Tanácsot
 - b.) A rendszergazdát
 - c.) A diszpécserközpont képviselőjét.
- 4.) A megbeszélésről emlékeztetőt kell készíteni.

10. §

Egyéb nem szabályozott kérdésekben – amennyiben azok az Ellátott, társult Települések autonómiáját nem érintik, és nem járnak pénzügyi kötelezettségvállalással, a Hajdúhadházi Mikrotérsvégi Szociális Gondozási Központ intézményvezetőjének, utasítása szerint kell eljárni.

II. fejezet

Támogató szolgáltatás

11. §

1.) A támogató szolgáltatás olyan gondozási forma, amely biztosítja a fogyatékos személyek lakókörnyezetben történő ellátását, elsősorban a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítségét, valamint életvitelük önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtást

2.) *A támogató szolgáltatás feladata a fogyatékoság jellegének megfelelően különösen*

a) az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása (speciális személyi szállítás, szállító szolgálat működtetése),

b) az általános egészségi állapotnak és a fogyatékoság jellegének megfelelő egészségügyi-szociális ellátásokhoz, valamint a fejlesztő tevékenységhez való hozzájutás személyi és eszközfeltételeinek biztosítása,

c) információnyújtás, ügyintézés, tanácsadás, a tanácsadást követően a társadalmi beilleszkedést segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása,

d) a jelnyelvi tolmácsszolgálat elérhetőségének biztosítása,

e) segítségnyújtás a fogyatékos személyek kapcsolatkézségének javításához, családi kapcsolatainak erősítéséhez speciális, önssegítő csoportokban való részvételükhöz,

f) egyes szociális alapszolgáltatási részfeladatok biztosítása a fogyatékos személyek speciális szükségleteihez igazodóan,

g) segítségnyújtás a fogyatékos emberek társadalmi integrációjának megvalósulásához, valamint a családi, a közösségi, a kulturális, a szabadidős kapcsolatokban való egyenrangú részvételhez szükséges feltételek biztosítása,

h) a fogyatékos személy munkavégzését, munkavállalását segítő szolgáltatások elérhetőségének, igénybevitelének elősegítése.

12. §

A támogató szolgáltatás szociális alapszolgáltatást Bocskai kert községben, Hajdúhadház városban és Téglás városban a Hajdúhadházi Mikrotérsvégi Szociális Gondozási Központ biztosítja.

13. §

A támogató szolgáltatáshoz szükséges gépkocsit és a szakmai központhoz szükséges helyiséget a Hajdúhadházi Mikrotérsvégi Szociális Gondozási Központ biztosítja.

14. §

A támogató szolgáltatást végző támogató szolgálat-vezetője, a gépkocsivezető, valamint a személyi segítők vonatkozásukban a munkáltatói jogokat Hajdúhadházi Mikrotérségi Szociális Gondozási Központ intézményvezetője gyakorolja.

Ennek alapján történik illetményük havonkénti elszámolása és kifizetése tárgyhónapot követő hónap 5. napjáig.

15. §

A szolgálatvezető, a személyi segítők és a gépkocsivezető munkaköri leírás alapján végzik munkájukat, melyet a Hajdúhadházi Mikrotérségi Szociális Gondozási Központ intézményvezetője az intézményvezető-helyettes bevonásával készít el.

16. §

A személyi segítők egyéni gondozási tervet, és ellátotti megállapodást kötelesek készíteni, melyeket a tárgyhónapot követő hónap 5. napjáig küldenek meg Hajdúhadházi Mikrotérségi Szociális Gondozási Központ intézményvezetője részére.

17. §

A gépkocsi üzemeltetése a Hajdúhadházi Mikrotérségi Szociális Gondozási Központ

feladata, a működéshez szükséges üzemanyag-költséghez és egyéb dologi kiadásokhoz az előirányzatot az Intézményfenntartó Társulás biztosítja, igény szerint a költségvetésében elfogadott előirányzat mértékéig.

18. §

- 1.) Amennyiben a tárgyi feltételek biztosításához irodai eszközök beszerzése válik szükségessé, akkor azt a szakmai irányítást ellátó Hajdúhadházi Mikrotérségi Szociális Gondozási Központ intézményvezetője részére kell bejelenteni, aki gondoskodik a beszerzésről.
- 2.) A természetes elhasználódás miatti eszközpótlásról az (1) bekezdésben foglaltak szerint kell gondoskodni. Amennyiben a dolgozó hibájából következik be a kár (rongálás, elvesztés stb.), akkor arról az illetékes település szociális gondozási központjának vezetője feljegyzést készít, és javaslatot tesz új eszköz beszerzésére, illetve kártérítési eljárás lefolytatására.

19. §

1.) Hajdúhadházi Mikrotérségi Szociális Gondozási Központ intézményvezetője szükség szerint, de évente legalább 4 alkalommal – előre meghatározott helyen és napirendekkel – megbeszélést tart, amelyre meg kell hívni az intézményvezető-helyettest, a szolgálat vezetőt, a személyi segítők és a gépkocsivezetőt.

2.) A megbeszélés állandó témakörei:

- a. településenkénti tájékoztató az elmúlt időszak eseményeiről
- b. értékelés a beérkezett nyomtatványokról, pénzügyi elszámolásokról,

- c. jogszabályi változások, új módszerek ismertetése.
- 3.) A megbeszélésről minden esetben tájékoztatni kell a Társulási Tanácsot.
- 4.) A megbeszélésről emlékeztetőt kell készíteni.

20. §

Egyéb nem szabályozott kérdésekben – amennyiben azok az Ellátott Települések autonómiáját nem érintik, és nem járnak pénzügyi kötelezettségvállalással a Hajdúhadházi Mikrotérségi Szociális Gondozási Központ intézményvezetője utasítása szerint kell eljárni.

III. fejezet

Étkeztetés

21. §

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen

- a) koruk,*
 - b) egészségi állapotuk,*
 - c) fogyatékságuk, pszichiátriai betegségeik,*
 - d) szenvedélybetegségeik, vagy*
 - e) hajléktalanságuk*
- miatt.

22. §

Az étkeztetés szociális alapszolgáltatást Hajdúhadház városban és Téglás városban a Hajdúhadházi Mikrotérségi Szociális Gondozási Központ biztosítja.

23. §

Az étkeztetést végző szociális gondozók illetményének havonkénti elszámolása és kifizetése tárgyhónapot követő hónap 5. napjáig történik.

24. §

A szociális gondozók munkaköri leírás alapján végzik munkájukat. A szociális gondozók munkaköri leírását a munkáltatói jogok gyakorlója intézményvezető készíti el.

25. §

1.) Amennyiben a tárgyi feltételek biztosításához eszközök beszerzése válik szükségessé, akkor azt a Hajdúhadházi Mikrotérségi Szociális Gondozási Központ intézményvezetője részére kell bejelenteni, aki gondoskodik a beszerzésről.

2.) A természetes elhasználódás miatti eszközpótlásról az (1) bekezdésben foglaltak szerint kell gondoskodni. Amennyiben a dolgozó hibájából következik be a kár (rongálás, elvesztés

stb.), akkor arról az intézményvezető, illetőleg a szakmai egység vezető feljegyzést készít, és javaslatot tesz új eszköz beszerzésére, illetve kártérítési eljárás lefolytatására.

26. §

Egyéb nem szabályozott kérdésekben – amennyiben azok az Ellátott Települések autonómiáját nem érintik, és nem járnak pénzügyi kötelezettségvállalással, a Hajdúhadházi Mikrotérési Szociális Gondozási Központ intézményvezetőjének utasítása szerint kell eljárni.

IV. fejezet

Házi segítségnyújtás

27. §

1.) Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakóköznyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást.

2.) A házi segítségnyújtás keretében biztosítani kell

- a) az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzését,*
- b) az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakóköznyezete higiéniai körülményeinek megtartásában való közreműködést,*
- c) a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtást.*

28. §

A házi segítségnyújtás szociális alapszolgáltatást Hajdúhadház városban és Téglás városban a Hajdúhadházi Mikrotérési Szociális Gondozási Központ biztosítja.

29. §

A házi segítségnyújtást végző szociális gondozók illetményének havonkénti elszámolása és kifizetése tárgyhónapot követő hónap 5. napjáig történik.

30. §

A szociális gondozók munkaköri leírás alapján végzik munkájukat. A szociális gondozók munkaköri leírását a munkáltatói jogok gyakorlója intézményvezető készíti el.

31. §

1.) Amennyiben a tárgyi feltételek biztosításához eszközök beszerzése válik szükségessé, akkor azt a Hajdúhadházi Mikrotérési Szociális Gondozási Központ intézményvezetője részére kell bejelenteni, aki gondoskodik a beszerzésről.

2.) A természetes elhasználódás miatti eszközpótlásról az (1) bekezdésben foglaltak szerint kell gondoskodni. Amennyiben a dolgozó hibájából következik be a kár (rongálás, elvesztés

stb.), akkor arról az intézményvezető, illetőleg a szakmai egység vezető feljegyzést készít, és javaslatot tesz új eszköz beszerzésére, illetve kártérítési eljárás lefolytatására.

32. §

Egyéb nem szabályozott kérdésekben – amennyiben azok az Ellátott Települések autonómiáját nem érintik, és nem járnak pénzügyi kötelezettségvállalással, a Hajdúhadházi Mikrotérési Szociális Gondozási Központ intézményvezetőjének utasítása szerint kell eljárni.

V. fejezet

Idősek nappali ellátása (Idősek Klubja)

33. §

- 1.) A nappali ellátás hajléktalan személyek és elsősorban a saját otthonukban élő,
 - a) tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek,
 - b) tizennyolcadik életévüket betöltött, fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő pszichiátriai betegek, illetve szenvedélybetegek,
 - c) harmadik életévüket betöltött, önkiszolgálásra részben képes vagy önellátásra nem képes, de felügyeletre szoruló fogyatékos, illetve autista személyekrészére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére, továbbá igény szerint megszervezi az ellátottak napközbeni étkeztetését.
- 2.) Rendkívül indokolt esetben nappali ellátás olyan fogyatékos személyek részére is biztosítható, akire nézve szülője vagy más hozzátartozója gyermekgondozási segélyben, gyermeknevelési támogatásban vagy ápolási díjban részesül.

34. §

Az idősek nappali ellátását (idősek klubja) szociális alapszolgáltatást Hajdúhadház városban és Téglás városban a Hajdúhadházi Mikrotérési Szociális Gondozási Központ biztosítja.

35. §

Az idősek nappali ellátását végző szociális gondozók illetményének havonkénti elszámolása és kifizetése tárgyhónapot követő hónap 5. napjáig történik.

36. §

A szociális gondozók munkaköri leírás alapján végzik munkájukat. Munkaköri leírásukat a munkáltatói jogok gyakorlója intézményvezető készíti el.

37. §

1.) Amennyiben a tárgyi feltételek biztosításához eszközök beszerzése válik szükségessé, akkor azt a Hajdúhadházi Mikrotérségi Szociális Gondozási Központ intézményvezetője részére kell bejelenteni, aki gondoskodik a beszerzésről.

2.) A természetes elhasználódás miatti eszközpótlásról az (1) bekezdésben foglaltak szerint kell gondoskodni. Amennyiben a dolgozó hibájából következik be a kár (rongálás, elvesztés stb.), akkor arról az intézményvezető, illetőleg a szakmai egység vezető feljegyzést készít, és javaslatot tesz új eszköz beszerzésére, illetve kártérítési eljárás lefolytatására.

38. §

Egyéb nem szabályozott kérdésekben – amennyiben azok az Ellátott Települések autonómiáját nem érintik, és nem járnak pénzügyi kötelezettségvállalással, a Hajdúhadházi Mikrotérségi Szociális Gondozási Központ intézményvezetőjének utasítása szerint kell eljárni.

VI. fejezet

Közös szabályok

39. §

- 1.) A Hajdúhadházi Többcélú Kistérségi Társulás keretein belül működő Hajdúhadházi Szociális Mikrotérségi Intézményfenntartó Társulás, mint fenntartó a Társulási Megállapodásában, illetőleg jelen működési és elszámolási szabályzatban rögzített szociális alapszolgáltatásokat a Hajdúhadházi Mikrotérségi Szociális Gondozási Központ szociális intézményével látja el a társult települések közigazgatási területén. A támogató szolgáltatás és a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetében az ellátási terület Bocskai-kert községre is kiterjed.
- 2.) Hajdúhadház Város Önkormányzata a Hajdúhadházi Mikrotérségi Szociális Gondozási Központ a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, az étkeztetés, a házi segítségnyújtás, valamint az idősek nappali ellátása vonatkozásában a szükséges dologi kiadásokhoz az előirányzatot főszabályként a Magyar Köztársaság mindenkorai költségvetési törvényében rögzített alap normatívából, - illetőleg a házi segítségnyújtás vonatkozásában a kiegészítő normatívából is - biztosítja, igény szerint a költségvetésében elfogadott előirányzat mértékéig.
- 3.) Hajdúhadház Város Önkormányzata a Hajdúhadházi Mikrotérségi Szociális Gondozási Központ a támogató szolgáltatás vonatkozásában a szükséges dologi kiadásokhoz az előirányzatot főszabályként a támogató szolgáltatás és közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008 (VII.30.) Korm. rendelet alapján a SZOC-BF-08-T-0022 pályázati azonosítón, illetőleg T-168-2008 befogadási számon, a TSZ-168/0-2008 számú finanszírozási szerződéssel 2009 - 2010 - 2011 évekre nyert, az erre a feladatra biztosított állami támogatásból biztosítja, igény szerint a költségvetésében elfogadott előirányzat mértékéig.

- 4.) **Hajdúhadház Város Önkormányzata a Hajdúhadházi Mikrotérségi Szociális Gondozási Központ a támogató szolgáltatás vonatkozásában a szükséges dologi kiadásokhoz az előirányzatot főszabályként a támogató szolgáltatás és közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008 (VII.30.) Korm. rendelet alapján a JHS/000246/09 pályázati azonosítón, illetőleg JHS-SZ-067/0-2010 finanszírozási szerződéssel 2010 - 2011 - 2012 évekre nyert, az erre a feladatra biztosított állami támogatásból biztosítja, igény szerint a költségvetésében elfogadott előirányzat mértékéig.**

40. §

1.) Az Intézményfenntartó Társulás székhely települése a költségvetési évet megelőző év november 20-ig, a választások évében november 30-ig elkészíti a költségvetési koncepció-tervezetét, valamint minden év január 20-ig elkészíti a Hajdúhadházi Mikrotérségi Szociális Gondozási Központ költségvetésének tervezetét kiemelt előirányzatokként, melyet megküld a társulásban résztvevő önkormányzatoknak. A közös költségek viseléséről a költségvetés elkészítése előtt az önkormányzatok egyeztetést folytatnak le.

Bevételeként számba vehetőek:

- a./ a mindenkori költségvetési törvényben biztosított
- 3. sz. mellékletben megállapított alapszabály, valamint
- a 8. sz. mellékletben megállapított normatív kötött támogatás,
- b./ a kistérség által támogatásértéktől elvonható un. kiegészítő kistérségi normatív, valamint
- c./ az intézmény/ek saját bevétele,
- d./ az államháztartáson belülről származó támogatásértéktől elvonható és egyéb jogcímeneként biztosított támogatások,
- e./ az államháztartáson kívülről átvett pénzeszközök, Európai Unió támogatásai
- f./ a települések által a pszichiátriai betegek közösségi ellátásának működtetésére lakosság számuk arányában biztosított támogatás
- g./ egyéb bevételek.

2.) Amennyiben a fentebb felsorolt bevételek a társult intézmény működési kiadásait nem fedezi, a tag önkormányzatok a saját költségvetésükből azt kiegészítik az alábbiak szerint: a tag önkormányzatok lakosságszám/korcsoporthoz, vagy ellátott számra eső állami támogatás, kistérségi támogatás, az intézmény saját bevétele és egyéb támogatások, átvett pénzeszközök összegét le kell vonni az adott önkormányzat illetékességi területén működő szolgáltatásra tervezett összes kiadásból és a különbözetet időarányosan a tárgynegyedévet követő hónap 10-ig, az utolsó negyedévben december 31-ig a feladatot ellátó - intézmény székhelye szerinti (a továbbiakban: székhely önkormányzat) - önkormányzat számlájára kell elutalni.

3.) A székhely önkormányzat a feladat ellátását külön szakfeladaton, de az egyes tagintézményekre eső bevételeket és kiadásokat külön településenkénti szolgáltatásokra alábontva (elkülönítetten) köteles könyvelni és az év végi elszámolást ez alapján köteles elkészíteni. A főkönyvi számlaszámokat úgy kell alábontani, hogy abból megállapítható legyen az adott tagintézményekre eső felhasználás.

4.) A könyvelés adatairól a székhely önkormányzat havonta, tárgyhót követő 20-ig köteles az adott feladat bevételeit és kiadásait tartalmazó szakfeladatonkénti kimutatást, valamint a szakfeladat főkönyvi kivonatát folyamatosan megküldeni a tag önkormányzatok polgármesteri hivatalai részére.

5.) Év végén a ténylegesen teljesült összes bevétel és befolyt összes kiadás ismeretében a pénzmaradvány elszámolásakor kell elszámolni a keletkezett hiánnyal, illetve többlettel.

