



**FÖLDES NAGYKÖZSÉG POLGÁRMESTERE**

✉ 4177 FÖLDES, Karácsony Sándor tér 5. ☎: (54) 531 – 000

E-mail: [hivatal@foldes.hu](mailto:hivatal@foldes.hu)

---

Iktatószám: F/ /2024.

**18.**

**ELŐTERJESZTÉS**

– a Képviselő-testülethez –

**a Földesi Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás  
módosítására**

**Előterjesztő: Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester**

**Készítette: Dr. Polgárné dr. Katona Gabriella jegyző**

**KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ÜLÉS  
FÖLDES, 2024. FEBRUÁR 29.**

## **Tisztelt Képviselő-testület!**

A Földesi Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, Mátravölgyi Kálmán 2024. január 25-én lemondott képviselői megbízatásáról. A nemzetiségi önkormányzat létszáma 3 főről 2 főre csökkent, ugyanis a 2019. október 13-i választáson legtöbb szavazatot elért jelölt a megüresedett mandátumot nem kívánta betölteni, a Helyi Választási Bizottság választás eredményjegyzőkönyve alapján további jelölt nem volt, így a megüresedő mandátum nem volt betölthető.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (1) bekezdése kimondja, hogy a települési önkormányzat biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról. Az önkormányzati működés feltételeinek egyike, hogy a települési önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére, annak saját székhelyén havonta igény szerint, de legalább harminckét órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselését biztosítja.

A Földesi Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére a Fő utca 4. szám alatti irodahelyiség volt eddig biztosítva, ezért a két önkormányzat között érvényben lévő együttműködési megállapodás I. fejezet 7. pontját módosítani szükséges. Egyeztetve a nemzetiségi önkormányzattal, a Karácsony S. tér 5. szám alatti, Fő utca felől megközelíthető épületben kialakított egyik irodát (régén hatósági állatorvosi irodaként ismert) tudjuk biztosítani.

Az együttműködési megállapodás részét képezi a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodási rendje. Az elnök személyében, valamint a képviselői létszámban bekövetkező változás indokolja annak módosítását.

A leírtakon túl a megállapodás további részei nem kerültek módosításra.

Kérem a tisztelt képviselő-testületet, hogy a mellékelt megállapodás tervezetet szíveskedjen megtárgyalni és jóváhagyni. A megállapodást a nemzetiségi önkormányzat 8/2024. (II.12.) számú határozatával hagyta jóvá.

Földes, 2024. február 29.

**Jeneiné dr. Egri Izabella**  
**polgármester**

**FÖLDES NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA**  
**KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**  
**.../2024. (II.29) számú**  
**HATÁROZAT – TERVEZETE**

**a Földesi Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás  
módosításáról**

**A Képviselő-testület**

a Földesi Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodást módosítja,  
és *a határozat mellékletében* foglaltak szerint egységes szerkezetben **e l f o g a d j a .**

**F e l h a t a l m a z z a** a polgármestert a megállapodás aláírására.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester

Földes, 2024. február 29.

**Jeneiné dr. Egri Izabella**  
polgármester

**Dr. Polgárné dr. Katona Gabriella**  
jegyző

## EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről **Földes Nagyközség Önkormányzata** (képviseli Jeneiné Dr. Egri Izabella polgármester, székhely: 4177 Földes, Karácsony Sándor tér 5., bankszámlaszám: 12052705-00179277-00100004, adószám: 15728702-2-09, KSH statisztikai számjel: 15728702-8411-321-09, törzskönyvi azonosító szám: 728702) továbbiakban Önkormányzat,

másrészről a **Földesi Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (képviseli Mátravölgyi Kálmán elnök, székhely: 4177 Földes, Karácsony Sándor tér 5., bankszámlaszám 12042809-01335994-00100009, adószám: 15779021-1-09, KSH statisztikai számjel: 15779021-8411-371-09, törzskönyvi azonosító szám: 779023) továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat között, az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel.

