



**FÖLDES NAGYKÖZSÉG POLGÁRMESTERE**

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

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

---

Iktatószám: F/ /2024.

**10.**

**ELŐTERJESZTÉS**

– a Képviselő-testülethez –

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

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

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

**KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ÜLÉS  
FÖLDES, 2024. OKTÓBER 31.**

## **Tisztelt Képviselő-testület!**

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. § (1) bekezdése értelmében 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 feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

- a) 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 használata, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése;*
- b) a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása;*
- c) a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, az előterjesztések, valamint a testületi ülések jegyzőkönyvei esetében, továbbá a jegyzőkönyvek benyújtásában való közreműködés és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása;*
- d) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;*
- e) a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása;*
- f) a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása, és*
- g) az a)–f) pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználati költségeinek kivételével.”*

Az Njtv. 80.§ (2) bekezdése értelmében a települési önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzattal a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan közigazgatási szerződést köt, melyet szükség szerint vagy az alakuló ülést követő 30 napon belül felül kell vizsgálni. A felülvizsgálat a jegyző közreműködésével megtörtént, a javasolt módosítások a nemzetiségi törvény, az államháztartási tárgyú jogszabályok változásaiból, valamint a választás eredményeként a képviselők személyében bekövetkező változások átvezetéséből keletkeztek, ezeket piros színnel jelöltük.

Az együttműködési megállapodást a Földesi Roma Nemzetiségi Önkormányzatnak is jóvá kell hagynia és csak azt követően írható alá.  
Kérem a tisztelt képviselő-testületet, hogy a mellékelt megállapodás tervezetét szíveskedjen megtárgyalni és jóváhagyni.

Földes, 2024. október 21.

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

**FÖLDES NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA**  
**KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**  
**.../2024. (X.31) számú**  
**HATÁROZAT- TERVEZETE**

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

**A Képviselő-testület**

a Földesi Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodást felülvizsgálta,  
és a határozat melléklete szerint jóváhagyja .

Felhatalmazza a polgármestert a megállapodás aláírására.

**Határidő:** a Földesi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete által történő jóváhagyást  
követő 5 napon belül

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

Földes, 2024. október 31.

**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 **Makula Zoltán** 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. **A jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési**

előírásoknak megfelelő – megbízottja a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.

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

1. A Földesi Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a Földesi Polgármesteri Hivatal.
2. 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.
3. 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 **Pénzügyi Irodavezető vagy helyettese útján** – 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 Aht. 24.§ (3) bekezdésében előírt betérjesztési 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)~~ és adatszolgáltatási határidőnek 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 rendeleteről 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 Áht. vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

~~9. 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. Információszerzés 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 Önkormányzatnak a zárszámadási határozatát **tárgyévet követő év május 31-ig kell** elfogadnia. ~~és erről szóló információját úgy készíti el, hogy az Önkormányzat beszámolási kötelezettségének határidőben – tárgyévet követően május 31-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,összszerszerűségét, 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 teljesítésigazolásra 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

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

## 6. rész

### Belső ellenőrzés

1. A helyi önkormányzat hivatala ellátja a belső ellenőrzési feladatot a nemzetiségi önkormányzat számára.
2. 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

1. A megállapodást a szerződő felek képviselő-testületei az alábbi határozattal hagyták jóvá:  
Földesi Roma Nemzetiségi Önkormányzat .../2024. (...) számú határozat  
Földes Nagyközség Önkormányzata ..../2024. (...) számú határozat
2. Együttműködő felek jelen megállapodást határozatlan időre kötik.
3. Jelen megállapodás annak mindkét fél általi aláírása napján lép hatályba. A megállapodás hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 2024. március 6-án aláírt együttműködési megállapodás.
4. A megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Njtv. valamint az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény hatósági szerződésre vonatkozó szabályai az irányadóak.

Aláírás helye, dátuma:

Földes, .....

Földes, .....

.....  
**Jeneiné Dr. Egri Izabella**  
polgármester

.....  
**Makula Zoltán**  
elnök



**Gazdálkodási joggal felruházott személyek**

|                               |                                   |                           |
|-------------------------------|-----------------------------------|---------------------------|
| <b>Kötelezettségvállalás:</b> | <b>Makula Zoltán</b>              | <i>elnök</i>              |
|                               | <b>Balogh Natália</b>             | <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>  | <b>Makula Zoltán</b>              | <i>elnök</i>              |
|                               | <b>Balogh Natália</b>             | <i>elnökhelyettes</i>     |
| <b>Érvényesítés:</b>          | Katonáné Hodosi Erika             | <i>pénzügyi referens</i>  |
|                               | Benkéné Tóth Irén                 | <i>személyügyi előadó</i> |
| <b>Utalványozás:</b>          | <b>Makula Zoltán</b>              | <i>elnök</i>              |
|                               | <b>Balogh Natália</b>             | <i>elnökhelyettes</i>     |