41. §

- 1.) Hajdúhadház Városi Önkormányzat a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, támogató szolgáltatás, étkeztetés, házi segítségnyújtás, idősök nappali ellátása szociális alapszolgáltatások ellátásához a Hajdúhadház, Kossuth u. 11. és a Hajdúhadház Kazinczy u. 2. sz. alatti ingatlanára, épületére, annak berendezési és felszerelési tárgyaira, Téglás Városi Önkormányzat a Téglás Sipos S. u. 3. sz. alatti ingatlanára, épületére, annak berendezési és felszerelési tárgyaira, a társulás részére használati jogot biztosít a társulás fennálltaig. Az épületek karbantartási, felújítási, állagmegóvási feladatai a tulajdonos önkormányzatokat terheli.
- 2.) **A Hajdúhadházi Mikrotérségi Szociális Gondozási Központ intézményvezetője átsorolásában szereplő havi illetményének részét képező határozott időre szóló kereset kiegészítésének összegét a Magyar Köztársaság mindenkorai költségvetési törvényében rögzített kiegészítő normatívából Hajdúhadház Város Önkormányzata, min székhely önkormányzat biztosítja.**
- 3.) A közös feladat ellátás kezdeti időpontján, azaz 2008. január 31-én el kell végezni a feladat ellátására rendelkezésre bocsátott eszközök leltározását.
- 4.) A leltározást mind az intézmény székhelye, mind a telephelye szerint illetékes önkormányzat leltározási feladatokkal megbízott költségvetési szerve köteles elvégezni.
- 5.) Az intézmény mind székhelye, mind telephelye szerinti illetékes önkormányzat vagyonában kerül kimutatásra a székhelyen, illetőleg telephelyen lévő valamennyi eszköz, valamint a 2009. január 31-e után az intézmény székhelye, illetve telephelye szerinti önkormányzat önerejéből beszerezett valamennyi eszköz.
- 6.) A 2009. január 31-e után keletkezett közös vagyon (pl. pályázat útján) a székhely önkormányzat vagyonában kerül kimutatásra, kivéve a tag és székhely önkormányzat illetékességi területén lévő a tag és székhelyönkormányzat tulajdonában álló ingatlanokhoz kapcsolódó ingatlan felújításával, illetve bővítésével új ingatlan létrehozásával kapcsolatos vagyonnövekedés, mely az illetékes önkormányzat vagyonát gyarapítja és az illetékes önkormányzat vagyonában kerül kimutatásra.
- 7.) A közös feladat ellátás megszűnése esetén a közös vagyont a tagok a megszűnés évének január 1-i lakosságszámuk arányában osztják meg

42. §

5.) A Hajdúhadházi Mikrotérségi Szociális Gondozási Központ szükség szerint, de legalább negyedévente – előre meghatározott helyen és napirendekkel – a teljes intézmény számára megbeszélést tart.

2.) A megbeszélés állandó témakörei:

- a.) településenkénti tájékoztató az elmúlt időszak eseményeiről
- b.) értékelés a beérkezett nyomtatványokról, pénzügyi elszámolásokról,
- c.) jogszabályi változások, új módszerek ismertetése.
- d.) különfélék

3.)A megbeszélésről minden esetben tájékoztatni kell az Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsát.

4.)A megbeszélésről emlékeztetőt kell készíteni.

Hajdúhadház, 2011.....

Csáfordi Dénes
Hajdúhadház Város Polgármestere

Czibere Béla
Téglás Város Polgármestere

K i v o n a t a Hajdúhadház Városi Önkormányzat képviselő-testületének 2011. április 21-én megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

75/2011.(IV.21.)HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Városi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a gyermekek napközbeni ellátása (bölcsőde) gyermekjóléti alapszolgáltatás ellátásra létrehozott Hajdúhadházi Mikrotérségi Intézményfenntartó Társulás új, egységes szerkezetű Társulási Megállapodását és Működési és Elszámolási Szabályzatát és azt a 2. sz. melléklet szerint elfogadja, ezzel egyidejűleg a 2010. november 10-én kelt társulási megállapodás hatályát veszti.

Felhatalmazza a Polgármestert a megállapodás aláírására.

Határidő: 2011. április 30.

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

A kivonat hitelül:

2. sz. melléklet

TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁS

A Hajdúhadházi Többcélú Kistérségi Társulás keretein belül működő
Hajdúhadházi Mikrotérségi Intézményfenntartó Társuláshoz
gyermek napközbeni ellátása (bölcsőde) gyermekjóléti alapszolgáltatásra

mely létrejött a Magyar Köztársaság alkotmányáról szóló 1949. évi XX tv 44/A § (1) bekezdés h) pontja, a települési önkormányzatok többcélú kistérségi társulásairól szóló 2004 évi CVII. tv 3 (2) bekezdés j) pontjában foglalt felhatalmazás alapján, a helyi önkormányzatok társulásairól és együtt működéséről szóló 1997. évi CXXX. Tv. 9§ -ában foglaltak szerint

Bocskaiert Község Önkormányzata

Székhely: Bocskaiert, Poroszlai u. 20.

Képviselője: Szöllős Sándor polgármester

Hajdúhadház Város Önkormányzata

Székhely: Hajdúhadház Bocskai tér 1 sz.

Képviselője: Csáfordi Dénes polgármester

Téglás Város Önkormányzata

Székhely: Téglás Kossuth u. 61 sz.

Képviselője: Czibere Béla Polgármester

mint tagok

között intézményfenntartó társulás létrehozására,

***gyermek napközbeni ellátása (bölcsőde) gyermekjóléti alapszolgáltatás
közös ellátása***

céljából, az alábbiak szerint:

1. §

A Hajdúhadházi Mikrotérségi Intézményfenntartó Társulás székhelye: 4242 Hajdúhadház Bocskai tér 1 sz.

2. §

A tagönkormányzatok az 1997. évi CXXX. Tv. 9. § -ában foglaltak szerint jelen intézményfenntartó társulás útján közösen látják el a gyermek napközbeni ellátása (bölcsőde) gyermekjóléti alapellátási feladatukat.

A tagönkormányzatok közös döntéshozó szerv – Társulási Tanács – létrehozásával megállapodnak a Mikrotérségi Bölcsőde közös fenntartásában. A Társulási Tanács a Ttv. 9. §-a alapján a tagok által átruházott hatáskörben gyakorolja az alapítói jogokat.

A társulás a fenti szolgáltatást valamennyi tagönkormányzat területére az általa megalapításra kerülő Mikrotérségi Bölcsődén keresztül látja el, melynek székhelye Hajdúhadház város.

3. §

Jelen intézményfenntartó társulás létrehozása a résztvevő önkormányzatok feladatellátási kötelezettségét nem érinti.

4. §

Jelen megállapodás határozatlan időre jött létre.

5. §

A tagok mindegyikének minősített többségével hozott döntése szükséges jelen megállapodás -jóváhagyásához

- módosításához
- megszüntetéséhez
- más tagok csatlakozásához való hozzájáruláshoz
- év közbeni felmondásához.

6. §

(1) A Társuláshoz a Hajdúhadházi Kistérség települései bármikor csatlakozhatnak. A csatlakozni kívánó önkormányzat képviselő-testülete határozatban nyilatkozik csatlakozási szándékáról, valamint arról, hogy a Társulási megállapodást elfogadja, a pénzügyi hozzájárulás viselését vállalja.

A nyilatkozatot meg kell küldeni minden tagönkormányzatnak, valamint az Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsának.

(2) A csatlakozás jóváhagyásáról, a társulást alkotó települési önkormányzatok képviselő-testületei minősített többséggel döntenek, a nyilatkozat kézhezvételét követő legközelebbi rendes testületi ülésen.

7. §

A megállapodás módosítását, megszüntetését, felmondását bármely tagönkormányzat kezdeményezheti a többi tagönkormányzat felé írásban- az erről szóló indokolást tartalmazó képviselő-testületi határozat megküldésével. A kezdeményezést valamennyi tagnak meg kell küldeni.

Az ilyen kezdeményezésről a tagok a megküldéstől számított hatvan napon belül döntenek.

8. §

Jelen Társulás megszűnik:

- ha a Társulás valamennyi tagja elhatározta a Társulás megszüntetését
- bíróság jogerős döntése alapján

A Társulás megszűnése esetén a tagok kötelesek elszámolni egymással.

A Társulás vagyonát hozzájárulás arányosan kell a tagok között megosztani.

9. §

Jelen megállapodást felmondani minősített többséggel meghozott képviselő-testületi döntés alapján, a naptári év utolsó napjára lehet, kivéve az év közbeni felmondás esetét.

A tagok mindegyikének minősített többségével hozott döntése szükséges jelen megállapodás-év közbeni felmondásához.

A felmondási idő mind az év közbeni mind az év végére szóló felmondás esetén legalább három hónap: a képviselő-testület a felmondásról szóló döntést legalább három hónappal korábban köteles írásban közölni a Társulási Tanáccsal és valamennyi tagönkormányzattal.

10.§

A tagok több mint fele –minősített többséggel hozott határozattal- a naptári év utolsó napjával fontos okból kizárhatja a társulásból azt az önkormányzatot, amely jelen megállapodásban foglalt kötelezettségeinek ismételt felhívásra határidőben nem tett eleget.

11.§

A Társulás döntéshozó szerve a Társulási Tanács. Tagjai a tagönkormányzatok mindenkor polgármesterei.

12.§

A Társulási Tanács dönt a Társulási Megállapodásban meghatározott hatáskörökben.

13.§

A Társulási Tanács tagjai 1-1 szavazati joggal rendelkeznek, de úgy hogy egyik tag sem rendelkezhet a szavazatok több, mint felével. A tagot megillető 50%-ot meghaladó szavazat-érték esetén az adott tag szavazatát 50%-ként kell figyelembe venni. Szavazni személyesen, vagy a társulási tanács tagja által írásban adott eseti meghatalmazással rendelkező megbízott útján lehet.

14.§

A Társulási Tanács a Társulási Megállapodás valamennyi tag által történt aláírását követő 8 napon belül alakuló ülésen mondja ki megalakulását.

Az alakuló ülést a Többcélú Kistérségi Társulás elnöke hívja össze.

Az Intézményfenntartó Társulási Tanács elnököt választ soraiból. Az elnök megbízatása a választási ciklus végéig szól.

A választás napját követő 30 napon belül tisztújító ülést kell összehívni.

A tisztújító ülést a Többcélú Kistérségi Társulás székhelytelepülésének polgármestere hívja össze, és vezeti. A tisztújító ülés kötelező napirendje az Intézményfenntartó Társulás elnökének megválasztása.

15.§

Az elnök képviseli az Intézményfenntartó Társulást.

Akadályoztatása esetén a Társulási Tanács korelnöke helyettesíti.

16.§

A Társulási Tanács ülését az elnök, vagy akadályoztatása esetén a korelnök hívja össze és vezeti.

Az ülést össze kell hívni:

- szükség szerint de évente legalább két alkalommal
- a Társulási Tanács által meghatározott időpontban

- - a Társulás bármely tagjának –napirendet tartalmazó indítványára
- - **a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal kezdeményezésére**

A Társulási Tanács döntéseit ülésein, határozattal hozza.

17.§

A Társulási Tanács határozatképes, ha ülésén legalább az összes tagok több mint fele, és egyben legalább az **összes szavazatok** több mint felével rendelkező tagok jelen vannak.

18.§

A Javaslát elfogadott, ha legalább a jelenlévő tagok több mint fele, és egyben a jelenlévő tagok szavazatainak több mint fele támogatja.

19.§

A Társulási Tanács üléséről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvre az önkormányzatok képviselő-testületi ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, azzal, hogy a jegyzőkönyvet az elnök és a Társulási Tanács által esetenként felhatalmazott jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.

A jegyzőkönyvet 15 napon belül meg kell küldeni a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatalnak.

20.§

A Társulási Tanács részletes működési szabályait a Társulási Megállapodás keretei között a Tanács maga állapítja meg.

21.§

(1) A Társulási Tanács látja el -a tagönkormányzatok illetékességi területére vonatkozóan - a jelen megállapodásban meghatározott feladat ellátásával kapcsolatos döntéshozatalt, ideértve a feladat ellátásához szükséges vagyon feladatellátási célú használatával kapcsolatos jogok gyakorlását is.

(2) A Társulás a feladatot a Hajdúhadház város székhelyű Mikrotérségi Bölcsődén keresztül látja el.

(3) Az (1) bekezdésben megállapított döntési jogkör kiterjed a Mikrotérségi Bölcsőde vezetőjével kapcsolatos munkáltatói jogok gyakorlására. A Társulás működése alatt keletkező vagyon jogi sorsát a tagok külön megállapodásban rendezik.

A Mikrotérségi Bölcsőde vezetőjének egyéb munkáltatói jogkörét az Intézményfenntartó Társulás Elnöke gyakorolja. A Mikrotérségi Bölcsőde vezetőjének kinevezéséről pályázat útján – a munkahelyi érdekképviseleti szervezetek véleményének kikérése után- a Társulási Tanács dönt – azzal, hogy a tagtelepülések véleményezési jogot gyakorolnak.

A Mikrotérségi Bölcsőde téglási feladatait a Téglás Városban működő tagintézményén – szakmai egységén - keresztül látja el. A tagintézmény szakmai vezetője feletti munkáltatói jogkört a Mikrotérségi Bölcsőde vezetője látja el. A Mikrotérségi Bölcsőde tagintézmény vezetőjének kinevezéséről pályázat útján az intézményvezető dönt.

A gyermekek napközbeni ellátása (bölcsőde) gyermekjóléti alapszolgáltatás biztosítására a foglalkoztatottak feletti munkáltatói jogkört a Mikrotérségi Bölcsőde vezetője gyakorolja a

Mikrotérségi Bölcsődére, mint intézményre vonatkozó munkajogi jogszabályoknak megfelelően, de a tagintézményben foglalkoztatott dolgozók feletti egyéb munkáltatói jogkör gyakorlását átruházza a tagintézmény szakmai vezetőjére.

22.§

A Mikrotérségi Bölcsőde a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI tv. 41-42. §-ában, illetőleg a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 35.-36. §-ában rögzített „bölcsőde” igénybevételevel kapcsolatos feladatokat látja el.

Pályázatot nyújt be a feladat ellátásával kapcsolatos témakörökben a Társulási Tanács egyetértésével.

Költségvetésének keretében igényli és elszámolja a Magyar Köztársaság mindenkor költésigvetési törvényében az e feladatokra biztosított állami támogatást. A gyermekek napközbeni ellátása (bölcsőde) gyermekjóléti alapszolgáltatás működtetése normatíva felhasználásával, valamint a részt vevő települések 0-17 éves korcsoportba tartozó lakosainak száma alapján kiszámított hozzájárulási összeg alapján történik figyelembe véve az adott településen működő alkalmazottak béréit és járulékait, valamint a tárgyi feltételek biztosításához szükséges dologi kiadásokat.

A társulás a feladatellátáshoz kapcsolódó költségvetési normatívák igénylését, felhasználását és elszámolását a mindenkor költésigvetési törvény szabályai szerint látja el.

A szolgáltatás tárgyi feltételei és a gyermekek napközbeni ellátását ellátó gondozók személye a tagtelepülések tagintézményeiben adottak, így a továbbiakban a működtetés és a fejlesztés biztosítása az Intézményi Társulás közvetlen feladata, melyhez az állami költségvetés a normatívát biztosítja.

23.§

Jelen megállapodás mellékletét képezi a Működési és Elszámolási Szabályzat.

24.§

Tagönkormányzatok: társulás működését célszerűségi és gazdasági szempontból ellenőrzik. Többcélú Kistérségi Társulás: teljes körű ellenőrzési jogot gyakorol intézményfenntartó társulásának működése felett.

Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal törvényességi ellenőrzési jogkörében vizsgálja, hogy a többcélú kistérségi társulás intézményfenntartó társulásának döntése, szervezete, működése és döntéshozatali eljárása megfelel e a jogszabályoknak, és a társulási megállapodásban foglaltaknak A hivatalvezető kezdeményezésére a Társulási Tanácsot össze kell hívni.

Állami Számvevőszék: a többcélú kistérségi társulás intézményfenntartó társulása gazdálkodását (ideértve az Európai Unió által nyújtott és egyéb nemzetközi támogatások, valamint az ehhez kapcsolódó költségvetésből nyújtott támogatások felhasználását) ellenőrzik. Európai Számvevőszék, Európai Bizottság illetékes szervei, Kormány által kijelölt szerv, a fejezetek ellenőrzési szervezetei, Kincstár, Uniós támogatások irányító hatóságai és kifizető

hatóság képviselői: az európai uniós és költségvetési támogatások felhasználásának ellenőrzését végzi.

Egyéb hatóságok: a rájuk vonatkozó külön jogszabályokban kapott felhatalmazás alapján végezhetnek ellenőrzést.

Az ellenőrzésre feljogosított szervek és személyek ellenőrzési jogosultságukat meghatalmazott útján is elláthatják.

Az ellenőrzési jogosultság magában foglalja a teljes körű irat-betekintési jogot. Az ellenőrzött köteles az ellenőrzés során együttműködni, a kért adatokat szolgáltatni.

Az ellenőrzött és ellenőrzést lefolytató egyaránt köteles az adatvédelem szabályainak betartására.

25.§

A Társulás tevékenységéről, pénzügyi helyzetéről, a társulási cél megvalósulásáról a tagönkormányzat képviselője (a polgármester) legalább évente egyszer beszámol képviselő-testülete előtt.

26.§

Jelen megállapodás elválaszthatatlan mellékletét képezi a Hajdúhadházi Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Megállapodásának.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdések eldöntésére a Hajdúhadházi Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Megállapodásában foglaltakat kell irányadónak tekinteni.

27.§

A Társulás tagjai egybehangzóan kijelentik, hogy a megállapodásból eredő, a Társulás működése során esetlegesen felmerülő vitás kérdéseket elsődlegesen egymás között, tárgyalásos úton, konszenzusos módon kívánják rendezni.

A bírói út igénybevételevel kizárólag akkor élnek, ha az előzetes egyeztetés nem vezetett eredményre, megegyezésre.

A jogvita eldöntésére a Debreceni Városi Bíróság illetékességét kötik ki

Hajdúhadház, 2011.

Szöllős Sándor
Bocskai kert Község Polgármestere

Csáfordi Dénes
Hajdúhadház Város Polgármestere

Czibere Béla
Téglás Város Polgármestere

Gyermekek Napközbeni Ellátása (Bölcsőde) Működési és Elszámolási Szabályzata

Hivatkozással a **gyermekek napközbeni ellátására (bölcsőde)** működtetésére 2010. ...n napján megkötött Intézményfenntartó Társulási Megállapodásra a működési és eljárási szabályokat (továbbiakban: MESZ) az alábbiak szerint állapítjuk meg:

1.§

1.) A bölcsőde a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosító intézmény. Ha a gyermek a 3. évét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében.

2. A bölcsőde az 1.) bekezdésben foglaltakon túl végezheti a fogyatékos gyermekek korai habilitációs és rehabilitációs célú nevelését és gondozását is. A bölcsődei ellátás keretében a Kt. szerinti szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján a fogyatékos gyermek legfeljebb hatéves koráig fejlődését biztosító korai fejlesztésben és gondozásban, vagy fejlesztő felkészítésben vehet részt.

3.) A bölcsőde az alapellátáson túl szolgáltatásként speciális tanácsadással, időszakos gyermekfelügyelettel, gyermekhotel működtetésével, vagy más gyermeknevelést segítő szolgáltatásokkal segítheti a családokat.