A megállapodás jogi háttér szabályozása:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény,
- a köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a alapján Földes Nagyközség Önkormányzata és a Földesi Roma Nemzetiségi Önkormányzat együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

### I. fejezet

#### A testületi működés feltételeinek biztosítása

1. Földes Nagyközség Önkormányzata a Földesi Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi üléseinek megtartásához a Polgármesteri Hivatal tanácskozótermének ingyenes használatát biztosítja.
2. A Polgármesteri Hivatal erre kijelölt dolgozója gondoskodik a testületi ülés technikai előkészítéséről (fűtés, világítás, technikai eszközök stb.).
3. A Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselő, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket az önkormányzat biztosítja: az üléseinek előkészítésével, a testület működésével kapcsolatban felmerülő feladatokat (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, gépelési, sokszorosítási, postázási feladatok stb.) a jegyző által megbízott személy látja el. A felmerülő költségeket Földes Nagyközség Önkormányzata viseli.
4. A jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása a Polgármesteri Hivatal munkatársainak közreműködésével történik.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési, könyvviteli feladatokat a jegyző a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodáján keresztül biztosítja.
6. A jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő- megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

7. Földes Nagyközség Önkormányzata a Nemzetiségi Önkormányzat részére, írásbeli megállapodás alapján, ingyenes használatra irodahelyiséget biztosít, mely a Földes, Karácsony S. tér 5. szám (1216 hrsz.) alatti különálló, Fő utca felől megközelíthető épületben kialakított iroda. Továbbá a Földes Nagyközség Önkormányzata a Nemzetiségi Önkormányzat részére, írásbeli megállapodás alapján, évente 4 alkalommal térítésmentesen biztosítja a 1216. hrsz. alatt lévő Földes, Karácsony Sándor tér 5. szám alatti tűzoltó szertárat a rendezvényei megtartására (pl.: közmeghallgatás, fórum, stb.).
8. A használat felmerülő üzemeltetés költségeit Földes Nagyközség Önkormányzata viseli.
9. A fentiekben meghatározott feladatok ellátásához kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatát kivételével – az Önkormányzat viseli.

## **II. Fejezet**

### **A FÖLDESI ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT GAZDÁLKODÁSÁNAK RENDJE**

A Földesi Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a Földesi Polgármesteri Hivatal.

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében végzett tevékenységeket, továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének működésével kapcsolatos bevételeket és kiadásokat külön elemi költségvetésben kell tervezni, a gazdálkodásról önálló könyveket vezetni és önálló beszámolót kell készíteni.

Ennek érdekében gondoskodni kell a Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számlájának megnyitásáról, a törzskönyvi nyilvántartásba vételéről, valamint adószám igényléséről. E feladatok ellátásáért a Pénzügyi Irodavezető felelős a jogszabályok által előírt határidők figyelembe vételével.

#### **1. rész**

#### **A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje**

##### **1. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése**

1. Az éves költségvetési tervezet összeállításához a jegyző – a kapcsolattartással megbízottn keresztül – a költségvetési törvényből adódóan haladéktalanul, részletes információt nyújt az elnök részére. Ennek keretében rendelkezésre bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetéséhez szükséges adatokat. Az elnök további adatokat, információkat kérhet tervező munkájához.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat ülésére az elnök iránymutatása szerint, a jegyző irányításával a Pénzügyi Iroda dolgozói készítik el a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési tervezetét, melyet az elnök a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé terjeszt.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat az Önkormányzat költségvetési rendeletének tervezetét – a nemzetiségi közügyeket érintő ügyekben – véleményezi, az erről szóló határozatát a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatával egyidejűleg megküldi a jegyzőnek.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, és az ezekről szóló információját úgy készíti el, hogy az Önkormányzat az Áht. 24.§ (3) bekezdésében előírt beterjesztési határidőnek (a költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő negyvenötödik nap), valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) kormányrendelet 33.§-ában foglalt adatszolgáltatási határidőnek (a költségvetés képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül) eleget tudjon tenni.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat évente egyszer, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg az Áht. 29/A. §. felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, valamint az adósságot keletkeztető ügyleteiből

- eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.
6. Az Önkormányzat költségvetési rendeletéről a polgármester tájékoztatja az elnököt.
  7. Az Önkormányzat képviselő-testülete a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, illetve egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért felelősséggel nem tartozik.
  8. A költségvetési határozat tartalmára vonatkozóan az Aht. vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

Földes Nagyközség Önkormányzata költségvetési rendelete tartalmazza a Földesi Roma Nemzetiségi Önkormányzatnak nyújtott önkormányzati költségvetési támogatás összegét.

## 2. rész

### A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

1. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a Nemzetiségi Önkormányzat módosítja a költségvetésről szóló határozatát.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatai kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat határozata alapján módosíthatók.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosítja költségvetési határozatát.