4.) A bölcsődei ellátás megszűnik

- a) a bölcsődei nevelési év végén, ha a gyermek a 3. évét betöltötte,*
- b) ha a gyermek az (1), illetve (2) bekezdés szerinti életkort elérte.*

5.) A bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni azt a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket, akinek szülője vagy más törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll.

2. §

A gyermekek napközbeni ellátását (bölcsőde) a Hajdúhadház székhelyű Mikrotérsgégi Bölcsőde biztosítja. Az intézménynek Tégláson a feladatellátás érdekében tagintézménye működik. Bocskai kert Község vonatkozásában a feladatellátást a hajdúhadházi székhely- és a téglási tagintézmény egyaránt biztosítja.

3. §

Az intézményvezető, a tagintézmény szakmai vezetője, valamint a gondozók illetményének havonkénti elszámolása és kifizetése tárgyhónapot követő hónap 5. napjáig történik.

4. §

Az intézményvezető, tagintézményvezető és a gondozók munkaköri leírás alapján végzik munkájukat. Az intézményvezető munkaköri leírását a Fenntartó, a tagintézmény szakmai

vezetőjét az intézményvezető, a családgondozókat a munkáltatói jogok gyakorlója (intézményvezető, illetőleg a tagintézmény szakmai vezetője) készíti el.

5. §

- 1.) A Mikrotérségi Bölcsőde fenntartása a Fenntartó - Hajdúhadházi Mikrotérségi Intézményfenntartó Társulás - feladata, a működéshez szükséges dologi kiadásokhoz az előirányzatot főszabályként a Hajdúhadházi Mikrotérségi Intézményfenntartó Társulás a Magyar Köztársaság mindenkor érvényes költségvetési törvényében rögzített alap és a kiegészítő normatívából biztosítja, igény szerint a költségvetésében elfogadott előirányzat mértékéig.
- 2.) Ha a dologi kiadások túl lépik az előirányzatot, akkor a részt vevő települések a 0-17 éves korcsoportba tartozó lakosaik számának arányában egészítik ki azt.
- 3.) A felmerülő karbantartási költségeket az intézmény, illetőleg tagintézmény székhelye szerinti települési önkormányzat fedezi.

6. §

- 1.) Amennyiben a tárgyi feltételek biztosításához irodai eszközök beszerzése válik szükségessé, akkor azt a Mikrotérségi Bölcsőde Vezetője részére kell bejelenteni, aki gondoskodik a beszerzésről.
- 2.) A természetes elhasználódás miatti eszközpótlásról az (1) bekezdésben foglaltak szerint kell gondoskodni. Amennyiben a dolgozó hibájából következik be a kár (rongálás, elvesztés stb.), akkor arról az intézményvezető, illetőleg a tagintézmény vezető feljegyzést készít, és javaslatot tesz új eszköz beszerzésére, illetve kártérítési eljárás lefolytatására.

7. §

- 1.) A Mikrotérségi Bölcsőde Vezetője szükség szerint, de legalább negyedévente – előre meghatározott helyen és napirendekkel – a teljes intézmény számára megbeszélést tart.
- 2.) A megbeszélés állandó témakörei:
 - e.) településenkénti tájékoztató az elmúlt időszak eseményeiről
 - f.) értékelés a beérkezett nyomtatványokról, pénzügyi elszámolásokról,
 - g.) jogszabályi változások, új módszerek ismertetése.
 - h.) különfélék
- 3.) A megbeszélésről minden esetben tájékoztatni kell a Társulási Tanácsot.
- 4.) A megbeszélésről emlékeztetőt kell készíteni.

8. §

Egyéb nem szabályozott kérdésekben – amennyiben azok az Ellátott Települések autonómiáját nem érintik, és nem járnak pénzügyi kötelezettségvállalással, a Mikrotérsgégi Bölcsőde Vezetője utasítása szerint kell eljárni.

Hajdúhadház, 2011.

Szóllós Sándor
Bocskai kert Község Polgármestere

Csáfordi Dénes
Hajdúhadház Város Polgármestere

Czibere Béla
Téglás Város Polgármestere

Kecsediné Molnár Anikó
Hajdúhadházi Mikrotérsgégi Intézményfenntartó Társulás
Mikrotérsgégi Bölcsőde Vezetője

K i v o n a t a Hajdúhadház Városi Önkormányzat képviselő-testületének 2011. április 21-én megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

76/2011.(IV.21.)HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Városi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a családsegítés szociális alapszolgáltatás és gyermekjóléti szolgáltatás gyermekjóléti ellátásra létrehozott Hajdúhadházi Mikrotérségi Intézményfenntartó Társulás új, egységes szerkezetű Társulási Megállapodását és Működési és Elszámolási Szabályzatát és azt a 3. sz. melléklet szerint elfogadja, ezzel egyidejűleg a 2010. október. 29-én kelt társulási megállapodás hatályát veszti.

Felhatalmazza a Polgármestert a megállapodás aláírására, valamint felkéri, hogy a határozat-kivonatnak a székhelytelepülés önkormányzata részére történő megküldéséről gondoskodjon.

Határidő: 2011. április 30.

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

A kivonat hitelesül:

3. sz. melléklet

TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁS

A Hajdúhadházi Többcélú Kistérségi Társulás keretein belül működő
Hajdúhadházi Mikrotérségi Intézményfenntartó Társuláshoz
családsegítés szociális alapszolgáltatás és gyermekjóléti szolgáltatás gyermekjóléti ellátásra

mely létrejött a Magyar Köztársaság alkotmányáról szóló 1949. évi XX tv 44/A § (1) bekezdés h) pontja, a települési önkormányzatok többcélú kistérségi társulásairól szóló 2004 évi CVII. tv 3 (2) bekezdés j) pontjában foglalt felhatalmazás alapján, a helyi önkormányzatok társulásairól és együtt működéséről szóló 1997. évi CXXX. Tv. 9§ -ában foglaltak szerint

Hajdúhadház Város Önkormányzata

Székhely: Hajdúhadház Bocskai tér 1 sz.

Képviselője: Csáfordi Dénes polgármester

Téglás Város Önkormányzata

Székhely: Téglás Kossuth u. 61 sz.

Képviselője: Czibere Béla polgármester

mint tagok

között intézményfenntartó társulás létrehozására,

családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás közös ellátása

céljából, az alábbiak szerint:

1. §

A Hajdúhadházi Mikrotérségi Intézményfenntartó Társulás székhelye: 4242 Hajdúhadház Bocskai tér 1 sz.

2. §

A tagönkormányzatok az 1997. évi CXXX. Tv. 9. § -ában foglaltak szerint jelen intézményfenntartó társulás útján közösen látják el a családsegítés szociális alapszolgáltatási feladatukat, valamint a gyermekjóléti szolgáltatás gyermekjóléti alapellátási feladatukat.

A tagönkormányzatok közös döntéshozó szerv – Társulási Tanács – létrehozásával megállapodnak a Mikrotérségi Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálat közös fenntartásában. A Társulási Tanács a Ttv. 9. §-a alapján a tagok által átruházott hatáskörben gyakorolja az alapítói jogokat.

A társulás a fenti szolgáltatásokat valamennyi tagönkormányzat területére az általa megalapításra kerülő Mikrotérségi Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálatán keresztül látja el, melynek székhelye Téglás város.

3. §

Jelen intézményfenntartó társulás létrehozása a résztvevő önkormányzatok feladatellátási kötelezettségét nem érinti.

4.§

Jelen megállapodás határozatlan időre jött létre.

5.§

A tagok mindegyikének minősített többségével hozott döntése szükséges jelen megállapodás -jóváhagyásához
- módosításához
- megszüntetéséhez
- más tagok csatlakozásához való hozzájáruláshoz
- év közbeni felmondásához.

6.§

(1) A társuláshoz a Hajdúhadházi Kistérség települései bármikor csatlakozhatnak.
A csatlakozni kívánó önkormányzat képviselő-testülete határozatban nyilatkozik csatlakozási szándékáról, valamint arról, hogy a Társulási megállapodást elfogadja, a pénzügyi hozzájárulás viselését vállalja.
A nyilatkozatot meg kell küldeni minden tagönkormányzatnak, valamint az Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsának.

(2) A csatlakozás jóváhagyásáról, a társulást alkotó települési önkormányzatok képviselő-testületei minősített többséggel döntenek, a nyilatkozat kézhezvételét követő legközelebbi rendes testületi ülésen.

7.§

A megállapodás módosítását, megszüntetését, felmondását bármely tagönkormányzat kezdeményezheti a többi tagönkormányzat felé írásban- az erről szóló indokolást tartalmazó képviselőtestületi határozat megküldésével. A kezdeményezést valamennyi tagnak meg kell küldeni.

Az ilyen kezdeményezésről a tagok a megküldéstől számított hatvan napon belül döntenek.

8.§

Jelen Társulás megszűnik:

- ha a Társulás valamennyi tagja elhatározta a Társulás megszüntetését
- bíróság jogerős döntése alapján

A Társulás megszűnése esetén a tagok kötelesek elszámolni egymással.

A Társulás vagyonát hozzájárulás arányosan kell a tagok között megosztani.

9.§

Jelen megállapodást felmondani minősített többséggel meghozott képviselő-testületi döntés alapján, a naptári év utolsó napjára lehet, kivéve az év közbeni felmondás esetét.

A tagok mindegyikének minősített többségével hozott döntése szükséges jelen megállapodás- év közbeni felmondásához.

A felmondási idő mind az év közbeni mind az év végére szóló felmondás esetén legalább három hónap: a képviselőtestület a felmondásról szóló döntést legalább három hónappal korábban köteles írásban közölni a Társulási Tanáccsal és valamennyi tagönkormányzattal.

10.§

A tagok több mint fele –minősített többséggel hozott határozattal- a naptári év utolsó napjával fontos okból kizárhatja a társulásból azt az önkormányzatot, amely jelen megállapodásban foglalt kötelezettségeinek ismételt felhívásra határidőben nem tett eleget.

11.§

A társulás döntéshozó szerve a Társulási Tanács. Tagjai a tagönkormányzatok mindenkor polgármesterei.

12.§

A Társulási Tanács dönt a Társulási Megállapodásban meghatározott hatáskörökben.

13.§

A Társulási Tanács tagjai 1-1 szavazati joggal rendelkeznek, de úgy hogy egyik tag sem rendelkezhet a szavazatok több, mint felével. A tagot megillető 50%-ot meghaladó szavazat-érték esetén az adott tag szavazatát 50%-ként kell figyelembe venni. Szavazni személyesen, vagy a társulási tanács tagja által írásban adott eseti meghatalmazással rendelkező megbízott útján lehet.

14.§

A Társulási Tanács a Társulási Megállapodás valamennyi tag által történt aláírását követő 8 napon belül alakuló ülésen mondja ki megalakulását.

Az alakuló ülést a Többcélú Kistérségi Társulás elnöke hívja össze.

Az Intézményfenntartó Társulási Tanács elnököt választ soraiból. Az elnök megbízatása a választási ciklus végéig szól.

A választás napját követő 30 napon belül tisztújító ülést kell összehívni.

A tisztújító ülést a Többcélú Kistérségi Társulás székhelytelepülésének polgármestere hívja össze, és vezeti. A tisztújító ülés kötelező napirendje az Intézményfenntartó Társulás elnökének megválasztása.

15.§

Az elnök képviseli az Intézményfenntartó Társulást.

Akadályoztatása esetén a Társulási Tanács korelnöke helyettesíti.

16.§

A Társulási Tanács ülését az elnök, vagy akadályoztatása esetén a korelnök hívja össze és vezeti.

Az ülést össze kell hívni:

- szükség szerint de évente legalább két alkalommal
- a Társulási Tanács által meghatározott időpontban

- - a Társulás bármely tagjának –napirendet tartalmazó indítványára
 - - **az Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal kezdeményezésére**
- A Társulási Tanács döntéseit ülésein, határozattal hozza.

17.§

A Társulási Tanács határozatképes, ha ülésén legalább az összes tagok több mint fele, és egyben legalább az összes szavazatok több mint felével rendelkező tagok jelen vannak.

18.§

A Javaslat elfogadott, ha legalább a jelenlévő tagok több mint fele, és egyben a jelenlévő tagok szavazatainak több mint fele támogatja.

19.§

A Társulási Tanács üléséről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvre az önkormányzatok képviselőtestületi ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, azzal, hogy a jegyzőkönyvet az elnök és a Társulási Tanács által esetenként felhatalmazott jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.

A jegyzőkönyvet 15 napon belül meg kell küldeni a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatalnak.

20.§

A Társulási Tanács részletes működési szabályait a Társulási Megállapodás keretei között a Tanács maga állapítja meg.

21.§

(1) A Társulási Tanács látja el -a tagönkormányzatok illetékességi területére vonatkozóan - a jelen megállapodásban meghatározott feladat ellátásával kapcsolatos döntéshozatalt, ideértve a feladat ellátásához szükséges vagyon feladatellátási célú használatával kapcsolatos jogok gyakorlását is.

(2) A Társulás a feladatot a Téglás székhelyű Mikrotérségi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatán keresztül látja el.

(3) Az (1) bekezdésben megállapított döntési jogkör kiterjed a Mikrotérségi Családsegítő és – Gyermekjóléti Szolgálat vezetőjével kapcsolatos munkáltatói jogok gyakorlására. A Társulás működése alatt keletkező vagyon jogi sorsát a tagok külön megállapodásban rendezik.

A Mikrotérségi Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálat vezetőjének egyéb munkáltatói jogkörét az Intézményfenntartó Társulás Elnöke gyakorolja. A Mikrotérségi Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálat vezetőjének kinevezéséről pályázat útján – a munkahelyi érdekképviselői szervezetek véleményének kikérése után a társulási Tanács dönt – azzal, hogy a tagtelepülések véleményezési jogot gyakorolnak. A Mikrotérségi Családsegítő-és Gyermekjóléti Szolgálat hajdúhadházi feladatait a hajdúhadházi tagintézményén keresztül látja el. A tagintézmény vezetője feletti munkáltatói jogkört a Mikrotérségi Családsegítő-és Gyermekjóléti Szolgálat vezetője látja el, de a tagintézmény vezetőjének kinevezéséhez szükséges a tagintézmény székhelye szerinti önkormányzat képviselő-testületének jóváhagyása. A Mikrotérségi Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálat a tagintézmény vezetőjének kinevezéséről pályázat útján az intézményvezető dönt.

A családsegítés és a gyermekjóléti szolgáltatás ellátására foglalkoztatottak feletti munkáltatói jogkört a Mikrotérségi Családsegítő-és Gyermekjóléti Szolgálat vezetője gyakorolja a Mikrotérségi Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálatra, mint intézményre vonatkozó munkajogi jogszabályoknak megfelelően, de a tagintézményben foglalkoztatott dolgozók feletti munkáltatói jogkör gyakorlását átruházza a tagintézmény vezetőjére.

22.§

A Mikrotérségi Családsegítő-és Gyermekjóléti Szolgálat a szociális igazgatásról, és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 64. §-ában, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 1/2000 (I.7.) SZCSM számú rendelet 30. §-ában meghatározott „családsegítés” igénybevételével kapcsolatos feladatokat valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI tv. 39 §-ában, illetőleg a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 6. §-ában rögzített „gyermekjóléti szolgáltatás” igénybevételével kapcsolatos feladatokat látja el.

Pályázatot nyújt be a feladat ellátásával kapcsolatos témakörökben a Társulási Tanács egyetértésével.

Költségvetésének keretében igényli és elszámolja a Magyar Köztársaság mindenkorin költségvetési törvényében az e feladatokra biztosított állami támogatást. A családsegítés és a gyermekjóléti szolgáltatás működtetése normatíva felhasználásával, valamint

- a.) családsegítés esetében a részt vevő települések lakosság száma alapján;
- b.) a gyermekjóléti szolgáltatás vonatkozásában a részt vevő települések 0-17 éves korcsoportba tartozó lakosainak száma alapján

kiszámított hozzájárulási összeg alapján történik figyelembe véve az adott településen működő alkalmazottak béreit és járulékait, valamint a tárgyi feltételek biztosításához szükséges dologi kiadásokat.

A Társulás a feladatellátáshoz kapcsolódó költségvetési normatívák igénylését, felhasználását és elszámolását a mindenkorin költségvetési törvény szabályai szerint látja el.

A szolgáltatások tárgyi feltételei és a családsegítést, valamint a gyermekjóléti szolgáltatást ellátó családgondozók személye a tagtelepülések tagintézményeiben adottak, így a továbbiakban a működtetés és a fejlesztés biztosítása az Intézményi Társulás közvetlen feladata, melyhez az állami költségvetés a normatívát biztosítja.

23.§

Jelen megállapodás mellékletét képezi a Működési és Elszámolási Szabályzat.

24.§

Tagönkormányzatok: társulás működését célszerűségi és gazdasági szempontból ellenőrzik
Többcélú Kistérségi Társulás: teljes körű ellenőrzési jogot gyakorol intézményfenntartó társulásának működése felett.

Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal: törvényességi ellenőrzési jogkörében vizsgálja, hogy a többcélú kistérségi társulás intézményfenntartó társulásának döntése, szervezete, működése és döntéshozatali eljárása megfelel e a jogszabályoknak, és a társulási megállapodásban foglaltaknak A hivatalvezető kezdeményezésére a Társulási Tanácsot össze kell hívni.

Állami Számvevőszék: a többcélú kistérségi társulás intézményfenntartó társulása gazdálkodását (ideértve az Európai Unió által nyújtott és egyéb nemzetközi támogatások, valamint az ehhez kapcsolódó költségvetésből nyújtott támogatások felhasználását) ellenőrzi.

Európai Számvevőszék, Európai Bizottság illetékes szervei, Kormány által kijelölt szerv, a fejezetek ellenőrzési szervezetei, Kincstár, Uniós támogatások irányító hatóságai és kifizető hatóság képviselői: az európai uniós és költségvetési támogatások felhasználásának ellenőrzését végzi.

Egyéb hatóságok: a rájuk vonatkozó külön jogszabályokban kapott felhatalmazás alapján végezhetnek ellenőrzést.

Az ellenőrzésre feljogosított szervek és személyek ellenőrzési jogosultságukat meghatalmazott útján is elláthatják.

Az ellenőrzési jogosultság magában foglalja a teljes körű irat-betekintési jogot. Az ellenőrzött köteles az ellenőrzés során együttműködni, a kért adatokat szolgáltatni.

Az ellenőrzött és ellenőrzést lefolytató egyaránt köteles az adatvédelem szabályainak betartására.

25.§

A Társulás tevékenységéről, pénzügyi helyzetéről, a társulási cél megvalósulásáról a tagönkormányzat képviselője (a polgármester) legalább évente egyszer beszámol képviselő-testülete előtt.

26.§

Jelen megállapodás elválaszthatatlan mellékletét képezi a Hajdúhadházi Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Megállapodásának.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdések eldöntésére a Hajdúhadházi Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Megállapodásában foglaltakat kell irányadónak tekinteni.

27.§

A Társulás tagjai egybehangzóan kijelentik, hogy a megállapodásból eredő, a Társulás működése során esetlegesen felmerülő vitás kérdéseket elsődlegesen egymás között, tárgyalásos úton, konszenzusos módon kívánják rendezni.

A bírói út igénybevételével kizárólag akkor élnek, ha az előzetes egyeztetés nem vezetett eredményre, megegyezésre.

A jogvita eldöntésére a Debreceni Városi Bíróság illetékességét kötik ki

Hajdúhadház, 2011.

Csáfordi Dénes
Hajdúhadház Város Polgármestere

Czibere Béla
Téglás Város Polgármestere

Családsegítés és Gyermekjóléti Szolgáltatás Működési és Elszámolási Szabályzata

Hivatkozással a családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás működtetésére 2010. ...n napján megkötött Intézményfenntartó Társulási Megállapodásra a működési és eljárási szabályokat (továbbiakban: MESZ) az alábbiak szerint állapítjuk meg:

I. fejezet Családsegítés

1.§

A családsegítés a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás. A családsegítés olyan szociális alapszolgáltatás, amely biztosítja:

- a) a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,*
- b) az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,*
- c) a családgondozást, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,*
- d) közösségfejlesztő, valamint egyéni és csoportos terápiás programok szervezését,*
- e) a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságtterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,*
- f) a családokon belüli kapcsolaterősítést szolgáló közösségépítő, családterápiás, konfliktuskezelő mediációs programokat és szolgáltatásokat, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat.*

II. fejezet Gyermekjóléti Szolgáltatás

2.§

1.) A gyermekjóléti szolgáltatás olyan, a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

2.) A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében

a) a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,

b) a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,

c) a szociális válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint számára a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutás szervezése,

d) a szabadidős programok szervezése,

e) a hivatalos ügyek intézésének segítése.

3.) A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében

a) a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben,

b) a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése,

c) az a) pontban, valamint a Gyvt. 17. § (1) bekezdésében meghatározott személyekkel és intézményekkel való együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása,

d) tájékoztatás az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokból, illetve abba a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.

4.) A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében

a) a gyermekkel és családjával végzett szociális munkával (a továbbiakban: családgondozás) a gyermek problémáinak rendezése, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozása,

b) a családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében,

c) az egészségügyi és a szociális ellátás - különösen a családsegítő szolgáltatás -, valamint a hatósági beavatkozás kezdeményezése,

d) javaslat készítése a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására.

5.) A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében

a) a családgondozás biztosítása - az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához,

b) utógondozó szociális munka (a továbbiakban: utógondozás) biztosítása - az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez.

III. fejezet

Közös rendelkezések

3. §

A családsegítést és a gyermekjóléti szolgáltatást a Téglás székhelyű Mikrotérségi Családsegítő-és Gyermekjóléti Szolgálat biztosítja. Az intézménynek Hajdúhadházon a feladatellátás érdekében tagintézménye működik.

4. §

Az intézményvezető, a tagintézményvezető, valamint a családsegítést, illetőleg a gyermekjóléti szolgáltatást végző családgondozók illetményének havonkénti elszámolása és kifizetése tárgyhónapot követő hónap 5. napjáig történik.

5. §

Az intézményvezető, tagintézményvezető és a családgondozók munkaköri leírás alapján végzik munkájukat. Az intézményvezető munkaköri leírását a Fenntartó, a tagintézményvezetőjét az intézményvezető, a családgondozóké a munkáltatói jogok gyakorlója (intézményvezető, illetőleg a tagintézményvezető) készíti el.

6. §

1.) A Mikrotérségi Családsegítő-és Gyermekjóléti Szolgálat fenntartása a Fenntartó - Hajdúhadházi Mikrotérségi Intézményfenntartó Társulás - feladata, a működéshez szükséges dologi kiadásokhoz az előirányzatot főszabályként a Hajdúhadházi Mikrotérségi Intézményfenntartó Társulás a Magyar Köztársaság mindenkor érvényes költségvetési törvényében rögzített alap és a kiegészítő normatívából biztosítja, igény szerint a költségvetésében elfogadott előirányzat mértékéig.

2.) Ha a dologi kiadások túl lépik az előirányzatot, akkor a részt vevő települések

a.) családsegítés esetében lakosságszámuk;

b.) a gyermekjóléti szolgáltatás vonatkozásában a 0-17 éves korcsoportba tartozó lakosaik számának

arányában egészítik ki azt.

3.) A felmerülő karbantartási költségeket az intézmény, illetőleg tagintézmény székhelye szerinti települési önkormányzat fedezi.

7. §

3.) Amennyiben a tárgyi feltételek biztosításához irodai eszközök beszerzése válik szükségessé, akkor azt a Mikrotérségi Családsegítő-és Gyermekjóléti Szolgálat Vezetője részére kell bejelenteni, aki gondoskodik a beszerzésről.

- 4.) A természetes elhasználódás miatti eszközpótlásról az (1) bekezdésben foglaltak szerint kell gondoskodni. Amennyiben a dolgozó hibájából következik be a kár (rongálás, elvesztés stb.), akkor arról az intézményvezető, illetőleg a tagintézmény vezető feljegyzést készít, és javaslatot tesz új eszköz beszerzésére, illetve kártérítési eljárás lefolytatására.

8. §

- 2.) A Mikrotérsgégi Családsegítő-és Gyermekjóléti Szolgálat Vezetője szükség szerint, de legalább negyedévente – előre meghatározott helyen és napirendekkel – a teljes intézmény számára megbeszélést tart.
- 2.) A megbeszélés állandó témakörei:
- i.) településenkénti tájékoztató az elmúlt időszak eseményeiről
 - j.) értékelés a beérkezett nyomtatványokról, pénzügyi elszámolásokról,
 - k.) jogszabályi változások, új módszerek ismertetése.
 - l.) különfélék
- 3.)A megbeszélésről minden esetben tájékoztatni kell a Társulási Tanácsot.
- 4.)A megbeszélésről emlékeztetőt kell készíteni.

9. §

Egyéb nem szabályozott kérdésekben – amennyiben azok az Ellátott Települések autonómiáját nem érintik, és nem járnak pénzügyi kötelezettségvállalással, a Mikrotérsgégi Családsegítő-és Gyermekjóléti Szolgálat Vezetője utasítása szerint kell eljárni.

Hajdúhadház, 2011.

Csáfordi Dénes
Hajdúhadház Város Polgármestere

Czibere Béla
Téglás Város Polgármestere

Gerencsérné Fazekas Márta
Hajdúhadházi Mikrotérsgégi Intézményfenntartó Társulás
Mikrotérsgégi Családsegítő-és Gyermekjóléti Szolgálat Vezetője

K i v o n a t a Hajdúhadház Városi Önkormányzat képviselő-testületének 2011. április 21-én megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

77/2011.(IV.21.)HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta az előterjesztést és úgy döntött, hogy a Hajdúhadházi Többcélú Kistérségi Társulás által történő belső ellenőrzési feladatok ellátásáról szóló Megállapodás módosítását /egységes szerkezetben/ – melyet a Hajdúhadházi Többcélú Kistérségi Társulás 9/2011.(IV.08.) HTKTPT számú határozatával fogadott el – a határozat melléklete szerinti szöveggel elfogadja.

Jelen határozat elfogadásával kimondja, hogy az 1. számú melléklet szerinti Belső ellenőrzési feladatellátásról szóló megállapodás módosítás hatályba lépésekor a 14/2008. (IV.10.) HTKTP számú határozattal elfogadott „Belső ellenőrzési feladat ellátásáról szóló megállapodás módosítás /egységes szerkezetben/ hatályát veszti.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a döntésről a Hajdúhadházi Többcélú Kistérségi Társulás Munkaszervezetét értesítse.

Határidő: 2011. április 30.

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

A kivonat hitelélül:

Hajdúhadházi Többcélú Kistérségi Társulás által történő belső ellenőrzési feladatok ellátásáról szóló

MEGÁLLAPODÁSÁNAK MÓDOSÍTÁSA
/Egységes szerkezetben/

mely létrejött a Hajdúhadházi Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Megállapodása keretein belüli belső megállapodásként a **Hajdúhadházi Többcélú Kistérségi Társulás** (székhelye: 4242 Hajdúhadház, Bocskai tér 1., képviselője: Tasó László elnök) *továbbiakban: Társulás, valamint*

Bocskaikert Önkormányzat Képviselő-testülete:

Székhelye: 4241 Bocskaikert, Poroszlai u. 20. sz.

Képviseli: Szóllós Sándor polgármester

Fülöp Község Önkormányzat Képviselő-testülete

Székhelye: 4266 Fülöp, Arany János u. 19.

Képviseli: Hutóczki Péter polgármester

Hajdúhadház Önkormányzat Képviselő-testülete:

Székhelye: 4242 Hajdúhadház, Bocskai tér 1. sz.

Képviseli: Csáfordi Dénes polgármester

Hajdúsámson Önkormányzat Képviselő-testülete:

Székhelye: 4251 Hajdúsámson, Szabadság tér 1. sz.

Képviseli: Hamza Gábor polgármester

Nyíradony Város Önkormányzat Képviselő-testülete

Székhelye: 4254 Nyíradony, Árpád tér 1.

Képviseli: Tasó László polgármester

Nyíracsád Község Önkormányzat Képviselő-testülete

Székhelye: Nyíracsád, Petőfi tér 1.

Képviseli: Dr. Nagy János polgármester

Nyírábrány Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete

Székhelye: 4264 Nyírábrány, Ábrányi Kornél tér 6.

Képviseli: Nyíri Béla polgármester

Nyírmártonfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete

Székhelye: Nyírmártonfalva, Kossuth u. 38.

Képviseli: Kövér Mihály Csaba polgármester

Téglás Önkormányzat Képviselő-testülete:

Székhelye: 4243 Téglás, Kossuth u. 61. sz.

Képviseli: Czibere Béla polgármester,

Újléta Község Önkormányzat Képviselő-testülete
Székhelye: 4288 Újléta, Kossuth u. 20.
Képviseli: Szabó Sándor polgármester

Vámospércs Város Önkormányzat Képviselő-Testülete
Székhelye: 4287 Vámospércs, Béke u. 1.
Képviseli: Ménes Andrea polgármester

mint a feladat ellátásában részesülő kistérségi települési önkormányzatok között,
továbbiakban: Ellátott Települési Önkormányzatok, az alábbi feltételekkel:

Az együttműködési megállapodás célja, hogy

- a.) a belső ellenőrzési feladatok ellátását a szakmai minőség, a szervezettség, és a gazdasági hatékonyság követelményeinek megfelelően tudják biztosítani az érintetteknek.
- b.) az egyes költségvetési szervek belső ellenőrzési feladatait kistérségi szinten összehangolják.

I. FELADATKÖR

A Társulás a belső ellenőrzési feladatokat a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 92. §-ban, az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvényben (Áht.), az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009.(XII.19.) Korm. rendeletben (Ámr.), a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003.(XI.26.) Korm. rendeletben (Ber.) foglaltak alapján látja el.

- **A belső ellenőrzés keretében a belső ellenőr ellenőrzést végez a Társulásnál, valamint annak munkaszervezeténél, és az Ellátott Települési Önkormányzatok:**
 - képviselő-testületeinek hivatalánál,
 - által alapított és felügyelete alá tartozó költségvetési szerveknél,
 - többségi irányítást biztosító befolyása alatt működő gazdasági társaságoknál, közhasznú társaságoknál
 - a vagyonkezelőknél,
 - költségvetéséből céljelleggel juttatott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezett szervezeteknél, személyeknél.
 - tulajdonában lévő gazdasági társaságokra,
 - *a feladatellátást, közszolgáltatást végző szervekre, szervezetekre, személyekre,*
 - *költségvetésből finanszírozott, vagy támogatott – céljelleggel juttatott kedvezményezett szervezetekre/személyekre.*

(Az Ellátott Települési Önkormányzatok felügyelete alá tartozó önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerveket, valamint az önállóan működő költségvetési szerveket, beleértve a polgármesteri hivatalokat jelen megállapodás 1.sz. melléklete tartalmazza.)

- *A belső ellenőrzési tevékenységet a **vonatkozó hatályos jogszabályok**, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok/irányelvek figyelembe vételével és a közzétett kézikönyv minta alapján, a belső ellenőrzési vezető által kidolgozott és a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint kell végezni, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok/irányelvek figyelembe vételével kell ellátni.*
- *A belső kontrollrendszer keretén belül működő belső ellenőrzés olyan **független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység**, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje.*
- *A belső ellenőrzés az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen **értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási, belső kontroll és ellenőrzési eljárásainak hatékonyságát.***
- ***A belső ellenőrzés feladata:***
 - a) *) elemezni, vizsgálni és értékelni a belső kontrollrendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését;*
 - b) *elemezni, vizsgálni és értékelni a belső kontrollrendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;*
 - c) *elemezni, vizsgálni a rendelkezésére álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások, beszámolók megbízhatóságát;*
 - d) *a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat és ajánlásokat tenni, valamint elemzéseket, értékeléseket készíteni a költségvetési szerv vezetője számára a költségvetési szerv működése eredményességének növelése, valamint a belső kontrollrendszerek (ideértve a FEUVE-t is) javítása, továbbfejlesztése érdekében;*
 - e) *) ajánlásokat és javaslatokat megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, valamint a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében;*
 - f) *nyomon követni az ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket;*
 - g) *elvégezni a belső ellenőrzési tevékenység minőségértékelését;*
 - h) *) a költségvetési szervben belül a nemzetközi és a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok és a belső ellenőrzési kézikönyvben rögzítettek szerint tanácsadási tevékenységet ellátni.*
- *A Társulás az Ellátott Települési Önkormányzatok részére a települések egyedi sajátosságainak figyelembevételével – előzetes megrendelés alapján - egységes belső ellenőrzési kézikönyvet készít, mely tartalmazza:*
 - *a belső ellenőrzés hatáskörét, feladatait és céljait meghatározó belső ellenőrzési alapszabályt,*
 - *belső ellenőrökre vonatkozó szakmai etikai kódexet,*

- a belső ellenőrzés funkcionális függetlenségét bemutató szervezeti ábrát,
- a belső ellenőrzési tevékenységre vonatkozó belső szabályokat és eljárásokat, módszertani útmutatókat, az egyes ellenőrzési módszerek főbb lépéseit, szakaszait,
- a kockázatelemzési módszertant,
- a belső ellenőrzési tevékenység minőségét biztosító szabályokat,
- az ellenőrzési dokumentumok formai követelményeit, a dokumentumok megőrzési rendjét,
- egységes iratmintákat,
- az ellenőrzési jelentések szerkezetére, tartalmára vonatkozó előírásokat,
- az ellenőrzési megállapítások hasznosításának, az ellenőrzést követő intézkedések elrendelésének szabályait,
- az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság feltárása esetén alkalmazandó eljárást,
- belső ellenőrök folyamatos továbbképzésére vonatkozó alapelveket,
- külső szakértők bevonására vonatkozó előírásokat.

• **A belső ellenőr jogosult:**

- az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység helyiségeibe belépni, figyelemmel az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység biztonsági előírásaira, munkarendjére;
- az ellenőrzött szervnél, illetve szervezeti egységnél az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó, minősített adatot, üzleti titkot tartalmazó iratokba és más dokumentumokba, az elektronikus adathordozón tárolt adatokba betekinteni a külön jogszabályokban meghatározott adat- és titokvédelmi előírások betartásával, azokról másolatot, kivonatot, illetve tanúsítványt készíttetni, indokolt esetben az eredeti dokumentumokat másolat hátrahagyása mellett - átvételi elismervény ellenében - átvenni;
- az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjétől és bármely alkalmazottjától írásban vagy szóban információt kérni;
- az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység működésével és gazdálkodásával összefüggő kérdésekben információt kérni más szervektől;
- a vizsgálatba szakértő bevonását kezdeményezni.