## 3. rész

### A költségvetési információ szolgáltatás rendje

#### 3.1. Információszolgáltatás a költségvetésről

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt az Önkormányzatnak úgy szolgáltat, hogy az a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

#### 3.2. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

1. Az Önkormányzatnak és a Nemzetiségi Önkormányzatnak a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie a központilag előírt formában és tartalommal.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat zárszámadási határozatát **tárgyévet követő év április 25-ig kell** elfogadnia és erről szóló információját úgy készíti el, hogy az Önkormányzat beszámolási kötelezettségének határidőben – tárgyévet követően április 30-ig - eleget tudjon tenni.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési beszámolójának tervezetét, zárszámadási határozatát a Pénzügyi Iroda készíti elő.
4. A Pénzügyi Iroda a Nemzetiségi Önkormányzat beszámolójáról az Önkormányzat beszámolójával egyidejűleg adatot szolgáltat a Magyar Államkincstár Hajdú-Bihar Vármegyei Igazgatósága részére.

## 4. rész

### A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje

#### 4.1. A költségvetés végrehajtása

1. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodája látja el a Gazdálkodási szabályzatban foglaltak

figyelembe vételével.

A kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés-igazolás, érvényesítés, utalványozás feladataival az 1. számú melléklet szerinti személyek jogosultak.

Az előbbi feladatokat nem láthatja el az a személy, aki ezt a tevékenységet közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

2. A Nemzetiségi Önkormányzat az Önkormányzat számlavezetőjénél nyitott önálló fizetési számlával rendelkezik. A gazdálkodásával összefüggő pénzforgalom ezen a számlán bonyolódik. A Nemzetiségi Önkormányzat elnökét és az általa meghatalmazott személyt – a banki aláírás-bejelentés szerint – a fizetési számla feletti rendelkezési jogosultság illeti meg.

#### **4.2. A kötelezettségvállalás rendje**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.
2. A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet. Kötelezettségvállalás csak írásban és az arra jogosult személy pénzügyi ellenjegyzése után történhet.
3. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről. A nyilvántartást a Pénzügyi iroda költségvetési ügyintézője vezeti.

#### **4.3. A pénzügyi ellenjegyzés**

1. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. Az ellenjegyzés csak az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint a jogszerűségének ellenőrzésére irányul.
2. A kötelezettségvállalást, és az ellenjegyzést, valamint az utalványozást és az ellenjegyzést ugyanazon személy nem végezheti.

#### **4.4. A teljesítés igazolása**

1. A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetén annak teljesítését.
2. A teljesítés igazolása a számlán „A szakmai teljesítést igazolom” szöveg rávezetésével, a teljesítés igazolás dátumának feltüntetésével és a teljesítés igazolásra jogosult személy aláírásával történik.

#### **4.5. Az érvényesítés**

1. Az érvényesítést a Polgármesteri Hivatal jegyzője által megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselő végzi a Gazdálkodási szabályzatban leírtaknak megfelelően.
2. Az érvényesítő nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult, valamint a teljesítést igazoló személlyel.

#### **4.6. Az utalványozás**

1. A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.
2. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet.
3. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor
4. Készpénz a Polgármesteri Hivatal házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a kifizetést teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla)

bemutatja és szándékát a pénzfelvételt legalább egy nappal megelőzően jelzi a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodájánál.

## **5. rész**

### **Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje**

A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodája a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait az Önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti  
Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében az elnök felelős.

## **6. rész**

### **Belső ellenőrzés**

A helyi önkormányzat hivatala ellátja a belső ellenőrzési feladatot a nemzetiségi önkormányzat számára.

Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a jegyző által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

## **7. rész**

### **Záró rendelkezések**

Együttműködő felek jelen megállapodást határozatlan időre kötik.

Jelen megállapodás annak aláírása napján lép hatályba.

**Jeneiné Dr. Egri Izabella**  
polgármester

**Makula Kálmán**  
elnök

A megállapodást jóváhagyó határozatok száma:

Földesi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 8/2024. (II.12.) számú határozat

Földes Nagyközség Önkormányzata ...../2024. (...) számú határozat



**Gazdálkodási joggal felruházott személyek**

<b>Kötelezettségvállalás:</b>	Makula Kálmán	<i>elnök</i>
	Balogh Jánosné	<i>elnökhelyettes</i>
<b>Pénzügyi ellenjegyzés:</b>	Dr. Polgárné Dr. Katona Gabriella	<i>jegyző</i>
	Katonáné Hodosi Erika	<i>pénzügyi referens</i>
<b>Teljesítés igazolása:</b>	Makula Kálmán	<i>elnök</i>
	Balogh Jánosné	<i>elnökhelyettes</i>
<b>Érvényesítés:</b>	Katonáné Hodosi Erika	<i>pénzügyi referens</i>
	Benkéné Tóth Irén	<i>személyügyi előadó</i>
<b>Utalványozás:</b>	Makula Kálmán	<i>elnök</i>
	Balogh Jánosné	<i>elnökhelyettes</i>