• **A belső ellenőr köteles:**

- ellenőrzési tevékenysége során az ellenőrzési programban foglaltakat végrehajtani;
- tevékenységének megkezdéséről az ellenőrzött szerv vezetőjét tájékoztatni, és megbízólevelét bemutatni;
- objektív véleménye kialakításához elengedhetetlen dokumentumokat és körülményeket megvizsgálni;
- megállapításait tárgyyszerűen, a valóságnak megfelelően írásba foglalni, és azokat elegendő és megfelelő bizonyítékkal alátámasztani;
- amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, haladéktalanul jelentést tenni a belső ellenőrzési vezetőnek;

- ellenőrzési jelentést készíteni, az ellenőrzési jelentés tervezetét az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjével egyeztetni;
 - az ellenőrzési jelentés aláírását követően az ellenőrzési jelentést a belső ellenőrzési vezetőnek átadni;
 - ellenőrzési megbízatásával kapcsolatban vagy személyére nézve összeférhetetlenségi ok tudomására jutásáról haladéktalanul jelentést tenni a belső ellenőrzési vezetőnek, amelynek elmulasztásáért vagy késedelmes teljesítéséért fegyelmi felelősséggel tartozik;
 - az eredeti dokumentumokat az ellenőrzés lezárásakor hiánytalanul visszaszolgáltatni, illetve amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, az eredeti dokumentumokat a szükséges intézkedések megtétele érdekében a költségvetési szerv vezetőjének átvételi elismervény ellenében átadni;
 - az ellenőrzött szervnél, illetve szervezeti egységnél, illetve annak részegységeiben a biztonsági szabályokat és a munkarendet figyelembe venni;
 - a tudomására jutott állami, szolgálati és üzleti titkot megőrizni;
 - az ellenőrzés során készített iratokat és iratmásolatokat az ellenőrzés dokumentációjában megőrizni.
- *A Társulás a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003.(XI.26.) Kormányrendeletben meghatározott **szabályszerűségi-, pénzügyi-, rendszer-, teljesítmény-ellenőrzéseket, illetve az informatikai rendszerellenőrzéseket, valamint az éves költségvetési beszámolókra vonatkozóan megbízhatósági ellenőrzéseket végeztet.***
 - *A belső ellenőrzés a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, valamint gazdaságosságot, hatékonyságot és eredményességet vizsgálva megállapításokat és ajánlásokat fogalmaz meg a költségvetési szerv vezetője részére.*

II. A BELSŐ ELLENŐRZÉS SZEMÉLYI FELTÉTELEI

*A Társulás az Ellátott Települési Önkormányzatokra vonatkozóan a belső kontrollrendszer keretén belül működő **belső ellenőrzés kialakításáról és megfelelő működtetéséről, a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről külső szolgáltató/szolgáltatók bevonásával, valamint a Ber-ben előírt belső ellenőrzési vezető útján gondoskodik.***

1. A Belső Ellenőrzési Vezető

- *A Társulás a belső ellenőrzési vezetői feladatokat 1 fő főállású munkavállaló foglalkoztatásával oldja meg, akinek vonatkozásában a munkáltatói jogokat a Társulási Tanács Elnöke gyakorolja.*
- *A Társulás belső ellenőrzési vezető jogállása szerint a társult önkormányzatok belső ellenőrzési vezetői jogállását is betölti.*

A belső ellenőrzési vezető felelőssége:

- *A Társulás belső ellenőrzési vezetője az Ellátott Települési Önkormányzatok képviselő-testületeinek, a polgármester és jegyző ellenőrzésre vonatkozó javaslatait figyelembe véve és megfelelő kockázatelemzést végezve, a települések belső ellenőrzési feladatait ellátó belső ellenőrökkel egyeztetve éves ellenőrzési tervet állít össze.*
- *A Társulás belső ellenőrzési vezetője az ellenőrzési jelentéseket az Ellátott Települési Önkormányzat jegyzője útján küldi meg az ellenőrzött szerv, szervezeti egység vezetőjének.*
- *A Ber. 31. §-a alapján a Társulás belső ellenőrzési vezetője éves ellenőrzési jelentést készít, melyet a Társulás munkaszervezeti feladatát ellátó költségvetési szerv vezetője az egyes önkormányzatok zárszámadásának határidejére, de legkésőbb a tárgyévet követő év március 20. napjáig az ellátott települési önkormányzat jegyzője részére megküldi, hogy azt a polgármester a zárszámadással egyidejűleg a képviselő-testület elé terjeszthesse.*
- *Az éves ellenőrzési jelentést önkormányzatonként, illetve a Társulásra külön-külön kell készíteni a Ber. 31. § szerinti tartalommal.*
- *A Társulás belső ellenőrzési vezetője biztosítja, hogy a belső ellenőrzési egység tevékenysége a belső ellenőrzésre vonatkozó jogszabályokban*
 - *a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. Törvény (Ötv.)*
 - *az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (Áht.) XIII. fejezet, 121/B. §-a,*
 - *az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009.(XII.19.) (Ámr.)*
 - *a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003.(XI.26.) számú Korm. rendelet (Ber.) foglaltak alapján történik.*

2. A Belső Ellenőr

- *A belső ellenőrzési tevékenység végzésével olyan egyéni vállalkozó, vagy a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. Törvény szerinti gazdálkodó szervezet, stb, bízható meg, melynek tevékenységi köre a belső ellenőrzési tevékenység, valamint rendelkezik olyan humán erőforrással, amely a belső ellenőrzési tevékenység végzéséhez a jogszabályban előírt feltételeknek megfelel.*
- *A belső ellenőrzési tevékenységet ellátó külső szolgáltató/szolgáltatók kiválasztásáról a Társulási Tanács Elnöke dönt az érintett önkormányzatok polgármestereivel történő egyeztetés alapján.*

- *A kiválasztott belső ellenőrrel/belső ellenőrökkel a Társulás Tanács Elnöke köt szerződést.*
- *A belső ellenőr a belső ellenőrzési vezető által rendelkezésre bocsátott – a települési önkormányzatok képviselő-testületei által elfogadott - ellenőrzési terv alapján végzi tevékenységét.*

3. Összeférhetetlenségi szabályok

- *A belső ellenőr, illetve a belső ellenőrzési vezető tekintetében összeférhetetlenség áll fenn és ezért nem vehet részt az ellenőrzésben, amennyiben*
 - *az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjének vagy alkalmazottjának a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény 685. § b) pontja szerinti közeli hozzátartozója;*
 - *korábban az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjének munkáltatói jogköre alá tartozott, a jogviszony megszűnésétől számított két éven belül;*
 - *az ellenőrizendő szakterülettel vagy intézménnyel közös, illetve kapcsolódó program vagy feladat végrehajtásában közreműködött, a program lezárását, illetve a feladat elvégzését követő két éven belül;*
 - *az ellenőrzés tárgyilagoss lefolytatása tőle egyéb okból nem várható el.*
 - *Az összeférhetetlenségről a belső ellenőrzési vezető, a belső ellenőrzési egység vezetőjének személyét érintő összeférhetetlenség esetén a költségvetési szerv vezetője, az összeférhetetlenség okának tudomására jutásától számított 8 munkanapon belül határoz.*

A döntés meghozataláig az ellenőrt, illetve a belső ellenőrzési egység vezetőjét az összeférhetetlenséggel összefüggésben az ellenőrzési tevékenysége alól fel kell menteni.

III. FELADATELLÁTÁS FELTÉTELRENDSZERE

- *A felek megállapítják, hogy a belső ellenőrzési feladat-ellátás személyi és tárgyi, valamint működési feltételeinek biztosítása a Társulás közvetlen feladata, melyhez az központi költségvetés normatív kötött támogatást biztosít. A normatív kötött támogatást a Társulás a többcélú kistérségi társulások általános feladatainak támogatására biztosított keretből egészíti ki, melynek mértékét a költségvetési koncepciójában állapítja meg, az éves költségvetését ennek megfelelően állítja össze.*
- *A Társulás a többcélú kistérségi társulások általános feladatainak támogatására biztosított keretből biztosítja a belső ellenőrzési vezető foglalkoztatásához, illetve a tevékenység ellátásához szükséges kiadások fedezetét.*
- *Az Ellátott Települési Önkormányzatok között a Társulás részére a többcélú kistérségi társulások belső ellenőrzési feladatainak biztosítására nyújtott, normatív kötött állami támogatásból minden önkormányzat részére biztosítja a belső ellenőrzési kézikönyv elkészítését, annak szükséges évenkénti módosítását.*

A Társulási Tanács a támogatás önkormányzatonkénti belső ellenőrzésre fordítható keretösszegéről a mindenkori éves költségvetési határozatában dönt.

- *A Társulás az Ellátott Települési Önkormányzatok részére a fentebb meghatározott keretösszeg mértékéig vállalja a belső ellenőrzési tevékenység ellátását, a többletigények finanszírozására az Ellátott Települési Önkormányzatok kötelesek, melynek fedezetét az önkormányzatok működési célú támogatásértékű bevételeként biztosítják a Kistérség részére.*
- *A Társulás Elnöke a költségvetési támogatás felhasználásáról minden költségvetési év végén a Kormányzat felé a Költségvetési Beszámoló MÁK-on keresztül történő megküldésével, a Társulási Tanács felé a Zárszámadás beterjesztésével számol el.*
- *A feladatellátásnak, a feladatellátás költségtervének, az előirányzat felhasználásnak, és az elszámolásnak ellenőrzésére a Hajdúhadházi Többcélú Kistérségi Társulás Pénzügyi Bizottsága jogosult.*

IV. FELMONDÁS

- *A megállapodást felmondani a naptári év utolsó napjára (december 31.) lehet. A felmondásról szóló döntést legalább négy hónappal korábban kell közölni a többi féllel.*

V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- *A megállapodás 2006. január 1-től, határozatlan időre jön létre, a jelen módosításokkal.....lép hatályba.*
- *A 2008. 04. 10-én 14/2008. (IV.10.) HTKTP számú határozattal elfogadott a Hajdúhadházi Többcélú Kistérségi Társulás történő belső ellenőrzési feladatok ellátásáról szóló Megállapodásának módosítása /egységes szerkezetben/hatályát veszti.*
- *Hajdúsámson város Önkormányzat Képviselő-testülete 2007. január 1-től határozatlan időre csatlakozik.*
- *A szerződésben nem szabályozott kérdésekre a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény, valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.*
- *A megállapodás mellékletét képezik a megállapodást jóváhagyó döntéseket tartalmazó hitelesített jegyzőkönyvi kivonatok, illetve képviselő-testületi határozatok.*

Hajdúhadház, 2011.

*Tasó László
Társulás elnöke*

Szóllós Sándor
Bocskai kert Község Polgármestere

Hutóczki Péter
Fülöp Község Polgármestere

Csáfordi Dénes
Hajdúhadház Város Polgármestere

Hamza Gábor
Hajdúsámson Város Polgármestere

Tasó László
Nyíradony Város Polgármestere

Dr. Nagy János
Nyíracsád Község Polgármestere

Nyíri Béla
Nyírábrány Nagyközség Polgármestere

Kövér Mihály Csaba
Nyírmártonfalva Község
Polgármestere

Czibere Béla
Téglás Város Polgármestere

Szabó Sándor
Újléta Község Polgármestere

Ménes Andrea
Vámospércs Város Polgármestere

**Belső ellenőrzésben részesülő költségvetési szervek
KISTÉRSÉGI BELSŐ ELLENŐRZÉSI TÁRSULÁS INTÉZMÉNYI LISTÁJA**

Intézmény neve (címe)	Költségvetési szerv besorolása gazdálkodási jogkör alapján	
	Önállóan működő és gazdálkodó	Önállóan működő
Hajdúhadházi Többcélú Kistérségi Társulás		
HAJDÚHADHÁZ VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT		
Hajdúhadház Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatal 4242 Hajdúhadház, Bocskai tér 1.	X	
Hajdúhadház városi Önkormányzat Városgondnoksága 4242 Hajdúhadház, Mester u. 26.	X	
Dr. Földi János Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény 4242 Hajdúhadház, Jókai u. 1–3.		X
Bocskai István Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola 4242 Hajdúhadház, Szilágyi D. u. 2-4.		X
Szilágyi Dániel Gimnázium és Közgazdasági Szakközépiskola, Szakiskola 4242 Hajdúhadház, Bocskai tér 6.		X
Mikrotérségi Bölcsőde 4242 Hajdúhadház, Bercsényi u. 23.		X
Három Szirom Óvoda 4242 Hajdúhadház, Mester u. 33.		X
Aranykapu Óvoda 4242 Hajdúhadház, Bercsényi u. 23.		X
Szivárvány Óvoda 4242 Hajdúhadház, Szilágyi D. 2-4.		X
Hajdúhadházi Mikrotérségi Szociális Gondozási Központ 4242 Hajdúhadház, Kossuth u. 11/a		X
Csokonai Művelődési Ház 4242 Hajdúhadház, Bocskai tér 3.		X
Földi János Könyvtár, Emlékház, Hajdúhadházi Galéria 4242 Hajdúhadház, Dr. Földi János u. 8.		X
BOCSKAIKERT KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT		
Bocskai kert Községi Önkormányzat Polgármesteri Hivatal	X	

4241 Bocskaikert, Poroszlai u. 20.		
Németh László Általános Iskola, Alapfokú Művészetoktatási Intézmény és Óvoda 4241 Bocskaikert, Baross G. u. 19.		X
Bocskaikerti Humán Szolgáltató Központ 4241 Bocskaikert, Gyöngyvirág u. 28.		X
Intézmény neve (címe)	Költségvetési szerv besorolása gazdálkodási jogkör alapján	
	Önállóan működő és gazdálkodó	Önállóan működő
TÉGLÁS VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT		
Téglás Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatal 4243 Téglás, Kossuth u. 61.	X	
Téglás Városi Önkormányzat Városellátó Szervezete 4243 Téglás, Liget u. 1.	X	
II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény 4243 Téglás, Úttörő u. 15.		X
Bárczay Anna Városi Óvoda 4243 Téglás, Kossuth u. 72.		X
Városi Könyvtár és Közművelődési Intézmény 4243 Téglás, Kossuth u. 66.		X
Mikrotérségi Családsegítő-, Gyermekjóléti Szolgálat 4243 Téglás Kossuth u. 35.		X
FÜLÖP KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT		
Fülöp községi Önkormányzat Polgármesteri Hivatal 4266 Fülöp, Arany J. u. 19.	X	
Általános Iskola és Óvoda 4266 Fülöp, Kossuth út 30.		X
NYÍRÁBRÁNY NAGYKÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT		
Nyírábrány Nagyközségi Önkormányzat Polgármesteri Hivatal 4264 Nyírábrány, Ábrányi Kornél tér 6.	X	
HONESTAS Nyírábrányi Idősek Otthona és Szociális Gyermekjóléti Alapellátást Nyújtó Intézmény 4264 Nyírábrány, Határőr út 89.		X
Ábrányi Emil Általános Iskola 4264 Nyírábrány, Iskola u. 8.		X
Nagyközségi Önkormányzat Napközi Otthonos Óvoda 4264 Nyírábrány, Hajnal u. 3.		X

Ábrányi Kornél Művelődési Ház 4264 Nyírábrány, Ábrányi Kornél tér 5.		X
---	--	---

Intézmény neve (címe)	Költségvetési szerv besorolása gazdálkodási jogkör alapján	
	Önállóan működő és gazdálkodó	Önállóan működő
NYÍRADONY VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT		
Nyíradony Város Képviselő-testület Polgármesteri Hivatala 4254 Nyíradony, Árpád tér 1.	X	
Nyíradony Város Intézményi Gondnoksága 4254 Nyíradony, Árpád tér 1.	X	
Kölcsey Ferenc Gimnázium és Általános Iskola 4254 Nyíradony, Árpád tér 10.		X
Arany János Általános Iskola és Óvoda 4253 Nyíradony-Aradványpuszta, Iskola u.1.		X
Szivárvány Önkormányzati Óvoda 4254 Nyíradony, Árpád u. 5.		X
Nyíradonyi Mikrotérségi Szociális Szolgáltató Központ 4254 Nyíradony, Árpád u. 8.		X
Móricz Zsigmond Művelődési és Információs Ház 4254 Nyíradony, Árpád u. 2.		X
Városi Könyvtár 4254 Nyíradony, Kossuth u. 7.		X
Hajdúhadházi Többcélú Kistérségi Társulás Nyíradonyi Mikrotérségi Közigazgatási Ellátó Szervezete 4254 Nyíradony, Árpád tér 1.		X
NYÍRMÁRTONFALVA KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT		
Nyírmártonfalva Községi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala 4263 Nyírmártonfalva, Kossuth u. 38.	X	
Általános Művelődési Központ 4263 Nyírmártonfalva, Iskola tér 1.		X

Intézmény neve (címe)	Költségvetési szerv besorolása gazdálkodási jogkör alapján	
	Önállóan működő és gazdálkodó	Önállóan működő
VÁMOSPÉRCES VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT		
Vámospércs Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala 4287 Vámospércs, Béke u. 1.	X	
Mátyás Király Általános és Alapfokú Művészeti Iskola 4287 Vámospércs, Iskola u. 1.		X
Óvoda, Vámospércs 4287 Vámospércs, Iskola u. 4.		X
Szociális Szolgáltató Központ, Vámospércs 4287 Vámospércs, Nagy u. 28.		X
Mikrotérségi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat Vámospércs 4287 Vámospércs Béke u. 3.		X
Művelődési Ház és Könyvtár Vámospércs 4287 Vámospércs, Debreceni u. 2.		X
Vámospércs Városi Önkormányzat Étkeztetési Intézmény 4287 Vámospércs, Iskola u. 4.		X
ÚJLÉTA KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT		
Újléta Községi Önkormányzat Polgármesteri Hivatal 4288 Újléta, Kossuth u. 20.	X	
Tanyagondnoki Szolgálat 4288 Újléta, Kossuth u. 20.		X
Újlétai Önkormányzati Étterem 4288 Újléta, Magyar u. 20.		X
Újlétai Községi Könyvtár 4288 Újléta, Magyar u. 11.		X
Újlétai Művelődési Ház 4288 Újléta, Kossuth u. 18.		X
Újlétai Idősek Klubja 4288 Újléta, Rózsa u. 17.		X
Napsugár Óvoda Újléta 4288 Újléta, Magyar u. 16.		X
Kiss Zoltán Általános Iskola 4288 Újléta, Magyar u. 22.		X

Intézmény neve (címe)	Költségvetési szerv besorolása gazdálkodási jogkör alapján	
	Önállóan működő és gazdálkodó	Önállóan működő
NYÍRACSÁD KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT		
Nyíracsaád Község Polgármesteri Hivatala 4262 Nyíracsaád, Petőfi tér 8.	X	
Ady Endre Általános Iskola 4262 Nyíracsaád, Szatmári u. 8.		X
Önálló Napközi Otthonos Óvoda Nyíracsaád 4262 Nyíracsaád, Kassai u. 8.		X
Ligetalja Könyvtár Nyíracsaád 4262 Nyíracsaád, Kassai u. 4.		X
Alapszolgáltatási és Bontlakást Nyújtó Szociális Központ 4262 Nyíracsaád, Petőfi tér 4.		X
Ligetalja Közművelődési és Turisztikai Központ Nyíracsaád 4262 Nyíracsaád, Kassai u. 6.		X
HAJDÚSÁMSON VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT		
Hajdúsámson Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala 4251 Hajdúsámson, Szabadság tér 5.	X	
Hajdúsámsoni Mikrotérségi Szociális Szolgálat 4251 Hajdúsámson, Árpád u. 22.		X
II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény 4251 Hajdúsámson, Kossuth út 2-8	X	
Eszterlanc Óvoda 4251 Hajdúsámson, Kossuth út 11-15		X
Petőfi Sándor Városi Könyvtár, Közművelődési és Muzeális Intézmény 4251 Hajdúsámson, Szabadság tér 7.		X

A Társulást alkotó települési önkormányzatok képviselő- testületei a Hajdúhadházi Többcélú Kistérségi Társulás által történő belső ellenőrzési feladatok ellátásáról szóló Megállapodásának módosítását /egységes szerkezetben/ határozataikban jóváhagyták, az abban foglaltakat önmagukra nézve kötelező rendelkezésként fogadták el

<u>Települési Önkormányzat Képviselő- testülete</u>	<u>Jóváhagyó határozat száma</u>
---	----------------------------------

<i>Bocskaiert Község Önkormányzata</i>	
--	-------

<i>Fülöp Község Önkormányzata</i>	
-----------------------------------	-------

<i>Hajdúhadház Város Önkormányzata</i>	
--	-------

<i>Hajdúsámson Város Önkormányzata</i>	
--	-------

<i>Nyírábrány Nagyközség Önkormányzata</i>	
--	-------

<i>Nyíracsád Község Önkormányzata</i>	
---------------------------------------	-------

<i>Nyíradony Város Önkormányzata</i>	
--------------------------------------	-------

<i>Nyírmártonfalva Község Önkormányzata</i>	
---	-------

<i>Téglás Város Önkormányzata</i>	
-----------------------------------	-------

<i>Újléta Község Önkormányzata</i>	
------------------------------------	-------

<i>Vámospércs Város Önkormányzata</i>	
---------------------------------------	-------

Hajdúhadház, 2011.

K i v o n a t a Hajdúhadház Városi Önkormányzat képviselő-testületének 2011. április 21-én megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

78/2011.(IV.21.)HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Városi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalta a Hajdúhadház Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzatát, és azt az elhangzott módosításokkal együtt a jelen határozat mellékletében foglaltak szerint elfogadja.

A képviselő-testület felkéri a polgármestert, és a jegyző, hogy az abban foglaltak betartásáról gondoskodjon.

Határidő: folyamatos

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester
Dr. Suba Tamás jegyző

A kivonat hitelül:

Hajdúhadház Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatalának
Szervezeti és Működési Szabályzata
1/2011. sz. polgármesteri és jegyzői közös utasítás

Hajdúhadház Város Önkormányzata a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (a továbbiakban: Ötv.) 1. § (6) bekezdése a.) pontja, valamint 38. § (1) bekezdése alapján egységes hivatalt hozott létre Polgármesteri Hivatal elnevezéssel (a továbbiakban: Hivatal) az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.

1. Általános rendelkezések

1.1. A Polgármesteri Hivatal megnevezése, címe:

Hajdúhadház Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatala

Cím: 4242 Hajdúhadház, Bocskai tér 1.

Levelezési cím: 4242 Hajdúhadház, Pf.: 1.

E-mail: titkarsag@hajduhadhaz.hu

1.2. A Hivatal jogállása:

A Hivatal önálló jogi személy. Működési szempontból teljes jogkörrel rendelkező, önállóan gazdálkodó költségvetési szerv.

1.3. A hivatal képviselte:

A Hivatalt a jegyző vagy az általa megbízott személy képviseli. A megbízott képviseleti jogosultságát a jegyző írásbeli meghatalmazása szerint látja el, képviseleti jogkörében eljárva aláírási jogot gyakorol.

1.4. A Hivatal hatásköre és illetékessége

A hivatal ellátja az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre történő előkészítésével és végrehajtásával történő feladatokat.

A Hivatal illetékessége kiterjed a Hajdúhadház Város Önkormányzata közigazgatási területére.

1.5. A Hivatal főbb adatai:

Polgármesteri Hivatal adatai:

- Adószám: 15728537-2-09
- KSH szám: 15728537-8411-321-09
- Polgármesteri Hivatal törzsszáma: 373236000
- ÁHT azonosító szám: 738123
- TB törzsszáma: 91635616

- Önkormányzati elszámolási számla: 60600149-14000106

1.6. Alapító Okirat

A Hivatal alapító okiratát Hajdúhadház Város Képviselő-testülete 177/2009.(VII.02.)HÖ. számú határozata tartalmazza.

1.7. A Hivatal felügyeleti szervei

A Hivatal általános felügyeleti szerve: Hajdúhadház Önkormányzata Képviselő-testülete

A Hivatal törvényességi felügyeleti szerve: Hajdú-Bihar megyei Kormányhivatal Hivatal

2. A Hivatal irányítása, vezetése

2.1. A Polgármester

A Hivatalt, a Képviselő-testület döntéseinek megfelelően és saját önkormányzati jogkörében irányítja, ezen belül

- gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester, a jegyző és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében,
- a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a Hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
- a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a Képviselő-testületnek a Hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására,
- a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét.
- a polgármester tekintetében a munkáltatói jogkört a képviselő-testület gyakorolja

2.2. Az Alpolgármester

Az Alpolgármestert a Képviselő-testület a Polgármester javaslatára, munkájának helyettesítésére és segítésére választja. Az Alpolgármester a feladatait a Polgármester irányításával látja el, a Polgármester távolléte esetén helyettesíti a Polgármestert.

2.3. A Jegyző

A Jegyző vezeti a Képviselő-testület Hivatalát, gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, a hatáskörébe utalt ügyek intézéséről.

- gyakorolja a munkáltatói jogokat a Hivatal köztisztviselői, munkavállalói tekintetében,
- döntésre előkészíti a Polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
- dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a Polgármester ad át,
- tanácskozási joggal részt vesz a Képviselő-testület, valamint a bizottságok ülésén,

- dönt a hatáskörébe utalt ügyekben,
- képviseli a Hivatalt,
- összehangolja és értékeli a Hivatal szervezeti egységeinek munkáját,
- ciklusonként legalább egy alkalommal beszámol a Képviselő-testületnek a Hivatal tevékenységéről,
- gondoskodik a Képviselő-testület önkormányzati döntéseinek a Hivatal munkájában való érvényesítéséről,
- gondoskodik a Hivatal működésének személyi és tárgyi feltételeiről a költségvetés által meghatározott keretek között,
- jóváhagyja a dolgozók munkaköri leírását,
- biztosítja a gyors és korszerű ügyintézés feltételeit a hatósági ügyintézés területén,
- részt vesz a Helyi Védelmi Bizottság munkájában,
- figyelemmel kíséri és segíti a helyi kisebbségi önkormányzatok működését,
- biztosítja a lakosság tájékoztatását a Képviselő-testület működéséről, közérdekű döntéseiről, valamint a Hivatal aktuális, az állampolgárok széles körét érintő feladatairól.

2.4. Az Aljegyző

A Képviselő-testület – a Jegyző javaslatára – a Jegyző helyettesítésére és meghatározott feladatok ellátására Aljegyzőt nevez ki.

- segíti a Jegyző hivatalvezetői, jogalkalmazói, törvényességi felügyeleti és hatósági feladatainak ellátását,
- a Jegyző felhatalmazása alapján képviseli a Hivatalt.

3. A Hivatal belső szervezeti tagozódása és a tagozódás szerinti főbb feladatok

A Hivatal belső szervezeti tagozódását és létszámát a Képviselő-testület állapítja meg.
A Hivatal létszáma: 60 fő

3.1. Az egységes Polgármesteri Hivatal az alábbi belső szervezeti egységekre tagolódik:

- Polgármesteri Kabinet
- Jegyzői Iroda
- Gazdasági Iroda

- Költségvetési és Intézményi Csoport
- Adócsoporth
- Hatósági és Igazgatási Iroda
- Általános Igazgatási Csoport
- Szociális Csoport és Városi Gyámhivatal

A szervezeti egységek nem önálló jogi személyek. Az irodákat – amelyek több esetben csoportokra tagolódnak – az irodavezetők irányítják. Az irodavezetők határozatlan időre szóló vezetői megbízásukat és munkaköri leírásukat a jegyzőtől kapják. Az irodák egymással mellérendeltségi viszonyban állnak és kötelesek együttműködni a feladatok ellátásában. Az irodák a Hivatalon belül a jogszabályoknak és a vezetői döntéseknek megfelelően önálló feladatkörrel rendelkeznek. A szervezeti egységekben az ügyintézők és az ügykezelők látják el a köztisztviselői feladatokat.

3.2. Tagozódás szerinti főbb feladatok

3.2.1. Irodavezetők általános feladata:

- Figyelemmel kíséri a központi és helyi jogalkotást, szükség esetén kezdeményezi, illetve előkészíti a helyi jogszabály módosítását.
- Felelős az iroda egészének munkájáért, annak szakszerű, jogszerű működéséért.
- Gondoskodik az irodán belüli célszerű munkamegosztás kialakításáról, a hatékony munka végzéséről.
- Gondoskodik a munkaköri leírások naprakészen tartásáról, meghatározza a helyettesítés rendjét.
- Felelős az iroda feladatkörébe tartozó, illetve esetenként kapott feladatok szakszerű döntés előkészítéséért, s határidőben történő végrehajtásáért.
- Gyakorolja a Polgármester és a Jegyző által meghatározott körben a kiadmányozási jogot.
- Előkészíti a feladatkörébe tartozó testületi előterjesztéseket.
- Köteles részt venni a Képviselő-testület ülésén, meghívás alapján a bizottsági üléseken, akadályoztatása esetén helyettesítéséről gondoskodik.
- Ellenőrzi a munkaidő, ügyfélfogadási idővel kapcsolatos intézkedések betartását.
- Közreműködik a teljesítménykövetelmények meghatározásában, a teljesítményértékelésben és a köztisztviselők minősítésében.
- Javaslatot tesz a dolgozók továbbképzésére, egyes külön juttatások biztosítására, jutalmazásra, kitüntetésre, illetve elismerő cím adományozására., szükség esetén fegyelmi felelősségre vonásra.

- Rendszeresen beszámol az iroda tevékenységéről a Jegyzőnek, igény esetén közvetlenül a Polgármesternek, Alpolgármesternek.
- Minden év március 31-ig az iroda dolgozóit érintő szabadságolási ütemtervet elkészíti, engedélyezi az évi rendes szabadság igénybevételét.

3.2.2. Az ügyintézők általános feladatai:

- Felelős a feladatkörébe utalt és számára a munkaköri leírásban megfogalmazott ügyek intézéséért, a munkaköri leírásban rögzített feladatok maradéktalan és határidőre történő végrehajtásáért.
- Gondoskodik a Polgármester, az Alpolgármester, a Jegyző, az Aljegyző, továbbá az Irodavezető által meghatározott eseti feladatok végrehajtásáról.
- Felelős a döntések előkészítéséért, a szakmai utasítások végrehajtásáért.
- Köteles betartani a Hivatal szabályzataiban foglaltakat.

3.2.3. Az Ügykezelők általános feladatai:

- Feladatait a munkaköri leírásban foglaltak alapján végzi.
- Köteles a szakmai felettese által meghatározott feladatokat elvégezni, a hivatali ügyintézés hatékonyságát elősegíteni.
- Gondoskodik az iratkezelési feladatok maradéktalan ellátásáról.
- Köteles betartani a Hivatal szabályzataiban foglaltakat.

3.2.4. A fizikai alkalmazottak általános feladatai:

A Hivatal tisztán tartását és a működését elősegítő feladatokat látják el az e körbe tartozó munkavállalók (gépkocsivezető, portás, takarítók), akik a Jegyzői Irodához, mint szervezeti egységhez tartoznak és tevékenységüket a gondnok irányítja.

3.3. A Hivatal általános feladatai:

A Hivatal általános feladatai körében köteles elősegíteni elsősorban a törvényesség betartását, a Képviselő-testület rendeleteinek és határozatainak végrehajtását, az állampolgári jogok érvényesülését.

A Hivatalnak az ügyintézés során törekedni kell:

- az anyagi és eljárási jogszabályok maradéktalan érvényre juttatására,
- a hatékony, humánus, gyors ügyintézésre, az ügyintézési határidők betartására,
- az ügyintézés színvonalának emelésére, az ügyintézés jogszabályi kereteken belül történő egyszerűsítésére,

- a gyakrabban előforduló államigazgatási ügyekben az ügyfelek felkészültségét, tájékoztatását írásban is elősegítő szórólapok, irat- és nyomtatványminták stb. biztosítására.

A Hivatal feladatai a Képviselő-testület működésével kapcsolatban:

- a Képviselő-testület rendeleteinek, határozatainak végrehajtása,
- az egyes irodák ügykörét érintő képviselő-testületi előterjesztések előkészítése.
- a képviselők interpellációi, kérdései kivizsgálása és azokra a vonatkozó hatályos jogszabályok szerinti válaszadás.
- a képviselők munkájához szükséges tájékoztatás és ügyviteli közreműködés biztosítása.
- a Képviselő-testület működésének adminisztratív előkészítése, technikai feltételek biztosítása.

A Hivatal feladatai a Képviselő-testület bizottságainak és a kisebbségi önkormányzatainak működésével kapcsolatban:

- a képviselő-testület illetékes bizottsága és kisebbségi önkormányzata véleményének kikérése a testületi előterjesztésekkel kapcsolatban.
- a bizottság és kisebbségi önkormányzat működéséhez szükséges tájékoztatás megadása és az ügyviteli adminisztratív segítségnyújtás szükség szerint.

4. A Polgármesteri Kabinet és az irodák általános feladatai

4.1. Polgármesteri Kabinet

A Polgármesteri Kabinet a polgármester munkaszervezete.

Általános feladatai:

- lakossági kapcsolatok feladatainak ellátása,
- önkormányzati kiadványok előkészítésének szervezése, bonyolítása,
- polgármesteri tanácsadók tevékenységének segítése, koordinálása,
- az iroda adminisztratív feladatainak ellátása.

Pályázatokkal kapcsolatos feladatok:

- A pályázatok keresése, kiválasztása, a pályázatok adminisztratív ügyintézése és a nyertes pályázat esetén a pályázati munka összefogása.
- a projekthez kapcsolódó pályázati elszámolások elkészítése
- szakmai tájékoztatókon, továbbképzéseken való aktív részvétel

Kommunikációs feladatok:

- A polgármester személyére vonatkozó és a Hivatalra, valamint az egész önkormányzatra (a városra) vonatkozó kommunikációs tevékenység végzése.
- Előkészíti és ellenőrzi a honlap tartalmát és az önkormányzat havonta megjelenő lapjának tartalmát, valamint intézi és koordinálja a sajtókapcsolatokat is.
- Kapcsolattartás a tömegkommunikációs szervekkel (sajtó, rádió, televízió), sajtótájékoztatók szervezése.

Külkapcsolatok koordinálásával kapcsolatos feladatok:

- A Kabinet készíti elő és ápolja a testvérvárosi kapcsolatokat, valamint a nemzetközi szövetségekhez való kapcsolódást, külföldi kamarákkal való kapcsolattartást.

Stratégiai tervezéssel és városmarketinggel kapcsolatos feladatok:

- Előkészíti, végzi és ellenőrzi a várossal kapcsolatos stratégiai tervezési feladatokat.
- A város hossz- és közép távú stratégiájának megalkotása és kezelése, valamint annak minden hivatali dolgozó és a lakosság számára közérthetővé tétele.

Titkársági feladatok:

- A polgármester személye körüli teendőket végzi, fogadja a vendégeket, találkozókat egyeztet, elkészíti a polgármester naptárját és azt egyezteti a Hivatallal.

Városfejlesztési feladatok:

- A településfejlesztéssel, településrendezéssel, az épített és természeti környezet védelmével kapcsolatos feladatok ellátása.
- Részt vesz a településfejlesztési koncepció összeállításában, adatokat szolgáltat a településszerkezeti terv és Helyi Építési Szabályzat elkészítéséhez.
- Védi a helyi építészeti örökséget, javasolja a településrendezési feladatok megvalósítása, továbbá a természeti, környezeti veszélyeztetettség megelőzése érdekében az érintett területre a változtatási, telekalakítási és építési tilalom elrendelését.
- A településrendezési feladatok megvalósítása érdekében javasolja az elővásárlási jog bejegyeztetését olyan területekre, illetve beépítetlen telkekre, ahol a településrendezési terv intézkedéseket tervez.
- Feltárja, számba veszi, fenntartja, fejleszti, őrzi és védi a helyi építészeti örökség értékeit, javasolja a védetté nyilvánítást. Korlátozásokat, kötelezettségeket, támogatást javasol a helyi építészeti örökség védelmével összefüggésben.
- Kiemelt figyelmet fordít a település, a területrendezés és fejlesztés, különösen a terület-felhasználás, a telekalakítás, az építés, a használat során a természeti értékek és rendszerek tájképi adottságok és az egyedi tájértékek megőrzésére.

- Részt vesz a fejlesztési, felújítási pályázatok előkészítésében és a közbeszerzési eljárások lefolytatásában.

4.2. Jegyzői Iroda

A jegyző munkaszervezete, a jegyzőhöz közvetlenül tartozó szervezetek és a jegyzőhöz magasabb rendű jogszabály alapján közvetlenül ellátandó feladatok elvégzésének felelőseiből áll. Feladata, hogy munkájával a Hivatal működését zökkenőmentessé és hatékonyá tegye folyamatosan. A jegyzői irodát a jegyző vezeti.

Testületek és bizottságok működésével kapcsolatos feladatok:

- Összeállítja a Képviselő-testület munkatervét.
- Ellátja a Képviselő-testület, a bizottságok, szükség szerint a helyi kisebbségi önkormányzat üléseinek előkészítését, gondoskodik a testületi, bizottsági napirendek, meghívók összeállításáról.
- Gondoskodik a meghívókban szereplő napirendek előterjesztéseinek begyűjtéséről, rendszerezéséről, szükség szerinti sokszorosításáról és az érintettek részére történő megküldéséről.
- Jegyzőkönyvet készít a testületi, továbbá a bizottsági ülésekről, szükség esetén egyéb ülésekről.
- A Képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvéből kivonatolja a hozott határozatokat.
- Nyilvántartást vezet a hozott határozatokról, rendeletekről, azt az érintettek részére kézbesíti.
- Gondoskodik a rendeletek kihirdetéséről.
- Gondoskodik a Képviselő-testület és valamennyi bizottság üléséről készült jegyzőkönyvek törvényességi ellenőrzéséről és azok Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal részére történő megküldéséről.
- Működteti a TERKA programot és a testületi jegyzőkönyvek felterjesztésével egyidejűleg a TERKA rendszerrel készített elektronikus úton történő adatszolgáltatásról is gondoskodik.
- Ellátja az önkormányzati rendeletek egységes szerkezetbe foglalását, továbbá a rendeletek szükség szerinti deregulációját.
- A Képviselő-testület jegyzőkönyvéből, igény szerint a bizottságok jegyzőkönyvéből, a döntésekről adatot szolgáltat a képviselők részére, illetve közérdekű adatot szolgáltat más személyek részére.
- Havi rendszerességgel jelentést készít a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról.
- Gondoskodik a képviselők és bizottságok tagjainak havi tiszteletdíj elszámolásáról

- Gondoskodik a testületi jegyzőkönyvek bekötésének folyamatos nyomdai előkészítéséről.
- Nyilvántartást vezet a Képviselő-testület által adományozott kitüntetésekről.

Személyzeti és munkaügyi feladatok:

- Kiállítja és kezeli a közszolgálati jogviszony és munkaviszony keletkezésével, módosításával, megszűnésével kapcsolatos adatokat, nyilvántartásokat.
- Ellátja a közcélú, közhasznú foglalkoztatással kapcsolatos feladatokat.
- Ellátja a köztisztviselői munkakörök betöltéséhez szükséges pályázatok előkészítését és gondoskodik ezek meghirdetéséről.
- Ellátja a vagyonnyilatkozat átvételével és őrzésével kapcsolatos feladatokat.
- Szervezi a közigazgatási alapvizsgán, szakvizsgán és ügykezelői vizsgán való részvételt.
- Ellátja a személyi anyagok nyilvántartását, gondoskodik az adatvédelmi követelmények betartásáról.
- Évente kiadja a jogosultak részére az „utazási utalványt”.
- Nyilvántartja és vezeti a hivatalban foglalkoztatottak részére a kötelezően előírt munkakör alkalmassági, valamint az egészségügyi szűrővizsgálatokat.
- Felméri és nyilvántartja a képernyő előtti munkavégzéssel összefüggésben a védőszemüveg juttatásra jogosultak, illetve juttatásban részesülők körét.
- Előkészíti és nyilvántartja a tanulmányi szerződéseket és figyelemmel kíséri az abban foglaltak teljesülését.
- Közreműködik és figyelemmel kíséri a köztisztviselők teljesítmény-követelményeinek évenkénti meghatározását és ennek értékelését.
- Ellátja a közszolgálati adatnyilvántartás vezetését, s teljesíti a szükséges adatszolgáltatást.
- Előkészíti a köztisztviselői, illetve a munkajogviszonyhoz fűződő egyes juttatások nyújtásával és nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat.
- Biztosítja a jelenléti ívek vezetésének feltételeit, ellenőrzi azok havi zárását, gondoskodik őrzéséről.
- Munkavállalók éves szabadságának megállapítása.

Informatikai feladatok:

- Biztosítja a számítástechnikai eszközök folyamatos működését, a hivatalon belül a jogtisza szoftver használatát.
- Javaslatot tesz a számítástechnikai berendezések és programok fejlesztésére.
- Üzemelteti a szavazatszámolás számítógépes rendszerét.
- Üzemelteti a számítógépes hálózatot, gondoskodik a hálózatot érintő hibák kijavításáról.
- Nyilvántartja a hivatal számítástechnikai eszközeit.
- Elkészíti az informatikai eszközök, alkalmazások használatának szabályait, gondoskodik ezek betartásáról, illetve betartatásáról.

Gondnoksági feladatok:

- Biztosítja a hivatal munkavégzéséhez szükséges fogyóeszközöket, irodaszereket, azokat beszerzi, kiadja.
- Gondoskodik a küldemények postázásáról, illetve kézbesítéséről.
- Biztosítja a hivatal közlönyökkel, szak- és napilapokkal, szakkönyvekkel való ellátását, azokról nyilvántartást vezet.
- Gondoskodik a takarítás, porta- és őrszolgálat, telefonközpont ellátásáról.
- Gondoskodik a testületi, bizottsági ülések, egyéb rendezvények megtartásához szükséges helyiségekről, valamint tárgyi, technikai feltételekről.
- Gondoskodik a hivatalban lévő telefonok, faxok, fénymásolók működőképességéről.
- Gondoskodik az illetékes hatóságok által előírt biztonságtechnikai vizsgálatok elvégzéséről és a hiányosságok megszüntetéséről.
- Gondoskodik a hivatal által használt épületek kisebb karbantartási munkáinak elvégzéséről.

Iktatási feladatok:

- Elvégzi a Polgármesteri Hivatalhoz beérkező posta bontását, nyilvántartásba vételét, csoportosítását szignáláshoz.
- Ellátja a központi iktatással, irattározással, selejtezéssel kapcsolatos feladatokat a külön szabályzatban foglaltak szerint.
- Kezeli a kézi és központi irattárakat.
- Elkészíti az éves hatósági statisztikát.

Iktatással, postázással kapcsolatos feladatok ellátásának rendje:

Hétfőtől- csütörtökig

11.00-12.00 Ügyiratok átadása iktatásra és a postázandó küldemények leadása

15.00-16.00 Irratározandó ügyiratok leadása, valamint egyéb kérések, egyeztetések

Péntek

10.00-11.00 Iktatandó, irratározandó ügyiratok leadása és a postázandó küldemények leadása

Közbeszerzéssel kapcsolatos feladatok:

- közbeszerzési folyamatok lebonyolítás (kiírás, lefolytatás, ellenőrzés),
- közbeszerzési szabályzat aktualizálása,
- közbeszerzési terv és az éves statisztikai összegzés elkészítése

A Közoktatással, közművelődéssel, ifjúsággal és a sporttal kapcsolatos feladatok:

- Fenntartói jogosítványok gyakorlása érdekében a polgármesternek, jegyzőnek segítséget nyújt:
 - a településszintű közoktatási intézkedési terv elkészítésében,
 - a településszintű esélyegyenlőségi terv elkészítésében,
 - közreműködik körzethatárok kialakításában,
 - az óvodai, iskolai beiratkozás előkészítésében,
 - pedagógiai programok jóváhagyásában,
 - minőségirányítási programok előkészítésében és elfogadásában
 - az intézményi szervezeti és működési szabályzat elfogadásában,
 - a pedagógiai szakszolgáltatási feladatok végrehajtásában,
 - a gyermekek iskolai elhelyezésében,
 - vezeti az iskolai életmódra, előkészítésre kötelezett és a tankötelezett tanulók nyilvántartását
 - figyelemmel kíséri a tankötelezettség teljesítését, intézkedést kezdeményez ennek érdekében,
 - a tankötelezettség teljesítésének módjáról történő döntést magántanulói jogviszony esetében,
 - az iskolába járás, a képzési kötelezettség igénybevételének elrendelésében,
 - a közoktatási intézmények vezetői pályázati eljárásának végzésében.
- Segíti a Képviselő-testület Oktatási és Művelődési, Ifjúsági és Sport Bizottságának munkáját.
- Előkészíti és lebonyolítja az Iskolatej Programmal kapcsolatos feladatokat.

- Közművelődéssel kapcsolatban ellátandó feladatok végrehajtása:
 - a közművelődési intézmények fenntartói irányításában való részvétel,
 - a közművelődési intézmények vezetői pályázati eljárásának végzése,
 - városi közösségi rendezvények szervezésének segítése,
- Ifjúsággal kapcsolatos feladatok ellátása:
 - szervezi és elősegíti a településen működő, az ifjúságot segítő önkormányzati, civil és
 - informális szervezetek tevékenységének koordinációját.
 - az érintett korosztályt foglalkoztató problémák tekintetében ismeretterjesztő,
 - felvilágosító és segítő tevékenységet végez.
 - támogatja és segíti az ifjúság önszerveződését.
 - kezdeményezi, ápolja és koordinálja az e tevékenységeket érintő belső (települési) és
 - külső (megyei, regionális, országos) kapcsolatokat.
 - kapcsolatokat épít és szervez az ifjúságot érintő intézmények, civil szervezetek között
- Sporttal kapcsolatos feladatok ellátása:
 - helyi sporttevékenység támogatása.
 - az önkormányzat tulajdonában lévő sportlétesítmény működtetése, felügyeleti teendők ellátása.
 - a diák-, szabadidő- és versenysport feltételeinek megteremtése, javítása.
 - a polgármesteri hivatal által szervezett sportrendezvények koordinálása, szervezése.
 - kapcsolatokat épít és együttműködik a helyi sportegyesületekkel.
 - együttműködik az iskolai sporttevékenység feltételeinek megteremtésében, fejlesztését célzó kezdeményezésekben.
 - segítséget nyújt a településen megrendezésre került sportesemények, versenyek lebonyolításához.

Közterület-felügyelői feladatok:

- A település útjainak, járdáinak, közterületeinek folyamatos ellenőrzése, az észlelt hiányosságok megszüntetése.
- Közterület-használati engedélyek kiadása és nyilvántartása.

- A közterületen folytatott – engedélyhez kötött – kereskedelmi tevékenység jogszerűségének ellenőrzése.
- Közterületen hagyott üzemképtelen gépjárművek tulajdonosainak felkutatása, tulajdonos hiányában a gépjárművek elszállíttatása, őrzésének megszervezése.
- A kóbor ebek időszakos begyűjtésének megszervezése, a tulajdonossal szembeni szabálysértési eljárás megindítása.
- A járdák tisztántartására, síkosság mentesítésére felszólítja az ingatlan tulajdonosokat és visszaellenőrzi a közterület állapotát.
- A közterületen elhelyezett bútorok, hulladékgyűjtő edények, felszerelési tárgyak, valamint a zöldterületek rongálóival szemben szabálysértési eljárást kezdeményeznek.
- Városi rendezvényeken közreműködnek az árusítóhelyek kijelölésében, a szükséges engedélyek kiadásában és ellenőrzik az előírások betartását.
- Felderítik az engedély nélküli közterület-használatokat.
- Együttműködnek a Rendőrkapitánysággal, a Polgárőrséggel és egyéb más társhatóságokkal a közterület rendjének megőrzése érdekében.
- A megállapított helyszíni bírság befizetését figyelemmel kísérik, annak elmaradása esetén a Gazdálkodási Irodával együttműködve szabálysértési eljárást kezdeményeznek a mulasztóval szemben.
- A szabályok tetten ért megszegőivel szemben a jogszabályban előírt módon és összeghatárig helyszíni bírságot állapítanak meg.
- A napi munkáról és a kiadott engedélyekről nyilvántartást vezetnek.

Egyéb feladatok:

- Megbízás alapján esetenként ellátja a Hivatal jogi képviseletét.
- Ellátja az országgyűlési és helyi önkormányzati választások, valamint a kisebbségi önkormányzati választások, az Európa parlamenti választások, a népszavazások, helyi népi kezdeményezések előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos feladatokat.
- Ellátja a bírósági ülnökök választásának előkészítésével kapcsolatos feladatokat.
- Gondoskodik a közérdekű adatok megjelentetéséről.
- Elkészíti és aktualizálja a feladatkörét érintő belső szabályzatokat, terveket, gondoskodik az abban foglaltak betartásáról, illetve betarttatásáról.

4.3. Hatósági és Igazgatási Iroda feladatköre

Közigazgatási (államigazgatási és önkormányzati) hatósági ügyekben való eljárás lefolytatása.

Szociális Csoport és Városi Gyámhivatal

Szociális ellátások:

- Aktív korúak ellátása
- Ápolási díj
- Lakásfenntartási támogatás
- Közgyógyellátás
- Mozgáskorlátozottak közlekedési kedvezményei
- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény
- Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
- Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás
- Óvodáztatási támogatás
- Védendő fogyasztók tájékoztatása
- Hadigondozási ügyek
- Átmeneti segély
- Egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság megállapítása
- Temetési segély
- Köztemetés
- Időskorúak járadéka

Városi Gyámhivatal feladatai:

- Családbafogadás
- Ideiglenes hatályú elhelyezés
- Átmeneti nevelésbe vétel
- Tartós nevelésbe vétel
- Nevelési felügyelet elrendelése
- Utógondozás elrendelése
- Utógondozói ellátás elrendelése
- Gyermektartásdíj megelőlegezése

- Otthonteremtési támogatás
- Védelembe vétel felülvizsgálata
- Gyámsági ügyek
- Gondnoksági ügyek
- Zárgondnok, eseti- és ügygondnok rendelés
- Kapcsolattartási ügyek
- Örökbefogadás
- Közreműködés bírósági végrehajtási ügyekben
- Családi jogállás rendezése
- Gyermek érdekében perindítás
- Házasságkötés engedélyezése
- Gyermek sérelmére elkövetett bűncselekmény gyanúja miatt feljelentés megtétele
- Kiskorúak vagyonának kezelésével kapcsolatos ügyek
- Hozzá tartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távoltartásra vonatkozó feladatok ellátása
- Védendő fogyasztók tájékoztatása

Általános Igazgatási Csoport feladatai:

- Építés hatósági ügyintézés
- Környezetvédelmi, hulladékgazdálkodási, zaj- és rezgésvédelmi ügyek
- Közlekedéshatósági ügyek
- Vízügygel kapcsolatos ügyek
- Szabálysértési ügyintézés
- Birtokvédelem
- Jegyzői gyámhatósági ügyek
 - ideiglenes hatályú elhelyezés
 - családi jogállás rendezése
 - iskoláztatási támogatás felfüggesztése
 - Közreműködés gyámhivatali határozat végrehajtásában
- Lakbért támogatás

- Környezettanulmány készítése más hatóság részére
- Hagyatéki leltár felvétele
- Lakáscélú kölcsöntartozásból eredő törlesztési kötelezettség felfüggesztése
- Hatósági bizonyítvány kiállítása
- Kifüggesztés (árverési hirdetmény, társhatóságok, bíróságok megkeresésére hirdetményi kézbesítés)
- Lakásépítési- vásárlási kedvezmények visszafizetési kötelezettség felfüggesztése
- Termelő- szolgáltató tevékenység gyakorlásával összefüggő telepengedély és teleplétesítés bejelentése (kistérségi illetékességi területtel)
- Kereskedelmi tevékenység bejelentése, engedélyezése
- Temetkezési szolgáltatás felügyeletével kapcsolatos ügyek (kistérségi illetékességi területtel)
- Vásár- és piactartás (kistérségi illetékességi területtel)
- Állatok védelmével kapcsolatos ügyek
- Termőföldre vonatkozó ajánlat közzététele
- Élelmiszerláncról rendelkező törvényben előírt feladatok
- Vadvédelmi, vadgazdálkodási ügyek
- Fás szárú növények védelmével kapcsolatos ügyek
- Méhvándorlással kapcsolatos ügyek
- Talált tárgyak kezelése
- Önkényesen elfoglalt lakások kiürítése
- Anyakönyvi ügyintézés
- Polgárok személyi adat- és lakcímnnyilvántartása
- Személyazonosító igazolvány ügyintézés
- Gépjármű okmányokkal kapcsolatos ügyintézés
- Útlevelel kapcsolatos ügyintézés
- Gépjármű vezetői igazolványokkal kapcsolatos ügyintézés

- Egyéni vállalkozói igazolványokkal kapcsolatos ügyintézés

4.4. Gazdasági Iroda

Adóügyi Csoport

- Ellátja a helyi adókkal (magánszemélyek kommunális adója, építményadó, iparüzési adó), gépjárműadóval, talajterhelési díjjal, mezőéri járulékkal kapcsolatos kivetési, adóbevallás feldolgozási, beszedési, ellenőrzési, végrehajtási feladatokat;
- Végzi a szabálysértési és más hatóságok megkeresésére a bírságok, egyéb adók módjára behajtandó köztartozások behajtását;
- Adó- és értékbizonyítványt, adóigazolást, vagyoni bizonyítványt készít, illetve ad ki;
- Előkészíti a helyi adó és a mezőéri járulékkal kapcsolatos helyi rendelet és rendelet módosítás tervezeteket;
- Könyveli az adó és adójellegű bevételeket, negyedévente adónemenként kimutatást készít a követelések és kötelezettségek állomány változásáról;
- Végzi a helyi adó és adójellegű bevételek átutalását, túlfizetések visszautalását, idegen bevételek elutalását;
- Elkészíti az adó és adójellegű bevételek értékvesztés elszámolására a javaslatot;
- Elkészíti a zárasi összesítőt, azt továbbítja a MÁK illetékes igazgatósága részére;
- Elkészíti az SZJA igényléshez és elszámoláshoz az iparüzési-adóerőképeség becslést és számítást;

Gazdálkodási Csoport

- Elkészíti a helyi döntések és a központi költségvetési törvényjavaslat alapján a város költségvetési koncepciójáról szóló előterjesztést, a költségvetési törvény, illetve a helyi döntések alapján a költségvetési rendelet tervezetét, évközi módosításait;
- Elkészíti a költségvetés végrehajtásáról szóló féléves, háromnegyedéves beszámolót, illetve zárszámadási rendelet tervezetét;
- Elkészíti az elemi költségvetést; a féléves beszámolót, az éves beszámoló részeként a költségvetési jelentést, pénzmaradvány kimutatást, vagyonmérleget, kiegészítő mellékleteket, azt továbbítja a MÁK illetékes igazgatósága részére;
- Végzi a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos gazdálkodási feladatokat;
- Könyveli a bevételeket, kiadásokat, előirányzat és állományváltozásokat;
- Negyedéves információs jelentések (negyedéves mérlegjelentés, negyedéves költségvetési jelentés) elkészítése és megküldése a MÁK illetékes igazgatósága felé
- Kezeli a házipénztárat, végzi az átutalásokat;
- Bankszámlakezelést végez
- Gyermektartásdíj állam által történő megelőlegezésének havi utalása;
- Gyermekgondozási díja és hátralékok nyilvántartása, beszedése;
- Ellátja az állami adóhatóság felé az adóalanyisággal kapcsolatos adóbevallásokat, befizetéseket (ÁFA, rehabilitációs hozzájárulás, cégautó adó, idegenforgalmi adó);
- Számfejti a MÁK által nem számfejtett személyi juttatásokat;
- Ellátja a számlázással kapcsolatos feladatokat;
- Végzi az önkormányzati beruházások üzembehelyezését;
- Kimutatásokat, elemzéseket végez;
- Vezeti a szobaleltárokat, elvégzi a leltározást;
- Vezeti a bélyegző nyilvántartást.

- Ellátja a hivatal használatában lévő gépjárművek üzemanyag felhasználásának elszámolását, gépkocsivezetők túlóra elszámolását.
- Értékeadatokat szolgáltat a vagyonkataszter vezetéséhez;
- Analitikus nyilvántartásokat vezet;
- Végzi a választások pénzügyi elszámolását;
- Végzi a más önkormányzatokkal közös feladatellátásban végzett feladatok elszámolását;
- A pályázati úton nyert támogatások pénzügyi elszámolásához a nem a gazdasági iroda által elkészített pályázatok pénzügyi elszámolásához a könyvelési adatok közlése a pályázati referensek felé;
- Nyilvántartja a munkáltatói kölcsönöket;
- Normatív állami hozzájárulások, normatív kötött támogatások, központosított előirányzatok, SZJA, ÖNHKI, igénylése, elszámolása;
- Igényli a társadalompolitikai ellátásokat;
- Elkészíti a hitel felvételére, visszafizetésre történő javaslatot;
- Vezeti a kötelezettségvállalásokról a nyilvántartást;
- Likviditási tervet készít;
- Az átmenetileg szabad pénzeszközöket bankbetétben elhelyezi;
- Gondoskodik az intézmények pénzellátásáról;
- Elkészíti a társadalmi szervezetek támogatási szerződéseit, nyilvántartja az elszámolásokat;
- Segíti a Pénzügyi Bizottság munkáját;
- Ellátja a Hajdúhadházi Többcélú Kistérségi Társulás, valamint a Cigány Kisebbségi Önkormányzat pénzügyi, gazdálkodási feladatait;

4.5. Vagyongazdálkodási feladatok

A vagyongazdálkodási feladatok címzettjei a Gazdasági Irodára, Jegyzői Iroda és a Polgármesteri Kabinet.

- Közreműködik a vagyongazdálkodási koncepció, illetve a vagyongazdálkodási terv elkészítésében.
- Önkormányzati vagyongazdálkodással kapcsolatos önkormányzati rendeletek előkészítése, hatályos rendeletek karbantartása.
- Önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanvagyon műszaki állapotának teljes körű felmérése és naprakész nyilvántartása, rövid- (1 éves) és középtávú (4 éves) felújítási tervek készítése (ütemezés).
- Az ingatlanok felújításához szükséges engedélyezési tervek elkészítése, építési engedélyek beszerzése, kivitelezési munkálatok lebonyolítása (pályáztatás, stb.).
- Önkormányzati tulajdonú ingatlanok létesítésére, felújítására, bővítésére, stb. vonatkozó pályázatokon való részvétel.

- Az önkormányzat forgalomképtelen törzsvagyonának, korlátozottan forgalomképes törzsvagyonának és forgalomképes törzsvagyonának naprakész nyilvántartásával, az ingatlanvagyon kezelésével és a vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátása.
- Önkormányzati ingatlanvagyon kataszter elkészítése és folyamatos naprakész karbantartása, vezetése, rendeletben előírt beszámoló jelentések összeállítása és a Magyar Államkincstár részére történő megküldése.
- Óvóhelykataszter elkészítése és nyilvántartása Hajdúhadház város közigazgatási területén.
- Önkormányzati tulajdonú ingatlanok (épületek, építmények, építési telkek, termőföldek) elidegenítésével kapcsolatos Képviselő-testületi anyagok, előterjesztések elkészítése, a testületi döntések végrehajtása:
 - Társasház alapító okiratok elkészíttetése és a változásnak az ingatlan-nyilvántartáson történő átvezettetése.
 - Értékbecslések elkészítése, illetve elkészíttetése.
 - Az önkormányzat vagyonrendelete alapján a helyben szokásos módon az ingatlanok elidegenítésre történő meghirdetése.
 - Liciteljárások megszervezése, lebonyolítása.
 - Adásvételi szerződések elkészíttetése.
 - A tulajdonjog változásának az ingatlan-nyilvántartáson történő átvezettetése.
 - A változásnak az ingatlan kataszteren történő átvezetése.
- Önkormányzati tulajdonú ingatlanok (épületek, építmények, építési telkek, termőföldek) megvásárlásával kapcsolatos Képviselő-testületi anyagok, előterjesztések elkészítése, a testületi döntések végrehajtása:
 - Adásvételi szerződések elkészíttetése.
 - A tulajdonjog változásának az ingatlan-nyilvántartáson történő átvezettetése.
 - A változásnak az ingatlan kataszteren történő átvezetése.
- Nem lakás céljára szolgáló helyiségek üzemeltetésével, működtetésével, kapcsolatos feladatok ellátása:
 - A polgármester, vagy a Képviselő-testület döntésének előkészítése az értékhatártól függően.
 - Gondoskodni a döntésnek a Városgondnoksághoz való eljuttatásáról szerződés megkötése érdekében

- Önkormányzati tulajdonú szociális és piaci alapú bérlakások teljes körű nyilvántartása, bérbeadás, értékesítés előkészítése, együttműködve a Városgondnoksággal:
 - A polgármester, döntésének előkészítése a bérlő kijelölésről.
 - Gondoskodni a döntésnek a Városgondnoksághoz való eljuttatásáról szerződés megkötése érdekében
 - Bentlakó bérlő részére történő értékesítés esetén a testületi előterjesztés előkészítése.
- Az Egészségügyi és Szociális Bizottság munkájában (helyszíni környezettanulmány), illetve a bizottsági üléseken való részvétel.
- Az önkormányzat tulajdonában lévő mezőgazdasági művelési ágú ingatlanok hasznosítására vonatkozó koncepció kialakítása és az erre vonatkozó önkormányzati rendeletben, illetve határozatokban foglaltak végrehajtása.
- Az önkormányzat tulajdonában lévő mezőgazdasági művelési ágú ingatlanok hasznosítására bérleti szerződések megkötése, az ezekkel kapcsolatos nyilvántartások vezetése.
- Mezőgazdasági művelési ágú ingatlanok művelési ágban tartásának ellenőrzése, helyszíni szemle során ezen ingatlanok állapotának rögzítése és a nyilvántartásokra történő rávezetése.

5. Belső ellenőr

A belső ellenőrzési feladatok ellátása a Hajdúhadházi Többcélú Kistérségi Társulási Megállapodás alapján kistérségi feladat, amely megbízási szerződés alapján kerül ellátásra.

6. A helyettesítés és kiadmányozás rendje

6.1. A helyettesítés rendje

- A Polgármestert az Alpolgármester helyettesíti.
- A jegyzőt akadályoztatása és távolléte idején a Képviselő-testület által kinevezett aljegyző helyettesíti.
- A jegyzőt és aljegyzőt egyidejű akadályoztatásuk és távollétük idején a Gazdasági Irodavezető helyettesíti.
- Az irodavezetőt a Jegyző által írásban megbízott köztisztviselő helyettesíti – az érintett munkaköri leírása tartalmazza a megbízást.
- A Hivatal köztisztviselői, munkavállalói a munkaköri leírásokban leírtak szerint helyettesítik egymást.

- Az irodavezető köteles gondoskodni arról és felelős azért, hogy valamennyi ügykörben, feladatkörben az állandó érdemi ügyintézés és ügyvitel biztosított legyen.

6.2. A kiadmányozás rendje

A kiadmányozás rendjét külön szabályzat tartalmazza.

7. A bélyegzők használatának a rendje

A Hivatal bélyegzőinek felsorolását és leírását a bélyegző nyilvántartás tartalmazza.

A Hivatalban használható bélyegzők beszerzését a Jegyző engedélyezi. A nyilvántartást a Gazdálkodási Csoport vezeti.

A nyilvántartó a bélyegzők meglétét évente legalább egyszer ellenőrizni köteles.

A bélyegző kezelője, használója anyagi, fegyelmi és büntetőjogi felelősséggel tartozik azok jogszerű használatáért.

A bélyegző elvesztését az irodavezetőnek írásban jelenteni kell, aki köteles az elvesztés körülményeit és a dolgozó felelősségét megvizsgálni és a szükséges intézkedéseket megtenni, továbbá a megsemmisítési eljárást lefolytatni.

A bármely okból használhatatlanná, vagy feleslegessé vált bélyegzőket vissza kell adni a Gazdálkodási Csoport arra kijelölt munkatársának, aki gondoskodik annak megsemmisítéséről, illetve őrzéséről, arról jegyzőkönyvet vesz fel és azt a nyilvántartás mellékleteként őrzi.

8. A Hivatal munkarendje és ügyfélfogadási rendje

8.1. A polgármester és a jegyző fogadóórái:

- polgármester: minden hétfőn: 8.00-12.00 óráig
- jegyző: minden hétfőn: 8.00-12.00 óráig

8.2. A Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási rendje:

8.2.1. Általános ügyfélfogadási rend:

- hétfőn: 8.00-12.00 óráig
- kedd: 8.00-12.00 óráig
- szerdán: 8.00-18.00 óráig
- pénteken: 8.00-11.00 óráig

8.2.2. Az anyakönyvvezetők a haláleset bejelentést teljes munkaidőben kötelesek fogadni.

8.3. A munkarend:

A munkaidő heti 40 óra, melyből a dolgozó hétfőn, kedden és csütörtökön 7.30 – 16.00 óráig, szerdán 7.30 – 18.00 óráig, pénteken 7.30 – 11.30 óráig köteles a munkahelyén tartózkodni. A jegyző a polgármester egyetértésével ettől eltérő munkarendet is megállapíthat. Az eltérő munkarendet az érintettek munkaköri leírása tartalmazza. A munkaközi szünet időtartama 30 perc, mely beleszámít a munkaidőbe. A munkaközi szünet általában 12-13 óra közötti időben

vehető igénybe, azzal, hogy szerdai napon a folyamatos ügyfélfogadást biztosítani kell. Ettől eltérő igénybevételt a jegyző vagy az irodavezetők is engedélyezhetnek.

A Hivatal dolgozói a polgármester, jegyző, továbbá az irodavezetők utasítására kötelesek munkaidőn túl is ellátni a rájuk bízott feladatokat. A rendkívüli időben történő munkavégzés szabályait a Közzszolgálati Szabályzat tartalmazza.

Az országgyűlési, megyei önkormányzati képviselőket, a helyi képviselő-testület tagjait, a kisebbségi önkormányzat tagjait, a felettes, illetve központi állami igazgatási szervek képviselőit – előzetes egyeztetés alapján – ügyfélfogadási időn túl is fogadni kell és részükre a szükséges felvilágosítást – az állami és szolgálati titkokra, továbbá az adatvédelmi szabályokban foglaltakra figyelemmel – megadni.

8.4. Rugalmas munkaidő-rendszer

A rugalmas munkaidő-rendszer alkalmazását a Polgármesteri Hivatal azon munkavállalója kérheti, akinek háztartásában 14 éven aluli gyermek van, vagy beteg közeli hozzátartozóról gondoskodik.

A napi munkaidő két részre oszlik: peremidőre és törzsidőre.

Peremidő: A peremidő a munkaidő törzsidő előtti és utáni része, az az időtartam, amelyben a munkavállaló megválaszthatja a munkaidő kezdését és befejezését.

Törzsidő: A törzsidő az az időtartam, amely alatt valamennyi munkavállaló a munkahelyén köteles tartózkodni és munkát végezni a törzsidő terhére történő pihenőidő kiadására vonatkozó szabályozás figyelembevételével. A törzsidő időtartama megegyezik az általános ügyfélfogadási rend időtartamával.

A rugalmas munkaidőt a jegyző a munkavállaló kérelme alapján engedélyezheti azzal, hogy a heti munkaidő keret változatlanul 40 óra.

9. A munkakörök átadás-átvételének rendje

Irodavezetői munkakör átadás esetén a jegyző, köztisztviselő, egyéb munkavállalók esetében az irodavezető (a Jegyzői Iroda esetében a jegyző) felel az átadás-átvétel lebonyolításáért.

A munkakör átadás-átvétele során jegyzőkönyvben kell rögzíteni az alábbiakat:

- folyamatban lévő ügyek felsorolása ügyiratszámra, az utolsó eljárási cselekmények megjelölésével,
- át kell adni az ügyintézői munkanaplót az utolsó iktatás megjelölésével,
- át kell adni az ügyintéző által használatos nyilvántartásokat, szakkönyveket, szobaleltárt, illetve a számára átadott eszközöket, felszereléseket – kiemelt figyelmet kell fordítani a bélyegző(k) átadás-átvételére.

Fenti szabályok a munkakör módosítás esetén is értelemszerűen alkalmazandók.

10. Vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek köre

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) 3.§ (1)-(2) bekezdésében foglaltak alapján a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök:

Vnytv. 3.§ (1) bekezdés b.) pontja alapján évenként:

- közbeszerzési referens

Vnytv. 3.§ (1) bekezdés c.), d.), e.) pontja alapján kétévenként:

- jegyző
- aljegyző
- gazdasági irodavezető
- vagyongazdálkodási feladatot ellátó köztisztviselők
- költségvetési csoport vezetője és ügyintézői

Vnytv. 3.§ (1) bekezdés a.) pontja és (2) bekezdés d.) pontja alapján ötévenként:

- a szociális csoport és városi gyámhivatal csoportvezetője és ügyintézői
- az általános igazgatási csoport vezetője és ügyintézői
- az adócsoport vezetője és ügyintézői

11. A Polgármesteri Hivatal szabályzatai

A jegyző a Hivatal működési és gazdálkodási feladatainak ellátása érdekében szabályzatokat készít, készíttet. A jegyző gondoskodik a szabályzatok naprakész vezetéséről. Gondoskodik továbbá, hogy a szabályzatokat, utasításokat az irodavezetők és az irodavezetők útján a dolgozók megismerjék, az abban foglaltakat betartsák, illetve betartassák.

12. A Hivatal munkájának irányítása, koordinálása

A Hivatal szükség szerint, de évente legalább egy munkaértekezletet tart, az irodák szükség szerint tartanak munkaértekezletet, illetve munkamegbeszélést. A polgármester, a jegyző és az irodavezetők, továbbá a szakreferensek részvételével havonta legalább egy alkalommal munkamegbeszélésre kerül sor, melyek elsődleges célja a testületi, bizottsági ülések előkészítése, egyéb aktuális feladatok megbeszélése.

A munkakezdés és befejezés időpontját a dolgozók kötelesek a titkárság előterében telefonközpont előtti elhelyezett jelenléti ívbe bejegyezni. A munkaidő alatti eltávozást az irodavezetők, az irodavezetők esetében a jegyző engedélyezi. A jelenléti íveket az irodavezetők (a jegyzői iroda esetében a jegyző és a kabinet esetében a polgármester) által lezárva a tárgyhót követő hó 5. napjáig kell leadni a Jegyzői Iroda személyzeti ügyintézője részére. A jelenléti ívekhez csatolni kell a szabadságengedélyek másolatát.

A betegség miatti távollétet a dolgozó köteles annak első napján közvetlen felettesének bejelenteni, aki köteles tájékoztatni a személyzeti ügyintézőt. Ezen bejelentési kötelezettség vonatkozik azon esetben is, amikor a dolgozó egyéb váratlan akadályoztatás miatt munkahelyén megjelenni nem tud – ebben az esetben a személyzeti ügyintézőt nem kell tájékoztatni.

A dolgozók kötelesek munkájuk során tudomásukra jutott hivatali titkot megőrizni, s ezen túl sem közölhetnek illetéktelen személyekkel olyan tényeket, adatokat, egyéb információt, amelyekből közvetlenül a Képviselő-testületre, annak bizottságára, a Hivatalt vagy az ügyfelet nézve hátrány származhat.

13. Szakkönyv, közlőny, folyóirat-rendelés, irodaszer-ellátás

A hivatali munkához szükséges szakkönyvek, közlönyök, folyóiratok, szaklapok, stb. megrendelése az irodavezetőkkel történő előzetes egyeztetést követően a jegyző által meghatározottak szerint történik.

14. Záró rendelkezések

A Szabályzat hatálya kiterjed a hivatal szervezeti egységeire és valamennyi hivatali dolgozóra.

A Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata 2011. április 21-én lép hatályba.

Jelen Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszíti az 1/2004. számú együttes polgármesteri és jegyzői utasítás a Polgármesteri Hivatal belső működésének részletes szabályairól.

A Szabályzattal ellentétes utasítások a Szabályzat hatályba lépésével hatályukat veszítik.

A jegyző gondoskodik arról, hogy a hivatal köztisztviselői az Szabályzatban foglaltakat megismerhessék és az abban foglaltakat betartsák.

Hajdúhadház, 2011. április 21.

Dr. Suba Tamás
jegyző

Csáfordi Dénes
polgármester

K i v o n a t a Hajdúhadház Városi Önkormányzat képviselő-testületének 2011. április 21-én megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

79/2011.(IV.21.)HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Városi Önkormányzat képviselő-testülete a 11/2011.(I:18.)HÖ sz. határozatát az alábbiak szerint módosítja:

Az 1 fő pénzügyi ügyintéző helyett helyesen: 1 fő okmányirodai ügyintéző létszámcsökkentéssel járó plusz kiadását pályázza meg az önkormányzat a központi költségvetésből.

A határozat egyebekben változatlanul érvényben marad.

Határidő: haladéktalanul

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester
Dr. Suba Tamás jegyző

A kivonat hitelélül:

K i v o n a t a Hajdúhadház Városi Önkormányzat képviselő-testületének 2011. április 21-én megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

80/2011.(IV.21.)HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Városi Önkormányzat képviselő-testülete úgy döntött, hogy a „Kazinczy u. 2. sz. alatt lévő tornaterem melletti önkormányzati ingatlanon parkoló kialakításához tulajdonosi hozzájárulás” tárgyú napirendet az ülés napirendjéről leveszi azzal, hogy azt a Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság tárgyalja meg, és javaslatával együtt terjessze ismételten a képviselő-testület elé.

Határidő: 2011. április 28.

Felelős: Fekete György GVB elnöke

A kivonat hitelélül:

K i v o n a t a Hajdúhadház Városi Önkormányzat képviselő-testületének 2011. április 21-én megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

81/2011.(IV.21.)HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Városi Önkormányzat képviselő-testülete Dr. Nyíró Ágnes, a hajdúhadházi 1. sz. fogorvosi körzet ellátásában személyesen közreműködő fogorvos bejelentését, miszerint személyes körülményei miatt Dr. Duli Orsolya fogorvos helyettesíti, tudomásul veszi.

A kivonat hitelélül:

K i v o n a t a Hajdúhadház Városi Önkormányzat képviselő-testületének 2011. április 21-én megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

83/2011.(IV.21.)HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Városi Önkormányzat képviselő-testülete úgy döntött, hogy a „Badacsonyi Önkormányzati Üdülő üzemeltetési jogáról szóló megállapodás-tervezet megtárgyalása, 2011. évi üdülési díj megállapítása” tárgyú napirendet az ülés napirendjéről leveszi azzal, hogy azt a Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság tárgyalja meg, és javaslatával együtt terjessze ismételten a képviselő-testület elé.

Határidő: 2011. május 19.

Felelős: Fekete György biz. elnöke

A kivonat hitelül:

K i v o n a t a Hajdúhadház Városi Önkormányzat képviselő-testületének 2011. április 21-én megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

84/2011.(IV.21.)HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Városi Önkormányzat képviselő-testülete úgy döntött, felkéri a Cigány Kisebbségi Bizottságot és a Cigány Kisebbségi Önkormányzatot dolgozzanak ki programot a fennálló társadalmi problémák kezelésére.

Határidő: 2011. május 31.

Felelős: Rostás Zsigmond CKB elnöke
Alföldi-Lakatos Gábor CKÖ elnöke

A kivonat hitelélül: