

# DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

Dabas, Szent István tér 1/b.

Szám: 12-218/2014.

## J E G Y Z Ő K Ö N Y V

**Készült:** Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 2014. december 18-án megtartott üléséről.

**Az ülés helye:** Dabasi Polgármesteri Hivatal II. tárgyaló  
2370 Dabas, Szent István tér 1/b.

### **Jelen vannak**

Képviselő-testület tagjai:

- Bennárik Ferenc	megjelent
- Feldman László	megjelent
- Kosztolányi Gyula	megjelent
- Kőszegi Zoltán	megjelent
- Kuli Imre	nem jelent meg
- Mátyus Csaba	megjelent
- Pálinkásné Balázs Tünde	megjelent
- Pucsinszki Miklósné	megjelent
- Révész Károly	megjelent
- Sós Gábor	megjelent
- Szandhofer János	megjelent
- Zábrácki László	megjelent

### **Meghívottak:**

Zelenák András alpolgármester	megjelent	
Rigóné dr. Roicsik Renáta jegyző	megjelent	
Dabasi Járási Hivatal	Garajszki Gábor	nem jelent meg
Dr. Halász Géza Szakorv. Rendelőint.	Klemencz Györgyné	nem jelent meg
1. sz. Óvoda	Mrázné Csernák Ilona	nem jelent meg
2. sz. Óvoda	Kecskésné Harminc Jolán	nem jelent meg
3. sz. Óvoda	Tóth Szilvia	nem jelent meg
Kossuth Művelődési Központ	Tapodi Katalin	nem jelent meg
DASZOFÉ Nonprofit Kft	Prohászka Csaba	nem jelent meg
Együtt Segítő Szolgálat	Kecskés Annamária	nem jelent meg
Reménysugár Napköziotth.	Erdős Csilla	nem jelent meg
GYIÖK elnöke	Mész Adrienn	nem jelent meg
DVRNŐ elnöke	Rafael Gyula	nem jelent meg
SSZÖK elnöke	Garajszkiné Bózsik Rózsa	nem jelent meg
DVRNŐ elnöke	Princz István	nem jelent meg
KLIK vezetője	Baranyi Béla	nem jelent meg
A Polgármesteri Hivatal részéről megjelent	Bató Györgyné jegyzőkönyvvezető.	

**Kőszegi Zoltán polgármester:**

Tisztelettel köszönti a megjelenteket. Bejelenti, hogy az ülés határozatképes, mivel 11 fő képviselő megjelent. Kuli Imre képviselő úr jelezte, hogy késni fog.. Az ülést 16.00 órakor megnyitja.

**Javasolja vegyék fel napirendre az alábbiakat:**

- Mráz János ingatlanvásárlási kérelme.  
Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke

**Szavazásra bocsátja:** a napirend elfogadását a kiegészítéssel együtt.

**A képviselő-testület 11 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi napirendet fogadta el:**

**NAPIREND**

1./ Köztisztviselők juttatásairól és támogatásáról szóló önkormányzati rendelet elfogadása.

Előadó: Révész Károly bizottság elnöke

2./ Az önkormányzat intézményeinél alkalmazott munkavállalók lakáscélú visszatérítendő támogatásáról szóló önkormányzati rendelet elfogadása.

Előadó: Révész Károly bizottság elnöke

3./ Nemzetiségi önkormányzatokkal kötendő együttműködési megállapodás

Előadó: Révész Károly bizottság elnöke

4./ Társulásokkal kapcsolatos megállapodások

Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke

5./ Települési Értéktár Bizottság beszámoló jóváhagyása és tagsági ügye.

Előadó: Kőszegi Zoltán polgármester

6./ Kossuth Művelődési Központ és Könyvtár személyi kérdései.

Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke

7./ Archív anyag közbeszerzése.

Előadó: Kőszegi Zoltán polgármester

8./ Ingatlanvásárlás.

Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke

9./ Támogatási előleg fizetése sportegyesületeknek.

Előadó: Kőszegi Zoltán polgármester

10/ 2015. .... évének nyilvánítása. (szóbeli előterjesztés)

Előadó: Kőszegi Zoltán polgármester

11./ Az önkormányzat számlavezetése.  
Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke

12./ Dabas Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata közfoglalkoztatottak bér megelõlegezés iránti kérelme  
Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke

13./ Ingatlanvásárlási kérelem.  
Előadó: Kőszegi Zoltán polgármester

14./ Polgármester jutalmazása.  
Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke

15./ Dabas Kultúrájáért Karacsné Takács Éva Díj adományozása.  
Előadó: Révész Károly bizottság elnöke.

#### **ELSŐ NAPIREND TÁRGYALÁSA:**

**A köztisztviselők juttatásairól és támogatásáról szóló önkormányzati rendelet elfogadása.**

**Előadó: Révész Károly bizottság elnöke**

**Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: 12-219/2014.**

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

#### **Kőszegi Zoltán polgármester:**

Törvényi változás miatt szükséges új rendelet elfogadása.

**Szavazásra bocsátja:** a rendelet elfogadását az előterjesztés szerint, hatályba lépés napja január 1.

(a szavazásban 11 képviselő vesz részt)

**A Képviselő-testület 11 igen (egyhangúlagos) szavazattal megalkotja:**

**DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK  
24/2014. (XII.22.) önkormányzati rendeletét  
A köztisztviselők juttatásairól és támogatásáról.**

.....

#### **MÁSODIK NAPIREND TÁRGYALÁSA:**

**Az önkormányzat intézményeinél alkalmazott munkavállalók lakáscélú visszatérítendő támogatásáról szóló rendelet elfogadása.**

**Előadó: Révész Károly bizottság elnöke**

**Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: 12-220/2014.**

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

**Kőszegi Zoltán polgármester:**

Törvényi változás miatt szükséges új rendelet elfogadása

**Szavazásra bocsátja:** a rendelet elfogadását az előterjesztés szerint, hatályba lépés napja december 23.

(a szavazásban 11 képviselő vesz részt)

**A Képviselő-testület 11 igen (egyhangúlagos) szavazattal megalkotja:**

**DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK  
25/2014. (XII.22.) önkormányzati rendeletét**

**Az önkormányzat intézményeinél alkalmazott munkavállalók  
lakáscélú visszatérítendő támogatásáról**

.....

**HARMADIK NAPIREND TÁRGYALÁSA:**

**Nemzetiségi önkormányzatokkal kötendő együttműködési megállapodás.**

**Előadó: Révész Károly bizottság elnöke**

**Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: 12-221/2014.**

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

**Kőszegi Zoltán polgármester:**

A megállapodások az SZMSZ 7. mellékletét képezik, ezért az SZMSZ-t módosítani szükséges.

**Szavazásra bocsátja:** a rendelet elfogadását az előterjesztés szerint, hatályba lépés napja január 1.

(a szavazásban 11 képviselő vesz részt)

**A Képviselő-testület 11 igen (egyhangúlagos) szavazattal megalkotja:**

**DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK  
26/2014. (XII.22.) önkormányzati rendeletét**

**Dabas Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról  
szóló 21/2014. (XI.28.) önkormányzati rendeletének módosításáról.**

.....

**NEGYEDIK NAPIREND TÁRGYALÁSA:**

**Társulásokkal kapcsolatos megállapodások.**

**Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke**

**Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: 12-222/2014.**

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

**Kőszegi Zoltán polgármester:**

A megállapodások módosítására polgármester személyében történt változás miatt van szükség.

**Szavazásra bocsátja:** a Társult Önkormányzatok Együtt Segítőszolgálatára társulási megállapodás módosításának elfogadását az előterjesztés szerint.  
(a szavazásban 11 képviselő vesz részt)

**A Képviselő-testület 11 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:**

**233/2014. (XII.18.) számú ÖK. HATÁROZAT**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a Társult Önkormányzatok „Együtt” Segítőszolgálatára Társulásáról szóló megállapodást módosított, egységes szerkezetben.

Felhatalmazza a Polgármestert a társulási megállapodás aláírására.

Határidő: 2015. január 31.

Felelős: Polgármester

**Kőszegi Zoltán polgármester:**

**Szavazásra bocsátja:** a Magyar Zarándokút Önkormányzati Társulás társulási megállapodás módosításának elfogadását az előterjesztés szerint.

(a szavazásban 11 képviselő vesz részt)

**A Képviselő-testület 11 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:**

**234/2014. (XII.18.) számú ÖK. HATÁROZAT**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a Magyar Zarándokút Önkormányzati Társulás társulási megállapodását módosított, egységes szerkezetben.

Felhatalmazza a Polgármestert a társulási megállapodás aláírására.

Határidő: 2015. január 31.

Felelős: Polgármester

**Kőszegi Zoltán polgármester:**

**Szavazásra bocsátja:** az Ország Középe Többcélú Kistérségi Társulás társulási megállapodás módosításának elfogadását az előterjesztés szerint.

(a szavazásban 11 képviselő vesz részt)

**A Képviselő-testület 11 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:**

**235/2014. (XII.18.) számú ÖK. HATÁROZAT**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja az Ország Közepe Többcélú Kistérségi Társulás társulási megállapodását módosított, egységes szerkezetben.

Felhatalmazza a Polgármestert a társulási megállapodás aláírására.

Határidő: 2015. január 31.

Felelős: Polgármester

.....

**ÖTÖDIK NAPIREND TÁRGYALÁSA:**

**Települési Értéktár Bizottság beszámoló jóváhagyása és tagsági ügye.**

**Előadó: Kőszegi Zoltán polgármester**

**Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: 12-223/2014.**

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

**Kőszegi Zoltán polgármester:**

**Szavazásra bocsátja:** a Révész Károly megválasztását a bizottság tagjává.

(a szavazásban 11 képviselő vesz részt)

**A Képviselő-testület 11 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:**

**236/2014. (XII.18.) számú ÖK. HATÁROZAT**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Révész Károlyt a Települési Értéktár Bizottság tagjává választja és ezzel módosítja a 142/2013. (VI.13.) határozatát.

Határidő: 2014. december 19.

Felelős: Polgármester

**Kőszegi Zoltán polgármester:**

**Szavazásra bocsátja:** a TEB szervezeti és működési szabályzatának módosítását.

(a szavazásban 11 képviselő vesz részt)

**A Képviselő-testület 11 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:**

**237/2014. (XII.18.) számú ÖK. HATÁROZAT**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Dabas Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 21/2014. (XI. 28.) önkormányzati rendelet 11. függelék I. Fejezet 4. és 5. pontjának módosítását (A Települési Értéktár Bizottság Szervezeti és Működési Szabályzatának Bizottsági tagokra vonatkozó rendelkezése) a határozat melléklete szerint elfogadja.

Határidő: 2014. december 19.  
Felelős: Polgármester

**Kőszegi Zoltán polgármester:**

**Szavazásra bocsátja:** a TÉB 2014. évi beszámolójának elfogadását.  
(a szavazásban 11 képviselő vesz részt)

**A Képviselő-testület 11 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:**

**238/2014. (XII.18.) számú ÖK. HATÁROZAT**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Települési Értéktár Bizottság 2014. évi munkájáról készült beszámolót elfogadja.

Határidő: 2014. december 19.  
Felelős: Polgármester

.....

**HATODIK NAPIREND TÁRGYALÁSA:**

**Kossuth Művelődési Központ és Könyvtár személyi kérdései.**  
**Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke**

**Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: 12-224/2014.**

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

**Kőszegi Zoltán polgármester:**

**Szavazásra bocsátja:** a könyvtár vezető megbízásának meghosszabbítását 2015. június 30-ig.  
(a szavazásban 11 képviselő vesz részt)

**A Képviselő-testület 11 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:**

**239/2014. (XII.18.) számú ÖK. HATÁROZAT**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete engedélyezi 2015. június 30-ig Garajszki Éva Halász Boldizsár Városi Könyvtár egyéb vezetői megbízásának meghosszabbítását.

Határidő: 2014. december 31.  
Felelős: Polgármester

**Kőszegi Zoltán polgármester:**

**Szavazásra bocsátja:** a részmunkaidős takarító megbízásának meghosszabbítását 2015. december 31-ig.

(a szavazásban 11 képviselő vesz részt)

**A Képviselő-testület 11 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:**

**240/2014. (XII.18.) számú ÖK. HATÁROZAT**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete engedélyezi a Kossuth Művelődési Központ és Halász Boldizsár Városi Könyvtár takarítónő megbízásának meghosszabbítását 2015. december 31-ig.

Határidő: 2014. december 31.

Felelős: Polgármester

.....

**HETEDIK NAPIREND TÁRGYALÁSA:**

**Archív anyag közbeszerzése.**

**Előadó: Kőszegi Zoltán polgármester**

**Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: 12-225/2014.**

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

**Kőszegi Zoltán polgármester:**

**Szavazásra bocsátja:** a Dabas TV archív műsoranyagának megvásárlására vonatkozó közbeszerzési eljárás eredményének megállapítását, a határozati javaslat elfogadását.

(a szavazásban 11 képviselő vesz részt)

**Rigóné dr. Roicsik Renáta jegyző:**

Név szerint kérdezi a képviselőket.

**A Képviselő-testület 11 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:**

**241/2014. (XII.18.) számú ÖK. HATÁROZAT**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

- a.) *A Dabas TV archív műsoranyagának (1998-2014) megvásárlása tárgyú közbeszerzési eljárást eredményesnek nyilvánítja. Az eljárás nyertesét az alábbiak szerint hirdeti ki:*

Neve	Juhász Sándor
Székhely címe	2370 Dabas, Bajcsy-Zs. u. 13.

Nettó ajánlati ár (HUF):	22.500.000.- Ft (ÁFA nem tartozik hozzá)
-----------------------------	--

(Dabas TV archív műsoranyagának /1998-2014/ vételára)

Kiválasztás indoka: A nevezett ajánlat érvényes, s a rendelkezésre álló anyagi fedezet mértékére tekintettel is megfelelő.

- b.) Felhatalmazza a Polgármestert az Írásbeli összegezés kiküldésére (eredmény kihirdetésre) és a szerződés megkötésére.

Határidő: 2014. december 30.

Felelős: Polgármester

.....

## **NYOLCADIK NAPIREND TÁRGYALÁSA:**

### **Ingtanvásárlás**

**Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke**

**Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: 12-226/2014.**

### **Bennárik Ferenc bizottság elnöke:**

A bizottság megtárgyalta az előterjesztést és javasolja a testületnek, hogy hatalmazza fel a polgármestert a vételárra vonatkozó tárgyalások lefolytatására. Lehet, hogy a vételár kevesebb lenne ha már végrehajtás alatt van az ingatlan.

### **Kőszegi Zoltán polgármester:**

Bejelenti, hogy a jelenlévő képviselők száma 12 főre emelkedett, mivel Kuli Imre képviselő úr is megérkezett.

Még nincs végrehajtás kitűzve az ingatlanra, így az ár sem csökkenthető. Az ingatlan közvetlenül a Dabasi strand mellett fekszik. A stranddal összekapcsolva akár szolgálati lakások, szállások kialakítására is lehetőség lenne. Javasolja fogadja el a testület a határozati javaslatot, a vételár maximum 35 millió forint, erre vonatkozó tárgyalások lefolytatására kér felhatalmazást. A vételár kifizetése a 2015. évi költségvetést fogja terhelni.

**Szavazásra bocsátja:** a határozati javaslat elfogadását a max 35 millió forint vételárral kiegészítve.

(a szavazásban 12 képviselő vesz részt)

**A Képviselő-testület 10 igen szavazattal 1 nem szavazat és 1 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozza:**

## **242/2014. (XII.18.) számú ÖK. HATÁROZAT**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Dabas, 4722/6 hrsz.-ú, 1565 m<sup>2</sup> nagyságú, beépítetlen terület megnevezésű és a 4722/7 hrsz.-ú, 9367m<sup>2</sup> nagyságú, lakóház és udvar megnevezésű ingatlant **megvásárolja** a 2 H Sütőipari Kereskedelmi

és Vendéglátóipari Kft.-től , 2370 Dabas, D. Szabó K. u. 1.sz., ügyvezetője Hizsnyai Péter.

A vételár max. 35.000.000.-Ft, melyet 2015. évben fizet meg az Önkormányzat.

Felhatalmazza a Polgármester Urat az ingatlan vételről szóló tárgyalások lefolytatására az eladó, ill. a hitelezőkkel, valamint felhatalmazza a szerződés aláírására, és hozzájárul a tulajdonjog változás ingatlan - nyilvántartási átjegyzéséhez.

A szerződés készítés és eljárás mindenemű költsége Dabas Város Önkormányzatát terheli.

Határidő: 2015. június 30.

Felelős: Polgármester

.....

### **KILENCEDIK NAPIREND TÁRGYALÁSA:**

**Támogatási előleg fizetése sportegyesületeknek.**

**Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke**

**Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: 12-227/2014.**

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

### **Kőszegi Zoltán polgármester:**

**Szavazásra bocsátja:** a határozati javaslat elfogadását.

(a szavazásban 12 képviselő vesz részt)

**A Képviselő-testület 12 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:**

### **243/2014. (XII.18.) számú ÖK. HATÁROZAT**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete engedélyezi, hogy a sport szervezeteknek a 2014. évi támogatás 20 %-a kerüljön kifizetésre 2015. január hónapban előlegként.

Határidő: 2014. december 31.

Felelős: Polgármester

.....

### **TIZEDIK NAPIREND TÁRGYALÁSA:**

**2015. ... évének nyilvánítása.**

**Előadó: Kőszegi Zoltán polgármester**

**Szóbeli előterjesztés.**

**Kőszegi Zoltán polgármester:**

Javasolja Dabason a 2015. évet a képviselő-testület a JÓ CSELEKEDETEK évének nyilvánítsa.

**Szavazásra bocsátja:** a javaslat elfogadását.  
(a szavazásban 12 képviselő vesz részt)

**A Képviselő-testület 12 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:**

**244/2014. (XII.18.) számú ÖK. HATÁROZAT**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Dabas városban a 2015. évet a „Jó cselekedetek” évének nyilvánítja.

Határidő: 2014. december 31.  
Felelős: Polgármester

.....

**TIZENEGYEDIK NAPIREND TÁRGYALÁSA:**

**Az önkormányzat számlavezetése.**

**Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke**

**Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: 12-228/2014.**

**Kőszegi Zoltán polgármester:**

Kéri a határozati javaslatot fogadja el a testület. A benyújtott ajánlatok pontosítására további egyeztetéseket tart szükségesnek.

**Szavazásra bocsátja:** a határozati javaslat elfogadását.  
(a szavazásban 12 képviselő vesz részt)

**A Képviselő-testület 12 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:**

**245/2014. (XII.18.) számú ÖK. HATÁROZAT**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a bankszámlavezetésre beérkezett ajánlatokkal kapcsolatosan ezen az ülésen nem dönt.

Felkéri a Polgármestert, hogy az ajánlattevő bankokkal folytasson tárgyalást az ajánlatok pontosításával kapcsolatban és a következő ülésre tegyen javaslatot a számlavezetőre.

Határidő: 2015. január 31.  
Felelős: Polgármester

**TIZENKETTEDIK NAPIREND TÁRGYALÁSA:**

**Dabas Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata közfoglalkoztatottak bér megelõlegezés iránti kérelme.**

**Elõadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke**

**Írásos elõterjesztés a jegyzõkönyvhöz mellékelve: 12-231/2014.**

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

**Kõszegi Zoltán polgármester:**

A korábbi években is többször kért bérmegelõlegesre támogatást a nemzetiségi önkormányzat. A támogatás minden esetben visszafizetésre került. Kéri a határozati javaslatot fogadja el a testület.

**Szavazásra bocsátja:** a határozati javaslat elfogadását.

(a szavazásban 12 képviselõ vesz részt)

**A Képviselõ-testület 11 igen szavazattal 1 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozza:**

**246/2014. (XII.18.) számú ÖK. HATÁROZAT**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselõ-testülete Dabas Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata részére 2 fõ foglalkoztatására 1 havi (224.958.-Ft) bért és járulékait megelõlegezi.

Felhatalmazza a Polgármestert a támogatási szerzõdés megkötésére azzal, hogy a visszafizetésre vonatkozó garanciák a szerzõdésben rögzítésre kerüljenek.

Határidõ: 2014. december 31.

Felelõs: Polgármester

.....

**TIZENHARMADIK NAPIREND TÁRGYALÁSA:**

**Mráz János ingatlanvásárlási kérelme**

**Elõadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke**

**Írásos elõterjesztés a jegyzõkönyvhöz mellékelve: 12-233/2014.**

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

**Kõszegi Zoltán polgármester:**

A köztársaság utcában az épületek és a kerítések hibásan lettek elhelyezve. A bizottság és a testület már foglalkozott ezzel a kérdéssel több éve. A kérelmezõ hitelt szeretne felvenni, ehhez szükség lenne az ingatlan földhivatali rendezésére. Kéri fogadja el a testület a határozati javaslatot, majd módosítsa a vagyonrendeletet is.

**Szavazásra bocsátja:** a határozati javaslat elfogadását.

(a szavazásban 12 képviselő vesz részt)

**A Képviselő-testület 12 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:**

**247/2014. (XII.18.) számú ÖK. HATÁROZAT**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete engedélyezi, hogy a Dabas, 669 hrsz.-ú, 5932 m<sup>2</sup> nagyságú kivett közterület (Köztársaság utca) megnevezésű ingatlan megosztását követően, kb. 45 m<sup>2</sup> nagyságú területrészt értékesítéséhez Mráz János 2371 Dabas, Köztársaság u. 22. szám alatti lakos részére.

A vételár: 2.500,- Ft + Áfa / m<sup>2</sup>, összesen 142.875 Ft, melyet egy összegben a szerződéskötéskor fizet meg a vevő.

Felhatalmazza a Polgármester Urat a szerződés aláírására, és hozzájárul a tulajdonjog változás ingatlan - nyilvántartási átjegyzéséhez.

Az ingatlant megosztás, szerződés készítés és eljárási mindennemű költségeket a vevő viselje.

Határidő: 2015. március 31

Felelős: Polgármester

**Kőszegi Zoltán polgármester:**

**Szavazásra bocsátja:** a vagyonrendelet módosítását.

(a szavazásban 12 képviselő vesz részt)

**A Képviselő-testület 12 igen (egyhangúlagos) szavazattal megalkotja:**

**DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK  
27/2014. (XII.22.) önkormányzati rendeletét  
Az önkormányzati vagyonokról való rendelkezési jog  
szabályairól szóló 16/2013. (V.01.) rendelet módosításáról.**

.....

**TIZENNEGYEDIK NAPIREND TÁRGYALÁSA:**

**Polgármester jutalmazása.**

**Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke**

**Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: 12-229/2014.**

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

**Kőszegi Zoltán polgármester:**

Érintettségére hivatkozva bejelenti, hogy a napirend tárgyalásában és a szavazásban nem vesz részt.

**Bennárik Ferenc bizottság elnöke:**

A bizottság megtárgyalta és Kőszegi Zoltán polgármester úr részére 4 éves munkáját figyelembe véve nettó 1 millió forint jutalom megállapítását javasolja.

**Szandhofer János alpolgármester:**

**Szavazásra bocsátja:** a polgármester úr részére jutalom megállapítását.

(a szavazásban 11 képviselő vesz részt)

**A Képviselő-testület 9 igen szavazattal 1 nem szavazat és 1 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozza:**

**248/2014. (XII.18.) számú ÖK. HATÁROZAT**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Polgármester részére 2014. évre nettó 1.000.000.-Ft jutalom kifizetését engedélyezi, munkája elismeréseként.

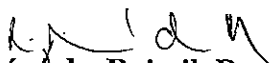
Határidő: 2014. december 31.

Felelős: Bizottság elnöke

**Kőszegi Zoltán polgármester:**

A további napirendi pont tárgyalására zárt ülést rendel el 17.00 órakor.

Kmft.

  
Rigóné dr. Roicsik Renáta  
jegyző

  
Kőszegi Zoltán  
polgármester


## JELLENLÉTI ÍV

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete  
2014. december 18-án megtartott üléséről.


1. Bennárik Ferenc

  
.....

2. Feldman László

  
.....

3. Kosztolányi Gyula

  
.....


4. Kőszegi Zoltán

  
.....


5. Kuli Imre

  
.....

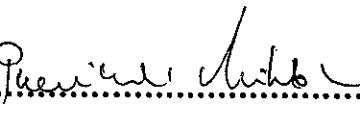
6. Mátyus Csaba

  
.....


7. Pálinkásné Balázs Tünde

  
.....

8. Pucsinszki Miklósne

  
.....

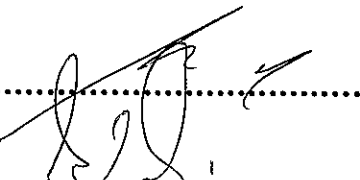
9. Révész Károly

  
.....

10. Sós Gábor

  
.....

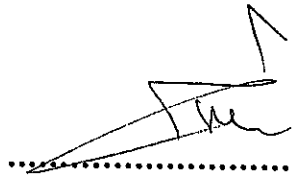
11 Szandhofer János

  
.....

12. Zábrácki László

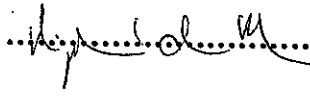
.....

**Zelenák András**



.....

**Polgármesteri Hivatal dolgozó:  
Rigóné dr. Roicsik Renáta jegyző**



.....  
.....

**Meghívottak:**

**Dabasi Járási Hivatal vezetője**

.....

**Dr. Halász Géza Szakorv. Rendelőint.**

.....

**1. sz. Óvoda**

.....

**2. sz. Óvoda**

.....

**3. sz. Óvoda**

.....

**Kossuth Művelődési Központ**

.....

**DASZOFE Nonprofit Kft**

.....

**Együtt Segítő Szolgálat**

.....

**GYIÖK elnöke**

.....

**SSZKÖ elnöke**

.....

**DVRNŐ elnöke**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**  
**24/2014. (XII.22.) önkormányzati rendelete**  
**a köztisztviselők juttatásairól és támogatásáról**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. Törvény 237.§-ban kapott felhatalmazás alapján, Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1.§

- (1) E rendelet hatálya a Dabasi Polgármesteri Hivatal közszolgálati tisztviselőire, a polgármesterre és a foglalkoztatási jogviszonyban álló alpolgármesterekre terjed ki (továbbiakban: közszolgálati tisztviselők)
- (2) A Dabasi Polgármesteri Hivatalból illetve jogelőd szervétől nyugállományba ment, volt köztisztviselőkre a rendelet 2.§ (2)-(3) bekezdése terjed ki.
- (3) A Dabasi Polgármesteri Hivatalnál foglalkoztatott munkavállalókra 2.§ (2) bekezdése vonatkozik.
- (4) E rendelet hatálya nem terjed ki a közfoglalkoztatás keretében foglalkoztatottakra.
- (5) E rendeletben meghatározott juttatások és támogatások a nem teljes munkaidőben foglalkoztatott (részmunkaidős) közszolgálati tisztviselőket, munkavállalókat munkaidő arányosan illetik meg.

2.§

- (1) A közszolgálati tisztviselők részére az alábbi juttatások biztosíthatók:
  - Lakásépítési-, -bővítési és vásárlási támogatás
  - illetményelőleg
  - szociális és kegyeleti támogatás
  - képzési-, továbbképzési, nyelvtanulási támogatás
- (2) Nyugállományú köztisztviselő a szociális helyzetére figyelemmel, rászorultság alapján az alábbi vissza nem térítendő pénzbeli támogatásban részesíthető:
  - temetési segély
  - eseti szociális segély

3. §

- (1) A juttatásokra és a támogatásokra adott évben kifizethető keretösszegeket a képviselő-testület a költségvetési rendeletében állapítja meg.
- (2) A keretet juttatásonként, illetve támogatásonként külön-külön kell megállapítani.
- (3) A hivatal költségvetésében szociális és kegyeleti támogatások céljára fedezetet kell biztosítani (szociális keret), amely más célra nem használható fel és nem csoportosítható át.
- (4) A jegyző a nyugállományú köztisztviselők szociális helyzetének folyamatos figyelemmel kísérését referens útján látja el. A folyamatos kapcsolattartás érdekében nyugdíjas bizottságot hoz létre.
- (5) E rendeletben meghatározott juttatások mértékét, feltételeit, az elbírálás és az elszámolás rendjét, valamint a visszatérítés szabályait a jegyző a Közzolgálati Szabályzatban állapítja meg.

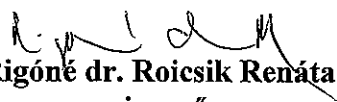
(6) Dabasi Polgármesteri Hivatal köztisztviselőivel szemben támasztott hivatásetikai alapelvek és etikai eljárás szabályait az 1. melléklet tartalmazza.

4.§

(1)E rendelet 2015. január 01-én lép hatályba.

(2) Ezzel egyidejűleg a köztisztviselők szociális, jóléti, kulturális, egészségügyi juttatásairól, valamint a szociális és kegyeleti támogatásairól szóló 35/2002.(XII.16.) önkormányzati rendelet és a Vezetői illetménypótlékról szóló 43/2003.(X.21.) önkormányzati rendelet hatályát veszíti.


Dabas, 2014. december 22.

  
Rigóné dr. Roicsik Renáta  
jegyző

  
Kőszegi Zoltán  
polgármester

**Záradék:**

A rendelet 2014. december 22-én kihirdetésre került.

  
Rigóné dr. Roicsik Renáta  
jegyző

Kihirdetés kezdete: 2014. DEC. 22.  
Kihirdetés lejárta: 2015. JAN. 07.

1. melléklet

**Dabasi Polgármesteri Hivatal köztisztviselőivel szemben  
támasztott hivatásetikai alapelvek és etikai eljárás szabályai**

**I. Általános magatartási normák, hivatásetikai követelmények**

1. A köztisztviselő munkája során köteles a jogszabályoknak megfelelően eljárni, a jogszerűséget maradéktalanul érvényesíteni.
2. A köztisztviselő munkájában az egyenlő elbánás elvének és az előítéletektől való mentességnek kell érvényesülnie. A köztisztviselő köteles hivatali feladatainak ellátása során egyenlő bánásmódban részesíteni az azonos helyzetben levőket, továbbá a nemzetiségen, nemen, etikai vagy társadalmi hovatartozáson, valláson, politikai vagy egyéb meggyőződésen, vagyoni helyzeten, fogyatékossgán stb. alapuló indokolatlan diszkriminációnak még a látszatát is kerülni.
3. A köztisztviselő döntéseinek, határozatainak előkészítése, meghozatala során köteles biztosítani az arányosságot az intézkedés és az elérni kívánt cél között.
4. A köztisztviselő hatáskörét kizárólag abban a körben és célból gyakorolhatja, amelyre a vonatkozó jogszabályok, rendelkezések, munkaköri leírás felhatalmazzák őt.
5. A tevékenység során a köztisztviselőnek tiszteletben kell tartania a magánérdek és a közérdek közötti egyensúlyt.
6. A köztisztviselőnek munkája során különösen tartózkodnia kell a hatalommal való visszaéléstől. Hatáskörét és jogosultságait csak olyan célokra használhatja, amelyek összhangban állnak a jogszabályokkal és a közérdekkel.
7. A köztisztviselő tevékenységének, eljárásának pártatlannak és függetlennek kell lennie,  
tevékenysége során nem lehet részrehajló, tartózkodnia kell bármilyen önkényes intézkedéstől. Munkájában nem befolyásolhatja személyes, családi, politikai, vagy anyagi érdek.
8. A köztisztviselő köteles hivatali feladatainak ellátása során következetesen, a hivatali Rendtartásnak megfelelően, ésszerűen és kiszámíthatóan eljárni. Az eljárásával kapcsolatos jogszabályon alapuló tájékoztatást és felvilágosítást nem tagadhatja meg a hatáskörébe tartozó ügyekben.
9. A köztisztviselő magatartását előzékenységnek, udvariasságnak és szolgálatkészségnek kell jellemeznie. A hatáskörében elkövetett hibát köteles orvosolni és aktívan részt venni az előidézett sérelem következményeinek orvoslásában.
10. A köztisztviselő munkája során készségesen együttműködőnek kell lennie az ügyfelekkel, a munkatársaival, más hatóságok vezetőivel és ügyintézőivel.
11. A köztisztviselő munkája során készségesen együttműködőnek kell lennie az ügyfelekkel, a munkatársaival, más hatóságok vezetőivel és ügyintézővel.
12. A köztisztviselőnek becsületesnek, fegyelmezettnek, kötelességtudónak kell lennie, vissza kell utasítania minden olyan tartalmú nyílt vagy burkolt kérést, amely az előírásoktól való eltérésre irányul. El kell utasítania a korrupciót, annak valamennyi formája ellen fel kell lépnie. A Hivatal kedvező morális megítélésének elősegítése a mindennapos munkában és a magánéletben is megköveteli, hogy a köztisztviselő hivatali tevékenységével összefüggésben ne fogadjon el juttatást, ajándékot, vagy jogosulatlan előnyt az ügyfelektől.
13. A Hivatal működéséhez a közbizalom elengedhetetlenül szükséges, ezért a köztisztviselőnek

tartózkodnia kell a munkaidőn kívül is minden olyan cselekménytől, amely az veszélyezteti. A köztisztviselő köteles hivatása gyakorlása során és a magánéletben egyaránt olyan magatartást tanúsítani, hogy megőrizze és megerősítse az állampolgároknak a közszolgálat tisztességébe, semlegességébe és hatékonyságába vetett közbizalmat. A köztisztviselőnek minden esetben úgy kell viselkednie, hogy kiérdemelje az állampolgárok, munkatársai és felettesi bizalmát és tiszteletét.

14. A köztisztviselő munkahelyén köteles kulturált, az általános elvárásoknak megfelelően, tiszta és ápolat, szélsőségektől mentes ruházatban megjelenni.

## **II. A vezetőkkel szemben támasztott különös hivatásetikai követelmények**

A Hivatal vezető-beosztású köztisztviselőinek az I. cím alatt meghatározott általános magatartási normák teljesítésén túl az alábbi speciális követelményeknek is eleget kell tenniük:

1. Személyes példamutatásukkal mozdítsák elő, hogy az általuk irányított szervezeti egységekben együttműködő, támogató, konstruktív, jó munkahelyi kapcsolatok és munkahelyi légkör alakuljon ki, illetve maradjon fenn.
2. Az erőforrások felosztásakor, valamint a feladatok megosztásakor ne éljenek vissza beosztásukból, illetve hivatalukból származó pozíciójukkal és lehetőségeikkel.
3. A döntések meghozatalához szükséges információkat ismerjék meg. A többi vezető és munkatársat - kellő időben és módon – lássák el a munkavégzésükhöz szükséges információkkal.
4. A munkatársak közötti munkamegosztás, valamint a velük és közöttük való együttműködés megszervezésekor törekedjenek az egyenlő terhelés kialakítására.
5. A feladatok, megbízások, utasítások kiadásánál törekedjenek az egyértelműsége, a tárgyilagosságra és a megfelelő hangnem használatára.
6. Az elvégzendő munka jellegétől, illetve a helyzet adta lehetőségektől függően kérjék ki és vegyék figyelembe munkatársaik véleményét, ötleteit, javaslatait.
7. A munkahelyi problémák és konfliktusok feloldásában kellő tapintattal, empátiával és körültekintéssel, de határozottan és késlekedés nélkül járjanak el.

## **III. A hivatásetikai eljárás szabályai**

1. Az a köztisztviselő, aki megsérti a hivatásetikai szabályokat, etikai vagy fegyelmi felelőséggel tartozik.
2. A hivatásetikai követelményeket megsértő köztisztviselővel szemben a jegyző dönt a kiszabható fegyelmeztetésről, súlyosabb esetben a megrovásról.
3. Amennyiben a hivatásetikai eljárás szabályainak megsértése, illetve következményeinek mértéke nem egyértelmű, az etikai eljárás lefolytatására a munkáltatói jogkör gyakorlója a szabályok megsértésének felfedezését követő egy hónapon belül háromtagú bizottságot jelöl ki, melynek feladata a szabálysértés körülményeinek és következményeinek feltárása, vizsgálati eredmények összegzése, szükség esetén javaslattétel az elkövető köztisztviselővel szemben kiszabható III. 2. pont szerinti büntetésre.
4. Amennyiben a köztisztviselő magatartása, vagy annak következménye megalapozza a köztisztviselő fegyelmi felelőségét, a jegyző kezdeményezésére a fegyelmi eljárást a Ktv. szabályai szerint kell folytatni.

**DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**  
**25/2014. (XII.22.) önkormányzati rendelete**  
**Az önkormányzat intézményeinél dolgozó munkavállalók**  
**lakáscélú visszatérítendő támogatásáról**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13 §. (1) 8. pontjában meghatározott feladatkörében, valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 237. §-ában kapott felhatalmazás alapján a Dabasi Polgármesteri Hivatalban és az Önkormányzat intézményeiben foglalkoztatottak lakásépítésének, vásárlásának, cseréjének, korszerűsítésének támogatására a következőket rendeli el:

**A rendelet hatálya**

**1. §**

E rendelet hatálya kiterjed a Dabas Város Önkormányzata által fenntartott intézményeknél és a Dabasi Polgármesteri Hivatalnál jogviszonyban álló foglalkoztatottakra (a továbbiakban: munkavállalók).

**Értelmező rendelkezések**

**2. §**

**1.Munkavállaló:** a Dabasi Polgármesteri Hivatalnál közszolgálati jogviszonyban, munkaviszonyban, megbízási jogviszonyban álló, valamint az önkormányzat intézményeinél közalkalmazotti vagy munkaviszonyban álló munkatárs.

**2.Munkáltató:** Dabasi Polgármesteri Hivatalnál közszolgálati jogviszonyban, munkaviszonyban, megbízási jogviszonyban állók estén a jegyző, vagy polgármester. Az önkormányzat intézményeinél közalkalmazotti vagy munkaviszonyban állók esetén az intézményvezető.

**3.Lakásépítésnek minősül:**

- a./ új lakás építése,
- b./ lakás újjáépítése,
- c./ tetőtér beépítés,
- d./ legalább egy szobabővítés
- e./ emeletráépítés

**4.Lakásvásárlásnak minősül:**

- a./ új lakás megvásárlása,
- b./ önkormányzati tulajdonban lévő lakás megvásárlása.

**5. Lakáscserének minősül:**

- a./ az alkalmazott tulajdonában lévő lakás cseréje,
- b./ az alkalmazott használatában lévő önkormányzati tulajdonú lakás cseréje.

## **6. Lakáskorszerűsítés alatt az alábbiakat kell érteni:**

- a./A lakás komfortfokozatának növelése céljából víz-, csatorna-, elektromos-, gázközmű bevezetése, illetve belső hálózatának kiépítése,
- b./fürdőszoba létesítése olyan lakásban, ahol még ilyen helyiség nincs,
- c./központi fűtés kialakítása vagy cseréje, beleértve a megújítható energiaforrások (pl. napenergia) alkalmazását is,
- d./az épület szigetelése, beleértve a hő-, hang-, illetve vízszigetelési munkákat,
- e./a külső nyílászárók energiatakarékos cseréje,
- f./tető cseréje, felújítása, szigetelése. -a korszerűsítés része az ehhez közvetlenül kapcsolódó helyreállítási munka, a korszerűsítés közvetlen költségeinek 20%-áig.

## **A lakáscélú alap**

### **3. §**

A képviselő-testület kamatmentes lakáscélú támogatás céljára a költségvetésből lakáscélú alapot képez az adott évi költségvetésből, a korábbi évek pénzmaradványaiból, a visszafizetett törlesztések összegéből, a felszámított késedelmi kamatból, az idő előtti visszafizetés és rendkívüli törlesztés összegéből.

## **A lakáscélú támogatás**

### **4.§**

(1) A munkáltató kamatmentes támogatást nyújthat a lakáscélú alap mértékéig:

- a/ lakás építéséhez,
- b/ lakás újjáépítéséhez,
- c/ lakás vásárlásához,
- d/ lakás cseréjéhez,
- e/ lakástulajdon legalább egy szobával való bővítéséhez,
- f/ lakástulajdon korszerűsítéséhez,
- g/ lakástulajdon közművesítéséhez.

(2) A támogatás mértéke munkavállalónként legfeljebb 1.000.000,- Ft.

(3) A támogatás összegét úgy kell megállapítani, hogy az arányban legyen a munkavállaló által vállalt építési, vásárlási terhekkal és igazodjon a munkavállaló szociális, vagyoni és jövedelmi viszonyaihoz.

(4) A támogatás csak egyféle címen igényelhető.

(5) Nem nyújtható támogatás:

- a.) garázsépítéshez,
- b.) hétvégi ház (nyaraló) építéshez,
- c.) bankkölcsön csökkentéséhez, visszatérítéséhez,
- d.) telek vásárláshoz,
- e.) annak aki, építési engedély köteles munka elvégzése esetén jogerős építési engedéllyel nem rendelkezik.

## 5 §

(1) A támogatás odaítélésénél figyelembe kell venni a munkavállaló:

- a/ lakáskörülményeit,
- b/ lakásigényének mértékét,
- c/ első vagy további lakásszerzésben érdekelt-e,
- d/ jövedelmi, vagyoni helyzetét,
- e/ szociális körülményeit.

(2) A támogatás mértékének meghatározásánál előnyben kell részesíteni azt a munkavállalót, aki:

- a/ első lakását építi, vagy vásárolja,
- b/ munkahelyén legalább 5 éves / vagy ennél hosszabb/ munkaviszonnyal rendelkezik,
- c/ kettő vagy ennél több gyermeket nevel,
- d/ gyermekét (gyermekét) egyedül neveli,
- e/ alacsony egy főre jutó jövedelemmel rendelkezik,
- f/ Dabason használja fel a támogatást.
- g/ ahol mindkét fél önkormányzati/hivatali alkalmazott.

### A támogatás igénylésének, elbírálásának, folyósításának és elszámolásának rendje

#### 6. §

(1) A lakáscélú támogatás iránti kérelmet a munkáltatónál terjeszthető elő, a melléklet szerinti nyomtatványon, minden **negyedév végéig (március 31, június 30, szeptember 30, december 31)**

(2) A kérelemnek tartalmazni kell:

- a.) az igény előterjesztésnek részletes indokolását és a jelenlegi élet- és lakáskörülmények bemutatását.
- b.) támogatás felhasználás módját,
- c.) az igényelt támogatás pontos összegét,
- d.) az építeni, vásárolni (cserélni, korszerűsíteni) kívánt lakás adatait,
- e.) a lakásba költöző személyek számát.

(3) Mellékletként csatolni szükséges:

- a) korszerűsítés esetén a tervezet munkák költségvetését,
- b) lakásvásárlásnál az adásvételi szerződést, előszerződést,
- c) lakáscsere esetén a csere szerződést, előszerződést,
- d) köteles munkánál az építési engedély másolatát
- e) a kérelmező és házastársa (élettársa) nettó 1 éves munkáltató által kiállított jövedelem igazolását.

(4) A támogatás mértékéről és a törlesztés időtartalmáról a Munkáltatói Testület dönt, melynek tagjai: a Polgármester, a Jegyző valamint a kérelmező munkahelye szerinti önkormányzati intézményvezető. A testület ülését a Polgármester hívja össze és vezeti. A Munkáltatói Testület a kérelem benyújtásának lejártát követően **30 napon belül dönt**. Újabb kamatmentes támogatás az előző támogatás futamidejének lejártá után igényelhető.

(5) A támogatást kapott munkavállaló és a polgármester a támogatás biztosításának feltételeiről írásbeli **szerződést** köteles kötni.

(6) A munkavállaló a támogatást az önkormányzat számlavezető pénzügyintézete útján, kamatmentesen, havi részletekben köteles visszafizetni.

- |                                     |      |
|-------------------------------------|------|
| a) - 100.000 Ft alatt               | 1 év |
| b) - 100.000-300.000 Ft között      | 2 év |
| c) - 300.000-500.000 Ft között      | 3 év |
| d) - 500.000 Ft-1.000.000 Ft között | 5 év |

(7) A tartozás késedelmes visszafizetése esetén munkavállaló a Ptk. 6:48 §-ában foglalt mértékű kamatot köteles megfizetni. Az önkormányzat tulajdonába kerülő ingatlan a ki nem egyenlített munkáltatói támogatás fedezetéül szolgál. Az önkormányzat jelzálog jogát az ingatlan nyilvántartásba be kell jegyeztetni. **Költsége a munkavállalót terheli.**

(8) A lakást a tartozás fennállásának ideje alatt csak a pénzügyintézet és a döntést hozó együttes hozzájárulásával szabad elidegeníteni, vagy megterhelni.

## 7. §

(1) A munkáltatói támogatást vissza kell vonni attól a munkavállalótól, aki annak felhasználását a pénzügyintézethez történő átutalástól számított 60 napon belül nem kezdte meg.

(2) A szerződésnek tartalmazni kell azt a nyilatkozatot, melyben a **munkavállaló** hozzájárulását adja, hogy amennyiben törlesztési kötelezettségének két egymást követő hónapig nem tesz eleget, az önkormányzat a béréből 20 % késedelmi kamattal letiltathassa a tartozást.

(3) A **munkavállaló** kötelezi magát arra, hogy a rendelkezésre bocsátott összeget kizárólag a szerződésben megjelölt cél megvalósítása érdekében használja fel. Tudomásul veszi továbbá, hogy a támogatás felhasználásáról számlamásolatokkal vagy az összeg kifizetését igazoló egyéb hiteles bizonylattal a Dabasi Polgármesteri Hivatal **Gazdasági Irodáján** a szerződés aláírását követő egy éven belül el kell számolni.

## 8. §

(1) A pénzügyi lebonyolításról - a folyósító pénzügyintézet felé - a Polgármesteri Hivatal **Gazdasági Irodája** köteles gondoskodni.

(2) A lakáscélú kamatmentes visszatérítendő támogatásban részesült munkavállalókról nyilvántartást kell vezetni, melyről a **Gazdasági Iroda** vezetője köteles gondoskodni. A nyilvántartást rendszeres időközönként felül kell vizsgálni, és azon **munkavállalók** esetében, ahol a támogatás felvételétől számított 1 év letelt, és a munkavállaló a támogatás felhasználásával még nem számolt el, ezen tényről a **Gazdasági Iroda** vezetője a visszafizetetéssel kapcsolatos javaslatokat is tartalmazó írásos beszámolót készít a Polgármester részére. A visszafizetetésről, annak módjáról a Munkáltatói Testület dönt.

## 9. §

(1) A munkáltató a támogatásra felhasználható pénzeszközeit az önkormányzat számlavezető pénzügyintézeténél vezetett, Lakáscélú Támogatás Alap elnevezésű, számlán kell kezelni.

(2) A támogatás összegét a támogatást nyújtó pénzügyintézethez kell átutalni, a szerződés megkötésétől számított 15 napon belül folyósítás céljából.

## 10. §

A támogatás kamatmentes. A pénzügyintézet által felszámított kezelési költség a támogatásban részesült munkavállalót terheli.

### A munkaviszony megszűnésének esetére vonatkozó eljárás

## 11. §

(1) Ha a munkaviszony a munkavállaló részéről történő lemondással, büntető bíróság ítéletével, fegyelmi büntetés következtében vagy a munkaügyi szabályok megsértése miatt szűnik meg, a támogatás ki nem egyenlített részét egy összegben kell megtéríteni.

(2) Ha a támogatásban részesült munkavállaló munkaviszonya a munkáltató részéről történt felmentéssel, felmondással - beleértve az öregségi és rokkantsági nyugdíjazás esetét is - szűnik meg, a dolgozó a támogatás ki nem egyenlített összegét változatlan feltételek mellett törlesztheti.


(3) Ha a munkaviszony a munkavállaló halála folytán szűnik meg, az örökös a támogatás ki nem egyenlített összegét változatlan feltételek mellett törlesztheti.

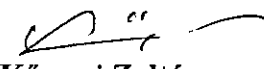
## 12. §

### Záró rendelkezés

E rendelet 2014. december 23.-én lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a 12/2008.(III.19).önkormányzati rendelet határozat hatályát veszti.

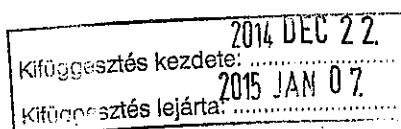
Dabas, 2014. december 22.

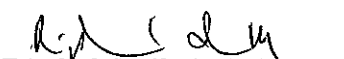
  
Rigóné dr. Roicsik Renáta  
jegyző

  
Kőszegi Zoltán  
polgármester

### Záradék:

A rendelet 2014. december 22-én kihirdetésre került.



  
Rigóné dr. Roicsik Renáta  
jegyző

## ADATLAP

## Lakáscélú támogatás igényléséhez

Igénylő neve: .....

Lakáscíme: .....

Születési helye, éve:.....

Anyja neve:.....

Munkahelye: .....

**Az önkormányzat intézményében eltöltött jogviszonyának időtartama:**

.....

Igényelt támogatás összege: .....

Támogatás felhasználás jogcíme: .....

**Szociális körülmények:**

- igényli havi nettó átlagkeresete: .....

-

-

- házastárs (élettárs) havi nettó átlagkeresete: .....

- gyermekek száma: .....

-

- gyermekeken kívül eltartottak száma: .....

-

- egy főre jutó nettó átlagkereset: .....

-

Lakáskörülmények (szobák száma, a lakás komfortja): .....

.....

Az ott lakás jogcíme:.....

**Házastárs (élettárs)**

munkahelye: .....

Van-e egyéb kölcsöne (összeg, a felvétel időpontja, futamidő megjelölése):

.....

Házastárs (élettárs) munkáltatói kölcsöne:.....

Mennyi előtakarékosággal rendelkezik: .....

Jelenleg fennálló anyagi kötelezettségei: .....

OTP kölcsön Ft/hó:.....

Személyi hitel Ft/hó: .....

Áruvásárlási hitel Ft/hó: .....

Közmű hitel Ft/hó:.....

Letiltás: .....

Munkáltatói támogató vélemény:.....

Egyéb (egyéb közlendők):.....

Dabas, .....

**Beadási határidő: negyedév utolsó napja.**

.....  
a támogatást igénylő aláírása

## Nyilatkozat

Alulírott .....(név) igénylő nyilatkozom, hogy támogatásom esetén az adatok Dabasi Újságban és a város honlapján történő közzétételéhez hozzájárulok.

**Dabas:** .....

.....  
**aláírás**

**DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**  
**26/2014. (XII.22.) önkormányzati rendelete**  
**Dabas Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról**  
**szóló 21/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában és (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében a következőket rendeli el:

**1.§**

Dabas Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 21/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SZMSZ) 71.§-a a következő bekezdéssel egészül ki:

„(5) A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a alapján kötött együttműködési megállapodásokat a 7. melléklet tartalmazza.”

**2.§**

Az SZMSZ a következő 7. melléklettel („A Nemzetiségi Önkormányzatokkal kötött együttműködési megállapodások”) egészül ki.

**3.§**

E rendelet 2015. január 1-jén lép hatályba.

Dabas, 2014. december 22.

  
**Rigóné dr. Roicsik Renáta**  
**jegyző**

  
**Kószegi Zoltán**  
**polgármester**

**Záradék:**

A rendelet 2014. december 22-én kihirdetésre került.

  
**Rigóné dr. Roicsik Renáta**  
**jegyző**

Kifüggesztés kezdete: 2014. DEC 22.  
Kifüggesztés lejárt: 2015. JAN. 07.

## EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Dabas Város Önkormányzat, valamint Dabas Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata között

### **1. Általános szempontok:**

Dabas Város Önkormányzat Képviselő-testülete, valamint Dabas Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 27. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, figyelembe véve a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njtv.) 80. § (1)-(4) bekezdéseiben előírtakat együttlüködési megállapodást (továbbiakban: megállapodás) kötnek.

Dabas Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat (továbbiakban: helyi nemzetiségi önkormányzat) gazdálkodásának végrehajtó szerve – megállapodás alapján – Dabas Város Önkormányzat (továbbiakban: helyi önkormányzat) költségvetési szerveként működő polgármesteri hivatala, azaz a Dabasi Polgármesteri Hivatala. (továbbiakban: önkormányzati hivatal)

A megállapodás részletesen tartalmazza azokat a feladatokat és együttlüködési lehetőségeket, amelyek eredményesen segítik a jogszabályokból adódó kötelezettségek teljesítését és a közösen megfogalmazott célok megvalósítását.

### **2. Az együttlüködési lehetőségek területei és formái**

A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi ügyek körében biztosítja a nemzetiségi jogok érvényesülését.

A helyi nemzetiségi önkormányzat pénzügyi, ügyviteli, ügyintézési és egyéb alapvető feladatai egységes szabályok szerinti elvégzése, átláthatósága érdekében kapcsolódik a helyi önkormányzat által működtetett – az állami informatikai rendszerrel összekapcsolható – informatikai rendszerhez, amely a folyamatos pénzügyi állami ellenőrzés eszközeként is szolgál.

A helyi önkormányzat a lehetőségei és költségvetési helyzetének figyelembe vétele mellett a helyi nemzetiségi önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően az adott évi költségvetési rendeletében – egyes feladatellátáshoz – pénzügyi támogatást biztosíthat.

A helyi önkormányzat a Hatósági Irodán és a Városfejlesztési Irodán keresztül segíti a helyi nemzetiségi önkormányzat pályázati lehetőségeinek a feltárását és azok elkészítését.

A helyi önkormányzat jegyzője önkormányzati megbízottat (továbbiakban: megbízott) jelöl ki a helyi nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra, melyről az elnököt írásban értesíti.

A helyi önkormányzat megbízásából és képviselőjében a jegyző vagy a megbízott részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére – a helyi önkormányzat székhelyén – biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá

gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. A végrehajtásról az önkormányzati hivatal gondoskodik. A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez, a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához szükséges tárgyi és személyi feltételeket biztosítja az Njtv. 80.§ (1) b.) -e.) pontjában foglaltaknak megfelelően és az f.) pont szerint viseli a feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket.

A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat feladatellátásához – térítés mentesen – heti 40 órában külön helyiséget biztosít az önkormányzati hivatal épületében. A helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségeket – testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatára költségei kivételével-a helyi önkormányzat viseli.

A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatokat a számviteli politika keretében elkészített - eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat - továbbá a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend tartalmazza. A szabályzatok hatálya a helyi nemzetiségi önkormányzatra is kiterjednek.

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

#### **A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése**

A helyi nemzetiségi önkormányzat kérésére a jegyző készíti elő a költségvetési határozat tervezetét, amelyet a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a helyi nemzetiségi önkormányzat testülete elé.

A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően – közli a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével.

A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 23. § (1)-(4) bekezdéseiben és az Ávr. 2. § a)-i) bekezdéseiben, valamint a 24. § (1) bekezdésében előírtakat kell alkalmazni.

A helyi önkormányzat képviselő-testülete a helyi nemzetiségi önkormányzat részére meghatározott támogatás mértékéről a helyi önkormányzat költségvetési rendelet-tervezetének önkormányzati bizottságokhoz történő megküldését megelőzően tájékoztatja a helyi nemzetiségi önkormányzatot.

A jegyző által elkészített költségvetési határozat-tervezetet az elnök a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő negyvenötödik napig benyújtja a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.

A helyi nemzetiségi önkormányzat a képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetésről, az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében adatszolgáltatást teljesít.

Az önkormányzati hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetéséről a határozat-tervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül adatot szolgáltat a Kincstár területileg illetékes szervéhez (a továbbiakban: Igazgatóság).

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért az önkormányzati hivatal Gazdasági Iroda irodavezetője a felelős.

A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésére vonatkozóan döntési jogosultsággal nem rendelkezik.

A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, továbbá egymás kötelezettségvállalásáért és tartozásaiért nem felelős.

#### **4. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje**

A helyi nemzetiségi önkormányzat előirányzatai kizárólag a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata alapján módosíthatók.

Amennyiben a helyi nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatai felett többletbevételt ér el, bevétel kiesése keletkezik, vagy kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, abban az esetben módosítani kell költségvetési határozatát, melyről a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönthet.

A helyi nemzetiségi önkormányzat által végrehajtott előirányzat változásának határozat-tervezetét a jegyző készíti elő. Az év közben engedélyezett központi támogatások felhasználásáról, a saját hatáskörben végrehajtott, valamint a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési szervei által javasolt előirányzat-átcsoportosítások miatt a költségvetési határozat módosításáról a jegyző által történő előkészítése után, az elnök előterjesztése alapján a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig (február 28-ig), december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés – a helyi nemzetiségi önkormányzatot érintő módon – meghatározott hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

A nemzetiségi önkormányzat előirányzat módosításainak képviselő-testületi előterjesztésének előkészítéséért a jegyző a felelős.

A nemzetiségi önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól az önkormányzati hivatal Gazdasági Iroda irodavezető helyettese naprakész nyilvántartást vezet.

#### **5. Beszámolási kötelezettség**

Az elnök a helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-ig tájékoztatja a képviselő-testületet, melynek előkészítése az önkormányzati hivatal Gazdasági Iroda irodavezetőjének a feladata. A tájékoztató tartalmazza a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány (többlet) összegének alakulását.

Az önkormányzati hivatal Gazdasági Irodája a helyi nemzetiségi önkormányzat féléves költségvetési beszámolójának elkészítéséhez szeptember 01-ig adatot szolgáltat.

A helyi nemzetiségi önkormányzat kérésére a jegyző készíti elő a zárszámadási határozat tervezetét, amelyet a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a helyi nemzetiségi önkormányzat testülete elé.

A jegyző által elkészített zárszámadási határozat-tervezetet az elnök a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testület elé.

A helyi nemzetiségi önkormányzat az éves gazdálkodásáról szóló zárszámadását – a költségvetéshez hasonlóan – határozatban kötelese elfogadni.

## **6. A költségvetési gazdálkodás szabályai**

A helyi nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásának bonyolító szerve az önkormányzati hivatal Gazdasági Irodája, aki a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett végzi feladatait.

A helyi nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásával összefüggő döntési hatáskörök és ellenőrzési jogkörök gyakorlásának rendjét, felelőseinek és a helyettesítés rendjének a meghatározását az önkormányzati hivatal vonatkozó szabályzata (továbbiakban: szabályzat) tartalmazza.

E megállapodás melléklete tartalmazza a kötelezettségvállalási, utalványozási, pénzügyi ellenjegyzői, érvényesítői, szakmai teljesítésigazolási jogkör szabályozását Dabas Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatánál.

A helyi nemzetiségi önkormányzat

-államháztartási szakágazat rend szerinti besorolása:

841106 Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

- törzskönyvi azonosító száma: 767004

A törzskönyvi nyilvántartásba az adatváltozást az önkormányzati hivatal Hatósági Irodája jelenti be.

- adószáma: 15767006-1-13

### **6.1. Kötelezettségvállalás**

A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában szereplő előirányzatai terhére kizárólag a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő vállalhat kötelezettséget. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni az Ávr-ben foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról az önkormányzati hivatal Gazdasági Irodája gondoskodik.

## **6.2. Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése**

A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére az önkormányzati hivatal Gazdasági Iroda osztályvezetője írásban jogosult.

A nemzetiségi önkormányzatnál felhatalmazott pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy

- a) a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
- b) a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, és
- c) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az előző bekezdésében előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjét és gazdasági vezetőjét.

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.

## **6.3. Teljesítés igazolás**

A teljesítés igazolására a helyi nemzetiségi önkormányzat nevében az elnök írásban jogosult.

A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

## **6.4. Érvényesítés**

Érvényesítésre a helyi nemzetiségi önkormányzat nevében az önkormányzati hivatal Gazdasági Iroda irodavezetője írásban jogosult

Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, a megállapított összeget, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását.

Az érvényesítőnek a helyi nemzetiségi önkormányzat gazdasági eseményeinek vonatkozásában ellenőriznie kell azösszegegyezőséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és e rendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

## **6.5. Utalványozás**

Utalványozásra a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

## **6.6. Összeférhetlenségi követelmények**

A helyi nemzetiségi önkormányzat tekintetében a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel. A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés

igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el. A kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyeket és aláírás-mintájukat e megállapodás melléklete naprakészen tartalmazza.

## **7. Pénzellátás**

A helyi nemzetiségi önkormányzat a helyi önkormányzat számlavezetőjénél, az Alsónémedi és Vidéke Takarékszövetkezetnél vezeti önálló pénzforgalmi számláját. A számla feletti rendelkezési jogosultakat e megállapodás melléklete tartalmazza.

Önálló számla száma: 64400099-10980271-00000000

A helyi nemzetiségi önkormányzat pénzforgalmi számlát, – a meghatározott kivételekkel – egy belföldi hitelintézetnél vagy a Kincstárban nyithat, és csak egy pénzforgalmi számlával rendelkezhet. Költségvetési gazdálkodásával és a pénzellátással kapcsolatos minden pénzforgalmát e számlán – ideértve az elszámolási számla alcímű számláit is – köteles lebonyolítani.

A helyi nemzetiségi önkormányzatot a számlavezető megváltoztatásáról hozott döntést követően azonnal tájékoztatni kell.

A helyi nemzetiségi önkormányzat döntése alapján és forrásai terhére

a) fizetési számlájához kapcsolódóan alcímű számlákat (a központi költségvetésből folyósított hozzájárulások, támogatások jogszabályban meghatározott esetben; rövid lejáratú betétei elkülönítésére szolgáló alszámla; egyéb, meghatározott célú pénzeszközök elkülönítésére szolgáló alszámla és programonként az európai uniós forrásból finanszírozott programok lebonyolítására szolgáló alszámla.)

b) letéti pénzeszközök kezelésére letéti számlát,

c) devizabetét számlát vezethet.

A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló pénztárat nem működtet. Az önkormányzati hivatal házipénztárából a készpénzben történő kiadások teljesítésére a pénztári órák figyelembe vételével kerülhet sor.

A helyi önkormányzat az éves költségvetési rendeletében meghatározott összegben – előzetes egyeztetést követően, támogatási szerződés alapján – pénzügyi támogatás biztosít a helyi nemzetiségi önkormányzat részére.

## **8. Vagyongazdálkodás**

A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről az önkormányzati hivatal elkülönített nyilvántartást vezet, melyért Gazdasági Iroda a felelős.

A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyona, – az abban bekövetkezett növekedés vagy csökkenés – elkülönítetten a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra. A helyi nemzetiségi önkormányzat – könyvviteli nyilvántartás szerinti vagyona – a helyi önkormányzat könyvviteli mérlegébe beépül.

A vagyon leltározása a helyi önkormányzat leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyonának leltározásában az elnök, és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik.

A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat a helyi önkormányzat felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének a szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A helyi nemzetiségi önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközeire az elnök – a

helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének véleményét kikérve – tesz javaslatot a jegyző felé.

### **9. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés**

Az önkormányzati hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.

A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

A helyi nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a külső vállalkozó megbízott belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

A helyi nemzetiségi önkormányzat részt vesz a belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámoló – rá vonatkozó részének - elkészítésében, amit az önkormányzati hivatal készít el.

### **10. Záró rendelkezések**

A megállapodás ..... napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

A korábban megkötött megállapodás 2011. december 31-től hatályát veszti.

A megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

Dabas,

**Kőszegi Zoltán**  
polgármester

**Rafael Gyula**  
elnök

### **1. sz. melléklet**

Kötelezettségvállalási, utalványozási, pénzügyi ellenjegyzői, érvényesítői, szakmai teljesítésigazolás jogkör szabályozása Dabas Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatánál

A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztár forgalmával az alábbi személyek jogosultak eljárni:

Utalványozásra és kötelezettségvállalásra jogosultak:

---

Név	Jogosultság	Értékhatar	Saját kezű
-----	-------------	------------	------------

kezdete

aláírás

---

Rafael Gyula      2014. 10.27.      értékhatár nélkül      .....

elnök

Oláh Dezső      2014.10.27.      értékhatár nélkül      .....

elnök helyettes

Pénzügyi ellenjegyzésre jogosult:

---

Név	Jogosultság kezdete	Értékhatár	Saját kezű aláírás
-----	------------------------	------------	-----------------------

---

Mráz Ferencné 2014.10.27.      értékhatár nélkül      .....

iroda vezető helyettes

Érvényesítésre jogosult:

---

Név	Jogosultság kezdete	Értékhatár	Saját kezű aláírás
-----	------------------------	------------	-----------------------

---

Jelenik Mária      2014.10.27.      értékhatár nélkül      .....

irodavezető

Szakmai teljesítésigazolásra jogosultak:

---

Név	Jogosultság kezdete	Értékhatar	Saját kezű aláírás
Rafael Gyula elnök	2014.10.27.	értékhatar nélkül.	.....
Oláh Dezső elnök helyettes	2014.10.27.	értékhatar nélkül	.....

## 2. sz. melléklet

Az Alsónémedi és Vidéke Takarékszövetkezetnél vezetett  
Dabas Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat  
számlán aláírásra jogosultak

Rafael Gyula elnök .....  
és  
Oláh Dezső képviselő .....

együttesen jogosultak rendelkezni.

## 3. sz. melléklet

A helyi önkormányzat által a helyi nemzetiségi önkormányzat részére-annak székhelyén-biztosított önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeiről és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatokról

A nemzetiségi önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

a) irodahasználat, önkormányzati helyiség:

A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat feladatellátásához – térítés mentesen – heti 40 órában külön helységet biztosít az önkormányzati hivatal épületében. A helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségeket – testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatára költségei kivételével-a helyi önkormányzat viseli.

Az irodahelyiség biztosításán túl a helyi önkormányzat helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez -az elnök az igénybevételt megelőző 5 napot megelőzően a referenshez tett igénylése alapján, a szabad helyek függvényében – alkalmi jelleggel további önkormányzati helyiséget (Polgármesteri Hivatal tanácskozással alkalmas helyiségei pl. nagyterem, referensi iroda) is biztosít.

b) az önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket a referens útján biztosítja;

c) a testületi ülések előkészítése (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása) során az elnök és a referens együttműködik. A meghívókat, előterjesztéseket együtt készítik el, a testületi anyag képviselőkhöz történő megküldése az elnök feladata. A testületi ülések jegyzőkönyveit együtt készítik el. A jegyzőkönyv aláírása és jegyzőkönyv-hitelesítővel történő aláírása az elnök feladata. A jegyzőkönyvet a jegyzőhöz és a Hivatal illetékes osztályaira a referens juttatja el. A jegyzőkönyvet, az elnök kérésére a referens küldi meg postai úton a kormányhivatal részére, illetve gondoskodik a szkennelésről és az elektronikus formában történő megküldésről.

d) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása a referensen keresztül történik,

e) a helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a Hivatal Pénzügyi-, és Gazdálkodási Főosztályán, Városüzemeltetési Irodáján, Hatósági-és Igazgatási Főosztályán keresztül-a referens koordinálásával- látja el.

f) a helyi önkormányzat az a)-e) pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatára költségei kivételével – viseli.

A helyi önkormányzat 2013. január 1-jétől köteles biztosítani a helyi nemzetiségi önkormányzat fentieknek megfelelő működési feltételeit.

# EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Dabas Város Önkormányzat, valamint a Sári Szlovák Önkormányzat Önkormányzata között

## 1. Általános szempontok

Dabas Város Önkormányzat Képviselő-testülete, valamint a Sári Szlovák Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 27. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, figyelembe véve a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njtv.) 80. § (1)-(4) bekezdéseiben előírtakat együttműködési megállapodást (továbbiakban: megállapodás) kötnek.

A Sári Szlovák Önkormányzat (továbbiakban: helyi nemzetiségi önkormányzat) gazdálkodásának végrehajtó szerve – megállapodás alapján – Dabas Város Önkormányzat (továbbiakban: helyi önkormányzat) költségvetési szerveként működő polgármesteri hivatala, azaz Dabasi Polgármesteri Hivatala. (továbbiakban: önkormányzati hivatal)

A megállapodás részletesen tartalmazza azokat a feladatokat és együttműködési lehetőségeket, amelyek eredményesen segítik a jogszabályokból adódó kötelezettségek teljesítését és a közösen megfogalmazott célok megvalósítását.

## 2. Az együttműködési lehetőségek területei és formái

A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi ügyek körében biztosítja a nemzetiségi jogok érvényesülését.

A helyi nemzetiségi önkormányzat pénzügyi, ügyviteli, ügyintézési és egyéb alapvető feladatai egységes szabályok szerinti elvégzése, átláthatósága érdekében kapcsolódik a helyi önkormányzat által működtetett – az állami informatikai rendszerrel összekapcsolható – informatikai rendszerhez, amely a folyamatos pénzügyi állami ellenőrzés eszközeként is szolgál.

A helyi önkormányzat a lehetőségei és költségvetési helyzetének figyelembe vétele mellett a helyi nemzetiségi önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően az adott évi költségvetési rendeletében – egyes feladatellátáshoz – pénzügyi támogatást biztosíthat.

A helyi önkormányzat a Hatósági Irodán és a Városfejlesztési Irodán keresztül segíti a helyi nemzetiségi önkormányzat pályázati lehetőségeinek a feltárását és azok elkészítését.

A helyi önkormányzat jegyzője önkormányzati megbízottat (továbbiakban: megbízott) jelöl ki a helyi nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra, melyről az elnököt írásban értesíti.

A helyi önkormányzat megbízásából és képviselőjében a jegyző vagy a megbízott részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére – a helyi önkormányzat székhelyén – biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. A végrehajtásról az önkormányzati hivatal gondoskodik. A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez, a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához szükséges tárgyi és személyi feltételeket biztosítja az Njtv. 80.§ (1) b.) -e.) pontjában

foglaltaknak megfelelően és az f.) pont szerint viseli a feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket.

A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább tizenhat órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát biztosítja. A helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségeket – testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata költségei kivételével- a helyi önkormányzat viseli.

A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatokat a számviteli politika keretében elkészített - eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat - továbbá a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend tartalmazza. A szabályzatok hatálya a helyi nemzetiségi önkormányzatra is kiterjednek.

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

#### **A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése**

A helyi nemzetiségi önkormányzat kérésére a jegyző készíti elő a költségvetési határozat tervezetét, amelyet a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a helyi nemzetiségi önkormányzat testülete elé.

A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően – közli a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével.

A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 23. § (1)-(4) bekezdéseiben és az Ávr. 2. § a)-i) bekezdéseiben, valamint a 24. § (1) bekezdésében előírtakat kell alkalmazni.

A helyi önkormányzat képviselő-testülete a helyi nemzetiségi önkormányzat részére meghatározott támogatás mértékéről a helyi önkormányzat költségvetési rendelet-tervezetének önkormányzati bizottságokhoz történő megküldését megelőzően tájékoztatja a helyi nemzetiségi önkormányzatot.

A jegyző által elkészített költségvetési határozat-tervezetet az elnök a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő negyvenötödik napig benyújtja a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.

A helyi nemzetiségi önkormányzat a képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetésről, az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében adatszolgáltatást teljesít.

Az önkormányzati hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetéséről a határozat-tervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül adatot szolgáltat a Kincstár területileg illetékes szervéhez (a továbbiakban: Igazgatóság).

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért az önkormányzati hivatal Gazdasági Iroda irodavezetője a felelős.

A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésére vonatkozóan döntési jogosultsággal nem rendelkezik.

A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, továbbá egymás kötelezettségvállalásáért és tartozásaiért nem felelős.

#### **4. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje**

A helyi nemzetiségi önkormányzat előirányzatai kizárólag a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata alapján módosíthatók.

Amennyiben a helyi nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatai felett többletbevételt ér el, bevétel kiesése keletkezik, vagy kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, abban az esetben módosítani kell költségvetési határozatát, melyről a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönthet.

A helyi nemzetiségi önkormányzat által végrehajtott előirányzat változásának határozat-tervezetét a jegyző készíti elő. Az év közben engedélyezett központi támogatások felhasználásáról, a saját hatáskörben végrehajtott, valamint a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési szervei által javasolt előirányzat-átcsoportosítások miatt a költségvetési határozat módosításáról a jegyző által történő előkészítése után, az elnök előterjesztése alapján a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig (február 28-ig), december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés – a helyi nemzetiségi önkormányzatot érintő módon – meghatározott hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

A nemzetiségi önkormányzat előirányzat módosításainak képviselő-testületi előterjesztésének előkészítéséért a jegyző a felelős.

A nemzetiségi önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól az önkormányzati hivatal a Gazdasági Iroda irodavezető-helyettese naprakész nyilvántartást vezet.

#### **5. Beszámolási kötelezettség**

Az elnök a helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-ig tájékoztatja a képviselő-testületet, melynek előkészítése az önkormányzati hivatal Gazdasági Iroda irodavezetőjének a feladata. A tájékoztató tartalmazza a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány (többlet) összegének alakulását.

Az önkormányzati hivatal Gazdasági Irodája a helyi nemzetiségi önkormányzat féléves költségvetési beszámolójának elkészítéséhez szeptember 01-ig adatot szolgáltat.

A helyi nemzetiségi önkormányzat kérésére a jegyző készíti elő a zárszámadási határozat tervezetét, amelyet a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a helyi nemzetiségi önkormányzat testülete elé.

A jegyző által elkészített zárszámadási határozat-tervezetet az elnök a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testület elé.

A helyi nemzetiségi önkormányzat az éves gazdálkodásáról szóló zárszámadását – a költségvetéshez hasonlóan – határozatban köteles elfogadni.

## **6. A költségvetési gazdálkodás szabályai**

A helyi nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásának bonyolító szerve az önkormányzati hivatal Gazdasági Irodája, aki a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett végzi feladatait.

A helyi nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásával összefüggő döntési hatáskörök és ellenőrzési jogkörök gyakorlásának rendjét, felelőseinek és a helyettesítés rendjének a meghatározását az önkormányzati hivatal vonatkozó szabályzata (továbbiakban: szabályzat) tartalmazza.

E megállapodás melléklete tartalmazza a kötelezettségvállalási, utalványozási, pénzügyi ellenjegyzői, érvényesítői, szakmai teljesítésigazolási jogkör szabályozását a Sári Szlovák Önkormányzatnál.

A helyi nemzetiségi önkormányzat

-államháztartási szakágazat rend szerinti besorolása:

841106 Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

- törzskönyvi azonosító száma: 767015

A törzskönyvi nyilvántartásba az adatváltozást az önkormányzati hivatal Hatósági Irodája jelenti be.

- adószáma: 15767013-1-13

### **6.1. Kötelezettségvállalás**

A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában szereplő előirányzatai terhére kizárólag a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő vállalhat kötelezettséget. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni az Ávr-ben foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról az önkormányzati hivatal Gazdasági Irodája gondoskodik.

### **6.2. Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése**

A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére az önkormányzati hivatal Gazdasági Iroda irodavezető helyettese írásban jogosult.

A nemzetiségi önkormányzatnál felhatalmazott pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy

a) a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,

- b) a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, és
- c) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az előző bekezdésében előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjét és gazdasági vezetőjét.

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.

### **6.3. Teljesítés igazolás**

A teljesítés igazolására a helyi nemzetiségi önkormányzat nevében az elnök írásban jogosult.

A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

### **6.4. Érvényesítés**

Érvényesítésre a helyi nemzetiségi önkormányzat nevében az önkormányzati hivatal Gazdasági Iroda irodavezetője írásban jogosult

Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, a megállapított összeget, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását.

Az érvényesítőnek a helyi nemzetiségi önkormányzat gazdasági eseményeinek vonatkozásában ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és e rendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

### **6.5. Utalványozás**

Utalványozásra a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

### **6.6. Összeférhetlenségi követelmények**

A helyi nemzetiségi önkormányzat tekintetében a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalással, utalványozással jogosult és a teljesítést igazoló személlyel. A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el. A kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyeket és aláírás-mintájukat e megállapodás melléklete naprakészen tartalmazza.

## **7. Pénzellátás**

A helyi nemzetiségi önkormányzat a helyi önkormányzat számlavezetőjénél, az Alsónémedi és Vidéke Takarékszövetkezetnél vezeti önálló pénzforgalmi számláját. A számla feletti rendelkezési jogosultakat e megállapodás melléklete tartalmazza.

Önálló számla száma: 64400013-30006056-71200019

A helyi nemzetiségi önkormányzat pénzforgalmi számlát, – a meghatározott kivételekkel – egy belföldi hitelintézetnél vagy a Kincstárban nyithat, és csak egy pénzforgalmi számlával rendelkezhet. Költségvetési gazdálkodásával és a pénzellátással kapcsolatos minden pénzforgalmát e számlán – ideértve az elszámolási számla alcímű számláit is – köteles lebonyolítani.

A helyi nemzetiségi önkormányzatot a számlavezető megváltoztatásáról hozott döntést követően azonnal tájékoztatni kell.

A helyi nemzetiségi önkormányzat döntése alapján és forrásai terhére

a) fizetési számlájához kapcsolódóan alcímű számlákat (a központi költségvetésből folyósított hozzájárulások, támogatások jogszabályban meghatározott esetben; rövid lejáratú betétei elkülönítésére szolgáló alszámla; egyéb, meghatározott célú pénzeszközök elkülönítésére szolgáló alszámla és programonként az európai uniós forrásból finanszírozott programok lebonyolítására szolgáló alszámla.)

b) letéti pénzeszközök kezelésére letéti számlát,

c) devizabetét számlát vezethet.

A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló pénztárat nem működtet. Az önkormányzati hivatal házipénztárából a készpénzben történő kiadások teljesítésére a pénztári órák figyelembe vételével kerülhet sor.

A helyi önkormányzat az éves költségvetési rendeletében meghatározott összegben – előzetes egyeztetést követően, támogatási szerződés alapján – pénzügyi támogatás biztosít a helyi nemzetiségi önkormányzat részére.

## **8. Vagyongazdálkodás**

A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről az önkormányzati hivatal elkülönített nyilvántartást vezet, melyért a Gazdasági Iroda a felelős.

A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyona, – az abban bekövetkezett növekedés vagy csökkenés – elkülönítetten a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra. A helyi nemzetiségi önkormányzat – könyvviteli nyilvántartás szerinti vagyona – a helyi önkormányzat könyvviteli mérlegébe beépül.

A vagyon leltározása a helyi önkormányzat leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyonának leltározásában az elnök, és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik.

A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat a helyi önkormányzat felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének a szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A helyi nemzetiségi önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközeire az elnök – a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének véleményét kikérve – tesz javaslatot a jegyző felé.

## **9. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés**

Az önkormányzati hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a

kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.

A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

A helyi nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a külső vállalkozó megbízott belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

A helyi nemzetiségi önkormányzat részt vesz a belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámoló – rá vonatkozó részének - elkészítésében, amit az önkormányzati hivatal készít el.

#### **10. Záró rendelkezések**

A megállapodás . napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

A korábban megkötött megállapodás 2011. december 31-től hatályát veszti.

A megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

Dabas,

**Kószegi Zoltán**  
polgármester

**Garajszkiné Bozsik Rózsa**  
elnök

**1. sz. melléklet**

Kötelezettségvállalási, utalványozási, pénzügyi ellenjegyzői, érvényesítői, szakmai teljesítésigazolási jogkör szabályozása a Sári Szlovák Önkormányzatnál

Utalványozásra és kötelezettségvállalásra jogosultak:

---

Név

Értékhatar

Saját kezű

aláírás

---

Garajszkiné Bozsik Rózsa elnök	értékhatar nélkül	.....
Jurácsik Gáborné elnökhelyettes	értékhatar nélkül	.....

Pénzügyi ellenjegyzésre jogosult:

Név	Értékhatar	Saját kezű aláírás
Mráz Ferencné iroda vezető helyettes	értékhatar nélkül	.....

Érvényesítésre jogosult:

Név	Értékhatar	Saját kezű aláírás
Jelenik Mária irodavezető	értékhatar nélkül	.....

Szakmai teljesítésigazolásra jogosult:

Név	Értékhatar	Saját kezű aláírás
Garajszkiné Bozsik Rózsa elnök	értékhatar nélkül	.....
Jurácsik Gáborné elnökhelyettes	értékhatar nélkül	.....

**2. sz. melléklet**

**Az Alsónémedi és Vidéke Takarékszövetkezetről vezetett  
Sári Szlovák Önkormányzat számlán  
aláírásra jogosultak**

Garajszkiné Bozsik Rózsa elnök .....

és

Jurácsik Gáborné elnökhelyettes .....

együttesen jogosultak rendelkezni.

**3. sz. melléklet**

A helyi önkormányzat által a helyi nemzetiségi önkormányzat részére-annak székhelyén-biztosított önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeiről és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatokról

A nemzetiségi önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

a) irodahasználat, önkormányzati helyiség:

A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább tizenhat órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát biztosítja (referensi iroda) A helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségeket – testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata költségei kivételével- a helyi önkormányzat viseli.

Az irodahelyiség biztosításán túl a helyi önkormányzat helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez -az elnök az igénybevételt megelőző 5 napot megelőzően a referenshez tett igénylése alapján, a szabad helyek függvényében – alkalmi jelleggel további önkormányzati helyiséget (Polgármesteri Hivatal tanácskozási alkalmas helyiségei pl.nagyterem, Sári Faluház) is biztosít.

b) az önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket a referens útján biztosítja;

c) a testületi ülések előkészítése (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása) során az elnök és a referens együttműködik. A meghívókat, előterjesztéseket együtt készítik el, a testületi anyag képviselőkhöz történő megküldése az elnök feladata. A testületi ülések jegyzőkönyveit együtt készítik el. A jegyzőkönyv aláírása és jegyzőkönyv-hitelesítővel történő aláírása az elnök feladata. A jegyzőkönyvet a jegyzőhöz és a Hivatal illetékes osztályaira a referens juttatja el. A jegyzőkönyvet, az elnök kérésére a referens küldi meg postai úton a kormányhivatal részére, illetve gondoskodik a szkennelésről és az elektronikus formában történő megküldésről.

d) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása a referensen keresztül történik,

e) a helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a Hivatal Pénzügyi-, és Gazdálkodási Főosztályán, Városüzemeltetési Irodáján, Hatósági-és Igazgatási Főosztályán keresztül a referens koordinálásával látja el.

f) a helyi önkormányzat az a)–e) pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata költségei kivételével – viseli.

A helyi önkormányzat 2013. január 1-jétől köteles biztosítani a helyi nemzetiségi önkormányzat fentieknek megfelelő működési feltételeit.

## **Települési Értéktár Bizottság Szervezeti és Működési Szabályzata**

Dabas Város Önkormányzat Képviselő-testülete a magyar nemzeti értékek és a hungarikumok gondozásáról szóló 114/2013. (IV. 16.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdése alapján a Települési Értéktár Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) Szervezeti és Működési Szabályzatát a következők szerint állapítja meg:

### **I. Fejezet Általános rendelkezések**

1. A Bizottság hivatalos megnevezése: Dabasi Települési Értéktár Bizottság
2. A Bizottság rövidített neve: TÉB
3. A Bizottság székhelye: 2370 Dabas, Szent István tér 1/b.
4. A Bizottság létszáma: **11 fő**
5. A Bizottság tagjai: Dr. Bodó Ágnes  
Kecskeméti Norbert  
Kosztolányi Gyula  
Kőszegi Zoltán  
Pálinkásné Balázs Tünde  
Pásztor Gergely  
**Révész Károly**  
Szandhofer János  
Tapodi Katalin  
Valentyik Ferenc  
Zelenák András

### **II. Fejezet A Bizottság feladat – és hatásköre**

6. A Bizottság feladat –és hatáskörét a magyar nemzeti értékekről és a hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvény és a magyar nemzeti értékek és a hungarikumok gondozásáról szóló 114/2013. (IV. 16.) Korm. rendelet tartalmazza.

### **III. Fejezet A Bizottság összetétele**

7. A Bizottság tagjait a képviselő-testület választja határozatlan időre.
8. A Bizottság elnökét az elnök-helyettesét a tagok maguk közül választják meg.
9. A tag megbízatása megszűnik:
  - a) visszahívással,
  - b) lemondással,
  - c) ha a bizottsági tag annak az ülésnek az időpontjától számítva, amelyről első ízben távol maradt, egy éven át nem vesz részt a bizottság ülésén,
  - d) a bizottsági tag halálával.

10. A tagot a képviselő-testület indokolás nélkül bármikor visszahívhatja, és helyére új tagot választhat.

11. A Bizottság tagja az elnökhöz címzett és eljuttatott írásbeli nyilatkozattal tisztségéről lemondhat. A bizottsági tag megbízatása az írásbeli nyilatkozat átvételének napján szűnik meg. Ebben az esetben a lemondástól számított 60 napon belül a képviselő-testület új tagot köteles választani

12. A bizottsági tagok kötelesek a Bizottság munkájában legjobb tudásuk, szakértelmük alapján aktívan részt venni, az ülésről való távolmaradást előre jelezni.

13. A Bizottság tagjai a feladatuk ellátásával összefüggő –az elnök által előzetesen meghatározott és engedélyezett –költségeik megtérítésére jogosultak, tiszteletdíjban nem részesülnek.

## **IV. Fejezet** **A Bizottság működése**

### **1. Munkaterv**

14. A Bizottság munkatervben határozza meg főbb feladatait. A munkaterv beterjesztésének határideje és elfogadásának időpontja az adott évet megelőző év utolsó rendes bizottsági ülése.

15. A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a) a bizottsági ülés tervezett időpontját,
- b) a tervezett napirendi pont megnevezését,
- c) az előterjesztő nevét.

### **2. Az alakuló ülés**

16. A Bizottság alakuló ülés tart, melyet a Polgármester/Elnök hív össze és vezet.

17. Az alakuló ülés napirendje:

- a) határozatképeség megállapítása,
- b) elnök és az elnökhelyettes megválasztása.

### **3. A Bizottság működése, ülésének összehívása**

18. A Bizottság szükség szerint, de évente legalább kétszer (minden év áprilisában és októberében) ülésezik.

19. A Bizottság ülését az elnök –akadályoztatása esetén az elnökhelyettes –hívja össze. A bizottsági ülésre az írásbeli meghívót és az előterjesztéseket úgy kell megküldeni, hogy azokat a bizottság tagjai és az ülésre meghívottak az ülést megelőző 5 napon belül elektronikus úton megkaphassák. Indokolt esetben a bizottság telefonon is összehívható.

20. A Bizottság ülésének időpontjáról, napirendjéről a Bizottság elnöke a település lakosságát a Dabasi Polgármesteri Hivatal 2370 Dabas, Szent István tér 1/b. szám alatti épületének

földszinti hirdetőtábláján, a [www.dabas.hu](http://www.dabas.hu) honlapon és a Dabasi Újság kiadványon keresztül tájékoztatja.

#### **4. Az ülés nyilvánossága**

21. A Bizottság ülése nyilvános.

22. A Bizottság ülésén döntési jogosultsággal a Bizottság tagjai, tanácskozási jogosultsággal a nemzeti érték települési értéktárba való felvétele iránti kezdeményezést benyújtó személy vehet részt.

#### **5. Az ülés napirendje**

23. A Bizottság napirendjére az elnök az írásbeli meghívóban tesz javaslatot.

24. A Bizottság az előterjesztett napirendi javaslatról egyszerű többséggel dönt.

25. A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, napirendi pont tárgyalásának elhalasztására, napirendről történő levételére az előterjesztő vagy bármely tag javaslatot tehet, melyet indokolni köteles. Az indítvány elfogadásáról a Bizottság vita nélkül egyszerű többséggel határoz.

26. A Bizottság elé kerülő előterjesztések főbb fajtái:

- a) döntést igénylő javaslat, amely határozathozatalra irányul,
- b) tájékoztató anyag, amely tudomásul vételül szolgál.

27. Az előterjesztéseket a határozati javaslattal együtt írásban kell megküldeni a Bizottság tagjainak. Indokolt és halaszthatatlan esetben szóbeli előterjesztés tárgyalására is sor kerülhet, azonban a határozati javaslat szövegét ebben az esetben is írásban kell a Bizottság tagjainak kiadni.

#### **6. Az ülés vezetése, a tanácskozás rendje**

28. A Bizottság ülését az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes vezeti.

29. Az ülést vezető feladatai:

- a) megnyitja és berekeszti az ülést,
- b) megállapítja és folyamatosan figyelemmel kíséri a határozatképességet,
- c) előterjeszti és szavazásra bocsátja a napirendi javaslatot,
- d) napirendi pontonként vezeti a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,
- e) hosszúra nyúlt vita esetén indítványozza a vita lezárását,
- f) lehetőséget biztosít a tárgyalt napirendi ponttal kapcsolatban kérdés felvetésére,
- g) napirendi pontonként szavazásra bocsátja a határozati javaslatot,
- h) kihirdeti a szavazási eredményt,
- i) tárgyalási szünetet rendelhet el,
- j) biztosítja az ülés zavartalan rendjét, rendre utasíthat, illetve kiutasíthat – bizottsági tag kivételével.

30. A Bizottság akkor határozatképes, ha a megválasztott bizottsági tagok több mint a fele jelen van.

31. Az elnök az elfogadott napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát.

32. A napirenddel kapcsolatban az előterjesztőhöz a bizottság tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket intézhetnek.

33. A kérdések elhangzása után a válaszadás, majd a hozzászólások következnek. A hozzászólásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor.

34. A napirend vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal válaszol az elhangzott kérdésekre.

## **7. Javaslattétel és a döntéshozatal szabályai**

35. Helyi értékkel nyilvánításra a polgármesterhez címezve, írásban bárki javaslatot tehet, amelyet indokolni, szükség és lehetőség szerint dokumentálni köteles. A javaslattétel tartalmára és formájára vonatkozóan a 114/2013. (VI. 16.) Korm. Rendelet 6. § (4) bekezdése, továbbá 1. sz. melléklete az irányadó.

36. A beérkezett javaslatot az értéktár bizottság vizsgálja meg, a javaslattevőt szükség szerint hiánypótlásra szólítja fel. Amennyiben a javaslattevő a hiánypótlásnak a megállapított határidőig nem tesz eleget, a bizottság érdemi tárgyalás nélkül az indítványt elutasítja. Az elutasítás nem akadályozza, hogy a javaslattevő az értéktárba történő felvételt ismételt indítványozza.

37. A Bizottság döntéseit nyílt szavazással, egyszerű többséggel hozza.

38. A Bizottság tagja döntéshozatalkor igennel vagy nemmel szavazhat. Szavazategyenlőség esetén a Bizottság elnökének szavazata dönt.

39. A Bizottság döntéseit határozat formájában hozza.

40. A Bizottság jegyzőkönyvi rögzítéssel alakszerű határozat nélkül dönt a napirend meghatározásáról.

41. A határozatokat külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően, folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni, feltüntetve a döntéshozatal hónapját, napját és a „TÉB határozat” kifejezést.

## **8. Nyilvántartás és közzététel**

42. A Települési Értéktár Bizottság által az értéktárba felvett értékek adatait a 114/2013. (VI. 19.) Korm. Rendelet 1. sz. mellékletének II. pontjában írt tartalommal – szakterületenként kategóriák szerint elkülönítve - kell nyilvántartásba venni.

43. A Bizottság a települési értéktárba felvett és nyilvántartott nemzeti érték adatait a [www.dabas.hu](http://www.dabas.hu) honlapon a döntést követő 8 napon belül közzéteszi.

44. A települési értéktárba felvett nemzeti érték adatait az értéktárba történő felvételt követő 8 napon meg kell küldeni a Megyei Értéktár Bizottságnak.

## **9. A bizottsági ülés jegyzőkönyve**

45. A Bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv elkészítéséről a Dabasi Polgármesteri Hivatal mindenkori jegyzője által kijelölt köztisztviselő közreműködésével az elnök gondoskodik.

46. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a) az ülés időpontját és helyét,
- b) a jelenlévők nevét,
- c) a tárgyalt napirendi pontokat,
- d) a tanácskozás lényegét,
- e) a hozott határozatokat,
- f) a szavazás számszerű eredményét,
- g) az ülés bezárásának időpontját,
- h) az elnök aláírását,
- i) a jegyzőkönyv hitelesítő aláírását.

47. A jegyzőkönyv mellékletét képezi:

- a) a meghívó
- b) a tárgyalt írásbeli előterjesztés,
- c) a jelenléti ív.

## **V. Fejezet**

### **10. Záró rendelkezések**

48. A Bizottság működésének pénzügyi, tárgyi és technikai feltételeit Dabas Város Önkormányzata biztosítja, adminisztrációs, szervezési és háttérfeladatait a Dabasi Polgármesteri Hivatal mindenkori jegyzője által kijelölt köztisztviselő látja el.

49. A Bizottság félévente, június 30., valamint december 31. napjáig beszámol tevékenységéről a képviselő-testületnek.

50. Ez a szabályzat elfogadásának a napján lép hatályba.

Dabas, 2014. december

Kőszegi Zoltán  
polgármester

**DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**  
**27/2014. (XII.22.) önkormányzati rendelete**  
**Az önkormányzati vagyonokról való rendelkezési jog szabályairól szóló**  
**16 / 2013. ( V. 01. ) önkormányzati rendelet módosításáról**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő – testülete a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. Törvény 18. §. ( 1 ) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, valamint az Alaptörvény 32. cikk ( 1 ) bekezdés e ) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 16 / 2013. ( V. 01. ) önkormányzati rendelet módosításáról a következőket rendeli el:

**1.§**

( 1 ) A önkormányzati vagyonokról való rendelkezési jog szabályairól szóló 16 / 2013. ( V.01. ) vagyonrendeletben ( a továbbiakban „V.R.” ) a 1/a. melléklet 29. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

„29 Dabas 669 21124 1 önkormányzati közút Köztársaság utca 5887 100 5887 12235728 10077”

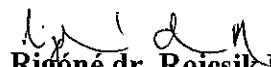
**2.§**

A Képviselő – testület hozzájárul a terület változás ingatlan – nyilvántartási átjegyzéséhez.

**3.§**

- (1)E rendelet 2014. december 23-án lép hatályba.
- (2) E rendelet 2014 december 31.-én hatályát veszíti.

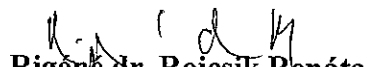
Dabas, 2014. december 22.

  
**Rigóné dr. Roicsik Renáta**  
jegyző

  
**Kőszegi Zoltán**  
polgármester

**Záradék:**

A rendelet 2014. december 22-én kihirdetésre került.

  
**Rigóné dr. Roicsik Renáta**  
jegyző





## DABAS VÁROS POLGÁRMESTERE

Ügyiratszám: 12- 218 /2014.

Tárgy: Meghívó

Ügyintéző: Batóné

Hiv. szám:

Telefon:

Melléklet:

### MEGHÍVÓ

**Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete**  
2014. december 18-án (csütörtök) 16.00 órai kezdettel  
ülést tart, **MELYRE TISZTELETTEL MEGHÍVOM.**

Az ülés helye: **Polgármesteri Hivatal II. emeleti tárgyaló**  
Dabas, Szent István tér 1/b.

#### NAPIREND

- 1./ Köztisztviselők juttatásairól és támogatásáról szóló önkormányzati rendelet elfogadása.  
Előadó: Révész Károly bizottság elnöke
- 2./ Az önkormányzat intézményeinél alkalmazott munkavállalók lakáscélú visszatérítendő támogatásáról szóló önkormányzati rendelet elfogadása.  
Előadó: Révész Károly bizottság elnöke
- 3./ Nemzetiségi önkormányzatokkal kötendő együttműködési megállapodás  
Előadó: Révész Károly bizottság elnöke
- 4./ Társulásokkal kapcsolatos megállapodások  
Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke
- 5./Települési Értéktár Bizottság beszámoló jóváhagyása és tagsági ügye.  
Előadó: Kőszegi Zoltán polgármester
- 6./ Kossuth Művelődési Központ és Könyvtár személyi kérdései.  
Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke
- 7./ Archív anyag közbeszerzése.  
Előadó: Kőszegi Zoltán polgármester
- 8./ Ingatlanvásárlás.  
Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke
- 9./ Támogatási előleg fizetése sportegyesületeknek.  
Előadó: Kőszegi Zoltán polgármester

10/ 2015. .... évének nyilvánítása. (szóbeli előterjesztés)

Előadó: Kószegi Zoltán polgármester

11./ Az önkormányzat számlavezetése.

Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke

12./ Dabas Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata közfoglalkoztatottak bér megelõlegezés iránti kérelme

Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke

13./ Polgármester jutalmazása.

Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke

14./ Dabas Kultúrájáért Karacsné Takács Éva Díj adományozása.

Előadó: Révész Károly bizottság elnöke.

**Dabas, 2014. december 12.**

**Kószegi Zoltán sk.  
polgármester**

**DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK  
EMBERI ERŐFORRÁS BIZOTTSÁGA  
Dabas, Szent István tér 1/b.**

---

Szám: 12- 221 /2014.

**ELŐTERJESZTÉS**

Dabas Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 21/2014.  
számú önkormányzati rendelet módosítása

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § értelmében

(1) A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére - annak székhelyén - biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

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

b) 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, a testületi ülések jegyzőkönyveinek 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, 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 telefonhasználatának költségeinek kivételével.

(2) Az (1) bekezdés szerinti kötelezettségének teljesítése érdekében a helyi önkormányzat harminc napon belül biztosítja a rendeltetésszerű helyiséghasználatot, valamint a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan megállapodást köt a helyi nemzetiségi önkormányzattal. A megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő harminc napon belül.

(3) A (2) bekezdés szerinti megállapodásban rögzíteni kell

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

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

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

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

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

(5) Önkormányzati működésen értendő a testületi üléseken és a közmeghallgatáson túl, a bizottságok működése, a tisztségviselői és képviselői megbízatás ellátása, valamint a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartása is.

A Nektv. szerinti megállapodást az SZMSZ 7. mellékleteként kellene elfogadni.

Kérem a T. Testületet a rendelet-tervezet elfogadására.

**Dabas, 2014. december 11.**

**Révész Károly s.k.  
elnök**

Törvényességi észrevételre bemutatva:  **dr. Roicsik Renáta**  
jegyző

Tárgyalta, véleményezte:

Az előterjesztést készítette: Hatósági Iroda

Az előterjesztés nyílt ülésen tárgyalható.

A döntés elfogadásához minősített többség szükséges.

**Dabas Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
.../... (....) önkormányzati rendelet-tervezete  
Dabas Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról  
szóló 21/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában és (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében a következőket rendeli el:

**1.§**

Dabas Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 21/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SZMSZ) 71.§.-a a következő bekezdéssel egészül ki:

„(5) A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a alapján kötött együttműködési megállapodásokat a 7. melléklet tartalmazza.”

**2.§**

Az SZMSZ a következő 7. melléklettel („A Nemzetiségi Önkormányzatokkal kötött együttműködési megállapodások”) egészül ki.

**3.§**

(1) E rendelet 2015. január -jén lép hatályba.

**Dabas, 2014. december**

**Rigóné dr. Roicsik Renáta sk.**  
**jegyző**

**Kőszegi Zoltán sk.**  
**polgármester**

### **Indoklás**

1.§ Együtműködési megállapodás melléklet számára utal

2.§ SZMSZ 7. melléklete „A Nemzetiségi Önkormányzatokkal kötött együtműködési megállapodások”

3.§ Hatályba léptető rendelkezést tartalmazza.

# EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Dabas Város Önkormányzat, valamint a Sári Szlovák Önkormányzat Önkormányzata között

## 1. Általános szempontok

Dabas Város Önkormányzat Képviselő-testülete, valamint a Sári Szlovák Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 27. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, figyelembe véve a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njtv.) 80. § (1)-(4) bekezdéseiben előírtakat együttműködési megállapodást (továbbiakban: megállapodás) kötnek.

A Sári Szlovák Önkormányzat (továbbiakban: helyi nemzetiségi önkormányzat) gazdálkodásának végrehajtó szerve – megállapodás alapján – Dabas Város Önkormányzat (továbbiakban: helyi önkormányzat) költségvetési szerveként működő polgármesteri hivatala, azaz Dabasi Polgármesteri Hivatala. (továbbiakban: önkormányzati hivatal)

A megállapodás részletesen tartalmazza azokat a feladatokat és együttműködési lehetőségeket, amelyek eredményesen segítik a jogszabályokból adódó kötelezettségek teljesítését és a közösen megfogalmazott célok megvalósítását.

## 2. Az együttműködési lehetőségek területei és formái

A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi ügyek körében biztosítja a nemzetiségi jogok érvényesülését.

A helyi nemzetiségi önkormányzat pénzügyi, ügyviteli, ügyintézési és egyéb alapvető feladatai egységes szabályok szerinti elvégzése, átláthatósága érdekében kapcsolódik a helyi önkormányzat által működtetett – az állami informatikai rendszerrel összekapcsolható – informatikai rendszerhez, amely a folyamatos pénzügyi állami ellenőrzés eszközeként is szolgál.

A helyi önkormányzat a lehetőségei és költségvetési helyzetének figyelembe vétele mellett a helyi nemzetiségi önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően az adott évi költségvetési rendeletében – egyes feladatellátáshoz – pénzügyi támogatást biztosíthat.

A helyi önkormányzat a Hatósági Irodán és a Városfejlesztési Irodán keresztül segíti a helyi nemzetiségi önkormányzat pályázati lehetőségeinek a feltárását és azok elkészítését.

A helyi önkormányzat jegyzője önkormányzati megbízottat (továbbiakban: megbízott) jelöl ki a helyi nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra, melyről az elnököt írásban értesíti.

A helyi önkormányzat megbízásából és képviselőjében a jegyző vagy a megbízott részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénytértést észlel.

A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére – a helyi önkormányzat székhelyén – biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. A végrehajtásról az önkormányzati hivatal gondoskodik. A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez, a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához szükséges tárgyi és személyi feltételeket biztosítja az Njtv. 80.§ (1) b.) -e.) pontjában

foglaltaknak megfelelően és az f.) pont szerint viseli a feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket.

A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább tizenhat órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát biztosítja. A helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségeket – testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata költségei kivételével- a helyi önkormányzat viseli.

A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatokat a számviteli politika keretében elkészített - eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat - továbbá a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend tartalmazza. A szabályzatok hatálya a helyi nemzetiségi önkormányzatra is kiterjednek.

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

#### **A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése**

A helyi nemzetiségi önkormányzat kérésére a jegyző készíti elő a költségvetési határozat tervezetét, amelyet a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a helyi nemzetiségi önkormányzat testülete elé.

A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően – közli a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével.

A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 23. § (1)-(4) bekezdéseiben és az Ávr. 2. § a)-i) bekezdéseiben, valamint a 24. § (1) bekezdésében előírtakat kell alkalmazni.

A helyi önkormányzat képviselő-testülete a helyi nemzetiségi önkormányzat részére meghatározott támogatás mértékéről a helyi önkormányzat költségvetési rendelet-tervezetének önkormányzati bizottságokhoz történő megküldését megelőzően tájékoztatja a helyi nemzetiségi önkormányzatot.

A jegyző által elkészített költségvetési határozat-tervezetet az elnök a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő negyvenötödik napig benyújtja a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.

A helyi nemzetiségi önkormányzat a képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetésről, az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében adatszolgáltatást teljesít.

Az önkormányzati hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetéséről a határozat-tervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül adatot szolgáltat a Kincstár területileg illetékes szervéhez (a továbbiakban: Igazgatóság).

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért az önkormányzati hivatal Gazdasági Iroda irodavezetője a felelős.

A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésére vonatkozóan döntési jogosultsággal nem rendelkezik.

A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, továbbá egymás kötelezettségvállalásáért és tartozásaiért nem felelős.

#### **4. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje**

A helyi nemzetiségi önkormányzat előirányzatai kizárólag a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata alapján módosíthatók.

Amennyiben a helyi nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatai felett többletbevételt ér el, bevétel kiesése keletkezik, vagy kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, abban az esetben módosítania kell költségvetési határozatát, melyről a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönthet.

A helyi nemzetiségi önkormányzat által végrehajtott előirányzat változásának határozat-tervezetét a jegyző készíti elő. Az év közben engedélyezett központi támogatások felhasználásáról, a saját hatáskörben végrehajtott, valamint a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési szervei által javasolt előirányzat-átcsoportosítások miatt a költségvetési határozat módosításáról a jegyző által történő előkészítése után, az elnök előterjesztése alapján a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig (február 28-ig), december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés – a helyi nemzetiségi önkormányzatot érintő módon – meghatározott hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

A nemzetiségi önkormányzat előirányzat módosításainak képviselő-testületi előterjesztésének előkészítéséért a jegyző a felelős.

A nemzetiségi önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól az önkormányzati hivatal a Gazdasági Iroda irodavezető-helyettese naprakész nyilvántartást vezet.

#### **5. Beszámolási kötelezettség**

Az elnök a helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-ig tájékoztatja a képviselő-testületet, melynek előkészítése az önkormányzati hivatal Gazdasági Iroda irodavezetőjének a feladata. A tájékoztató tartalmazza a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány (többlet) összegének alakulását.

Az önkormányzati hivatal Gazdasági Irodája a helyi nemzetiségi önkormányzat féléves költségvetési beszámolójának elkészítéséhez szeptember 01-ig adatot szolgáltat.

A helyi nemzetiségi önkormányzat kérésére a jegyző készíti elő a zárszámadási határozat tervezetét, amelyet a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a helyi nemzetiségi önkormányzat testülete elé.

A jegyző által elkészített zárszámadási határozat-tervezetet az elnök a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testület elé.

A helyi nemzetiségi önkormányzat az éves gazdálkodásáról szóló zárszámadását – a költségvetéshez hasonlóan – határozatban köteles elfogadni.

## **6. A költségvetési gazdálkodás szabályai**

A helyi nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásának bonyolító szerve az önkormányzati hivatal Gazdasági Irodája, aki a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett végzi feladatait.

A helyi nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásával összefüggő döntési hatáskörök és ellenőrzési jogkörök gyakorlásának rendjét, felelőseinek és a helyettesítés rendjének a meghatározását az önkormányzati hivatal vonatkozó szabályzata (továbbiakban: szabályzat) tartalmazza.

E megállapodás melléklete tartalmazza a kötelezettségvállalási, utalványozási, pénzügyi ellenjegyzői, érvényesítői, szakmai teljesítésigazolási jogkör szabályozását a Sári Szlovák Önkormányzatnál.

A helyi nemzetiségi önkormányzat

- államháztartási szakágazat rend szerinti besorolása:

841106 Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

- törzskönyvi azonosító száma: 767015

A törzskönyvi nyilvántartásba az adatváltozást az önkormányzati hivatal Hatósági Irodája jelenti be.

- adószáma: 15767013-1-13

### **6.1. Kötelezettségvállalás**

A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában szereplő előirányzatai terhére kizárólag a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő vállalhat kötelezettséget. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni az Ávr-ben foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról az önkormányzati hivatal Gazdasági Irodája gondoskodik.

### **6.2. Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése**

A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére az önkormányzati hivatal Gazdasági Iroda irodavezető helyettese írásban jogosult.

A nemzetiségi önkormányzatnál felhatalmazott pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy

a) a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,

- b) a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, és
- c) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az előző bekezdésében előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjét és gazdasági vezetőjét.

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.

### **6.3. Teljesítés igazolás**

A teljesítés igazolására a helyi nemzetiségi önkormányzat nevében az elnök írásban jogosult.

A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

### **6.4. Érvényesítés**

Érvényesítésre a helyi nemzetiségi önkormányzat nevében az önkormányzati hivatal Gazdasági Iroda irodavezetője írásban jogosult

Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, a megállapított összeget, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását.

Az érvényesítőnek a helyi nemzetiségi önkormányzat gazdasági eseményeinek vonatkozásában ellenőriznie kell azösszszerszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és e rendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

### **6.5. Utalványozás**

Utalványozásra a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

### **6.6. Összeférhetlenségi követelmények**

A helyi nemzetiségi önkormányzat tekintetében a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel. A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el. A kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyeket és aláírás-mintájukat e megállapodás melléklete naprakészen tartalmazza.

## **7. Pénzellátás**

A helyi nemzetiségi önkormányzat a helyi önkormányzat számlavezetőjénél, az Alsónémedi és Vidéke Takarékszövetkezetnél vezeti önálló pénzforgalmi számláját. A számla feletti rendelkezési jogosultakat e megállapodás melléklete tartalmazza.

Önálló számla száma: 64400013-30006056-71200019

A helyi nemzetiségi önkormányzat pénzforgalmi számlát, – a meghatározott kivételekkel – egy belföldi hitelintézetnél vagy a Kincstárban nyithat, és csak egy pénzforgalmi számlával rendelkezhet. Költségvetési gazdálkodásával és a pénzellátással kapcsolatos minden pénzforgalmát e számlán – ideértve az elszámolási számla alcímű számláit is – köteles lebonyolítani.

A helyi nemzetiségi önkormányzatot a számlavezető megváltoztatásáról hozott döntést követően azonnal tájékoztatni kell.

A helyi nemzetiségi önkormányzat döntése alapján és forrásai terhére

a) fizetési számlájához kapcsolódóan alcímű számlákat (a központi költségvetésből folyósított hozzájárulások, támogatások jogszabályban meghatározott esetben; rövid lejáratú betétei elkülönítésére szolgáló alszámla; egyéb, meghatározott célú pénzeszközök elkülönítésére szolgáló alszámla és programonként az európai uniós forrásból finanszírozott programok lebonyolítására szolgáló alszámla.)

b) letéti pénzeszközök kezelésére letéti számlát,

c) devizabetét számlát vezethet.

A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló pénztárat nem működtet. Az önkormányzati hivatal házipénztárából a készpénzben történő kiadások teljesítésére a pénztári órák figyelembe vételével kerülhet sor.

A helyi önkormányzat az éves költségvetési rendeletében meghatározott összegben – előzetes egyeztetést követően, támogatási szerződés alapján – pénzügyi támogatás biztosít a helyi nemzetiségi önkormányzat részére.

## **8. Vagyongazdálkodás**

A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről az önkormányzati hivatal elkülönített nyilvántartást vezet, melyért a Gazdasági Iroda a felelős.

A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyona, – az abban bekövetkezett növekedés vagy csökkenés – elkülönítetten a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra. A helyi nemzetiségi önkormányzat – könyvviteli nyilvántartás szerinti vagyona – a helyi önkormányzat könyvviteli mérlegébe beépül.

A vagyon leltározása a helyi önkormányzat leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyonának leltározásában az elnök, és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik.

A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat a helyi önkormányzat felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének a szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A helyi nemzetiségi önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközeire az elnök – a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének véleményét kikérve – tesz javaslatot a jegyző felé.

## **9. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés**

Az önkormányzati hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a

kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.

A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

A helyi nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a külső vállalkozó megbízott belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

A helyi nemzetiségi önkormányzat részt vesz a belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámoló – rá vonatkozó részének - elkészítésében, amit az önkormányzati hivatal készít el.

#### **10. Záró rendelkezések**

A megállapodás . napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

A korábban megkötött megállapodás 2011. december 31-től hatályát veszti.

A megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

Dabas,

**Kószegi Zoltán**  
polgármester

**Garajszkiné Bozsik Rózsa**  
elnök

1. sz. melléklet

Kötelezettségvállalási, utalványozási, pénzügyi ellenjegyzői, érvényesítői, szakmai teljesítésigazolási jogkör szabályozása a Sári Szlovák Önkormányzatnál

Utalványozásra és kötelezettségvállalásra jogosultak:

Név	Értékhatar	Saját kezű aláírás

Garajszkiné Bozsik Rózsa      értékhatár nélkül      .....

elnök

Jurácsik Gáborné      értékhatár nélkül      .....

elnökhelyettes

Pénzügyi ellenjegyzésre jogosult:

---

Név	Értékhatár	Saját kezű aláírás
-----	------------	--------------------

---

Mráz Ferencné      értékhatár nélkül      .....

iroda vezető helyettes

Érvényesítésre jogosult:

---

Név	Értékhatár	Saját kezű aláírás
-----	------------	--------------------

---

Jelenik Mária      értékhatár nélkül      .....

irodavezető

Szakmai teljesítésigazolásra jogosult:

---

Név	Értékhatár	Saját kezű aláírás
-----	------------	--------------------

---

Garajszkiné Bozsik Rózsa      értékhatár nélkül      .....

elnök

Jurácsik Gáborné      értékhatár nélkül      .....

elnökhelyettes

## 2. sz. melléklet

### Az Alsónémedi és Vidéke Takarékszövetkezetnél vezetett Sári Szlovák Önkormányzat számlán aláírásra jogosultak

Garajszkiné Bozsik Rózsa elnök .....

és

Jurácsik Gáborné elnökhelyettes .....

együttesen jogosultak rendelkezni.

## 3. sz. melléklet

A helyi önkormányzat által a helyi nemzetiségi önkormányzat részére-annak székhelyén-biztosított önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeiről és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatokról

A nemzetiségi önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

a) irodahasználat, önkormányzati helyiség:

A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább tizenhat órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát biztosítja (referensi iroda). A helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségeket – testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználati költségei kivételével- a helyi önkormányzat viseli.

Az irodahelyiség biztosításán túl a helyi önkormányzat helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez -az elnök az igénybevételt megelőző 5 napot megelőzően a referenshez tett igénylése alapján, a szabad helyek függvényében – alkalmi jelleggel további önkormányzati helyiséget (Polgármesteri Hivatal tanácskozási alkalmas helyiségei pl.nagyterem, Sári Faluház) is biztosít.

b) az önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket a referens útján biztosítja;

c) a testületi ülések előkészítése (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása) során az elnök és a referens együttműködik. A meghívókat, előterjesztéseket együtt készítik el, a testületi anyag képviselőkhöz történő megküldése az elnök feladata. A testületi ülések jegyzőkönyveit együtt készítik el. A jegyzőkönyv aláírása és jegyzőkönyv-hitelesítővel történő aláírása az elnök feladata. A jegyzőkönyvet a jegyzőhöz és a Hivatal illetékes osztályaira a referens juttatja el. A jegyzőkönyvet, az elnök kérésére a referens küldi meg postai úton a kormányhivatal részére, illetve gondoskodik a szkennelésről és az elektronikus formában történő megküldésről.

d) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása a referensen keresztül történik,

e) a helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a Hivatal Pénzügyi-, és Gazdálkodási Főosztályán, Városüzemeltetési Irodáján, Hatósági-és Igazgatási Főosztályán keresztül a referens koordinálásával látja el.

f) a helyi önkormányzat az a)–e) pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználati költségei kivételével – viseli.

A helyi önkormányzat 2013. január 1-jétől köteles biztosítani a helyi nemzetiségi önkormányzat fentieknek megfelelő működési feltételeit.

Együtműködési megállapodás Dabas Város Önkormányzata, valamint a Sári Szlovák Önkormányzat között

# EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Dabas Város Önkormányzat, valamint Dabas Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata között

## **1.Általános szempontok:**

Dabas Város Önkormányzat Képviselő-testülete, valamint Dabas Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 27. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, figyelembe véve a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban:Njtv.) 80. § (1)-(4) bekezdéseiben előírtakat együttműködési megállapodást (továbbiakban: megállapodás) kötnek.

Dabas Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat (továbbiakban: helyi nemzetiségi önkormányzat) gazdálkodásának végrehajtó szerve – megállapodás alapján – Dabas Város Önkormányzat (továbbiakban: helyi önkormányzat) költségvetési szerveként működő polgármesteri hivatala, azaz a Dabasi Polgármesteri Hivatala. (továbbiakban: önkormányzati hivatal)

A megállapodás részletesen tartalmazza azokat a feladatokat és együttműködési lehetőségeket, amelyek eredményesen segítik a jogszabályokból adódó kötelezettségek teljesítését és a közösen megfogalmazott célok megvalósítását.

## **2. Az együttműködési lehetőségek területei és formái**

A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi ügyek körében biztosítja a nemzetiségi jogok érvényesülését.

A helyi nemzetiségi önkormányzat pénzügyi, ügyviteli, ügyintézési és egyéb alapvető feladatai egységes szabályok szerinti elvégzése, átláthatósága érdekében kapcsolódik a helyi önkormányzat által működtetett – az állami informatikai rendszerrel összekapcsolható – informatikai rendszerhez, amely a folyamatos pénzügyi állami ellenőrzés eszközeként is szolgál.

A helyi önkormányzat a lehetőségei és költségvetési helyzetének figyelembe vétele mellett a helyi nemzetiségi önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően az adott évi költségvetési rendeletében – egyes feladatellátáshoz – pénzügyi támogatást biztosíthat.

A helyi önkormányzat a Hatósági Irodán és a Városfejlesztési Irodán keresztül segíti a helyi nemzetiségi önkormányzat pályázati lehetőségeinek a feltárását és azok elkészítését.

A helyi önkormányzat jegyzője önkormányzati megbízottat (továbbiakban: megbízott) jelöl ki a helyi nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra, melyről az elnököt írásban értesíti.

A helyi önkormányzat megbízásából és képviselőjében a jegyző vagy a megbízott részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére – a helyi önkormányzat székhelyén – biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá

gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. A végrehajtásról az önkormányzati hivatal gondoskodik. A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez, a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához szükséges tárgyi és személyi feltételeket biztosítja az Njtv. 80.§ (1) b.) -e.) pontjában foglaltaknak megfelelően és az f.) pont szerint viseli a feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket.

A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat feladatellátásához – térítés mentesen – heti 40 órában külön helységet biztosít az önkormányzati hivatal épületében. A helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségeket – testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatára költségei kivételével-a helyi önkormányzat viseli.

A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatokat a számviteli politika keretében elkészített - eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat - továbbá a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend tartalmazza. A szabályzatok hatálya a helyi nemzetiségi önkormányzatra is kiterjednek.

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

#### **A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése**

A helyi nemzetiségi önkormányzat kérésére a jegyző készíti elő a költségvetési határozat tervezetét, amelyet a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a helyi nemzetiségi önkormányzat testülete elé.

A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően – közli a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével.

A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 23. § (1)-(4) bekezdéseiben és az Ávr. 2. § a)-i) bekezdéseiben, valamint a 24. § (1) bekezdésében előírtakat kell alkalmazni.

A helyi önkormányzat képviselő-testülete a helyi nemzetiségi önkormányzat részére meghatározott támogatás mértékéről a helyi önkormányzat költségvetési rendelet-tervezetének önkormányzati bizottságokhoz történő megküldését megelőzően tájékoztatja a helyi nemzetiségi önkormányzatot.

A jegyző által elkészített költségvetési határozat-tervezetet az elnök a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő negyvenötödik napig benyújtja a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.

A helyi nemzetiségi önkormányzat a képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetésről, az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében adatszolgáltatást teljesít.

Az önkormányzati hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetéséről a határozat-tervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül adatot szolgáltat a Kincstár területileg illetékes szervéhez (a továbbiakban: Igazgatóság).

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért az önkormányzati hivatal Gazdasági Iroda irodavezetője a felelős.

A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésére vonatkozóan döntési jogosultsággal nem rendelkezik.

A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, továbbá egymás kötelezettségvállalásáért és tartozásaiért nem felelős.

#### **4. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje**

A helyi nemzetiségi önkormányzat előirányzatai kizárólag a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata alapján módosíthatók.

Amennyiben a helyi nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatai felett többletbevételt ér el, bevétel kiesése keletkezik, vagy kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, abban az esetben módosítani kell költségvetési határozatát, melyről a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönthet.

A helyi nemzetiségi önkormányzat által végrehajtott előirányzat változásának határozat-tervezetét a jegyző készíti elő. Az év közben engedélyezett központi támogatások felhasználásáról, a saját hatáskörben végrehajtott, valamint a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési szervei által javasolt előirányzat-átcsoportosítások miatt a költségvetési határozat módosításáról a jegyző által történő előkészítése után, az elnök előterjesztése alapján a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig (február 28-ig), december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés – a helyi nemzetiségi önkormányzatot érintő módon – meghatározott hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

A nemzetiségi önkormányzat előirányzat módosításainak képviselő-testületi előterjesztésének előkészítéséért a jegyző a felelős.

A nemzetiségi önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól az önkormányzati hivatal Gazdasági Iroda irodavezető helyettese naprakész nyilvántartást vezet.

#### **5. Beszámolási kötelezettség**

Az elnök a helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-ig tájékoztatja a képviselő-testületet, melynek előkészítése az önkormányzati hivatal Gazdasági Iroda irodavezetőjének a feladata. A tájékoztató tartalmazza a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány (többlet) összegének alakulását.

Az önkormányzati hivatal Gazdasági Irodája a helyi nemzetiségi önkormányzat féléves költségvetési beszámolójának elkészítéséhez szeptember 01-ig adatot szolgáltat.

A helyi nemzetiségi önkormányzat kérésére a jegyző készíti elő a zárszámadási határozat tervezetét, amelyet a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a helyi nemzetiségi önkormányzat testülete elé.

A jegyző által elkészített zárszámadási határozat-tervezetet az elnök a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testület elé.

A helyi nemzetiségi önkormányzat az éves gazdálkodásáról szóló zárszámadását – a költségvetéshez hasonlóan – határozatban köteles elfogadni.

## **6. A költségvetési gazdálkodás szabályai**

A helyi nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásának bonyolító szerve az önkormányzati hivatal Gazdasági Irodája, aki a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett végzi feladatait.

A helyi nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásával összefüggő döntési hatáskörök és ellenőrzési jogkörök gyakorlásának rendjét, felelőseinek és a helyettesítés rendjének a meghatározását az önkormányzati hivatal vonatkozó szabályzata (továbbiakban: szabályzat) tartalmazza.

E megállapodás melléklete tartalmazza a kötelezettségvállalási, utalványozási, pénzügyi ellenjegyzői, érvényesítői, szakmai teljesítésigazolási jogkör szabályozását Dabas Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatánál.

A helyi nemzetiségi önkormányzat

-államháztartási szakágazat rend szerinti besorolása:

841106 Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

- törzskönyvi azonosító száma: 767004

A törzskönyvi nyilvántartásba az adatváltozást az önkormányzati hivatal Hatósági Irodája jelenti be.

- adószáma: 15767006-1-13

### **6.1. Kötelezettségvállalás**

A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában szereplő előirányzatai terhére kizárólag a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő vállalhat kötelezettséget. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni az Ávr-ben foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról az önkormányzati hivatal Gazdasági Irodája gondoskodik.

## **6.2. Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése**

A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére az önkormányzati hivatal Gazdasági Iroda osztályvezetője írásban jogosult.

A nemzetiségi önkormányzatnál felhatalmazott pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy

- a) a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
- b) a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, és
- c) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az előző bekezdésében előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjét és gazdasági vezetőjét.

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.

## **6.3. Teljesítés igazolás**

A teljesítés igazolására a helyi nemzetiségi önkormányzat nevében az elnök írásban jogosult.

A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

## **6.4. Érvényesítés**

Érvényesítésre a helyi nemzetiségi önkormányzat nevében az önkormányzati hivatal Gazdasági Iroda irodavezetője írásban jogosult

Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, a megállapított összeget, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását.

Az érvényesítőnek a helyi nemzetiségi önkormányzat gazdasági eseményeinek vonatkozásában ellenőriznie kell azösszegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és e rendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

## **6.5. Utalványozás**

Utalványozásra a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

## **6.6. Összeférhetlenségi követelmények**

A helyi nemzetiségi önkormányzat tekintetében a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel. A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés

igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el. A kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyeket és aláírás-mintájukat e megállapodás melléklete naprakészen tartalmazza.

## **7. Pénzellátás**

A helyi nemzetiségi önkormányzat a helyi önkormányzat számlavezetőjénél, az Alsónémedi és Vidéke Takarékszövetkezetnél vezeti önálló pénzforgalmi számláját. A számla feletti rendelkezési jogosultakat e megállapodás melléklete tartalmazza.

Önálló számla száma: 64400099-10980271-00000000

A helyi nemzetiségi önkormányzat pénzforgalmi számlát, – a meghatározott kivételekkel – egy belföldi hitelintézetnél vagy a Kincstárban nyithat, és csak egy pénzforgalmi számlával rendelkezhet. Költségvetési gazdálkodásával és a pénzellátással kapcsolatos minden pénzforgalmát e számlán – ideértve az elszámolási számla alcímű számláit is – köteles lebonyolítani.

A helyi nemzetiségi önkormányzatot a számlavezető megváltoztatásáról hozott döntést követően azonnal tájékoztatni kell.

A helyi nemzetiségi önkormányzat döntése alapján és forrásai terhére

a) fizetési számlájához kapcsolódóan alcímű számlákat (a központi költségvetésből folyósított hozzájárulások, támogatások jogszabályban meghatározott esetben; rövid lejáratú betétei elkülönítésére szolgáló alszámla; egyéb, meghatározott célú pénzeszközök elkülönítésére szolgáló alszámla és programonként az európai uniós forrásból finanszírozott programok lebonyolítására szolgáló alszámla.)

b) letéti pénzeszközök kezelésére letéti számlát,

c) devizabetét számlát vezethet.

A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló pénztárat nem működtet. Az önkormányzati hivatal házipénztárából a készpénzben történő kiadások teljesítésére a pénztári órák figyelembe vételével kerülhet sor.

A helyi önkormányzat az éves költségvetési rendeletében meghatározott összegben – előzetes egyeztetést követően, támogatási szerződés alapján – pénzügyi támogatás biztosít a helyi nemzetiségi önkormányzat részére.

## **8. Vagyongazdálkodás**

A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről az önkormányzati hivatal elkülönített nyilvántartást vezet, melyért Gazdasági Iroda a felelős.

A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyona, – az abban bekövetkezett növekedés vagy csökkenés – elkülönítetten a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra. A helyi nemzetiségi önkormányzat – könyvviteli nyilvántartás szerinti vagyona – a helyi önkormányzat könyvviteli mérlegébe beépül.

A vagyon leltározása a helyi önkormányzat leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyonának leltározásában az elnök, és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik.

A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat a helyi önkormányzat felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének a szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A helyi nemzetiségi önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközeire az elnök – a

helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének véleményét kikérve – tesz javaslatot a jegyző felé.

### **9. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés**

Az önkormányzati hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.

A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

A helyi nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a külső vállalkozó megbízott belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

A helyi nemzetiségi önkormányzat részt vesz a belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámoló – rá vonatkozó részének - elkészítésében, amit az önkormányzati hivatal készít el.

### **10. Záró rendelkezések**

A megállapodás ..... napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

A korábban megkötött megállapodás 2011. december 31-től hatályát veszti.

A megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

Dabas,

**Kőszegi Zoltán**  
polgármester

**Rafael Gyula**  
elnök

### **1. sz. melléklet**

Kötelezettségvállalási, utalványozási, pénzügyi ellenjegyzői, érvényesítői, szakmai teljesítésigazolás jogkör szabályozása Dabas Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatánál

A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztár forgalmával az alábbi személyek jogosultak eljárni:

Utalványozásra és kötelezettségvállalásra jogosultak:

---

Név

Jogosultság

Értékhatar

Saját kezű

kezdete

aláírás

---

Rafael Gyula      2014. 10.27.      értékhatár nélkül      .....

elnök

Oláh Dezső      2014.10.27.      értékhatár nélkül      .....

elnök helyettes

Pénzügyi ellenjegyzésre jogosult:

---

Név	Jogosultság kezdete	Értékhatár	Saját kezű aláírás
-----	------------------------	------------	-----------------------

---

Mráz Ferencné 2014.10.27.      értékhatár nélkül      .....

iroda vezető helyettes

Érvényesítésre jogosult:

---

Név	Jogosultság kezdete	Értékhatár	Saját kezű aláírás
-----	------------------------	------------	-----------------------

---

Jelenik Mária      2014.10.27.      értékhatár nélkül      .....

irodavezető

Szakmai teljesítésigazolásra jogosultak:

---

Név	Jogosultság kezdete	Értékhatar	Saját kezű aláírás
Rafael Gyula elnök	2014.10.27.	értékhatar nélkül.	.....
Oláh Dezső elnök helyettes	2014.10.27.	értékhatar nélkül	.....

## 2. sz. melléklet

Az Alsónémedi és Vidéke Takarékszövetkezetnél vezetett  
Dabas Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat  
számlán aláírásra jogosultak

Rafael Gyula elnök .....  
és  
Oláh Dezső képviselő .....

együttesen jogosultak rendelkezni.

## 3. sz. melléklet

A helyi önkormányzat által a helyi nemzetiségi önkormányzat részére-annak székhelyén-biztosított önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeiről és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatokról

A nemzetiségi önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

a) irodahasználat, önkormányzati helyiség:

A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat feladatellátásához – térítés mentesen – heti 40 órában külön helységet biztosít az önkormányzati hivatal épületében. A helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségeket – testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata költségei kivételével-a helyi önkormányzat viseli.

Az irodahelység biztosításán túl a helyi önkormányzat helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez -az elnök az igénybevételt megelőző 5 napot megelőzően a referenshez tett igénylése alapján, a szabad helyek függvényében – alkalmi jelleggel további önkormányzati helyiséget (Polgármesteri Hivatal tanácskozási alkalmas helyiségei pl. nagyterem, referensi iroda) is biztosít.

b) az önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket a referens útján biztosítja;

c) a testületi ülések előkészítése (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása) során az elnök és a referens együttműködik. A meghívókat, előterjesztéseket együtt készítik el, a testületi anyag képviselőkhöz történő megküldése az elnök feladata. A testületi ülések jegyzőkönyveit együtt készítik el. A jegyzőkönyv aláírása és jegyzőkönyv-hitelesítővel történő aláírása az elnök feladata. A jegyzőkönyvet a jegyzőhöz és a Hivatal illetékes osztályaira a referens juttatja el. A jegyzőkönyvet, az elnök kérésére a referens küldi meg postai úton a kormányhivatal részére, illetve gondoskodik a szkennelésről és az elektronikus formában történő megküldésről.

d) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása a referensen keresztül történik,

e) a helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a Hivatal Pénzügyi-, és Gazdálkodási Főosztályán, Városüzemeltetési Irodáján, Hatósági-és Igazgatási Főosztályán keresztül-a referens koordinálásával- látja el.

f) a helyi önkormányzat az a)-e) pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata költségei kivételével – viseli.

A helyi önkormányzat 2013. január 1-jétől köteles biztosítani a helyi nemzetiségi önkormányzat fentieknek megfelelő működési feltételeit.

**DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK  
EMBERI ERŐFORRÁS BIZOTTSÁGA**  
**Dabas, Szent István tér 1/b.**

---

**Szám:12- 219 /2014.**

**ELŐTERJESZTÉS**

A köztisztviselők juttatásairól és támogatásáról szóló önkormányzati rendelet megalkotásáról

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 237. §-ában kapott felhatalmazás alapján a Rendelet meghatározza a polgármesteri hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők részére biztosítható visszatérítendő, illetve vissza nem térítendő szociális jóléti, kulturális és egészségügyi juttatásokat, szociális és kegyeleti támogatásokat. A Kttv.-nek a polgármesteri hivatalokban foglalkoztatott köztisztviselőkre megfelelően alkalmazandó 152. § (2) bekezdése alapján a juttatások mértékét, feltételeit, az elbírálás és elszámolás rendjét, valamint a visszatérítés szabályait a hivatali szervezet vezetője állapítja meg. A fentieknek megfelelően a Jegyző a Közszolgálati Szabályzatban rögzítette a juttatásokra vonatkozó részletes előírásokat, azonban az egyes támogatások esetében a rendeletben is szükséges azok pontos meghatározása.

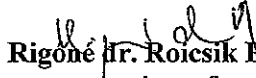
A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. § alapján előzetesen felmértük a szabályozás várható következményeit. Ennek keretében megállapítottuk, hogy a rendeletben foglaltaknak nincs jelentősnek ítélt gazdasági, költségvetési, környezetre gyakorolt hatása, egészségügyi hatása, illetve adminisztratív terheket befolyásoló hatása, A rendelet megalkotása kötelező. Ennek elmaradása mulasztásos törvénysértést eredményez. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek Önkormányzatunknál jelenleg is biztosítottak, ebben változás nem lesz.

Kérem a Tisztelt Testületet, hogy az előterjesztést szíveskedjen megvitatni és a rendelet-tervezetet elfogadni!

**Dabas, 2014. december 11.**

**Révész Károly s.k.**  
**bizottság elnöke**

**Törvényességi észrevételre bemutatva:**

  
**Rigóné dr. Roicsik Renáta**  
**jegyző**

Tárgyalta, véleményezte: -

Az előterjesztést készítette: szervezeti egység megnevezése: Hatósági Iroda

Az előterjesztés nyilvános ülésen tárgyalható.

A döntés elfogadásához minősített többség szükséges.

## Általános indoklás

A köztisztviselők juttatásairól és támogatásáról szóló rendelet a következők miatt kell megalkotni:

A közszerológati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCI. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 237. §-ában kapott felhatalmazás alapján a Rendeletben kell meghatározni a polgármesteri hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők részére biztosítható visszatérítendő, illetve vissza nem térítendő szociális jóléti, kulturális és egészségügyi juttatásokat, szociális és kegyeleti támogatásokat.

## Részletes indoklás

1.-2 §: A rendelet személyi hatálya

2. §: Juttatások formái

3.§: fedezet

4.§ Záró rendelkezések

1. melléklet a Dabasi Polgármesteri Hivatal köztisztviselőivel szemben támasztott hivatásetikai alapelvek és etikai eljárás szabályokat tartalmazza.

### **Dabas Város Önkormányzata Képviselő-testületének ...../.... (..... .....) önkormányzati rendelete a köztisztviselők juttatásairól és támogatásáról**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a közszerológati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCI. Törvény 237.§-ban kapott felhatalmazás alapján, Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

#### 1.§

- (1) E rendelet hatálya a Dabasi Polgármesteri Hivatal közszerológati tisztviselőire, a polgármesterre és a foglalkoztatási jogviszonyban álló alpolgármesterekre terjed ki (továbbiakban: közszerológati tisztviselők)
- (2) A Dabasi Polgármesteri Hivatalból illetve jogelőd szervétől nyugállományba ment, volt köztisztviselőkre a rendelet 2.§ (2)-(3) bekezdése terjed ki.
- (3) A Dabasi Polgármesteri Hivatalnál foglalkoztatott munkavállalókra 2.§ (2) bekezdése vonatkozik.
- (4) E rendelet hatálya nem terjed ki a közfoglalkoztatás keretében foglalkoztatottakra.
- (5) E rendeletben meghatározott juttatások és támogatások a nem teljes munkaidőben foglalkoztatott (részmunkaidős) közszerológati tisztviselőket, munkavállalókat munkaidő arányosan illetik meg.

#### 2.§

(1) A közszolgálati tisztviselők részére az alábbi juttatások biztosíthatók:

- Lakásépítési-, -bővítési és vásárlási támogatás
- illetményelőleg
- szociális és kegyeleti támogatás
- képzési-, továbbképzési, nyelvtanulási támogatás

(2) Nyugállományú köztisztviselő a szociális helyzetére figyelemmel, rászorultság alapján az alábbi vissza nem térítendő pénzbeli támogatásban részesíthető:

- temetési segély
- eseti szociális segély

### 3. §

(1) A juttatásokra és a támogatásokra adott évben kifizethető keretösszegeket a képviselő-testület a költségvetési rendeletében állapítja meg.

(2) A keretet juttatásonként, illetve támogatásonként külön-külön kell megállapítani.

(3) A hivatal költségvetésében szociális és kegyeleti támogatások céljára fedezetet kell biztosítani (szociális keret), amely más célra nem használható fel és nem csoportosítható át.

(4) A jegyző a nyugállományú köztisztviselők szociális helyzetének folyamatos figyelemmel kísérését referens útján látja el. A folyamatos kapcsolattartás érdekében nyugdíjas bizottságot hoz létre.

(5) E rendeletben meghatározott juttatások mértékét, feltételeit, az elbírálás és az elszámolás rendjét, valamint a visszatérítés szabályait a jegyző a Közzolgálati Szabályzatban állapítja meg.

(6) Dabasi Polgármesteri Hivatal köztisztviselőivel szemben támasztott hivatásetikai alapelvek és etikai eljárás szabályait az 1. melléklet tartalmazza.

### 4. §

(1) E rendelet 2015. január 1-én lép hatályba.

(2) Ezzel egyidejűleg a köztisztviselők szociális, jóléti, kulturális, egészségügyi juttatásairól, valamint a szociális és kegyeleti támogatásairól szóló 35/2002.(XII.16.) önkormányzati rendelet és a Vezetői illetménypótlékról szóló 43/2003.(X.21.) önkormányzati rendelet hatályát veszíti.

Dabas, 2014. december .

Rigóné dr. Roicsik Renáta  
jegyző

Kőszegi Zoltán  
polgármester

1. melléklet

## **Dabasi Polgármesteri Hivatal köztisztviselőivel szemben támasztott hivatásetikai alapelvek és etikai eljárás szabályai**

### **I. Általános magatartási normák, hivatásetikai követelmények**

1. A köztisztviselő munkája során köteles a jogszabályoknak megfelelően eljárni, a jogszerűséget maradéktalanul érvényesíteni.
2. A köztisztviselő munkájában az egyenlő elbánás elvének és az előítéletektől való mentességnek kell érvényesülnie. A köztisztviselő köteles hivatali feladatainak ellátása során egyenlő bánásmódban részesíteni az azonos helyzetben levőket, továbbá a nemzetiségen, nemén, etikai vagy társadalmi hovatartozáson, valláson, politikai vagy egyéb meggyőződésen, vagyoni helyzeten, fogyatékossgon stb. alapuló indokolatlan diszkriminációnak még a látszatát is kerülni.
3. A köztisztviselő döntéseinek, határozatainak előkészítése, meghozatala során köteles biztosítani az arányosságot az intézkedés és az elérni kívánt cél között.
4. A köztisztviselő hatáskörét kizárólag abban a körben és célból gyakorolhatja, amelyre a vonatkozó jogszabályok, rendelkezések, munkaköri leírás felhatalmazzák őt.
5. A tevékenység során a köztisztviselőnek tiszteletben kell tartania a magánérdek és a közérdek közötti egyensúlyt.
6. A köztisztviselőnek munkája során különösen tartózkodnia kell a hatalommal való visszaéléstől. Hatáskörét és jogosultságait csak olyan célokra használhatja, amelyek összhangban állnak a jogszabályokkal és a közérdekkel.
7. A köztisztviselő tevékenységének, eljárásának pártatlannak és függetlennek kell lennie, tevékenysége során nem lehet részrehajló, tartózkodnia kell bármilyen önkényes intézkedéstől. Munkájában nem befolyásolhatja személyes, családi, politikai, vagy anyagi érdek.
8. A köztisztviselő köteles hivatali feladatainak ellátása során következetesen, a hivatali Rendtartásnak megfelelően, ésszerűen és kiszámíthatóan eljárni. Az eljárásával kapcsolatos jogszabályon alapuló tájékoztatást és felvilágosítást nem tagadhatja meg a hatáskörébe tartozó ügyekben.
9. A köztisztviselő magatartását előzékenységnek, udvariasságnak és szolgálatkészségnek kell jellemeznie. A hatáskörében elkövetett hibát köteles orvosolni és aktívan részt venni az előidézett sérelem következményeinek orvoslásában.
10. A köztisztviselő munkája során készségesen együttműködőnek kell lennie az ügyfelekkel,

a munkatársaival, más hatóságok vezetőivel és ügyintézőivel.

11. A köztisztviselő munkája során készségesen együttműködőnek kell lennie az ügyfelekkel, a

munkatársaival, más hatóságok vezetőivel és ügyintézővel.

12. A köztisztviselőnek becsületosnak, fegyelmezettnak, kötelességtudónak kell lennie, vissza kell

utasítania minden olyan tartalmú nyílt vagy burkolt kérést, amely az előírásoktól való eltérésre irányul. El kell utasítania a korrupciót, annak valamennyi formája ellen fel kell lépnie. A Hivatal kedvező morális megítélésének elősegítése a mindennapos munkában és a magánéletben is megköveteli, hogy a köztisztviselő hivatali tevékenységével összefüggésben ne fogadjon el juttatást, ajándékot, vagy jogosulatlan előnyt az ügyfelektől.

13. A Hivatal működéséhez a közbizalom elengedhetetlenül szükséges, ezért a köztisztviselőnek

tartózkodnia kell a munkaidőn kívül is minden olyan cselekménytől, amely az veszélyezteti. A köztisztviselő köteles hivatása gyakorlása során és a magánéletben egyaránt olyan magatartást tanúsítani, hogy megőrizze és megerősítse az állampolgároknak a közszolgálat tisztességébe, semlegességébe és hatékonyságába vetett közbizalmat. A köztisztviselőnek minden esetben úgy kell viselkednie, hogy kiérdemlje az állampolgárok, munkatársai és felettesi bizalmát és tiszteletét.

14. A köztisztviselő munkahelyén köteles kulturált, az általános elvárásoknak megfelelően, tiszta és ápolts, szélsőségektől mentes ruházatban megjelenni.

## **II. A vezetőkkel szemben támasztott különös hivatásetikai követelmények**

A Hivatal vezető-beosztású köztisztviselőinek az I. cím alatt meghatározott általános magatartási normák teljesítésén túl az alábbi speciális követelményeknek is eleget kell tenniük:

1. Személyes példamutatásukkal mozdítsák elő, hogy az általuk irányított szervezeti egységekben

együttműködő, támogató, konstruktív, jó munkahelyi kapcsolatok és munkahelyi légkör

alakuljon ki, illetve maradjon fenn.

2. Az erőforrások felosztásakor, valamint a feladatok megosztásakor ne éljenek vissza beosztásukból, illetve hivatalukból származó pozíciójukkal és lehetőségeikkel.

3. A döntések meghozatalához szükséges információkat ismerjék meg. A többi vezető és

munkatársat - kellő időben és módon – lássák el a munkavégzésükhöz szükséges információkkal.

4. A munkatársak közötti munkamegosztás, valamint a velük és közöttük való együttműködés megszervezésekor törekedjenek az egyenlő terhelés kialakítására.
5. A feladatok, megbízások, utasítások kiadásánál törekedjenek az egyértelműségre, a tárgyilagosságra és a megfelelő hangnem használatára.
6. Az elvégzendő munka jellegétől, illetve a helyzet adta lehetőségektől függően kérjék ki és vegyék figyelembe munkatársaik véleményét, ötleteit, javaslatait.
7. A munkahelyi problémák és konfliktusok feloldásában kellő tapintattal, empátiával és körültekintéssel, de határozottan és késlekedés nélkül járjanak el.

### **III. A hivatásetikai eljárás szabályai**

1. Az a köztisztviselő, aki megsérti a hivatásetikai szabályokat, etikai vagy fegyelmi felelőséggel tartozik.
2. A hivatásetikai követelményeket megsértő köztisztviselővel szemben a jegyző dönt a kiszabható figyelmeztetésről, súlyosabb esetben a megrovásról.
3. Amennyiben a hivatásetikai eljárás szabályainak megsértése, illetve következményeinek mértéke nem egyértelmű, az etikai eljárás lefolytatására a munkáltatói jogkör gyakorlója a szabályok megsértésének felfedezését követő egy hónapon belül háromtagú bizottságot jelöl ki, melynek feladata a szabálysértés körülményeinek és következményeinek feltárása, vizsgálati eredmények összegzése, szükség esetén javaslattétel az elkövető köztisztviselővel szemben kiszabható III. 2. pont szerinti büntetésre.
4. Amennyiben a köztisztviselő magatartása, vagy annak következménye megalapozza a köztisztviselő fegyelmi felelősségét, a jegyző kezdeményezésére a fegyelmi eljárást a Ktv. szabályai szerint kell folytatni.

# DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK

## EMBERI ERŐFORRÁS BIZOTTSÁGA

Dabas, Szent István tér 1/b.

**Szám:12-220 /2014.**

### **ELŐTERJESZTÉS**

Az önkormányzat intézményeinél dolgozó munkavállalók lakáscélú visszatérítendő támogatásáról szóló önkormányzati rendelet megalkotásáról

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 237. §-ában kapott felhatalmazás alapján megalkotásra került Az önkormányzat intézményeinél dolgozó közszolgálati munkavállalók lakásépítésének, vásárlásának, lakáscseréjének, felújításának visszatérítendő támogatásáról szóló 12/ 2008. (III.19.) Önkormányzati Rendelet. A rendelet teljes körű módosítását és új rendelet megalkotását az indokolja, hogy a rendelet már nem felelt meg a jogalkotásról szóló törvényi előírásoknak sem szerkezetében, sem szóhasználatában. A rendelet sem újabb juttatást, sem kedvezőbb feltételeket nem tartalmaz, csak célszerűségi módosításokra volt szükség.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. § alapján előzetesen felmértük a szabályozás várható következményeit. Ennek keretében megállapítottuk, hogy a rendeletben foglaltaknak nincs jelentősnek ítélt gazdasági, költségvetési, környezetre gyakorolt hatása, egészségügyi hatása, illetve adminisztratív terheket befolyásoló hatása. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek Önkormányzatunknál jelenleg is biztosítottak, ebben változás nem lesz.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést szíveskedjen megvitatni és a rendelet- tervezetet elfogadni!

**Dabas, 2014. december 11.**

**Révész Károly s.k.  
bizottság elnöke**

**Törvényességi észrevételre bemutatva:**

  
**Rigóné dr. Roicsik Renáta**  
**jegyző**

Tárgyalta, véleményezte: -

Az előterjesztést készítette: szervezeti egység megnevezése: Rigóné

Az előterjesztés nyilvános ülésen tárgyalható.

A döntés elfogadásához minősített többség szükséges.

**Általános indoklás**

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 237. §-ában kapott felhatalmazás alapján megalkotásra került Az önkormányzat intézményeinél dolgozó közszolgálati munkavállalók lakásépítésének, vásárlásának, lakáscseréjének, felújításának visszatérítendő támogatásáról szóló 12/ 2008. (III.19.) Önkormányzati Rendelet. A rendelet teljes körű módosítását és új rendelet megalkotását az indokolja, hogy a rendelet már nem felelt meg a jogalkotásról szóló törvényi előírásoknak sem szerkezetében, sem szóhasználatában. A rendelet sem újabb juttatást, sem kedvezőbb feltételeket nem tartalmaz, csak célszerűségi módosításokra volt szükség.

**Részletes indoklás**

1.-2 §: A rendelet személyi hatálya

2. §: értelmező rendelkezések

3.§: A lakásépítési alap

4.§ -5.§A lakáscélú támogatás

6.§ -10. §A támogatás igénylésének, elbírálásának, folyósításának és elszámolásának rendje

11.§ A munkaviszony megszűnésének esetére vonatkozó eljárás

12. § Záró rendelkezés

1. melléklet a kérelem adatlapját tartalmazza

**Dabas Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
...../ 2014. (.....) önkormányzati rendelete  
Az önkormányzat intézményeinél dolgozó munkavállalók  
lakáscélú visszatérítendő támogatásáról**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13 §. (1) 8. pontjában meghatározott feladatkörében, valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 237. §-ában kapott felhatalmazás alapján a Dabasi Polgármesteri Hivatalban és az Önkormányzat intézményeiben foglalkoztatottak lakásépítésének, vásárlásának, cseréjének, korszerűsítésének támogatására a következőket rendeli el:

**A rendelet hatálya****1. §**

E rendelet hatálya kiterjed a Dabas Város Önkormányzata által fenntartott intézményeknél és a Dabasi Polgármesteri Hivatalnál jogviszonyban álló foglalkoztatottakra (a továbbiakban: munkavállalók).

**Értelmező rendelkezések****2. §**

**1.Munkavállaló:** a Dabasi Polgármesteri Hivatalnál közszolgálati jogviszonyban, munkaviszonyban, megbízási jogviszonyban álló, valamint az önkormányzat intézményeinél közalkalmazotti vagy munkaviszonyban álló munkatárs.

**2.Munkáltató:** Dabasi Polgármesteri Hivatalnál közszolgálati jogviszonyban, munkaviszonyban, megbízási jogviszonyban állók estén a jegyző, vagy polgármester. Az önkormányzat intézményeinél közalkalmazotti vagy munkaviszonyban állók esetén az intézményvezető.

**3.Lakásépítésnek minősül:**

- a./ új lakás építése,
- b./ lakás újjáépítése,
- c./ tetőtér beépítés,
- d./ legalább egy szobabővítés
- e./ emeletráépítés

**4.Lakásvásárlásnak minősül:**

- a./ új lakás megvásárlása,
- b./ önkormányzati tulajdonban lévő lakás megvásárlása.

**5. Lakáscserének minősül:**

- a./ az alkalmazott tulajdonában lévő lakás cseréje,
- b./ az alkalmazott használatában lévő önkormányzati tulajdonú lakás cseréje.

**6. Lakáskorszerűsítés alatt az alábbiakat kell érteni:**

- a./A lakás komfortfokozatának növelése céljából víz-, csatorna-, elektromos-, gázközmű bevezetése, illetve belső hálózatának kiépítése,
- b./fürdőszoba létesítése olyan lakásban, ahol még ilyen helyiség nincs,
- c./központi fűtés kialakítása vagy cseréje, beleértve a megújítható energiaforrások (pl. napenergia) alkalmazását is,
- d./az épület szigetelése, beleértve a hő-, hang-, illetve vízszigetelési munkákat,
- e./a külső nyílászárók energiatakarékos cseréje,
- f./tető cseréje, felújítása, szigetelése. -a korszerűsítés része az ehhez közvetlenül kapcsolódó helyreállítási munka, a korszerűsítés közvetlen költségeinek 20%-áig.

**A lakáscélú alap**

**3. §**

A képviselő-testület kamatmentes lakáscélú támogatás céljára a költségvetésből lakáscélú alapot képez az adott évi költségvetésből, a korábbi évek pénzmaradványaiból, a visszafizetett törlesztések összegéből, a felszámított késedelmi kamatból, az idő előtti visszafizetés és rendkívüli törlesztés összegéből.

**A lakáscélú támogatás**

**4.§**

**(1)** A munkáltató kamatmentes támogatást nyújthat a lakáscélú alap mértékéig:

- a/ lakás építéséhez,
- b/ lakás újjáépítéséhez,
- c/ lakás vásárlásához,
- d/ lakás cseréjéhez,

- e/ lakástulajdon legalább egy szobával való bővítéséhez,
- f/ lakástulajdon korszerűsítéséhez,
- g/ lakástulajdon közművesítéséhez.

(2) A támogatás mértéke munkavállalónként legfeljebb 1.000.000,- Ft.

(3) A támogatás összegét úgy kell megállapítani, hogy az arányban legyen a munkavállaló által vállalt építési, vásárlási terhekkel és igazodjon a munkavállaló szociális, vagyoni és jövedelmi viszonyaihoz.

(4) A támogatás csak egyféle címen igényelhető.

(5) Nem nyújtható támogatás:

- a.) garázsépítéshez,
- b.) hétvégi ház (nyaraló) építéshez,
- c.) bankkölcsön csökkentéséhez, visszatérítéséhez,
- d.) telek vásárláshoz,
- e.) annak aki, építési engedély köteles munka elvégzése esetén jogerős építési engedéllyel nem rendelkezik.

## 5 §

(1) A támogatás odaítélésénél figyelembe kell venni a munkavállaló:

- a/ lakáskörülményeit,
- b/ lakásigényének mértékét,
- c/ első vagy további lakásszerzésben érdekelt-e,
- d/ jövedelmi, vagyoni helyzetét,
- e/ szociális körülményeit.

(2) A támogatás mértékének meghatározásánál előnyben kell részesíteni azt a munkavállalót, aki:

- a/ első lakását építi, vagy vásárolja,
- b/ munkahelyén legalább 5 éves / vagy ennél hosszabb/ munkaviszonnyal rendelkezik,
- c/ kettő vagy ennél több gyermeket nevel,
- d/ gyermekét (gyermekét) egyedül neveli,
- e/ alacsony egy főre jutó jövedelemmel rendelkezik,
- f/ Dabason használja fel a támogatást.
- g/ ahol mindkét fél önkormányzati/hivatali alkalmazott.

## A támogatás igénylésének, elbírálásának, folyósításának és elszámolásának rendje

### 6. §

(1) A lakáscélú támogatás iránti kérelmet a munkáltatónál terjeszthető elő, a melléklet szerinti nyomtatványon, minden **negyedév végéig (március 31, június 30, szeptember 30, december 31)**

(2) A kérelemnek tartalmazni kell:

- a.) az igény előterjesztésnek részletes indokolását és a jelenlegi élet- és lakáskörülmények bemutatását.
- b.) támogatás felhasználás módját,
- c.) az igényelt támogatás pontos összegét,
- d.) az építeni, vásárolni (cserélni, korszerűsíteni) kívánt lakás adatait,
- e.) a lakásba költöző személyek számát.

(3) Mellékletként csatolni szükséges:

- a) korszerűsítés esetén a tervezet munkák költségvetését,
- b) lakásvásárlásnál az adásvételi szerződést, előszerződést,
- c) lakáscsere esetén a csere szerződést, előszerződést,
- d) köteles munkánál az építési engedély másolatát
- e) a kérelmező és házastársa (élettársa) nettó 1 éves munkáltató által kiállított jövedelem igazolását.

(4) A támogatás mértékéről és a törlesztés időtartalmáról a Munkáltatói Testület dönt, melynek tagjai: a Polgármester, a Jegyző valamint a kérelmező munkahelye szerinti önkormányzati intézményvezető. A testület ülését a Polgármester hívja össze és vezeti. A Munkáltatói Testület a kérelem benyújtásának lejártát követően **30 napon belül dönt**. Újabb kamatmentes támogatás az előző támogatás futamidejének lejártá után igényelhető.

(5) A támogatást kapott munkavállaló és a polgármester a támogatás biztosításának feltételeiről írásbeli **szerződést** köteles kötni.

(6) A munkavállaló a támogatást az önkormányzat számlavezető pénzügyintézete útján, kamatmentesen, havi részletekben köteles visszafizetni.

a) - 100.000 Ft alatt	1 év
b) - 100.000-300.000 Ft között	2 év
c) - 300.000-500.000 Ft között	3 év
d) - 500.000 Ft-1.000.000 Ft között	5 év

(7) A tartozás késedelmes visszafizetése esetén munkavállaló a Ptk. 6:48 §-ában foglalt mértékű kamatot köteles megfizetni. Az önkormányzat tulajdonába kerülő ingatlan a ki nem egyenlített munkáltatói támogatás fedezetéül szolgál. Az önkormányzat jelzálog jogát az ingatlan nyilvántartásba be kell jegyeztetni. **Költsége a munkavállalót terheli.**

(8) A lakást a tartozás fennállásának ideje alatt csak a pénzügyintézet és a döntést hozó együttes hozzájárulásával szabad elidegeníteni, vagy megterhelni.

## 7. §

(1) A munkáltatói támogatást vissza kell vonni attól a munkavállalótól, aki annak felhasználását a pénzügyintézethez történő átutalástól számított 60 napon belül nem kezdte meg.

(2) A szerződésnek tartalmazni kell azt a nyilatkozatot, melyben a **munkavállaló** hozzájárulását adja, hogy amennyiben törlesztési kötelezettségének két egymást követő hónapig nem tesz eleget, az önkormányzat a béréből 20 % késedelmi kamattal letiltathassa a tartozást.

(3) A **munkavállaló** kötelezi magát arra, hogy a rendelkezésre bocsátott összeget kizárólag a szerződésben megjelölt cél megvalósítása érdekében használja fel. Tudomásul veszi továbbá, hogy a támogatás felhasználásáról számlamásolatokkal vagy az összeg kifizetését igazoló egyéb hiteles bizonylattal a Dabasi Polgármesteri Hivatal **Gazdasági Irodáján** a szerződés aláírását követő egy éven belül el kell számolni.

### 8.§

(1) A pénzügyi lebonyolításról - a folyósító pénzintézet felé - a Polgármesteri Hivatal **Gazdasági Irodája** köteles gondoskodni.

(2) A lakáscélú kamatmentes visszatérítendő támogatásban részesült munkavállalókról nyilvántartást kell vezetni, melyről a **Gazdasági Iroda** vezetője köteles gondoskodni. A nyilvántartást rendszeres időközönként felül kell vizsgálni, és azon **munkavállalók** esetében, ahol a támogatás felvételétől számított 1 év letelt, és a munkavállaló a támogatás felhasználásával még nem számolt el, ezen tényről a **Gazdasági Iroda** vezetője a visszafizetetéssel kapcsolatos javaslatokat is tartalmazó írásos beszámolót készíti a Polgármester részére. A visszafizetetésről, annak módjáról a Munkáltatói Testület dönt.

### 9.§

(1) A munkáltató a támogatásra felhasználható pénzeszközeit az önkormányzat számlavezető pénzintézeténél vezetett, Lakáscélú Támogatás Alap elnevezésű, számlán kell kezelni.

(2) A támogatás összegét a támogatást nyújtó pénzintézethez kell átutalni, a **szerződés** megkötésétől számított 15 napon belül folyósítás céljából.

### 10. §

A támogatás kamatmentes. A pénzintézet által felszámított kezelési költség a támogatásban részesült munkavállalót terheli.

### A munkaviszony megszűnésének esetére vonatkozó eljárás

### 11. §

(1) Ha a munkaviszony a munkavállaló részéről történő lemondással, büntető bíróság ítéletével, fegyelmi büntetés következtében vagy a munkaügyi szabályok megsértése miatt szűnik meg, a támogatás ki nem egyenlített részét egy összegben kell megtéríteni.

(2) Ha a támogatásban részesült munkavállaló munkaviszonya a munkáltató részéről történt felmentéssel, felmondással - beleértve az öregségi és rokkantsági nyugdíjazás esetét is - szűnik meg, a dolgozó a támogatás ki nem egyenlített összegét változatlan feltételek mellett törlesztheti.

(3) Ha a munkaviszony a munkavállaló halála folytán szűnik meg, az örökös a támogatás ki nem egyenlített összegét változatlan feltételek mellett törlesztheti.

**12. §  
Záró rendelkezés**

E rendelet 2014.december 22.-én lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a 12/2008.(III.19).számú ÖK határozat hatályát veszti.

Dabas, 2014. december 11.

**Rigóné Dr. Roicsik Renáta  
jegyző**

**Kőszegi Zoltán  
polgármester**

1. sz. melléklet

**ADATLAP**

Lakáscélú támogatás igényléséhez

Igénylő neve: .....

Lakáscíme: .....

Születési helye, éve:.....

Anyja neve:.....

Munkahelye: .....

**Az önkormányzat intézményében eltöltött jogviszonyának időtartama:**

Igényelt támogatás összege: .....

Támogatás felhasználás jogcíme: .....

**Szociális körülmények:**

- igényli havi nettó átlagkeresete: .....

-

-

- házastárs (élettárs) havi nettó átlagkeresete: .....

- gyermekek száma: .....

-

- gyermekeken kívül eltartottak száma: .....

-

- egy főre jutó nettó átlagkereset: .....

-

Lakáskörülmények (szobák száma, a lakás komfortja): .....

.....

Az ott lakás jogcíme:.....

**Házastárs (élettárs)**

munkahelye: .....

Van-e egyéb kölcsöne (összeg, a felvétel időpontja, futamidő megjelölése):

.....

Házastárs (élettárs) munkáltatói kölcsöne:.....  
 Mennyi előtakarékosággal rendelkezik: .....  
 Jelenleg fennálló anyagi kötelezettségei: .....  
 OTP kölcsön Ft/hó:.....  
 Személyi hitel Ft/hó: .....  
 Áruvásárlási hitel Ft/hó: .....  
 Közmű hitel Ft/hó:.....  
 Letiltás: .....  
 Munkáltatói támogató vélemény:.....  
 Egyéb (egyéb közlendők):.....

Dabas, .....

**Beadási határidő: negyedév utolsó napja.**

.....  
 a támogatást igénylő aláírása

### Nyilatkozat

Alulírott .....(név) igénylő nyilatkozom, hogy  
 támogatásom esetén az adatok Dabasi Újságban és a város honlapján történő  
 közzétételéhez hozzájárulok.

**Dabas:** .....

.....  
**aláírás**



## DABAS VÁROS POLGÁRMESTERE

Ügyiratszám: 12-222/2014-1

Tárgy:

Ügyintéző:

Hiv. szám:

Telefon:

Melléklet:

### ELŐTERJESZTÉS

Megállapodás (módosított, egységes szerkezetben)  
Társult Önkormányzatok „Együtt” Segítőszolgálatára Társulásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A Megállapodás módosítása szükségessé vált, hiszen az Ávr. 5.§ (1) bekezdése értelmében az államháztartási szakfeladatok helyett a kormányzati funkció kódokat kell alkalmazni, Kakucs Község polgármester személyében változás történt. Módosításra került továbbá, hogy az alelnököt az önkormányzati ciklus idejére választják meg, és a 4 település a lakosság szám arányában rendelkezzen a szavazatok 51%-val.

A Társult Önkormányzatok „Együtt” Segítőszolgálatára Társulásról szóló Megállapodást a Társulási Tanács 18/2014. (XI. 25.) Társulási Tanács határozattal elfogadta.

A Megállapodást a melléklet tartalmazza.

Kérem a Képviselő-testület döntését!

#### 1. HATÁROZATI JAVASLAT

A Képviselő-testület elfogadja a Társult Önkormányzatok „Együtt” Segítőszolgálatára Társulásáról szóló megállapodást (módosított, egységes szerkezetben).

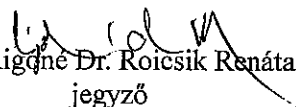
**Határidő:** 2015. 01.01.

**Felelős:** Kőszegi Zoltán

Dabas, 2014.11.27.

Kőszegi Zoltán  
polgármester

Látta:

  
Rígóné Dr. Roicsik Renáta  
jegyző

Tárgyalta, véleményezte: Társult Önkormányzatok „Együtt” Segítőszolgálatára  
Az előterjesztést készítette: Bálint Bernadett  
Az előterjesztés nyílt ülésen tárgyalható

**MEGÁLLAPODÁS**  
(módosított, egységes szerkezetben)  
**TÁRSULT ÖNKORMÁNYZATOK „EGYÜTT” SEGÍTŐSZOLGÁLATA**  
**TÁRSULÁSÁRÓL**

Dabas Város Önkormányzatának, Inárcs Nagyközség Önkormányzatának, Kakucs Község Önkormányzatának, Újhartyán Város Önkormányzatának, Újlengyel Község Önkormányzatának Képviselő-testületei Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 87.§, továbbá a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 62-65/A §-aiban meghatározott kötelező szociális alapellátások, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 39-40. és 43.§-ában meghatározott gyermekjóléti szolgáltatás feladatainak közös megvalósítása érdekében szociális alapellátási és gyermekjóléti szolgáltatás közös fenntartásában állapodtak meg **2015. január 1. hatállyal**, határozatlan időtartamra. A társult önkormányzatok a köztük létrejött megállapodást az alábbiak szerint módosítják és egységes szerkezetbe foglaltan adják ki:

**1. A társulás neve, székhelye:**

**Neve:** Társult Önkormányzatok „Együtt” Segítőszolgálat

**Székhelye:** 2373 Dabas, Áchim u. 6.

**Működési területe:** a társult önkormányzatok közigazgatási területe

**2. A társulás tagjainak neve, telephelyei:**

**2.1. A társulás tagjai (alapítói):**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

2370 Dabas, Szent István tér 1/b.

Polgármester: Kőszegi Zoltán

Lakosságszám: 16.777 Fő

Inárcs Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete

2365 Inárcs, Rákóczi u. 4.

Polgármester: Dr. Gál Imre László

Lakosságszám: 4.483 Fő

Kakucs Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

2366 Kakucs, Fő u. 20.

Polgármester: Dr. Kendéné Toma Mária

Lakosságszám: 2.715 Fő

Újhartyán Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

2367 Újhartyán, Fő út 21.

Polgármester: Schulcz József

Lakosságszám: 2.760 Fő

Újlengyel Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

2724 Újlengyel, Kossuth L. u. 69.

Polgármester: Petrányi Tamás

Lakosságszám: 1.764 Fő

## **2.2. A társulás irányító szervének neve, székhelye:**

Társult Önkormányzatok Segítőszolgálat Társulási Tanácsa (továbbiakban: Társulási Tanács)  
2373 Dabas, Áchim u. 6.

## **2.3. Intézmény neve**

Társult Önkormányzatok „Együtt” Segítőszolgálat  
2373 Dabas, Áchim u. 6.

## **2.4. A társulási megállapodás határozatlan időtartamú**

## **2.5. A társulás önálló jogi személy, döntéshozó szerve a Társulási Tanács**

## **2.6. A társulás besorolása gazdálkodása alapján: önállóan működő**

A társulás pénzügyi, számviteli és gazdálkodási feladatait az önállóan működő és gazdálkodó Dabasi Polgármesteri Hivatal látja el. A társulás gazdálkodására a költségvetési szervek gazdálkodására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, költségvetési rend szerint gazdálkodó, önkormányzati költségvetési körbe tartozó szerv. A társulás és a közös fenntartású intézmény éves költségvetésnek és zárszámadásának fenntartói jogait a Társulási Tanács gyakorolja. A társulás költségvetésével kapcsolatos felügyelet rendjét a Társulási Tanács gyakorolja.

## **3. A társulás célja:**

A társult önkormányzatok közös összefogással a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 62-65./A §-ában meghatározott feladatok teljesítésére, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 39-40. és 43. §-ában meghatározott gyermekjóléti szolgálat és családi napközi működtetésének hatékonyabb ellátására szerződnek.

## **4. A társulás tevékenységi köre:**

### **Alaptevékenysége:**

889 900 M. n. s. egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
104042	Gyermekjóléti szolgáltatások
107051	Szociális étkeztetés
107052	Házi segítségnyújtás
107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás (ellátási terület Dabas)
107054	Családsegítés
101143	Pszichiátriai betegek közösségi alapellátása

A társulás vállalkozási tevékenységet nem végez.

A Társult Önkormányzatok „Együtt” Segítőszolgálati az 1993. évi III. tv. (Sztv.), az 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet, az 1997. évi XXXI. tv. (Gyer.), valamint a 15/1998 NM. rendelet alapján, valamint az ezekhez kapcsolódó jogszabályok szerint biztosítja az alábbi feladatok ellátását:

- az Sztv. 62. §-ában meghatározott étkeztetés
- az Sztv. 63. §-ában meghatározott házi segítségnyújtást
- az Sztv. 65. §-ában meghatározott jelzőrendszeres házi segítségnyújtást (ellátási terület: Dabas)
- az Sztv. 64. §-ában meghatározott családsegítést
- a Gyer. 39-40. §-ában meghatározott gyermekjóléti szolgálatot
- az Sztv. 65/A szakaszában meghatározott közösségi ellátások (kivéve szenvedélybetegek alacsony küszöbű ellátása, ellátási terület Dabas)
- Gyer 43. § családi napközi biztosítása ellátási szerződés alapján.

A Társult Önkormányzatok „Együtt” Segítőszolgálati működése során folyamatosan biztosítani kell a szociális szolgáltatók és intézmények működésének engedélyezéséről és ellenőrzéséről szóló 321/2009 (XII. 29.) Korm. rendelet, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet, továbbá a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet, és a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenység engedélyezéséről, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi vállalkozói engedélyről szóló 259/2002. (XII.18.) Korm. rendelet, valamint a szakmai képzésre vonatkozó hatályos jogszabályi előírások érvényesítését.

## **5. Az intézmény feladat ellátását szolgáló vagyon, pénzügyi hozzájárulás, ellenőrzés:**

### **5.1.**

- a. A feladat ellátását szolgáló vagyont a tagok biztosítják, a vagyon feletti rendelkezési jogosultság a tagokat hozzájárulásuk arányában illeti meg. Az intézmény működéséhez szükséges anyagi eszközöket a fenntartók (Társulási megállapodás alapján a társult helyi önkormányzatok) a települések lakosságának arányában biztosítják, részben az állami költségvetésből juttatott normatívákból, részben önkormányzati támogatásból, illetve egyéb forrásból.
- b. A társulás megszűnése esetén a Ptk. Közös tulajdon megszüntetésére vonatkozó szabályai szerint járnak el az alábbiak figyelembevételével:
  - A szociális alapellátásokra és a gyermekjóléti szolgáltatásokra vonatkozó feladatok megvalósítását célzó ingatlanokba, használatra biztosított helyiségekben lévő többlet berendezési, felszerelési tárgyak az ingatlan tulajdonosát illetik meg.
  - A helyszíni feladatellátáshoz a társult önkormányzatok által, saját pénzeszközöikből beszerzett berendezési, felszerelési tárgyak tulajdonjoga változatlanul a társult önkormányzatokat illeti meg.

**5.2.** A tagönkormányzatok által, a megállapodás 5.1. pontja alapján vállalt pénzügyi hozzájárulás határidőre történő befizetésének nem teljesítése esetén a határidő lejárt utáni 30 nappal fizetési felszólítás kiküldésére kerül sor. Amennyiben a társulás tagja a fizetési felszólítást követő 30 napon belül nem egyenlíti ki tartozását, úgy a tartozás kiegyenlítéséig a mindenkori jegybanki alapkamat kerül késedelmi kamatként felszámolásra. Amennyiben a társulás tagja egy hónapon belül nem egyenlíti ki tartozását, a társulás tagjával szemben azonnali beszédési megbízás kerül kiadásra.

**5.3.** Amennyiben a tagönkormányzat a fejlesztés, beruházás vonatkozásában vállalt fizetési kötelezettségét nem teljesíti a társulás székhelye szerinti önkormányzat a fizetési határidőt követő 15. naptól a fizetési kötelezettséget nem teljesítő önkormányzat által a pénzforgalmi szolgáltatójának adott felhatalmazása alapján beszédési megbízás benyújtására jogosult. Ha a székhely tagönkormányzat nem tesz eleget a társulás felé vállalt fizetési kötelezettségének, úgy a Társulási Tanács új székhely önkormányzat kijelöléséről dönthet, amelyet egyúttal felhatalmaz arra, hogy a korábbi székhely önkormányzat ellen a korábbi székhely önkormányzat által a pénzforgalmi szolgáltatójának adott felhatalmazása alapján beszédési megbízást nyújtson be.

**5.4.** A társulás ellenőrzésről a gesztor önkormányzat jegyzője gondoskodik. Az ellenőrzés rendje, módja: A Társulás szakmai és gazdasági ellenőrzését éves ellenőrzési ütemterv alapján a gesztor önkormányzat jegyzője végzi. Az ellenőrzési ütemtervről a Dabas Város Önkormányzata – minden év február 28-ig – határozattal dönt. Az ellenőrzésről összefoglaló készül, melynek elfogadásáról – az ellenőrzést követő év március 31-ig – Dabas Város Önkormányzata határozattal dönt.

## **6. A társulás szervezete:**

### Társulási Tanács:

A társult Képviselő-testületek – a mindenkori polgármesterekből – 5 főből álló Társulási Tanácsot hoznak létre. Dabas Város Önkormányzatának mindenkori polgármesterét a szavazatok 49%-a illeti meg. A Társulási Tanács többi tagja a szavazatok 51%-ával, lakosságszám arányában rendelkezik.

### A társulás vezetőjének kinevezési, megbízási, választási rendje, az intézmény képviselőjére jogosult személy:

#### A Társulási Tanács elnöke, alelnöke:

A Társulási Tanács elnökét a társulás tagjait képviselő polgármesterek maguk közül választják, az önkormányzati választási ciklus idejére. Az elnök helyettesítésére a tagok az önkormányzati ciklus idejére egy alelnököt választanak meg. A társulást az elnök, akadályoztatása esetén az alelnök képviseli, és látja el az ülés összehívásával, levezetésével kapcsolatos teendőket. Amennyiben a Társulási Tanács Elnöke, valamint alelnöke is akadályoztatva van, úgy a Társulási Tanács ülését a Társulási Tanács korelnöke hívja össze és vezeti le.

## **7. A társulási tanács működésének szabályai:**

Az alakuló ülést a Társulási Tanács korelnöke hívja össze.

A Társulási Tanács döntését ülésen, határozattal hozza.

A Társulási Tanács akkor határozatképes, ha legalább 3 tagja jelen van. A határozatképesség akkor állapítható meg, ha a 3 tag között mindenkor jelen van a szavazatok 49%-val rendelkező tag.

Szavazni személyesen vagy a társulás tagja által írásban meghatalmazott helyettes képviselő útján lehet.

A javaslat elfogadásához a tagok által képviselt szavazati arány 50%-át képviselő tagoknak és további egy tagnak az „igen” szavazata szükséges.

Az ülést össze kell hívni:

- a) szükség szerint, de évente legalább két alkalommal
- b) a társulás bármely tagjának – napirendet tartalmazó – indítványára
- c) az illetékes helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletéért felelős szerv vezetőjének a kezdeményezésére.

A Társulási Tanács üléséről készült jegyzőkönyvet az elnök és a jegyzőkönyvvezető írja alá.

A Társulási Tanács jegyzőkönyvének elkészítéséről, az illetékes helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletért felelős szerv vezetőjének – 15 napon belüli – megküldéséről a tanács elnöke gondoskodik.

A társulási tanács zavartalan működéséhez szükséges ügyviteli teendőket a Dabasi Polgármesteri Hivatal látja el.

A Társulási Tanács tagjai évente egy alkalommal – a jövő évi költségvetési koncepció készítés időszakában – beszámolnak Képviselő-testületeiknek a társulás működéséről, tevékenységéről.

A Társulási Tanács ülésein a társulás tagönkormányzatainak jegyzői tanácskozási joggal részt vehetnek.

## **8. A társulásra átruházott hatáskörök:**

A társult Képviselő-testületek – önkormányzati rendelet egyidejű alkotásával vagy módosításával, illetve szervezeti és működési szabályzatuk módosításával – az alábbi hatáskörök gyakorlását ruházzák át a társulásra, melyekben való döntési jogkör a Társulási Tanácsot illeti meg:

- A Társult Önkormányzatok „Együtt” Segítőszolgálati intézményvezetőjét a Társulási Tanács a hatályos jogszabályoknak megfelelően kiírt pályázat alapján nevezi ki. Az intézményvezetővel kapcsolatos egyéb munkáltatói jogokat Társulási Tanács elnöke látja el. Az intézmény alkalmazottai felett a munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja. A társulásban részt vevő önkormányzatok polgármestereit egyetértési jog illeti meg a saját települést képviselő közalkalmazott kinevezése tekintetében.
- Az intézmény alapító okiratának, szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyása.
- Az intézmény költségvetési és zárszámadási tervét a Társulási Tanács fogadja el. Az intézmény költségvetésének év közbeni módosítása esetén azonos eljárási rend irányadó.
- Feladatai továbbá: 1993. évi tv. 92/B. pontja, valamint az 1997. évi XXXI. Tv. 104. §-ban meghatározott fenntartói feladatok ellátása.

## **9. A társulás, tagsági jogviszony megszűnése, csatlakozás a társuláshoz:**

Jelen társulási megállapodás – társulás megszűnik:

- a társulásban részt vevő Képviselő-testületek általi közös megegyezéssel történő megszüntetéssel,
- amennyiben a tagok száma – felmondás következtében – egyre csökken,

- a bíróság jogerős döntése alapján.
- a törvény erejénél fogva
- A társulási megállapodást a tagnak felmondani a naptári év utolsó napjával – december 31-ei – hatállyal lehet, melyet tartalmazó minősített többséggel meghozott Képviselő-testületi határozatot 6 hónappal korábban kell meghozni, és a Társulási Tanáccsal közölni.
- Év közben történő felmondás joga kizárólag a többi társult Képviselő-testület minősített többséggel, a megszűnést megelőző 6 hónappal korábban hozott, a felmondáshoz hozzájárulást tartalmazó döntése esetén gyakorolható, válik érvényessé.
- A Társulási Tanács minősített többséggel dönthet a Társulás egy tagjának kizárásáról. A minősített többség feltétele, hogy a kizáráshoz kell legalább 3 tag igen szavazata, valamint a kizárásról döntő tagönkormányzatok lakosságszámának el kell érnie a társulás összlakosságának a felét.  
A kizárást megelőzően a Társulási Tanács legalább 2 ízben határidő kitűzésével hívja fel az érintett Képviselő-testületet kötelezettségei teljesítésére.
- A Társulásból kizárt taggal a kizárásakor el kell számolni, és részére az általa a Társulás rendelkezésére bocsátott vagyonelemeket vissza kell szolgáltatni.
- A kizárt tag által a Társulás rendelkezésére bocsátott vagyonelemek kiadása abban az esetben elhalasztható, ha a vagyonelemek kiadása veszélyeztetné a Társulás működését. A vagyonelemek visszaadása legfeljebb 5 évig halasztható el. Az elhalasztás időtartamára a kizárt tagot használati díj illeti meg.
- A társuláshoz más, a dabasi kistérségben elhelyezkedő, a megállapodás 4. pontjában meghatározott feladatok közül legalább kettőt ellátó önkormányzat is csatlakozhat. A csatlakozás feltétele, hogy az érintett önkormányzat elfogadja és magára nézve kötelezőnek ismerje el jelen megállapodás tartalmát. A Társuláshoz csatlakozni a szándéknyilatkozat Társulási Tanácshoz történő beérkezését követő naptári év kezdetén, január 1-jei hatállyal lehet.
- A Társulás megszűnése esetén a Társulás vagyonának felosztása során az 2013. évi V. törvény (a Polgári törvénykönyvről) közös tulajdonra vonatkozó szabályai szerint kell eljárni.

#### **10. A Társulás foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony(ok) megjelölése:**

A Társulás által foglalkoztatott közalkalmazottakról szóló 1992. évi XXXIII. törvény szabályai az irányadóak.

A Társulás által alkalmazott többi munkavállaló esetében a munkavállalók jogait a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény tartalmazza.

A Társulásnál a nem munkaviszonyban ellátott munkavégzésre az 2013. évi V. törvény (a Polgári törvénykönyvről) szabályai vonatkoznak.

### **Záró rendelkezések:**

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92. §-a alapján, továbbá a **gyermekjóléti, gyermekvédelmi területen nyújtott ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról** szóló 1997. évi XXXI: törvény 29. §-a alapján a tagönkormányzatok Dabas Város Önkormányzatát bízák meg a rendelet megalkotására

Társult Képviselő-testületek kijelentik, hogy a megállapodásból, az intézmény fenntartása során keletkezett vitás kérdéseiket tárgyalásos úton, egyeztetéssel kívánják rendezni, a bíróságon keresetindítási lehetőséggel kizárólag annak eredménytelensége esetén élnek.

Dabas, 2015. január 1.

A módosított, egységes szerkezetben foglalt társulási megállapodást a társult önkormányzatok képviselő- testületei az alábbi számú határozatokkal hagyták jóvá

- Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete .....Ök. számú határozata
- Inárcs Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete.....Ök. számú határozata
- Kakucs Község Önkormányzatának Képviselő-testülete .....Ök. számú határozata
- Újhartyán Város Önkormányzata Képviselő-testülete .....Ök. számú határozata
- Újlengyel Község Önkormányzata Képviselő-testülete .....Ök. számú határozata

2015. január 1.

..... ph  
Dabas Város Polgármestere

..... ph  
Inárcs Nagyközség Polgármestere

..... ph  
Kakucs Község Polgármestere

..... ph  
Újhartyán Város Polgármestere

..... ph  
Újlengyel Község Polgármestere

DABAS VÁROS POLGÁRMESTER  
2370 Dabas, Szent István tér 1/b.

Szám: 12-222/2014-2

**ELŐTERJESZTÉS**

Magyar Zarándokút Önkormányzati Társulási Megállapodásának Módosítása

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Magyar Zarándokút Önkormányzati Társulás a 2014. október 12-én lezajlott polgármesterek és önkormányzati képviselők választása kapcsán, valamint a korábban csatlakozási szándékot jelző települések csatlakozásáról hozott társulási határozat alapján megtörtént a Társulási Megállapodás Módosításának előkészítése. A megállapodás módosítása a településvezetőkben történt változások mellett az új tagként jelentkezett önkormányzatokkal való kiegészítést jelenti. A módosításokat piros színnel kiemelve olvashatják a megállapodás első oldalain. Az újonnan belépő tagönkormányzatok miatt a társulás összlakosság száma is értelemszerűen megváltozott. A megállapodás egyebekben változatlan marad.

A társulási megállapodás módosításához a társulásban részt vevő képviselő-testületek mindegyikének minősített többséggel hozott döntése szükséges. Az egységes szerkezetbe foglalt megállapodás mellékelve. Javasolom a Képviselő-testületnek, jelen egységes szerkezetbe foglalt megállapodás elfogadását.

**HATÁROZATI JAVASLAT**

**Képviselő-testület**

- 1. Elfogadja a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt társulási megállapodást a mellékelt tervezet szerint.**
- 2. Felhatalmazza a polgármestert az. 1 pont szerinti módosított, egységes szerkezetbe foglalt társulási megállapodás aláírására.**


Határidő: 2015. január 30.

Felelős: polgármester

**Dabas, 2014. december 10.**

**Kőszegi Zoltán  
polgármester**

**Törvényességi észrevételre bemutatva:**

  
**Rigóné dr. Roicsik Renáta**  
a székhely település,  
Dabas város jegyzője

# **MAGYAR ZARÁNDOKÚT ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS**

2370 Dabas, Szent István tér 1/b. - Tel.: 06 29 561-211, Fax: 06 29 561-291

E-mail: [feldman.laszlo@dabas.hu](mailto:feldman.laszlo@dabas.hu)

Honlap: [www.magyarzarandokut.hu](http://www.magyarzarandokut.hu)

---

## **MAGYAR ZARÁNDOKÚT ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS**

### **TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁS**

Módosítással egységes szerkezetben. Hatályos: 2015...

# **MAGYAR ZARÁNDOKÚT ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS**

2370 Dabas, Szent István tér 1/b. - Tel.: 06 29 561-211, Fax: 06 29 561-291

E-mail: [feldman.laszlo@dabas.hu](mailto:feldman.laszlo@dabas.hu)

Honlap: [www.magyarzarandokut.hu](http://www.magyarzarandokut.hu)

---

Magyarország Alaptörvénye 32. cikk k.) ponja alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 87. § értelmében , a területfejlesztésről és a területrendezésről szóló 1996. évi XXI. törvény 10. §-ban a MAGYAR ZARÁNDOKÚT kulturális, környezeti, területrendezési és területfejlesztési szempontból egységes tervezése kialakítása, fejlesztése és működtetése érdekében:

## **Esztergom Önkormányzatának Képviselő-testülete**

(Székhely: 2500 Esztergom, Széchenyi tér 1.)

Polgármester: Romanek Etelka

Lakosságszám: 28.412 fő

## **Pilisszentkereszt Község Önkormányzata**

(Székhely: 2098 Pilisszentkereszt, Fő út 12.)

Polgármester: Peller Márton

Lakosságszám: 2.239 fő

## **Pilisszántó Önkormányzatának Képviselő-testülete**

(Székhely: 2095 Pilisszántó, Kossuth Lajos u.92.)

Polgármester: Csicsmanczai Tamásné

Lakosságszám: 2.456 fő

## **Pilisszentiván Önkormányzatának Képviselő-testülete**

(Székhely: 2084 Pilisszentiván, Szabadság út 85.)

Polgármester: Péntes Gábor

Lakosságszám: 4.343 fő

## **Budakeszi Város Önkormányzata Képviselő-testülete**

(Székhely: 2092. Budakeszi Fő u. 179.)

Polgármester: dr.Csutoráné dr.Győri Ottilia

Lakosságszám: 13707

## **Budapest Főváros XII. Kerületi Önkormányzatának Képviselő-testülete**

(Székhely: 1126 Budapest, Böszörményi út 23-25.)

# **MAGYAR ZARÁNDOKÚT ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS**

2370 Dabas, Szent István tér 1/b. - Tel.: 06 29 561-211, Fax: 06 29 561-291

E-mail: [feldman.laszlo@dabas.hu](mailto:feldman.laszlo@dabas.hu)

Honlap: [www.magyarzarandokut.hu](http://www.magyarzarandokut.hu)

---

Polgármester: Pokorni Zoltán

Lakosságszám: 55.776 fő

## **Budapest Főváros XI. Kerületi Önkormányzatának Képviselő-testülete**

(Székhely: 1113 Budapest XI. ker. Bocskai út 39/41.)

Polgármester: Dr. Hoffmann Tamás

Lakosságszám: 145.510 fő

## **Szigetszentmiklós Önkormányzatának Képviselő-testülete**

(Székhely: 2310 Szigetszentmiklós, Kossuth L.u.2.)

Polgármester: Szabó József

Lakosságszám: 34.331 fő

## **Dabas Önkormányzatának Képviselő-testülete**

(Székhely: 2370 Dabas, Szent István tér 1/b.)

Polgármester: Kőszegi Zoltán

Lakosságszám: 16.777 fő

## **Ráckeve Önkormányzatának Képviselő-testülete**

(Székhely: 2300 Ráckeve, Szent István tér 4.)

Polgármester: Szadai József

Lakosságszám: 9.964 fő

## **Dunavecse Önkormányzatának Képviselő-testülete**

(Székhely: 6087 Dunavecse, Fő út 43.)

Polgármester: Vörös Sándor

Lakosságszám: 4.036 fő

## **Kunszentmiklós Önkormányzatának Képviselő-testülete**

(Székhely: 6090 Kunszentmiklós, Kálvin tér 12.)

Polgármester: Lesi Árpád

Lakosságszám: 8680 fő

## **Tass Önkormányzatának Képviselő-testülete**

# MAGYAR ZARÁNDOKÚT ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS

2370 Dabas, Szent István tér 1/b. - Tel.: 06 29 561-211, Fax: 06 29 561-291

E-mail: [feldman.laszlo@dabas.hu](mailto:feldman.laszlo@dabas.hu)

Honlap: [www.magyarzarandokut.hu](http://www.magyarzarandokut.hu)

---

(Székhely: 6098 Tas Széchenyi u. 48.)

Polgármester: Németh Gábor

Lakosságszám: 2.955 fő

## **Apostag Önkormányzatának Képviselő-testülete**

(Székhely: 6088 Apostag, Kossuth L.u.1.)

Polgármester: Zakar Zoltán

Lakosságszám: 1.997 fő

## **Dunaegyháza Önkormányzatának Képviselő-testülete**

(Székhely: 6323 Dunaegyháza, Mikszáth Kálmán utca 25.)

Polgármester: Nagy Tamás

Lakosságszám: 1.522 fő

## **Harta Önkormányzatának Képviselő-testülete**

(Székhely: 6326 Harta, Templom u.68.)

Polgármester: Dollenstein László

Lakosságszám: 3.341 fő

## **Kalocsa Önkormányzatának Képviselő-testülete**

(Székhely: 6300 Kalocsa, Szent István király út 35.)

Polgármester: Bálint József

Lakosságszám: 17.359 fő

## **Bátya Önkormányzatának Képviselő-testülete**

(Székhely: 6351 Bátya, Kossuth L. u. 20.)

Polgármester: Zsebics Ilona

Lakosságszám: 2.081 fő

## **Fajsz Önkormányzatának Képviselő-testülete**

(Székhely: 6352 Fajsz, Szent István u.20.)

Polgármester: Berta Zsolt

Lakosságszám: 1724 fő

# **MAGYAR ZARÁNDOKÚT ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS**

2370 Dabas, Szent István tér 1/b. - Tel.: 06 29 561-211, Fax: 06 29 561-291

E-mail: [feldman.laszlo@dabas.hu](mailto:feldman.laszlo@dabas.hu)

Honlap: [www.magyarzarandokut.hu](http://www.magyarzarandokut.hu)

---

## **Dusnok Önkormányzatának Képviselő-testülete**

(Székhely: 6353 Dusnok, István király utca 9.)

Polgármester: Palotai Péter

Lakosságszám: 2953 fő

## **Homokmégy Önkormányzatának Képviselő-testülete**

(Székhely: 6341 Homokmégy, Kossuth u. 16.)

Polgármester: Tapolcsányiné Varga Krisztina

Lakosságszám: 1354 fő

## **Hajós Város Önkormányzata**

(Székhely: 6344 Hajós, Rákóczi u. 12.)

Polgármester: Estók Mihályné Szalczer Erzsébet

Lakosságszám: 3222 fő

## **Ladánybene Közös Önkormányzati Hivatala Képviselő-testülete**

(Székhely: 6045 Ladánybene Fő út 66./

Polgármester : Kardos Attila

Lakosságszám:1713

## **Kecskemét Megyei Jogú Város Közgyűlése**

(Székhely: 6000 Kecskemét Kossuth tér 1.)

Polgármester: Szemereyné Pataki Klaudia

Lakosságszám: 112 071

## **Szentkirály Közös Önkormányzati hivatala Képviselő-testülete**

(Székhely: 6031 Kossuth L. u. 13)

Polgármester: Szabó Gellért

Lakosságszám: 1981

## **Lakitelek Önkormányzatának Képviselő testülete**

(Székhely:6065 Széchenyi krt. 48)

# **MAGYAR ZARÁNDOKÚT ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS**

2370 Dabas, Szent István tér 1/b. - Tel.: 06 29 561-211, Fax: 06 29 561-291

E-mail: [feldman.laszlo@dabas.hu](mailto:feldman.laszlo@dabas.hu)

Honlap: [www.magyarzarandokut.hu](http://www.magyarzarandokut.hu)

---

Polgármester: Zobokiné Kiss Anita

Lakosságszám: 4646

## **Kiskunfélegyháza Város Polgármesteri Hivatala Képviselő testülete**

(Székhely: 6100 Kossuth L. u. 1)

Polgármester: Csányi József

Lakosságszám: 30450

## **Petőfiszállás Közös Önkormányzati Hivatala Képviselő-testülete**

(Székhely: 6113 Kossuth L. u. 6)

Polgármester: Szász János

Lakosságszám: 1650

## **Kiskunhalas Közös Önkormányzati Hivatal Képviselő-testülete**

(Székhely: 6400 Hősök tere 1)

Polgármester: Fülöp Róbert

Lakosságszám: 29242

## **Jánoshalma Polgármesteri Hivatal Képviselő testülete**

(Székhely: 6440 Béke tér 1)

Polgármester: Czeller Zoltán

Lakosságszám: 9306

## **Bácsbokod Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete**

(Székhely: 6453 Gróf Széchenyi I. u.80.)

Polgármester: Kovács László

Lakosságszám:2656

## **Hercegszántó Község Polgármesteri Hivatala Képviselő-testülete**

(Székhely: 6525 Dózsa György utca 8)

Polgármester: Feigl József

Lakosságszám: 2176

## **Dunapataj Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete**

# **MAGYAR ZARÁNDOKÚT ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS**

2370 Dabas, Szent István tér 1/b. - Tel.: 06 29 561-211, Fax: 06 29 561-291

E-mail: [feldman.laszlo@dabas.hu](mailto:feldman.laszlo@dabas.hu)

Honlap: [www.magyarzarandokut.hu](http://www.magyarzarandokut.hu)

---

(Székhely: 6328 Petőfi Sándor utca 20)

Polgármester: Dusnoki Csaba

Lakosságszám: 3292

## **Szigetbecse Község Önkormányzat Képviselő-testülete**

(Székhely: 2321 Petőfi Sándor u. 34)

Polgármester: Takács András

Lakosságszám: 1346

## **Solt Város Önkormányzata Képviselő-testülete**

(Székhely: 6320 Béke tér 1)

Polgármester: Kalmár Pál

Lakosságszám: 6798

## **Szekszárd Megyei Jogú Város Közgyűlése**

(Székhely: 7100 Szekszárd, Béla király tér 8.)

Polgármester: Ács Rezső

Lakosságszám: 33.720 fő

## **Grábóc Önkormányzatának Képviselő-testülete**

(Székhely: 7162 Grábóc, Rákóczi u. 84.)

Polgármester: Takács László

Lakosságszám: 172 fő

## **Cikó Önkormányzatának Képviselő-testülete**

(Székhely: 7161 Cikó, Iskola tér 1.)

Polgármester: Haures Csaba

Lakosságszám: 865 fő

## **Bátaszék Önkormányzatának Képviselő-testülete**

(Székhely: 7140 Bátaszék, Szabadság u. 4.)

Polgármester: Dr. Bozsolik Róbert Zsolt

Lakosságszám: 6583 fő

# **MAGYAR ZARÁNDOKÚT ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS**

2370 Dabas, Szent István tér 1/b. - Tel.: 06 29 561-211, Fax: 06 29 561-291

E-mail: [feldman.laszlo@dabas.hu](mailto:feldman.laszlo@dabas.hu)

Honlap: [www.magyarzarandokut.hu](http://www.magyarzarandokut.hu)

---

## **Báta Önkormányzatának Képviselő-testülete**

(Székhely: 7149 Báta, Fő u. 147.)

Polgármester: Huszárné Lukács Rozália

Lakosságszám: 1729 fő

## **Baja Önkormányzatának Képviselő-testülete**

(Székhely: 6500 Baja, Szentháromság tér 1.)

Polgármester: Fercsák Róbert

Lakosságszám: 37.508 fő

## **Pécsvárad Önkormányzatának Képviselő-testülete**

(Székhely: 7220 Pécsvárad, Szentháromság tér 3.)

Polgármester: Zádori János

Lakosságszám: 4041 fő

## **Ófalu Önkormányzatának Képviselő-testülete**

(Székhely: 7696 Ófalu, Kossuth u. 3.)

Polgármester: Bechli Erzsébet

Lakosságszám: 322 fő

## **Mecseknádasd Önkormányzatának Képviselő-testülete**

(Székhely: 7695 Mecseknádasd, Felszabadulás utca 2/1.)

Polgármester: Wekler Ferenc

Lakosságszám: 1537 fő

## **Óbánya Önkormányzatának Képviselő-testülete**

(Székhely: 7695 Óbánya, Fő u. 71.)

Polgármester: Van Groneingen Irén

Lakosságszám: 131 fő

## **Hosszúhetény Önkormányzatának Képviselő-testülete**

(Székhely: 7694 Hosszúhetény, Fő u. 166)

# MAGYAR ZARÁNDOKÚT ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS

2370 Dabas, Szent István tér 1/b. - Tel.: 06 29 561-211, Fax: 06 29 561-291

E-mail: [feldman.laszlo@dabas.hu](mailto:feldman.laszlo@dabas.hu)

Honlap: [www.magvarzarandokut.hu](http://www.magvarzarandokut.hu)

---

Polgármester: Dr. Csörnyey László

Lakosságszám: 3424 fő

## Siklós Önkormányzatának Képviselő-testülete

(Székhely: 7800 Siklós, Kossuth tér 1.)

Polgármester: Marenitcs János

Lakosságszám: 9829 fő

Támogató tag:

## Bács-Kiskun Megye Önkormányzatának Közgyűlése

(Székhely: 6000 Kecskemét, Deák Ferenc tér 3.)

A Magyar Zarándokút Önkormányzati Társulást alkotó társult önkormányzatok összlakossága:

674 443 fő

mint társuló önkormányzatok és alapító tagok (együttesen és a továbbiakban, mint társult önkormányzatok)

**MAGYAR ZARÁNDOKÚT ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS** néven

önálló jogi személyiséggel rendelkező önkormányzati társulást (a továbbiakban Társulás) hoznak létre és biztosítják annak működési feltételeit.

# MAGYAR ZARÁNDOKÚT ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS

2370 Dabas, Szent István tér 1/b. - Tel.: 06 29 561-211, Fax: 06 29 561-291

E-mail: [feldman.jaszlo@dabas.hu](mailto:feldman.jaszlo@dabas.hu)

Honlap: [www.magvarzarandokut.hu](http://www.magvarzarandokut.hu)

---

Jelen társulási megállapodás megkötésénél a társult önkormányzatok elsősorban a területfejlesztésről és területrendezésről szóló 1996. évi XXI. törvény, továbbá Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, és az ezen törvények végrehajtásával kapcsolatos egyéb jogszabályok rendelkezéseit veszik figyelembe.

A Társulás tagjai rögzítik, hogy a jogi személyiséggel rendelkező önkormányzati társulásukat szabad elhatározásukból, egyenjogúságuk tiszteletben tartásával, a kölcsönös előnyök és az arányos teherviselés alapján hozzák létre önkormányzati, valamint területfejlesztési és területrendezési feladataik hatékonyabb, célszerűbb megoldására.

## I. A Társulás alapadatai

A Társulás neve: **MAGYAR ZARÁNDOKÚT Önkormányzati Társulás**

A Társulás székhelye: 2370 Dabas, Szent István tér 1/b.

A Társulás működési területe: A társult önkormányzatok közigazgatási területe.

A Társulás bélyegzője: „Magyar Zarándokút Önkormányzati Társulás” feliratú körbélyegző, középen a székhely megjelölése.

A Társulás jogállása: önálló jogi személy.

A Társulás időtartama: a Társulást a társult önkormányzatok határozatlan időtartamra hozzák létre, de a társult önkormányzatok kötelezettséget vállalnak arra, hogy a működés megkezdésétől számított legalább öt évig kilépés, vagy a Társulás megszüntetése nélkül látják el a Társulás keretében vállalt feladataikat.

## II. A Társulás feladat és hatáskörei

A tagönkormányzatok képviselő-testületei a településfejlesztéssel kapcsolatos önkormányzati feladat- és hatásköreik közül – a társulás céljainak elérése érdekében szükséges mértékben – az alábbiakat ruházzák át a Magyar Zarándokút Önkormányzati Társulásra:

- a Magyar Zarándokút idegenforgalmi, turisztikai útvonal létrehozása és működtetése, és az ehhez az útvonalhoz kapcsolódó fejlesztési, beruházási tevékenység elvégzése, fenntartási, üzemeltetési feladatok ellátása,

- a tagönkormányzatok érdekeinek érvényesítése a Magyar Zarándokutat érintő stratégiai kérdésekben.

A Társulás alaptevékenysége (szakfeladatszám és megnevezése):

- 91030 Történelmi helyek, építmények, egyéb látványosságok működtetése

- 910301 Történelmi helyek, építmények, egyéb látványosságok működtetése

- 910302 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság megóvása

## III. A Társulás szervezete és működése

A társult önkormányzatok jelen társulási megállapodás aláírásával egyidejűleg az alábbi szervezeti felépítésben állapodnak meg:

1. Társulási Tanács
2. Társulási Tanács elnöke, elnökhelyettese
3. Bizottságok
4. Munkaszervezet

# MAGYAR ZARÁNDOKÚT ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS

2370 Dabas, Szent István tér 1/b. - Tel.: 06 29 561-211, Fax: 06 29 561-291

E-mail: [feldman.laszlo@dabas.hu](mailto:feldman.laszlo@dabas.hu)

Honlap: [www.magvarzarandokut.hu](http://www.magvarzarandokut.hu)

---

## Társulási Tanács

A Társulás döntéshozó szerve a Társulási Tanács.

A Társulási Tanács dönt a jelen társulási megállapodásban meghatározott és a Társulás tagjai által átruházott, valamint a vonatkozó jogszabályok szerint meghatározott saját feladat- és hatáskörben.

A Társulási Tanács döntéseit határozattal hozza. (Mötv. 94. § (3) bekezdés)

A Társulási Tanács tagjai a társult önkormányzatok mindenkor polgármesterei, a megyei önkormányzatok esetében a megyei önkormányzat közgyűlésének elnöke (továbbiakban: Tagok).

A Társulási Tanács ülésén a társult önkormányzatok jegyzői tanácskozási joggal részt vehetnek. (Mötv. 95. § (5) bekezdés)

A Társulási Tanácsban a társult önkormányzatok mindegyike 1-1 szavazattal rendelkezik.

A Tanács tagjának akadályoztatása, illetve távolléte esetére a Tag helyettesítésének rendjét az érintett tagönkormányzat képviselő-testülete, közgyűlése határozza meg. A helyettesítési, képviseleti joggal felhatalmazott képviselő a felhatalmazó irat átadását követően járhat el. A helyettesítési, képviseleti joggal felhatalmazott képviselő a Tagot megillető jogkörrel rendelkezik, jogai és kötelességei azonosak a Tag jogaival és kötelességeivel.

A Társulási Tanács akkor határozatképes, ha az ülésen legalább a szavazatok felével rendelkező képviselők jelen vannak. (Mötv. 94. § (4) bekezdés)

Társulási Tanács a Társulás tagjai által átruházott feladat és hatáskörében ellátja az alábbiakat:

- a Magyar Zarándokút idegenforgalmi, turisztikai útvonal létrehozásával és működtetésével kapcsolatos feladatokat,
- a Magyar Zarándokút idegenforgalmi, turisztikai útvonal vonatkozásában fejlesztési, beruházási tevékenységeket, fenntartási, üzemeltetési feladatokat;
- feladat és hatáskörének ellátásához szükséges mértékben együttműködik az érintett tárcákkal, területfejlesztési, szakmai, gazdasági és társadalmi szervezetekkel;
- feladat és hatáskörének ellátásához szükséges stratégiai célokat határoz meg, a célkitűzések megvalósulását, azok időarányos állapotát elemzi és értékeli;
- a Magyar Zarándokút idegenforgalmi, turisztikai útvonal létrehozására és működtetésére vonatkozó területfejlesztési programot, térségi kulturális és idegenforgalmi fejlesztési koncepciót és struktúratervet dolgoz ki és hagy jóvá,
- A Magyar Zarándokútát érintően pályázatot nyújthat be/ pályázat benyújtásra javaslatot tesz a tagönkormányzatoknak, illetve a fejlesztési projekteket meghatározza és végrehajtatja;
- érvényesíti a tagönkormányzatok érdekeit harmadik személyekkel szemben a Magyar Zarándokút idegenforgalmi, turisztikai útvonalat érintő stratégiai kérdésekben;
- A Magyar Zarándokút idegenforgalmi, turisztikai útvonal kialakításával és működtetésével egyetértő, ezt deklaráló, de a társuláshoz nem csatlakozott önkormányzatokat és egyéb szervezeteket „elvi támogatóként” nyilvántartja, és részükre felvilágosítást nyújt a kérdésekben;
- a társulási megállapodás módosítását;
- a működési hozzájárulás mértékének megállapítását,

A Társulásban részt vevő tagönkormányzatok képviselő-testületei/közgyűlései döntenek az alábbiakban:

- a tagönkormányzatokat terhelő egyéb kötelezettségek megállapítása.

# **MAGYAR ZARÁNDOKÚT ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS**

2370 Dabas, Szent István tér 1/b. - Tel.: 06 29 561-211, Fax: 06 29 561-291

E-mail: [feldman.laszlo@dabas.hu](mailto:feldman.laszlo@dabas.hu)

Honlap: [www.magyarzarandokut.hu](http://www.magyarzarandokut.hu)

---

- a megállapodás jóváhagyásához;
- a megállapodás megszüntetéséhez;

# MAGYAR ZARÁNDOKÚT ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS

2370 Dabas, Szent István tér 1/b. - Tel.: 06 29 561-211, Fax: 06 29 561-291

E-mail: [feldman.laszlo@dabas.hu](mailto:feldman.laszlo@dabas.hu)

Honlap: [www.magyarzarandokut.hu](http://www.magyarzarandokut.hu)

---

## A Társulási Tanács működése:

A Társulási Tanács megalakultnak tekinthető, ha a tagönkormányzatok képviselő-testületeinek/közgyűléseinek mindegyike jóváhagyta, jelen társulási megállapodást, és a Társulási Tanács alakuló ülése kimondta megalakulását.

A Tanács alakuló ülését a székhely szerinti önkormányzat polgármestere hívja össze és vezeti az elnök megválasztásáig. Az alakuló ülés kötelező napirendje a tisztségviselők megválasztása, a bizottsági elnök(ök) és tagok megválasztása, a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása.

A Társulási Tanács működésének részletes szabályait tartalmazó Szervezeti és Működési Szabályzatot a Tanács az alakuló ülésen maga fogadja el.

A Társulási Tanács üléseit szükség szerint, de évente legalább két alkalommal össze kell hívni. A Tanács ülését össze kell hívni, ha a Tanács hatáskörébe tartozó kérdésekben kell dönteni, vagy ha azt bármely tag a napirend egyidejű megjelölésével írásban indítványozza.

A Tanács üléseinek összehívása és a napirend kialakítása az elnök feladata, de a napirend összeállításában a Tanács bármely tagjának indítványtételi joga van.

A Tanács ülését az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes hívja össze írásban, az ülés napját megelőzően legalább 15 nappal korábban, a napirendi pontok megküldésével. Sürgős esetben ennél rövidebb idő is lehetséges, de csak a Tagok megfelelő értesítése mellett.

A Társulási Tanács által hozott döntés csak akkor érvényes, ha az ülésen a jelen lévő tagok több mint fele szavazza meg, és ezek a tagok képviselik a társulás összlakosságának legalább 1/3-át. (Mötv. 94. § (5) bekezdés)

Határozatképtelenség esetén az eredeti időpontot követő 8 napon túli, de 30 napon belüli időpontra kell az újabb ülést összehívni, változatlan napirenddel.

A Társulási Tanács ülései nyilvánosak. A Tanács ülésére bármely tag indítványozhatja szakértők vagy egyéb személyek meghívását, akik a napirendi pontokhoz hozzászólhatnak, de szavazati joggal nem rendelkeznek.

Az ülésen a határozati javaslatról nyílt szavazással, a szavazati arányok megállapításával, általában egyszerű szótöbbséggel döntenek.

A Tanács a döntéseit határozati formában rögzíti.

Minősített többség szükséges:

- a társulási megállapodás módosításához, tagfelvételhez, tag kizárásához;
- a Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadásához, módosításához;
- a tisztségviselők (elnök, elnökhelyettes, bizottsági elnök, bizottsági tagok) megválasztásához, visszahívásához;
- a Társulás megszüntetésére vonatkozó javaslattételhez;
- a társult önkormányzatok kötelező hozzájárulása mértékének megváltoztatáshoz;
- pályázat benyújtásához.

A minősített többség eléréséhez az összes szavazat több felét el kell érnie a döntésnek, úgy, hogy az igennel szavazó tagok együtt képviseljék a társulás összlakosságának felét. (Mötv. 94. § (7) bekezdés)

A Társulási Tanács határozatai a meg nem jelent Tagokra is kötelező érvényűek. A Társulási Tanács tagjai a Társulási Tanácsban hozott döntésekről kötelesek 30 napon belül írásban (elektronikus, vagy postai úton) tájékoztatni az őket delegáló önkormányzatokat.

# MAGYAR ZARÁNDOKÚT ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS

2370 Dabas, Szent István tér 1/b. - Tel.: 06 29 561-211, Fax: 06 29 561-291

E-mail: [feldman.laszlo@dabas.hu](mailto:feldman.laszlo@dabas.hu)

Honlap: [www.magyarzarandokut.hu](http://www.magyarzarandokut.hu)

A Tanács üléséről jegyzőkönyvet és jelenléti ívet kell készíteni. A jegyzőkönyv tartalmazza az ülésen résztvevő képviselők és meghívottak nevét, a tárgyalt napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét, a szavazás számszerű eredményét és a hozott határozatokat. A jegyzőkönyvre a képviselő-testületek üléséről szóló jegyzőkönyv szabályait kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a jegyzőkönyvet a Társulási Tanács elnöke és a Tanács által felhatalmazott személy írja alá. A Tanács üléséről készült jegyzőkönyvet meg kell küldeni a közigazgatási hivatalnak.

A Tagok kötelezettséget vállalnak arra, hogy a képviselő-testületüknek, illetve a közgyűlésnek évente legalább egyszer beszámolnak a Társulás tevékenységéről, pénzügyi helyzetéről, a társulási cél megvalósulásáról, továbbá a Társulási Tanácsban végzett tevékenységükről.

## Állandó meghívottak:

A Társulási Tanács nyílt ülésein állandó meghívottként szerepel az Esztergomi és Kalocsai érsekség és Pécsi Püspökség képviselője, valamint a Magyar Zarándokút Egyesület képviselője.

## A Társulási Tanács elnöke, elnökhelyettesei

A Társulási Tanács elnökét és elnökhelyetteseit a Társulási Tanács tagjai sorából az alakuló ülésen, minősített többségi szavazással választja meg határozott időre.

Az elnök és az elnökhelyettes megbízatása a soron következő önkormányzati választásokat követően, a Társulási Tanács újjalakuló ülésének összehívásáig áll fenn.

A Társulási Tanács elnökének és alelnökeinek egyidejű akadályoztatása esetén a tanács ülését a korelnök hívja össze és vezeti. (Mötv. 95. § (1) bekezdés)

A Társulási Tanács elnöke a Társulás ügyeinek vitele keretében

- képviseli a Társulást harmadik személyekkel szemben, bíróságok és más hatóságok előtt,
- a képviseleti jog keretében önállóan jegyzi a Társulási Tanácsot oly módon, hogy az előírt, előnyomott, vagy nyomtatott szervezeti név alatt nevét a hitelesített aláírási címpéldánnyal azonos módon aláírja;
- intézkedik a Társulás nyilvántartásba vételéről, továbbá a kincstárnál vezetett nyilvántartásában szereplő adatok változásának átvezetéséről, az alapító okirat módosítását követő 15 napon belül;
- előkészíti és összehívja a Társulási Tanács üléseit, összeállítja az ülések napirendjét;
- érvényt szerez a Szervezeti és Működési Szabályzat előírásainak;
- gondoskodik a Társulás éves mérlegének, vagyonkimutatásának, költségvetésének, éves beszámolójának elkészítéséről;
- a Társulás mérlegét a Tagok számára hozzáférhetővé teszi;
- önálló aláírási jogkörrel rendelkezik a Társulási Tanács bankszámlája felett;
- ellátja a Tanács működésével kapcsolatos kiadmányozási, kötelezettségvállalási és utalványozási feladatokat;
- gyakorolja a megrendelői és megbízói feladatokat a Társulási Tanács munkaszervezete felé;
- gondoskodik az éves munkaterv összeállításáról;
- évente legalább egy alkalommal jelentést készít a Társulási Tanács részére a Társulás működéséről, feladatainak ellátásáról, a társulási cél megvalósulásáról;
- ellátja mindazon feladatokat, melyet a Társulási Megállapodás, illetve a Társulási Tanács előírt számára;
- figyelemmel kíséri a Társulási Tanács által hozott határozatok végrehajtását, bármely kérdésben észrevétellel és kérdéssel élhet a Tagok, illetve képviselőik, a hatóságok, közreműködő szervek, személyek felé, beszámoltathatja a Társulásban közreműködő bármely érdekeltet;
- akadályoztatása esetén átruházhatja az elnöki feladatok elvégzését az elnökhelyettesre.

Az elnök Társulással összefüggő feladatai megvalósításához jogosult szakértők, valamint segítő munkaszervezet igénybevételére a Társulás költségén.

A Társulás elnöke a tőle elvárható gondossággal köteles eljárni. Kötelezettségének megszegésével okozott kárért a polgári jog szabályai, valamint a vonatkozó jogszabályok szerint felel.

# MAGYAR ZARÁNDOKÚT ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS

2370 Dabas, Szent István tér 1/b. - Tel.: 06 29 561-211, Fax: 06 29 561-291

E-mail: [feldman.laszlo@dabas.hu](mailto:feldman.laszlo@dabas.hu)

Honlap: [www.magvarzarandokut.hu](http://www.magvarzarandokut.hu)

---

Az elnöki megbíztatás megszűnik:

- a megválasztását követő önkormányzati választások után megtartott újjáalakuló ülés időpontjában,
- tanácsi tagságának megszűnésével,
- a Társulási Tanács által történő visszahívással,
- lemondással,
- elhalálozással.

Lemondás esetén az elnök köteles az új elnök személyének megválasztásáig a megbíztatásával járó feladatokat ellátni, köteles a lemondásától számított 15 napon belül a Társulási Tanács ülését összehívni az új elnök megválasztásának céljából. Az elnök lemondásával az elnökhelyettesi megbíztatás nem szűnik meg.

A Társulás elnökhelyettesének megbíztatási időtartamára az elnökre vonatkozó rendelkezések irányadóak.

A Társulás elnökhelyettese az elnök munkáját segíti, illetve akadályoztatása esetén – a Társulási Tanács által meghatározott helyettesítési rendben – teljes jogkörrel helyettesíti.

## Bizottságok

A Társulási Tanács döntéseinek előkészítése céljából állandó és ad hoc bizottságokat hozhat létre. A bizottságok döntési, irányítási jogkörrel nem rendelkeznek, elsődlegesen javaslattevő, véleményező, és ellenőrző tevékenységet látnak el.

A bizottságok működésének általános és részletes szabályait a Társulási Tanács által elfogadott bizottsági ügyrend határozza meg. A bizottságok tagjai és elnökei személyesen kötelesek eljárni, képviseletnek nincs helye.

A Társulás által működtetett állandó bizottságok: Ellenőrzési Bizottság, Területfejlesztési Bizottság, Beruházási Bizottság.

## Ellenőrzési Bizottság

A Társulási Tanács a társult önkormányzatok pénzügyi bizottságainak elnökei közül választott 5 tagú Ellenőrzési Bizottságot hoz létre az alakuló ülésen.

Az Ellenőrzési Bizottság tagjainak megválasztásáról, illetve visszahívásáról a Társulási Tanács minősített többséggel dönt.

Az Ellenőrzési Bizottság a Társulás gazdálkodásának célszerűségi és gazdasági szempontú belső ellenőrzését látja el.

## Munkabizottságok

A Társulási Tanács egyes feladatok elvégzése, döntéseinek előkészítése, végrehajtása szervezése érdekében állandó és ad hoc munkabizottságot hozhat létre, melynek feladatait, tagjainak számát és összetételét a minősített többséggel elfogadott létrehozó határozatban a Társulási Tanács határozza meg.

Az eseti munkabizottság a határozatban meghatározott feladata elvégzéséről jelentést készít, melynek elfogadásáról a Társulási Tanács dönt.

## Munkaszervezet

A Társulási Tanács munkaszervezeti feladatait a Társulás székhelye szerinti Önkormányzat hivatala, a Magyar Zarándokút Egyesület segítségével látja el, biztosítva a Tanács munkájának, működésének folyamatosságát, a feladatainak végrehajtásához és döntéseinek előkészítéséhez kapcsolódó titkársági és szakmai feladatok ellátását.

A munkaszervezet feladatai különösen:

# MAGYAR ZARÁNDOKÚT ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS

2370 Dabas, Szent István tér 1/b. - Tel.: 06 29 561-211, Fax: 06 29 561-291

E-mail: [feldman.laszlo@dabas.hu](mailto:feldman.laszlo@dabas.hu)

Honlap: [www.magyarzarandokut.hu](http://www.magyarzarandokut.hu)

- a Társulási Tanács és a bizottság(ok) üléseinek előkészítése és megszervezése;
- az ülések jegyzőkönyveinek vezetése, a döntésekről hozott határozatok kivonatának elkészítése, a határozatok tárának gondozása;
- a Társulás titkársági feladatainak ellátása;
- az előterjesztések elkészítése, a Tanács elnöke számára feljegyzések, előkészítő szakmai anyagok kidolgozása, beszámolási kötelezettséghez kapcsolódóan jelentések készítése;
- a Magyar Zarándokút létrehozására és működtetésére vonatkozó területfejlesztési program előkészítése;
- átfogó térségi kulturális és idegenforgalmi fejlesztési koncepció és struktúraterv előkészítése;
- hatásvizsgálatok, a területfejlesztési program és a struktúraterv alapján a településfejlesztés és a településrendezés céljainak és dokumentumainak térségi szintű összehangolása, egyeztetése, a fejlesztési megvalósításának elősegítése;
- fejlesztési projektek meghatározása, kimunkálása és lebonyolítása, a kapcsolódó forrásfeltárás elvégzése, a pénzfelhasználás nyilvántartása;
- a Magyar Zarándokút társadalmi, gazdasági és környezeti adatbázisainak kialakítása és gondozása, monitoring rendszerének kialakítása és működtetése;
- szakmai és pénzügyi megállapodások előkészítése a fejlesztésekben érintett és érdekelt állami, önkormányzati, gazdasági és társadalmi szereplőkkel;
- pénzügyi terv készítése a vállalt feladatok végrehajtása érdekében;
- a Magyar Zarándokút marketing és kommunikációs tevékenységének koordinálása;
- munkakapcsolat kialakítása a fejlesztési partnerekkel, forrásfeltárás.

A Társulás munkaszervezeti feladatait ellátó szervezet működési kiadásainak támogatásáról a Társulási Tanács gondoskodik. A feladatok ellátásához szükséges létszám meghatározásával viseli annak költségeit. A munkaszervezet részletes feladatait a Társulási Tanács Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

## IV. A Társulás vagyona, gazdálkodása

A Társulás a feladatai ellátásához és a működéséhez szükséges saját pénzalappal rendelkezik, melyet a társult önkormányzatok hoznak létre. A pénzügyi alapon lévő összeget a Társulási Tanács által meghatározott céltól eltérően felhasználni nem lehet.

A pénzalap forrásai, a Társulás bevételei:

- a) a társult önkormányzatok által kötelezően fizetendő működési hozzájárulás, lakosságszám arányos mértéke a település lakosságszáma alapján:
  - 0-20.000 fő lakosság közötti létszámra 20 Ft/ lakos/év;
  - 20.001-50.000 fő lakosság közötti létszámra 10 Ft/ lakos/év;
  - 50.001 fő feletti lakosság létszámra 5 Ft/ lakos/év;
  - Az évenkénti működési hozzájárulást a társult önkormányzatok éves költségvetési rendeletükben biztosítják. A kötelező működési hozzájárulást a társult önkormányzatok tárgyév március 21-ig fizetik be a Társulás önálló bankszámlájára, a megalakulást követő első naptári évtől kezdődően.
- b) saját elhatározáson alapuló befizetés,
- c) pályázatokon elnyert támogatások,
- d) külső szervek részére végzett társulási szolgáltatások ellenértéke,
- e) lekötött társulási pénzeszközök kamathozadéka,
- f) különböző szervezetektől kapott támogatás, forrás,
- g) konkrét célra, illetve felhasználásra átvett pénzeszközök.

A Társulás a pénzeszközeit pénzügyintézetnél nyitott saját bankszámlán tartja. A pénzügyi alap kezelésével és felhasználásával összefüggő pénzügyi-számviteli feladatokat a székhely önkormányzat látja el.

# MAGYAR ZARÁNDOKÚT ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS

2370 Dabas, Szent István tér 1/b. - Tel.: 06 29 561-211, Fax: 06 29 561-291

E-mail: [feldman.laszlo@dabas.hu](mailto:feldman.laszlo@dabas.hu)

Honlap: [www.magyarzarandokut.hu](http://www.magyarzarandokut.hu)

---

A Társulás bankszámlája feletti rendelkezési jogosultságot a Társulás elnöke önállóan, távollétében, vagy akadályoztatása esetén az elnök által írásban meghatalmazott elnökhelyettes gyakorolja.

A Társulás tulajdonában álló vagyon, továbbá a működés során keletkezett vagyon a Társulás tulajdona.

A Társuláshoz év közben csatlakozó önkormányzat a meghatározott kötelező működési hozzájárulás arányos részét köteles megfizetni a felvételtől számított 15 napon belül.

Amennyiben a társult önkormányzat a kötelező működési hozzájárulást határidőre nem fizeti meg, az elnök köteles a mulasztó társulási tagot írásban, megfelelő határidő kitévésével felhívni a teljesítésre. Amennyiben a Társulás tagja ezen felhívás ellenére – a közölt határidőn belül – sem tesz eleget fizetési kötelezettségének, akkor a Társulás jogosult a fizetési kötelezettséget nem teljesítő önkormányzattól felhatalmazással történő beszédési megbízással behajtani az elmaradt összeget.

Amennyiben a tagönkormányzat a fejlesztés, beruházás vonatkozásában vállalt fizetési kötelezettségét nem teljesíti a társulás székhelye szerinti önkormányzat a fizetési határidőt követő 15. naptól a fizetési kötelezettséget nem teljesítő önkormányzat által a pénzforgalmi szolgáltatójának adott felhatalmazása alapján beszédési megbízás benyújtására jogosult. Ha a székhely tagönkormányzat nem tesz eleget a társulás felé vállalt fizetési kötelezettségének, úgy a Társulási Tanács új székhely önkormányzat kijelöléséről dönthet, amelyet egyúttal felhatalmaz arra, hogy a korábbi székhely önkormányzat ellen a korábbi székhely önkormányzat által a pénzforgalmi szolgáltatójának adott felhatalmazása alapján beszédési megbízást nyújtson be.

## V. Tagsági jogviszony

A társult önkormányzatok (ebben a fejezetben a továbbiakban: tagok) jelen társulási megállapodás elfogadásával és aláírásával kötelezettséget vállalnak arra vonatkozóan, hogy elfogadják a felmondással, illetve kizárással összefüggő felelősségi szabályokat.

### A megállapodás felmondása

A Társulási megállapodást felmondani az Möt. 89. § (2) bekezdésének szabálya szerint csak minősített többséggel lehet, valamint a társulási tagság felmondásáról 6 hónappal annak végrehajtása előtt kell dönteni. A döntésről értesíteni kell a Társulást.

Felmondó tag a felmondásról szóló döntése meghozatalakor köteles figyelembe venni, hogy a társulási megállapodást felmondani csak a naptári év utolsó napjával lehet.

A felmondó tag köteles a tárgyevi vagyoni hozzájárulásának teljesítésére, valamint felmondásával a Társulásnak okozott kár teljes körű megtérítésére. Ezen kártérítési felelősséget Tagok szorosán értelmezik, ezért valamennyi, a felmondással összefüggő kárra vonatkoztatják.

Tag általi felmondás esetén a Társulás köteles a taggal elszámolni a vagyoni hozzájárulás arányának megfelelően, figyelembe véve a kártérítési kötelezettséget, és a Társulást terhelő kötelezettségeket is.

A társulási jogviszony év közbeni felmondásához a Társulásban részt vevő képviselő-testületek, közgyűlések mindegyikének minősített többséggel hozott határozata szükséges. A Társulás tagjai önként vállalják, hogy év közbeni felmondási jogukkal csak kivételesen, tényleges és alapos indok alapján élnek. A felmondást elhatározó döntés meghozatalára, és a tagokkal való közlésére a fenti szabályok az irányadók.

A Társulás megállapodásának felmondása esetén a Társulás tagja által a Társulásba bevitt vagyonnal el kell számolni.

A Társulásból kivált taggal való elszámolás során a Társulás, amennyiben a vagyontárgy kiadása a Társulás további működését veszélyeztetné, a vagyontárgy kiadását legfeljebb 5 évre felfüggesztheti. A vagyontárgy használatáért a kiváló tagot használati díj illeti meg. (Möt. 90. § (5) bekezdés)

# MAGYAR ZARÁNDOKÚT ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS

2370 Dabas, Szent István tér 1/b. - Tel.: 06 29 561-211, Fax: 06 29 561-291

E-mail: [feldman.laszlo@dabas.hu](mailto:feldman.laszlo@dabas.hu)

Honlap: [www.magyarzarandokut.hu](http://www.magyarzarandokut.hu)

---

## Tagi kizárás

Amennyiben a tag a jelen megállapodásban foglalt lényeges kötelezettségét megszegi, illetve elmulasztja, az elnök köteles a tagot kétszer, írásban, megfelelő határidő kitűzésével felhívni a teljesítésre.

Ha a tag ezen felhívás ellenére – a közölt határidőn belül – sem tesz eleget a jelen megállapodásban rögzített kötelezettségeinek, a Társulási Tanács határozatképes gyűlése, minősített többséggel hozott határozatával a naptári év utolsó napjával kizárható a Társulásból.

Különösen ilyen kötelezettségzegésnek minősül a működési hozzájárulás megfizetésének elmulasztása.

A kizárás jogkövetkezményei azonosak a tagi felmondás jogkövetkezményeivel, azaz ebben az esetben sem mentesül a tag a kártérítési és egyéb kötelezettsége alól.

## Tagfelvétel

A csatlakozási szándék kinyilvánításához a társulni kívánó önkormányzatok képviselő-testületének (közgyűlésének) minősített többséggel hozott határozata szükséges, melynek tartalmaznia kell, hogy a testület a jelen társulási megállapodás rendelkezéseit magára nézve teljes egészében kötelezőnek ismeri el és elfogadja a Társulás céljait, továbbá a feladatok megvalósításához ráeső költségvetési hozzájárulást biztosítja.

## **VI. A társulási megállapodás hatálya, a Társulás megszűnése**

Jelen megállapodás hatálya a jelen megállapodásban meghatározott feladat- és hatáskörökre terjed ki.

A társulási megállapodás minden Tag által történő aláírásának napján, ha ez nem egy időben történik, a legkésőbbi aláírás napján lép hatályba.

A Társulás megszűnik az Möt. 91. § szerinti okok valamelyikének bekövetkeztekor, nevezetesen, ha:

1. Ha eltelt a megállapodásban meghatározott időtartam, vagy törvényben szabályozott megszűnési feltétel megvalósul.
2. Ha a társulás tagjai minőségi többséggel elhatározták a Társulás megszűnését
3. A törvény erejénél fogva
4. A bíróság jogerősen döntése alapján.

A Társulás megszűnése esetén a tagok a megszűnés időpontjával bezáróan egymással elszámolni kötelesek.

A Társulás megszűnése esetén a kötelezettségek teljesítése után fennmaradó vagyon a társult önkormányzatokat vagyoni hozzájárulásuk arányában illeti meg.

A Társulás megszűnése esetén a Társulás kötelezettségeiért a társult önkormányzatok képviselő-testületei, közgyűlései a vagyoni hozzájárulásuk arányában tartoznak felelősséggel.

## **VII. Záró rendelkezések**

A társulási megállapodásban nem szabályozott kérdésekre a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben, Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvényben, valamint a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltakat kell alkalmazni.

A társult önkormányzatok kötelezettséget vállalnak arra, hogy a Társulás működése során felmerülő vitás kérdéseket egymás között 30 napon belül rendezik, bírósághoz csak abban az esetben fordulnak, ha e törekvésük nem jár eredménnyel.

# MAGYAR ZARÁNDOKÚT ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS

2370 Dabas, Szent István tér 1/b. - Tel.: 06 29 561-211, Fax: 06 29 561-291

E-mail: [feldman.laszlo@dabas.hu](mailto:feldman.laszlo@dabas.hu)

Honlap: [www.magyarzarandokut.hu](http://www.magyarzarandokut.hu)

---

A helyi önkormányzatok képviselő-testületei között a társulás működése során felmerülő vitás kérdésekben a közigazgatási és munkaügyi bíróság dönt. (Mötv. 92. §)

Jelen társulási megállapodás mellékletét képezik a Társulásba való belépést kimondó képviselő-testületi, illetve közgyűlési határozatok. Jelen társulási megállapodás kizárólag a mellékleteivel együtt érvényes.

Jelen megállapodást a társuló önkormányzatok képviselő-testületei, illetve közgyűlései képviseletében eljáró polgármesterek és elnökök jóváhagyólag, mint az önkormányzati akarral egyezőt fogadják el, és saját kezűleg írják alá.

Dabas, 2014. december 9.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

# MAGYAR ZARÁNDOKÚT ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS

2370 Dabas, Szent István tér 1/b. - Tel.: 06 29 561-211, Fax: 06 29 561-291

E-mail: [feldman.laszlo@dabas.hu](mailto:feldman.laszlo@dabas.hu)

Honlap: [www.magyarzarandokut.hu](http://www.magyarzarandokut.hu)

---

---

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....





## DABAS VÁROS POLGÁRMESTERE

Ügyiratszám: 12- 222 /2014-3.

Tárgy:

Ügyintéző:

Hiv. szám:

Melléklet:

Telefon:

### ELŐTERJESZTÉS

Ország Közepe Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Megállapodásának Módosítása

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Az Ország Közepe Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsa a 2014. évi polgármesterek és önkormányzati képviselők választása kapcsán történt változás miatt módosítja a társulási megállapodás 1. számú mellékletét. Kakucs Község új polgármesterének neve feltüntetésre került a mellékleten. A megállapodás egyebekben változatlan marad.

A társulási megállapodás módosításához a társulásban részt vevő képviselő-testületek mindegyikének minősített többséggel hozott döntése szükséges. Az egységes szerkezetbe foglalt megállapodás mellékelve. Javasolom a Képviselő-testületnek, jelen egységes szerkezetbe foglalt megállapodás elfogadását.

### HATÁROZATI JAVASLAT

**Képviselő-testület**

**1. Elfogadja a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt társulási megállapodást a mellékelt tervezet szerint.**

**2. Felhatalmazza a polgármestert az. 1 pont szerinti módosított, egységes szerkezetbe foglalt társulási megállapodás aláírására.**

Határidő: 2015. január 30.

Felelős: polgármester

**Dabas, 2014. december 10.**

**Kőszegi Zoltán  
polgármester**

Törvényességi észrevételre bemutatva:

  
**Rigóné dr. Roicsik Renáta**

**jegyző**

## Társulási Megállapodás

Az Ország Középe Többcélú Kistérségi Társulás, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) 87. § rendelkezéseinek értelmében az önkormányzati feladat- és hatáskör, valamint a polgármester és a jegyző államigazgatási feladat- és hatáskörének hatékonyabb, célszerűbb ellátása érdekében felülvizsgálta Társulási Megállapodását és módosítás keretében az alábbi új Társulási Megállapodást hozta létre.

### 1. Általános rendelkezések

- 1.1. **Társulás neve:** Ország Középe Többcélú Kistérségi Társulás
- 1.2. **Társulás székhelye:** 2370 Dabas, Szent István tér 1/b.
- 1.3. **Társulás működési területe:** a társult önkormányzatok közigazgatási területe
- 1.4. **A társulási megállapodás időbeli hatálya:** a társulás határozatlan időre jön létre
- 1.5. **Társulás bélyegzője:** Ország Középe Többcélú Kistérségi Társulás felirattal ellátott körbélyegző, közepén az Ország Középe Jeltorony lenyomatával
- 1.6. **Társulás jogállása:** jogi személy, gazdálkodására a költségvetési szervek működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal, hogy a pénzügyi-számviteli, gazdálkodási, döntés előkészítési, végrehajtás szervezési feladatait Dabasi *Polgármesteri Hivatal látja el.* (Möt. 95.§ (4) bekezdés).
- 1.7. **A Társulás lakosság száma: 44361 fő**
- 1.8. **A Társulás államháztartási szakágazat rend szerinti besorolása:**

841105 Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

#### A Társulás alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

013330 Pályázat-és támogatáskezelés, ellenőrzés

018030 Támogatási célú finanszírozási műveletek

041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

A társulást alkotó települések lakosság számát a megállapodás 1. számú melléklete tartalmazza.

### 2. A Társulás célja és a Társulás által ellátható feladatok

- 2.1. **Szervezeti keret biztosítása a települési önkormányzatok kapcsolat- és együttműködési rendszerének.**
- 2.2. **A helyi közügyek, valamint a helyben biztosítandó közfeladatok körében ellátandó önkormányzati feladat- és közszolgáltatási rendszer közös, illetve térségi rendszerének kialakítása, szervezése, összehangolása, működtetése, fejlesztése önkormányzati társulás keretében (térségi feladatellátás).**
- 2.3. **A feladatellátás feltétel- és forrásrendszerének koordinálása.**

#### **2.4. A Reménysugár Fogyatékosok Napközi Otthon fenntartása, üzemeltetése.**

#### **2.5. A területfejlesztési feladatok körében:**

- a) vizsgálja és értékeli a térség társadalmi, gazdasági és környezeti helyzetét, adottságait;
- b) kidolgozza és elfogadja a térség területfejlesztési koncepcióját, illetve ennek figyelembevételével készített területfejlesztési programját, ellenőrzi azok megvalósítását;
- c) a térségi 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;
- d) megállapodást köthet a helyi önkormányzatokkal, az önkormányzati társulásokkal, a megyei önkormányzattal és a térségi fejlesztési tanáccsal, a saját térségi fejlesztési programjai finanszírozására és megvalósítására;
- e) pénzügyi tervet készít a térségi fejlesztési programok megvalósítása érdekében; elősegíti a fejlesztési források hatékony, a települések szoros együttműködését erősítő felhasználását;
- f) közreműködik a térségben kialakult társadalmi, gazdasági és foglalkoztatási válsághelyzetek kezelésében;
- g) koordinálja a térségben működő társulások és más - a területfejlesztésben érdekelt - szervezetek együttműködését, együttműködik az állami és civil szervezetekkel;
- h) a térségben összegyűjti és további előkészítésre alkalmassá teszi a gazdasági és társadalmi szervezeteknek a fejlesztési programokkal, projektekkel kapcsolatos elképzeléseit;
- i) folyamatosan kapcsolatot tart megyei önkormányzattal, a regionális fejlesztési ügynökséggel, a térségben működő közigazgatási szervezetekkel, intézményekkel, a fejlesztési szükségletek és a bevonható helyi források feltárása érdekében;
- j) forráskoordinációt végez, pályázatokat készít tervei megvalósítására, adatokat, információkat szolgáltat a területi információs rendszernek,
- k) véleményt nyilvánít a megyei, illetve regionális fejlesztési koncepciókról, programokról, különösen azoknak a térség területét érintő intézkedéseit illetően;
- l) forrásokat gyűjthet a tanács működtetéséhez és a fejlesztési programok megvalósításához;
- m) képviseli a térséget területfejlesztési ügyekben;
- n) pályázatot nyújthat be a térség fejlesztéséhez kapcsolódó források igényléséhez;
- o) megállapítja költségvetését, gondoskodik annak végrehajtásáról, valamint figyelemmel kíséri és elősegíti a fejlesztési források hatékony, a települések szoros együttműködését erősítő felhasználását;
- p) az l) és o) pontban és a külön jogszabályban meghatározott források felett rendelkezik.

## **2.6 Községi buszok működtetése keretében:**

A Társulás gondoskodik a Magyar Köztársaság 2009. évi költségvetéséről szóló 2008. évi CII. törvény 8. számú melléklet IV. fejezet 2.2.1. pontja szerinti támogatásból beszerzett közösségi buszok működtetéséről.

## **2.7. Közös építési szabályzatok és közös településrendezési tervek készítésének elősegítése, koordinálása**

## **2.8. A térség közigazgatási ügyintézésének korszerűsítése.**

## **2.9. Család-, gyermek- és ifjúságvédelem, ifjúsági feladatok térségi szintű koordinálása, szervezése, ezen belül:**

- a) figyelemmel kíséri és segíti a térségben élő ifjúsági közösségek tevékenységét;
- b) elősegíti a településeken működő, az ifjúságot érintő önkormányzati, civil és informális szervezetek koordinációját;
- c) elősegíti a térségben lévő ifjúsági közösségek közötti együttműködést.

## **2.10. Térségi esélyegyenlőségi tervek elkészítése, esélyegyenlőségi program megvalósítása, esélyegyenlőség megvalósulásának elősegítése.**

## **2.11. Bűnmegelőzési együttműködés**

## **2.12. Turizmusfejlesztés, idegenforgalom, ezen belül:**

- a) közreműködik a térség idegenforgalmi értékeinek feltárásában
- b) közreműködik a térség turizmusfejlesztési koncepciójának kidolgozásában

## **2.13. Térségi közművelődési tevékenységek koordinálása, térségi identitás erősítése, kulturális örökség őrzése.**

## **2.14. Ivóvízellátás, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás valamint bel- és csapadékvíz-elvezetés feladatainak összehangolása**

## **2.15. Térségi foglalkoztatás-politika célok összehangolása.**

## **3. A Társulás szervezete és működése**

A társulás szervezetének, működésének, döntés-előkészítési és döntéshozatali eljárási rendjének főbb szabályait jelen megállapodás, további részletes szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzatban (a továbbiakban: SzMSz.) a Társulási Tanács állapítja meg. Az SzMSz nem tartalmazhat ellentétes rendelkezést a jogszabályokban és a Társulási Megállapodásban szabályozott rendelkezésekkel.

### **3.1 A társulás szervei**

- a) Az önkormányzati társulás döntéshozó szerve a Társulási Tanács. A társulási tanácsot a társult önkormányzatok képviselő-testületei által delegált tagok alkotják, akik e megállapodásban meghatározott számú szavazattal rendelkeznek.
- b) A társulási tanács döntését határozattal hozza.
- c) A társulási tanács megalakul, ha a képviselő-testületek mindegyike jóváhagyta a megállapodást és a társulási tanács alakuló ülése kimondta megalakulását.
- d) A társulási tanács gyakorolja a jelen társulási megállapodásban meghatározott, valamint a települési önkormányzatok képviselő-testületei által megállapodásban átruházott önkormányzati feladat és hatásköröket.
- e) A társulási tanács tagjai közül elnököt és alelnököt választ. Együttes akadályoztatásuk esetén a tanács ülését a korelnök hívja össze és vezeti.
- f) A települési önkormányzat képviselő-testülete által eseti helyettesítési, képviseleti joggal felhatalmazott képviselő a delegált tagot megillető jogkörrel (teljes jogkörrel) rendelkezik, jogai és kötelességei azonosak a tag önkormányzatok delegált tag jogaival és kötelességeivel. A társulási tanács működésével kapcsolatos egyéb kérdéseket a társulás saját maga állapítja meg a szervezeti és működési szabályzatában. A társulási tanács működésére egyebekben a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

### **3.2. A társulási tanács elnöke**

- a) A társulási tanács az alakuló ülésén, titkos szavazással, tagjai sorából elnököt választ. Az elnök személyére a társulási tanács bármely tagja javaslatot tehet.
- b) A társulási tanács elnöke képviseli a társulást. Távolléte és akadályoztatása esetén a társulás képviseletét az elnökhelyettes látja el.

### **3.3 A társulás az alábbi bizottságot hozza létre**

#### **Pénzügyi Bizottság**

1. A társulási tanács a többcélú kistérségi társulás tevékenységének és gazdálkodásának ellenőrzése céljából pénzügyi bizottságot hoz létre.
2. A pénzügyi bizottság elnökét és tagjai több mint a felét a társulási tanács tagjai közül kell választani.

#### **Ágazati Bizottságok**

3. A jelen Társulási Megállapodásban foglalt ágazati szolgáltatási feladatok ellátását, a megalapozott társulási tanácsi döntések meghozatalát segíthetik elő a Társulás Ágazati Bizottságai. A Társulás dönthet ágazati bizottságok megalakításáról.
4. Az Ágazati Bizottságok maximum 5 főből állnak.
5. Tagjait a Társulás Tanácsa választja meg. A bizottságok tagjaira bármely tanácstag javaslatot tehet. A bizottság tagjai megválasztása során tagként olyan személy javasolható, aki az adott szakterület szakértőjeként dolgozik és tevékenykedik a kistérségben. A bizottságok tagjai közé az ágazati szakembereken túl, a finanszírozási, működtetési ügyekben jártas bizottsági tagot is kell választani.

A Társulás munkabizottsági tagjainak megválasztásához a Társulás összes szavazatai számához viszonyított többségi szavazat szükséges. A megválasztható személyek számáról több jelölt, és szavazategyenlőség esetén a Társulási Tanács elnöksége tagjai választásánál kiírt szabályzatot kell alkalmazni.

### **Eseti Munkabizottság**

1. A kistérség sajátos, egy vagy több konkrétan meghatározott feladatának előkészítésére és végrehajtására a kistérségi tanács eseti munkabizottságot hozhat létre.
2. A munkabizottság tagjainak száma az 5 főt nem haladhatja meg. Feladatait és működését a létrehozó társulási tanácsi határozatban kell megállapítani. A Tanács a létrehozással egy időben, az eseti munkabizottság tagjait az állandó bizottsági tagok választására vonatkozó szabályok szerint megválasztja.

### **3.4. A Társulási Tanács döntései**

A társulási tanács döntése határozat

A társulási tanács döntéseinek előkészítését, végrehajtásuk szervezését a társulás székhelyének önkormányzati hivatala, mint a társulás munkaszervezete látja el.

A társulási tanács ülésein az önkormányzatok jegyzői tanácskozási joggal részt vehetnek.

### **3.5. A döntéshozatal módja**

A társulás minden tagját egy szavazat illeti meg.

A társulás akkor határozatképes, ha ülésén legalább a szavazatok felével rendelkező tagok jelen vannak.

A társulási tanács érvényes döntéséhez annyi tag igen szavazata szükséges, amely meghaladja a jelen levő tagok szavazatainak felét és az általuk képviselt települések lakosságának egyharmadát.

A megállapodásban meghatározott döntéshez minősített többség szükséges. A minősített többséghez legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely eléri a társulásban részt vevő tagok szavazatának több mint a felét, és az általuk képviselt települések lakosságának felét.

*Minősített többség: MötV 95.§(3) a társulási tanács és a bizottságok működésére egyebekben a képviselő-testületre és az önkormányzati bizottságokra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni*

*MötV50. § Minősített többség szükséges a 42. § 1., 2., 5., 6., 7. pontjában foglalt, továbbá a törvényben és a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott ügyek eldöntéséhez, az önkormányzati képviselő kizárásához, az összeférhetlenség, valamint a méltatlanság megállapításához, a képviselői megbízás megszűnéséről való döntéshez, valamint a 46. § (2) bekezdés c) pontja szerinti zárt ülés elrendeléséhez*

*42.§*

*2.) szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, vezetői megbízás;*

*5.) önkormányzati társulás létrehozása, megszüntetése, abból történő kiválás, a társulási megállapodás módosítása, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;*

6.) megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;

7.) intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése;

46.§

c) zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés esetén, továbbá az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sértené.

88.§

(2) A társulásban részt vevő képviselő-testületek mindegyikének minősített többséggel hozott döntése szükséges a társulási megállapodás jóváhagyásához, módosításához vagy a társulás megszüntetéséhez

89.§

(2) A társuláshoz való csatlakozásról és a kiválásról, ha törvény eltérően nem rendelkezik, legalább hat hónappal korábban, minősített többséggel kell dönteni. Erről a társulási tanácsot értesíteni kell.

3) A társulási tanács minősített többséggel dönt a társulásból történő kizárásról.

Az önkormányzatok külön megerősítő döntését igénylő esetekben bármely társulási tag képviselő-testületének eltérő véleménye esetén a tanács a döntést újratárgyalhatja. Az újratárgyalást a mérlegelhető okok, és indokok megjelölésével az aggályokat megfogalmazó testület polgármesterének kell a társulás elnökénél bejelenteni. Az újratárgyalás során a konszenzust lehetőleg létre kell hozni. A megegyezés hiányában, ha a döntésnek pénzügyi kihatása van, és a megállapodást alapos ok nélkül meg nem kötő önkormányzat hibájából a társulásnak kára származik, úgy az igazolt kárt az azt okozó köteles a társulásnak megfizetni. A megállapodást alapos ok nélkül meg nem kötő, vagy azt akadályozó önkormányzat lakossága, a megállapodásban biztosított szolgáltatásokat nem veheti igénybe. A társulási tanács tagjai számára ajánlást fogalmazhat meg. Az ajánlás olyan szervezési vagy más megoldási javaslatot tartalmaz, amelynek elfogadása a közszolgáltatások igénybevételét hatékonyabbá teheti. Az ajánlás tartalmazza a közös közszolgáltatás hatékonyabb működtetéséhez szükséges paramétereket. Az ajánlás nem kötelező erejű, a tagönkormányzatok döntenek az ajánlásban foglaltakat elfogadásáról.

#### **4.A társulás tagjának jogai és kötelezettségei**

##### **4.1. A társulás tagjának jogai**

- a) A Társulási Tanácsban minden tag egy szavazattal rendelkezik.
- b) A tag képviselője útján részt vehet a társulás tevékenységében, rendezvényein, céljainak, feladatainak meghatározásában, döntéseinek meghozatalában, a társulás szervezetének és működési szabályainak kialakításában.
- c) A tag képviselője választhat és választható a társulás szerveibe, tisztségeire.
- d) A tag képviselője a társulási tanács ülésein teljes joggal képviseli a tagönkormányzat érdekeit.
- f) A tag a társulási tanács döntése alapján részesedhet a társulás tevékenysége révén elért pénzbevételekből.
- g) Javaslatot tehet a társulást érintő bármely kérdésben, jogosult a társulás törvénysértő határozatának észrevételezésére és megtámadására.
- h) Kérdést, javaslatot, indítványt tehet a társulás tisztségviselőihez és szerveihez, felvilágosítást kérhet tőlük a társulás bármely tevékenységéről, amelyre a címzettek 30 napon belül kötelesek választ adni. Betekinthet a társulás dokumentumaiba, irataiba.

i) Ha egy napirendi pont tárgyalásánál kisebbségben marad, joga van kisebbségi véleménye rögzítésére.

#### 4.2. A társulás tagjának kötelezettségei

- a) A társulási megállapodásban, a társulás által ellátott közfeladatokra vonatkozó külön megállapodásokban, valamint a szervezeti és működési szabályzatban foglaltak betartása.
- b) Képviselője útján rendszeres részvétel a társulás szerveinek munkájában, elősegítve a társulási célok és feladatok közös megvalósítását.
- c) A társulás határozatainak végrehajtása
- e) A társulás feladatkörébe tartozó ügyekkel kapcsolatos döntéseinek a társulás vezetőjével való egyeztetése, illetve a társulással való írásbeli közlése.
- f) Befizetési kötelezettségének határidőre történő teljesítése.
- g) A társulás feladatkörébe tartozó, és a településen keletkező ügyekhez a szükséges adatok, információk továbbítása a társulás munkaszervezetéhez.
- h) A társulási tagsághoz méltó szakmai és erkölcsi tevékenység folytatása, a vagyon megóvása, annak gyarapítására való törekvés.
- i) A Szervezeti és Működési Szabályzatban a tagok jogaira és kötelezettségeire vonatkozó további szabályok megtartása.

### 5. A Társulás pénzügyi forrásai, gazdálkodása és beszámolási kötelezettsége

5.1. A társulás gazdálkodására a költségvetési szervek működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

5.2. Költségvetését önállóan, határozatban állapítja meg és a székhely önkormányzat részvételével fenntartott Dabas Város Polgármesteri Hivatal útján gondoskodik annak végrehajtásáról.

5.3. A gazdálkodás pénzügyi forrásai:

- a) központi költségvetési támogatás, feladatfinanszírozás
- d) saját bevétel. (bérleti díj, tagok hozzájárulása)
- c) egyéb források, (pályázatok)

5.4. A saját bevétel meghatározó része a tagok által fizetett a feladat ellátási megállapodások alapján a folyó évi költségvetésben meghatározott társulási hozzájárulás.

5.5. A társulási hozzájárulás mértékét feladatonként a társulási tanács minden évben költségvetési határozatában állapítja meg. A tagok általi befizetések a társulás vagyonát képezik. A megállapított társulási hozzájárulást átutalással, fél évente két egyenlő részletben, kell teljesíteni a társulás számlájára.

A társult önkormányzatok kötelesek a hozzájárulást megfizetni. A megállapított hozzájárulást határidőre nem teljesítő tag bankszámlája ellen, a társulás a munkaszervezeti feladatokat ellátó hivatala útján jogosult és köteles azonnali beszédési megbízást – inkasszót benyújtani.

Az azonnali beszédési megbízás benyújtásához szükséges tag önkormányzati felhatalmazás, a társulási megállapodás mellékletét képezi. A tagönkormányzat részéről az adott hónap végéig, a társulás számláján meg nem fizetett hozzájárulás elmaradásáról és mértékéről a munkaszervezeti feladatokat ellátó hivatal a tagönkormányzatot elektronikus úton azonnal értesíti (polgármester, jegyző) és felhívja, hogy 3 napon belül tegyen eleget fizetési kötelezettségének. Amennyiben a pénzügyi teljesítés határidőre nem teljesül, akkor következik be a késedelmembe esett önkormányzat fizetési számlájáról történő inkasszállás.

5.6. A tagok a Társulás munkaszervezeti feladatait ellátó Dabas Város Polgármesteri Hivatalt a hivatal székhelytelepülésén keresztül az ellátott feladattal arányosan, külön megállapodás alapján, a költségvetésében meghatározott mértékig támogatják.

5.7. A társulás tagjai általi befizetések kezelésével és felhasználásával összefüggő gazdálkodási feladatokat a társulási tanács a munkaszervezeti feladatokat ellátó hivatala útján végzi.

5.8. A társulás költségvetésének elfogadását, illetve beszámolási kötelezettségét az Áht. vonatkozó előírásai figyelembe vételével kell teljesíteni.

5.9. A társulás feladat- és hatásköreinek ellátása érdekében költségvetési intézményt, gazdálkodó szervezetet alapíthat, gyakorolja az alapítói jogokat, kinevezi vezetőiket, ellátja költségvetési felügyeletüket. A társulás olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben felelőssége nem haladja meg vagyoni hozzájárulásának mértékét.

5.10. A társulási tanácsba delegált képviselők évente legalább egy alkalommal beszámolnak képviselő- testületeiknek a társulási tanácsban végzett tevékenységükről. A társulási tanács képviseleti joggal rendelkező tagjai személyesen, vagy megbízottjuk útján figyelemmel kísérik az általuk képviselt településen a társulás által ellátott tevékenysége színvonalát, és a településen feladatot ellátó, a társulás, vagy intézménye által foglalkoztatott szakdolgozók munkáját. A feladat ellátás tapasztalatairól, az észlelt esetleges hiányosságokról szükség szerint, illetve haladéktalanul tájékoztatja az elnököt, és a munkaszervezet vezetőjét.

5.11. A társulás által a tag önkormányzatokkal kötött megállapodások alapján az adott településen ellátott egyes feladatokhoz biztosított állami finanszírozás jogszabályban meghatározott feladatmutatóinak bármely okból (téves adatszolgáltatás, munkafegyelem sértés, stb.) nem teljesítése esetén bekövetkező, a Társulást terhelő esetleges visszafizetési kötelezettség azt a tag önkormányzatot terheli, amelyiknek illetékességi területén a visszafizetésre okot adó körülmény kimutathatóan keletkezett.

## **6. A társulás tevékenysége és gazdálkodásának ellenőrzési rendje**

A társulás gazdálkodásának ellenőrzését a társulás Pénzügyi Bizottsága végzi.

## **7. A kiadmányozás és a kötelezettségvállalás rendje**

7.1. A társulás költségvetési határozatában szereplő előirányzat terhére a társulási tanács elnöke vagy az általa meghatározott személy vállalhat kötelezettséget, illetve jogosult utalványozásra.

7.2. A társulás ügykörében keletkező iratok, levelezések kiadmányozása, a kötelezettségvállalás, valamint az utalványozás pénzügyi ellenjegyzése a munkaszervezeti feladatokat ellátó hivatal vonatkozó szabályzatai szerint történnek.

## **8. A társulás vagyona, a vagyonátadás feltételei, a tulajdonosi jogok és kötelezettségek gyakorlásának rendje**

8.1. A társulás saját vagyonnal rendelkezhet, amelynek szaporulata a társulást illeti meg.

8.2. A társulás megszűnése esetén a vagyont a társulás tagjai között fel kell osztani.

8.3. A Társulás megszűnésekor a tagok kötelesek egymással elszámolni úgy, hogy a társulás vagyonából a követelések, és kötelezettségek kifizetése után fennmaradó pénzügyösszeg a költségvetési hozzájárulások arányában kerül felosztásra a tagok között. A társulás megszűnésekor a vagyon felosztása és a közös tulajdon megszüntetése nem történhet oly módon, hogy az a közfeladatok és a közszolgáltatások ellátását veszélyeztesse.

8.4.A létrejött vagyon célvagyon. A közös tulajdon megszüntetése és az ebből származó vagyoni igények kielégítése során, a Társulás tagjai olyan polgári jogi megoldásokat alkalmaznak (későbbi, halasztott fizetés, csere stb.), amelyek a közfeladatok ellátását nem veszélyeztetik, a célvagyon a közfeladat ellátását biztosítja. A közös tulajdonban történő elszámolásig a közfeladatok ellátása érdekében biztosítják a feladatot ellátó és átvállaló használati jogát. A tulajdonjog rendezése során a folyamatos működtetés és feladatellátás biztosítása érdekében a használati jog gyakorlás átengedése feltételeiben állapodnak meg.

## **9. Társulási megállapodás módosítása, kizárás, kiválás, csatlakozás és a társulás megszüntetésének szabályai**

9.1. A társulási megállapodást a társulás tagjai módosíthatják, törvényben meghatározottak szerint módosítják, illetve a helyi önkormányzati általános választásokat követő hat hónapon belül felülvizsgálják.

9.2. A társuláshoz csatlakozni naptári év első, abból kiválni a naptári év utolsó napjával lehet.

9.3. A kiválásról és a társuláshoz való csatlakozásról szóló – minősített többséggel hozott – döntést a települési önkormányzat képviselő-testülete legalább hat hónappal korábban köteles meghozni, és azt a társulás tagjaival közölni, amit azok kötelesek tudomásul venni.

9.4. A társulás tagjainak több mint a fele minősített többséggel hozott határozatával a naptári év utolsó napjával a társulásból kizárhatja a társulás azon tagját, amely a megállapodásban meghatározott kötelezettségének ismételt felhívásra határidőben nem tett eleget.

9.5. A tagok a társulási megállapodás felülvizsgálata, valamint a társulás átalakulása esetén, - a társulási megállapodás hatályba lépésének időpontjára,- élhetnek a kiválás lehetőségével

9.6. A társulásból kiváló tagnak az általa a társulás részére szolgáltatott, a kiválásig fel nem használt, tagdíjon felüli egyéb vagyoni hozzájárulása visszajár.

9.7.A társulásból történő kiválás, kizárás esetén a bevitt vagyon kiadására csak abban az esetben tarthat igényt a kiválni szándékozó, illetve kizárt tag, ha ez által nem veszélyezteti a társulás feladatainak jövőbeni ellátását.

9.8. A vagyonvesztés megakadályozása érdekében a kiváló, illetve kizárt tag a társulással kötött megállapodás alapján a vagyon használatáért díjra jogosult.

### **9.9. A társulás megszűnik:**

- a) a törvényben szabályozott megszűnési feltétel megvalósult;
- b) ha a társulás tagjai a Möt. 88.§ (2) bekezdés szerinti többséggel azt elhatározzák;
- c) törvény erejénél fogva;
- d) bíróság jogerős döntése alapján;

## **10. Záró rendelkezések**

10.1. A Társulás tagjai a Társulási Megállapodásban írtak vonatkozásában határozatlan időre szóló együttműködést vállalnak.

10.2. Társulás működése során felmerülő esetleges vitás kérdéseket a felek kötelesek egymás között tárgyalásos formában egyeztetni. Vitás kérdésekben a közigazgatási - és munkaügyi bíróság dönt.

10.3. A jelen társulási megállapodásban nem szabályozott kérdésekre a vonatkozó jogszabályok és az SZMSZ rendelkezései az irányadók.

## Záradék

A társulási megállapodást a szerződő felek 2014.04.30. társulási tanácsülésen a ..... ) sz. határozattal módosították.

A Társulási Megállapodást az alábbi képviselő-testületek hagyták jóvá és fogadták el előírásait és önmagukra és testületeikre vonatkozó kötelező rendelkezésként.

Dabas Város képviselő-testülete .....határozatával  
Hernád Község képviselő-testülete .....határozatával  
Inárcs Község képviselő-testülete .....határozatával  
Kakucs Község képviselő-testülete .....határozatával  
Örkény Város képviselő-testülete.....határozatával  
Pusztavacs Község képviselő-testülete .....határozatával  
Táborfalva Község képviselő-testülete .....határozatával  
Tatárszentgyörgy Község képviselő-testülete .....határozatával  
Újhartyán Város képviselő-testülete .....határozatával  
Újlengyel Község képviselő-testülete .....határozatával

A Társulási Megállapodást az érintett önkormányzatok döntése alapján a polgármesterek és a jegyzők aláírásukkal látják el.

Dabas, 2014. ...

Kőszegi Zoltán  
Elnök

**Az Ország Középe Többcélú Kistérségi Társulás tagjainak jegyzéke**

Köszegi Zoltán  
Polgármester  
2370 Dabas, Szent István tér 1/b

P.H.

Zsírosné Pallaga Mária  
Polgármester  
2376 Hernád Köztársaság út 47.

P.H.

dr. Gál Imre  
Polgármester  
2365 Inárcs, Rákóczi út 4.

P.H.

Dr. Kendéné Toma Mária  
Polgármester  
2366 Kakucs, Fő út 20.

P.H.

Jóri László  
Polgármester  
2378 Pusztavacs, Béke tér 10.

P.H.

Kovács István  
Polgármester  
2377 Örkény, Kossuth Lajos út 2.

Tóth Bertalan  
Polgármester  
2381 Táborfalva, Köztársaság tér 1.

P.H.

Szehofner József  
Polgármester  
2375 Tatárszentgyörgy, Rákóczi út 15.

P.H.

Schulcz József  
Polgármester  
2367 Újhartyán, Fő u. 21.

P.H.

Petrányi Tamás  
Polgármester  
2427 Újlengyel, Kossuth L. út. 69.

P.H.

## **TAGNYILVÁNTARTÁS**

Az önkormányzat megnevezése: **Dabas Város Önkormányzata**

Székhelye: **2370 Dabas, Szent István tér. 1/b**

Számlaszáma: **64400099-10918018**

Belépés időpontja: **2004. június 24.**

A szavazati mérték: **1 szavazat**

## **TAGNYILVÁNTARTÁS**

**Az önkormányzat megnevezése: Hernád Község Önkormányzata**

**Székhelye: 2376 Hernád, Köztársaság út. 47.**

**Számlaszáma: 11742032-15440660**

**Belépés időpontja: 2004. június 24.**

**A szavazati mérték: 1 szavazat**

## **TAGNYILVÁNTARTÁS**

**Az önkormányzat megnevezése: Inárcs Község Önkormányzata**

**Székhelye: 2365 Inárcs, Rákóczi u.4.**

**Számlaszáma: 12001008-00103527-00100009**

**Belépés időpontja: 2004. június 24.**

**A szavazati mérték: 1 szavazat**

## **TAGNYILVÁNTARTÁS**

Az önkormányzat megnevezése: **Kakucs Község Önkormányzata**

Székhelye: **2366 Kakucs, Fő út. 20.**

Számlaszáma: **65500082-30009452-51000012**

Belépés időpontja: **2004. június 24.**

A szavazati mérték: **1 szavazat**

## **TAGNYILVÁNTARTÁS**

**Az önkormányzat megnevezése: Örkény Város Önkormányzata**

**Székhelye: 2377 Örkény, Kossuth Lajos út 2.**

**Számlaszáma: 11742032-15391205**

**Belépés időpontja: 2014. április 30.**

**A szavazati mérték: 1 szavazat**

## **TAGNYILVÁNTARTÁS**

**Az önkormányzat megnevezése: Pusztavacs Község Önkormányzata**

**Székhelye: 2378 Pusztavacs Béke tér. 10.**

**Számlaszáma: 11742032-15441788**

**Belépés időpontja: 2004. június 24.**

**A szavazati mérték: 1 szavazat**

## **TAGNYILVÁNTARTÁS**

**Az önkormányzat megnevezése: Táborfalva Község Önkormányzata**

**Székhelye: 2381 Táborfalva, Köztársaság tér. 1.**

**Számlaszáma: 11742032-15441283**

**Belépés időpontja: 2004. június 24.**

**A szavazati mérték: 1 szavazat**

## **TAGNYILVÁNTARTÁS**

**Az önkormányzat megnevezése: Tatárszentgyörgy Község Önkormányzata**

**Székhelye: 2375 Tatárszentgyörgy, Rákóczi út. 15.**

**Számlaszáma: 11742032-1531229**

**Belépés időpontja: 2004. június 24.**

**A szavazati mérték: 1 szavazat**

## **TAGNYILVÁNTARTÁS**

Az önkormányzat megnevezése: **Újhartyán Város Önkormányzata**

Székhelye: **2367 Újhartyán, Fő u. 21.**

Számlaszáma: **11742032-15391236**

Belépés időpontja: **2004. június 24.**

A szavazati mérték: **1 szavazat**

## **TAGNYILVÁNTARTÁS**

Az önkormányzat megnevezése: **Újlengyel Község Önkormányzata**

Székhelye: **2724 Újlengyel, Kossuth L út. 69.**

Számlaszáma: **11742032-15391236**

Belépés időpontja: **2004. június 24.**

A szavazati mérték: **1 szavazat**

**DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK**  
**Települési Értéktár Bizottság**  
**Dabas, Szent István tér 1/b**

---

Szám: ~~12-223~~ /2014.

**ELŐTERJESZTÉS**

a TÉB Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására, valamint  
az év végi beszámoló jóváhagyására

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 2013. július 13-i ülésén a 142/2013. (VI.13.) számú határozatával a nemzeti értékekről és hungarikumokról szóló 2012. évi XX. törvény értelmében létrehozta a Települési Értéktárát, illetve Települési Emléktár Bizottságot.

A magyar nemzeti értékek és a hungarikumok gondozásáról szóló 114/2013.(IV.16) Kormányrendelet 3. § (1) bekezdése értelmében az értéktár bizottság működési szabályzatát a helyi önkormányzat képviselő-testülete határozza meg.

Kérem a T. Képviselőtestületet a Települési Értéktár Bizottság SZMSZ-nek módosítására, mely szerint a TÉB tagjává megválasztják Révész Károlyt.

A Települési Értéktár Bizottság működésére vonatkozó Szervezeti és Működési Szabályzat 10. pontja Beszámoló készítését írja elő.

Kérjük a T. Képviselőtestületet a határozati javaslatok elfogadására.

**1. HATÁROZATI JAVASLAT**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Révész Károlyt a Települési Értéktár Bizottság tagjává választja és ezzel módosítja a 142/2013. (VI.13.) számú határozatát.

Határidő:2014. december 19

Felelős: polgármester

**2. HATÁROZATI JAVASLAT**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Dabas Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 21/2014. (XI. 28.) önkormányzati rendelet 11. függelék I. Fejezet 4. és 5. pontjának módosítását (A Települési Értéktár Bizottság Szervezeti és Működési Szabályzatának Bizottsági tagokra vonatkozó rendelkezése) a határozat melléklete szerint elfogadja.

Határidő: 2014. december 19.

Felelős: polgármester

### 3. HATÁROZATI JAVASLAT

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Települési Értéktár Bizottság 2014. évi munkájáról készült beszámolót elfogadja.


Határidő: 2014. december 19.

Felelős: polgármester

**Dabas, 2014. december 15.**

**Zelenák András**  
bizottság elnöke

**Törvényességi észrevételre bemutatva:**

  
**Rigóné dr. Roicsik Renáta**  
jegyző

# **Települési Értéktár Bizottság Szervezeti és Működési Szabályzata**

Dabas Város Önkormányzat Képviselő-testülete a magyar nemzeti értékek és a hungarikumok gondozásáról szóló 114/2013. (IV. 16.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdése alapján a Települési Értéktár Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) Szervezeti és Működési Szabályzatát a következők szerint állapítja meg:

## **I. Fejezet**

### **Általános rendelkezések**

1. A Bizottság hivatalos megnevezése: Dabasi Települési Értéktár Bizottság
2. A Bizottság rövidített neve: TEB
3. A Bizottság székhelye: 2370 Dabas, Szent István tér 1/b.
4. A Bizottság létszáma: **11 fő**
5. A Bizottság tagjai: Dr. Bodó Ágnes  
Kecskeméti Norbert  
Kosztolányi Gyula  
Kószegi Zoltán  
Pálinkásné Balázs Tünde  
Pásztor Gergely  
**Révész Károly**  
Szandhofer János  
Tapodi Katalin  
Valentyik Ferenc  
Zelenák András

## **II. Fejezet**

### **A Bizottság feladat – és hatásköre**

6. A Bizottság feladat –és hatáskörét a magyar nemzeti értékekről és a hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvény és a magyar nemzeti értékek és a hungarikumok gondozásáról szóló 114/2013. (IV. 16.) Korm. rendelet tartalmazza.

## **III. Fejezet**

### **A Bizottság összetétele**

7. A Bizottság tagjait a képviselő-testület választja határozatlan időre.
8. A Bizottság elnökét az elnök-helyettesét a tagok maguk közül választják meg.
9. A tag megbízatása megszűnik:
  - a) visszahívással,
  - b) lemondással,
  - c) ha a bizottsági tag annak az ülésnek az időpontjától számítva, amelyről első ízben távol maradt, egy éven át nem vesz részt a bizottság ülésén,
  - d) a bizottsági tag halálával.

10. A tagot a képviselő-testület indokolás nélkül bármikor visszahívhatja, és helyére új tagot választhat.

11. A Bizottság tagja az elnökhöz címzett és eljuttatott írásbeli nyilatkozattal tisztségéről lemondhat. A bizottsági tag megbízatása az írásbeli nyilatkozat átvételének napján szűnik meg. Ebben az esetben a lemondástól számított 60 napon belül a képviselő-testület új tagot köteles választani

12. A bizottsági tagok kötelesek a Bizottság munkájában legjobb tudásuk, szakértelmük alapján aktívan részt venni, az ülésről való távolmaradást előre jelezni.

13. A Bizottság tagjai a feladatuk ellátásával összefüggő –az elnök által előzetesen meghatározott és engedélyezett –költségeik megtérítésére jogosultak, tiszteletdíjban nem részesülnek.

## **IV. Fejezet** **A Bizottság működése**

### **1. Munkaterv**

14. A Bizottság munkatervben határozza meg főbb feladatait. A munkaterv beterjesztésének határideje és elfogadásának időpontja az adott évet megelőző év utolsó rendes bizottsági ülése.

15. A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a) a bizottsági ülés tervezett időpontját,
- b) a tervezett napirendi pont megnevezését,
- c) az előterjesztő nevét.

### **2. Az alakuló ülés**

16. A Bizottság alakuló ülés tart, melyet a Polgármester/Elnök hív össze és vezet.

17. Az alakuló ülés napirendje:

- a) határozatképesség megállapítása,
- b) elnök és az elnökhelyettes megválasztása.

### **3. A Bizottság működése, ülésének összehívása**

18. A Bizottság szükség szerint, de évente legalább kétszer (minden év áprilisában és októberében) ülésezik.

19. A Bizottság ülését az elnök –akadályoztatása esetén az elnökhelyettes –hívja össze. A bizottsági ülésre az írásbeli meghívót és az előterjesztéseket úgy kell megküldeni, hogy azokat a bizottság tagjai és az ülésre meghívottak az ülést megelőző 5 napon belül elektronikus úton megkaphassák. Indokolt esetben a bizottság telefonon is összehívható.

20. A Bizottság ülésének időpontjáról, napirendjéről a Bizottság elnöke a település lakosságát a Dabasi Polgármesteri Hivatal 2370 Dabas, Szent István tér 1/b. szám alatti épületének

főldszinti hirdetőtábláján, a [www.dabas.hu](http://www.dabas.hu) honlapon és a Dabasi Újság kiadványon keresztül tájékoztatja.

#### **4. Az ülés nyilvánossága**

21. A Bizottság ülése nyilvános.

22. A Bizottság ülésén döntési jogosultsággal a Bizottság tagjai, tanácskozási jogosultsággal a nemzeti érték települési értéktárba való felvétele iránti kezdeményezést benyújtó személy vehet részt.

#### **5. Az ülés napirendje**

23. A Bizottság napirendjére az elnök az írásbeli meghívóban tesz javaslatot.

24. A Bizottság az előterjesztett napirendi javaslatról egyszerű többséggel dönt.

25. A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, napirendi pont tárgyalásának elhalasztására, napirendről történő levételére az előterjesztő vagy bármely tag javaslatot tehet, melyet indokolni köteles. Az indítvány elfogadásáról a Bizottság vita nélkül egyszerű többséggel határoz.

26. A Bizottság elé kerülő előterjesztések főbb fajtái:

- a) döntést igénylő javaslat, amely határozathozatalra irányul,
- b) tájékoztató anyag, amely tudomásul vételül szolgál.

27. Az előterjesztéseket a határozati javaslattal együtt írásban kell megküldeni a Bizottság tagjainak. Indokolt és halaszthatatlan esetben szóbeli előterjesztés tárgyalására is sor kerülhet, azonban a határozati javaslat szövegét ebben az esetben is írásban kell a Bizottság tagjainak kiadni.

#### **6. Az ülés vezetése, a tanácskozás rendje**

28. A Bizottság ülését az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes vezeti.

29. Az ülést vezető feladatai:

- a) megnyitja és berekeszti az ülést,
- b) megállapítja és folyamatosan figyelemmel kíséri a határozatképességet,
- c) előterjeszti és szavazásra bocsátja a napirendi javaslatot,
- d) napirendi pontonként vezeti a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,
- e) hosszúra nyúlt vita esetén indítványozza a vita lezárását,
- f) lehetőséget biztosít a tárgyalat napirendi ponttal kapcsolatban kérdés felvetésére,
- g) napirendi pontonként szavazásra bocsátja a határozati javaslatot,
- h) kihirdeti a szavazási eredményt,
- i) tárgyalási szünetet rendelhet el,
- j) biztosítja az ülés zavartalan rendjét, rendre utasíthat, illetve kiutasíthat – bizottsági

tag kivételével.

30. A Bizottság akkor határozatképes, ha a megválasztott bizottsági tagok több mint a fele jelen van.

31. Az elnök az elfogadott napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát.

32. A napirenddel kapcsolatban az előterjesztőhöz a bizottság tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket intézhetnek.

33. A kérdések elhangzása után a válaszadás, majd a hozzászólások következnek. A hozzászólásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor.

34. A napirend vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal válaszol az elhangzott kérdésekre.

### **7. Javaslattétel és a döntéshozatal szabályai**

35. Helyi értékkel nyilvánításra a polgármesterhez címezve, írásban bárki javaslatot tehet, amelyet indokolni, szükség és lehetőség szerint dokumentálni köteles. A javaslattétel tartalmára és formájára vonatkozóan a 114/2013. (VI. 16.) Korm. Rendelet 6. § (4) bekezdése, továbbá 1. sz. melléklete az irányadó.

36. A beérkezett javaslatot az értéktár bizottság vizsgálja meg, a javaslattevőt szükség szerint hiánypótlásra szólítja fel. Amennyiben a javaslattevő a hiánypótlásnak a megállapított határidőig nem tesz eleget, a bizottság érdemi tárgyalás nélkül az indítványt elutasítja. Az elutasítás nem akadályozza, hogy a javaslattevő az értéktárba történő felvételt ismételten indítványozza.

37. A Bizottság döntéseit nyílt szavazással, egyszerű többséggel hozza.

38. A Bizottság tagja döntéshozatalakor igennel vagy nemmel szavazhat. Szavazategyenlőség esetén a Bizottság elnökének szavazata dönt.

39. A Bizottság döntéseit határozat formájában hozza.

40. A Bizottság jegyzőkönyvi rögzítéssel alakszerű határozat nélkül dönt a napirend meghatározásáról.

41. A határozatokat külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően, folyamatos sorszámokkal és évszámmal kell ellátni, feltüntetve a döntéshozatal hónapját, napját és a „TÉB határozat” kifejezést.

### **8. Nyilvántartás és közzététel**

42. A Települési Értéktár Bizottság által az értéktárba felvett értékek adatait a 114/2013. (VI. 19.) Korm. Rendelet 1. sz. mellékletének II. pontjában írt tartalommal – szakterületenként kategóriák szerint elkülönítve - kell nyilvántartásba venni.

43. A Bizottság a települési értéktárba felvett és nyilvántartott nemzeti érték adatait a [www.dabas.hu](http://www.dabas.hu) honlapon a döntést követő 8 napon belül közzéteszi.

44. A települési értéktárba felvett nemzeti érték adatait az értéktárba történő felvételt követő 8 napon meg kell küldeni a Megyei Értéktár Bizottságnak.

## 9. A bizottsági ülés jegyzőkönyve

45. A Bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv elkészítéséről a Dabasi Polgármesteri Hivatal mindenkori jegyzője által kijelölt köztisztviselő közreműködésével az elnök gondoskodik.

46. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
- a) az ülés időpontját és helyét,
  - b) a jelenlévők nevét,
  - c) a tárgyalt napirendi pontokat,
  - d) a tanácskozás lényegét,
  - e) a hozott határozatokat,
  - f) a szavazás számszerű eredményét,
  - g) az ülés bezárásának időpontját,
  - h) az elnök aláírását,
  - i) a jegyzőkönyv hitelesítő aláírását.

47. A jegyzőkönyv mellékletét képezi:
- a) a meghívó
  - b) a tárgyalt írásbeli előterjesztés,
  - c) a jelenléti ív.

## V. Fejezet

### 10. Záró rendelkezések

48. A Bizottság működésének pénzügyi, tárgyi és technikai feltételeit Dabas Város Önkormányzata biztosítja, adminisztrációs, szervezési és háttérfeladatait a Dabasi Polgármesteri Hivatal mindenkori jegyzője által kijelölt köztisztviselő látja el.

49. A Bizottság félévente, június 30., valamint december 31. napjáig beszámol tevékenységéről a képviselő-testületnek.

50. Ez a szabályzat elfogadásának a napján lép hatályba.

Dabas, 2014. december

Kőszegi Zoltán  
polgármester

Dabas Város Önkormányzatának  
Települési Értéktár Bizottsága  
Dabas  
Szent István tér 1/b

**Beszámoló**  
**A Települési Értéktár Bizottság 2014. évi munkájáról**

Dabas város képviselő-testülete a 142/2013 (VI.13) számú határozatában döntött a bizottság megalakításáról, a bizottság 2014.06.03-án alakult meg. Az alakuló ülésen megválasztotta a tisztségviselőket, valamint elfogadta az értéktár bizottság szervezeti és működési szabályzatát, továbbá jóváhagyta az értéktárba való felvételnél használt adatlap tartalmát. Az alakuló ülésen elfogadásra került az év hátralévő időszakára vonatkozó munkaterv.

A Bizottság munkájában részt vesznek: Dr. Bodó Ágnes  
Kecskeméti Norbert  
Kosztolányi Gyula  
Kőszegi Zoltán  
Pálinkásné Balázs Tünde  
Pásztor Gergely  
Szandhofer János  
Tapodi Katalin  
Valentyik Ferenc  
Zelenák András

A beszámolt időszakban, követve a munkatervet, három alkalommal ülésezett a Bizottság és négy határozatot hozott a helyi értéktárba való felvételről. Mind a négy határozat jól dokumentált adatok alapján született és van esély arra, hogy bekerüljenek a Tájéegységi, valamint a Megyei Értéktárakba is.

A Bizottság elnökeként megköszönöm a Polgármesteri Hivatal dolgozóitól kapott segítő támogatást, úgyszintén köszönöm a Bizottság tagjainak az aktív közreműködést.

Dabas 2014.11.25.

Zelenák András  
TÉB Elnök

**DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK  
EMBERI ERŐFORRÁS BIZOTTSÁGA  
Dabas, Szent István tér 1/b.**

---

**Szám: 12- 224 /2014.**

**ELŐTERJESZTÉS**

**Kossuth Művelődési Központ és Halász Boldizsár Városi Könyvtár álláshellyel  
kapcsolatos kérelmei**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Kossuth Művelődési Központ és a Halász Boldizsár Városi Könyvtár összevonásakor a könyvtári szakmai feladatok ellátására (egyéb vezetői megbízás) a Képviselő-testület Garajszki Évát bízta meg, akinek ismételt vezetői megbízása 2014. december 31.napjával lejár.

A Kossuth Művelődési Központ és Halász Boldizsár Városi Könyvtár részfoglalkozású (4 óras) foglalkoztatottjának megbízása december 31. napjával lejár.

Kérem a T. Testületet a kérelem megvitatására.

**1. HATÁROZATI JAVASLAT**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Garajszki Éva  
Halász Boldizsár Városi Könyvtár egyéb vezetői megbízásának  
meghosszabbítását 2015. június 30 -ig engedélyezze.

Határidő: 2014.december 31.

Felelős: polgármester

**2. HATÁROZATI JAVASLAT**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Kossuth  
Művelődési Központ és Halász Boldizsár Városi Könyvtár részmunkaidős  
takarítónő megbízásának meghosszabbítását 2015. december 31-ig  
engedélyezze.

Határidő: 2014.december 31.

Felelős: polgármester

**Dabas, 2014. december 11.**

**Révész Károly s.k.  
bizottság elnöke**

**Látta: Rigóné dr. Roicsik Renáta  
jegyző**

Dabas Város Önkormányzata  
Képviselő-testülete  
2370 Dabas, Szt. István tér 1/a.

Tárgy: lejárt megbízások  
meghosszabbítása

### **K é r e l e m**

Dabas Város Önkormányzata határozata alapján a Halász Boldizsár Városi Könyvtár

- szakmai vezetőjének (Garajszki Évának) és
- takarítójának (Hornyák Andrásnének)

határozott idejű megbízása 2014. december 31-én lejár.

Mindkét megbízás esetében a testület döntött megbízásuk idejéről.

Kérem ismételt döntésüket a könyvtár szakmai vezetőjének és takarítójának 2015. január 1-től történő megbízásáról.

Tisztelettel:

Dabas, 2014. december 9.

Tapodi Katalin



## DABAS VÁROS POLGÁRMESTERE

Ügyiratszám: 12-225/2014

Tárgy:

Ügyintéző:

Hiv. szám:

Telefon:

Melléklet:

### ELŐTERJESZTÉS

Dabas Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2014. december 18-ai ülésére

**Tárgy:** „*Dabas TV archív műsoranyagának (1998-2014) megvásárlása*” tárgyú közbeszerzési eljárás eredményének megállapítása

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Dabas Város Önkormányzata a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) harmadik része szerinti (nemzeti eljárásrend) hirdetmény nélküli közbeszerzési eljárást indított a fent nevezett beszerzési tárgyban, mert az meghaladta a nemzeti közbeszerzési értékhatárt (árubeszerzés esetén: nettó 8 millió Ft).

Az ajánlattételi felhívás Juhász Sándornak került megküldésre. A tárgyalásos eljárás jogcíme: Kbt. 94. § (2) bekezdés c.) pontja, mert a szerződés kizárólagos jogok (szerzői jog) védelme miatt kizárólag Juhász Sándorral, a szerzői jog birtokosával köthető meg.

Az eljárás eredményét a Közbeszerzési Szabályzat értelmében a Képviselő-testület jogosult megállapítani. **Testületi döntéshozatal esetében név szerinti szavazást kell alkalmazni.** Az eljárás tartalmát és a döntési javaslatot a mellékelt dokumentum ismerteti.

Melléklet: Írásbeli szakvélemény és döntési javaslat, Ajánlattételi felhívás

A fentiek értelmében kérem a T. Képviselő-testületet, hogy hozza meg döntését.

#### 1. Határozati javaslat

**Képviselő-testület!**

- a.) A *Dabas TV archív műsoranyagának (1998-2014) megvásárlása* tárgyú közbeszerzési eljárást eredményesnek nyilvánítja. Az eljárás nyertesét az alábbiak szerint hirdeti ki:

Neve	Juhász Sándor
Székhely címe	2370 Dabas, Bajcsy-Zs. u. 13.

Nettó ajánlati ár (HUF):	22.500.000.- Ft (ÁFA nem tartozik hozzá)
--------------------------	--

(*Dabas TV archív műsoranyagának /1998-2014/ vételára*)

**Kiválasztás indoka:** A nevezett ajánlat érvényes, s a rendelkezésre álló anyagi fedezet mértékére tekintettel is megfelelő.

b.) Felhatalmazza a Polgármestert az Írásbeli összegezés kiküldésére (eredmény kihirdetésre) és a szerződés megkötésére.


Határidő: 2014. december 30.

Felelős: polgármester

Dabas, 2014. december 17.

Kőszegi Zoltán  
polgármester

Törvényességi észrevételre bemutatva:

  
Rigóné dr. Roicsik Renáta  
jegyző

Tárgyalta, véleményezte:

Az előterjesztést készítette: Máthé Márk

A döntés elfogadásához egyszerű többségi döntés szükség.

Határozathozatalkor név szerinti szavazást kell alkalmazni.

## ÍRÁSBELI SZAKVÉLEMÉNY ÉS DÖNTÉSI JAVASLAT

### A döntéshozó Képviselő-testület részére

1. Az ajánlatkérő neve és címe: **Dabas Város Önkormányzata**, 2370 Dabas, Szent István tér 1/b.

2. A közbeszerzés tárgya és mennyisége:

**Dabas TV archív műsoranyagának (1998-2014) megvásárlása tárgyú adás-vételi szerződés**

**Mennyiség: 1998-2014. év közötti Dabas TV adásainak archívuma (1761 db adás, adásanyagok hossza 50-180 perc között változó)**

3. A választott eljárás fajtája: **Ajánlatkérő a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (Kbt.) Második Részében meghatározott szabályok szerinti hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárást folytat le a Kbt. 122. §-ban foglalt eltérésekkel a nemzeti eljárásrendben (Harmadik Rész).**

**A tárgyalásos eljárás jogcíme: Kbt. 94. § (2) bekezdés c.) pontja, mert a szerződés kizárólagos jogok (szerzői jog) védelme miatt kizárólag Juhász Sándorral, a szerzői jog birtokosával köthető meg.**

4.\* **Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás esetén az eljárás alkalmazását megalapozó körülmények ismertetése: -**

5.\* **Hivatkozás az előzetes összesített tájékoztatóra, illetőleg az időszakos előzetes tájékoztatóra és közzétételének napja: -**

6. **Hivatkozás az eljárást megindító, illetőleg meghirdető hirdetményre (felhívásra) és közzétételének/megküldésének napja: Ajánlattételi felhívás megküldésének napja: 2014.12.10.**

7. a) **Eredményes volt-e az eljárás: igen**

b)\* **Eredménytelen eljárás esetén az eredménytelenség indoka, valamint a Kbt. 76. § (1) bekezdés d) pontja szerinti eredménytelenségi esetben a közbeszerzésre tervezett anyagi fedezet összege, és annak megadása, hogy az mikor és milyen okból került elvonásra, átcsoportosításra: -**

c)\* **Az eredménytelen eljárást követően indul-e új eljárás: -**

8. **A benyújtott ajánlatok száma (részajánlat-tételi lehetőség esetén részenként): 1 db**

9. a) **Az érvényes ajánlatot tevők neve, címe, alkalmasságuk indokolása és ajánlatuknak az értékelési szempont – az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása esetén annak részszempontjai – szerinti tartalmi eleme, illetőleg elemei (részajánlat-tételi lehetőség esetén részenként):**

Neve	Juhász Sándor
Székhely címe	2370 Dabas, Bajcsy-Zs. u. 13.

Indoklás: ajánlattevő megfelelő módon igazolta pénzügyi-gazdasági és műszaki-szakmai alkalmasságát, nem tartozik a kizáró okok hatálya alá, s az ajánlat megfelel az ajánlattétel formai, tartalmi feltételeinek.

b)\*\* Az a) pont szerinti ajánlatok értékelése a következő táblázatba foglalva (részajánlat-tételi lehetőség esetén részenként): **nem releváns**  
c)\*\* Az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása esetén az értékelés során adható pontszám alsó és felső határának megadása: **nem releváns**  
d)\*\* Az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása esetén annak a módszernek (módszereknek) az ismeretése, amellyel az ajánlatkérő megadta az ajánlatok részszempontok szerinti tartalmi eleminek értékelése során a pontszámok közötti pontszámot: nem releváns

10. Az érvénytelen ajánlatot tevők neve, címe és az érvénytelenség indoka: **nincs**

11. a) Eredményes eljárás esetén a nyertes ajánlattevő neve, címe, az ellenszolgáltatás összege és ajánlata kiválasztásának indokai:

Neve	Juhász Sándor
Székhely címe	2370 Dabas, Bajcsy-Zs. u. 13.

Nettó ajánlati ár (HUF):	22.500.000.- Ft (AFA nem tartozik hozzá)
--------------------------	--

(Dabas TV archív műsoranyagának/1998-2014/ vételára)

**Kiválasztás indoka:** A nevezett ajánlat érvényes, s a rendelkezésre álló anyagi fedezet mértékére tekintettel is megfelelő.

b)\* A nyertes ajánlatot követő legkedvezőbb ajánlatot tevő neve, címe, az ellenszolgáltatás összege és ajánlata kiválasztásának indokai: -

Dabas, 2014. december 17.

Jelenik Mária  
Bíráló Bizottság  
elnöke

**DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK  
GAZDASÁGI BIZOTTSÁGA  
Dabas, Szent István tér 1/b.**

**Szám: 12- 226 /2014.**

**ELŐTERJESZTÉS**

**Hizsnyai Péter a 2 H Sütőipari Kft. ügyvezetőjének ingatlan felajánlási ügyének  
megvitatása**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Hizsnyai Péter a 2 H Sütőipari Kft. (2373 Dabas, D. Szabó K. u. 1.) ügyvezetője beadványában a 4722/6 és a 4722/7 hrsz-ú ingatlanokat felkínálja Dabas Város Önkormányzatának megvételre.

Az ingatlanok a Dabasi Strandfürdő közvetlen közelségében helyezkednek el. Az Önkormányzatnak távlati fejlesztései között szerepelhető lehetősége a Strandfürdő fejlesztése, így hasznosításra kerülhetnének a fentebb megnevezett ingatlanok.

A **4722/6 hrsz-ú ingatlan 1565 m<sup>2</sup>** nagyságú, beépítetlen terület megnevezésű ingatlan. Az ingatlanon vezeték jog (ELMŰ), jelzálogjog, végrehajtási jog van bejegyezve.

A **4722/7 hrsz-ú ingatlan 9367m<sup>2</sup>** nagyságú, lakóház és udvar megnevezésű, melyen vezetékjog (ELMŰ), jelzálogjog és végrehajtási jog van bejegyezve.

Az ingatlanon a főépület nagysága közel 400 m<sup>2</sup>, közvetlen bejárat található a Sziráki Pál utca felől, teljes közmű ellátottság, aszfaltozott, megvilágított belső út jellemzi az ingatlant, valamint kis szerszamos és két szobás parasztház helyezkedik el az ingatlanon.

Az ingatlan eladási értékét Hizsnyai Péter **35 000 000 Ft** összegben határozta meg.

A Képviselő-testület 2014. május 5-én a **90/2014. (V.05.) Ök. határozat alapján elviekben támogatta** a 4722/6 hrsz-ú és a 4722/7 hrsz-ú ingatlan megvásárlását az Önkormányzat részére.

Kérem a Tisztelt Testületet állásfoglalását.

**HATÁROZATI JAVASLAT**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testületé a Dabas, **4722/6 hrsz.-ú**, 1565 m<sup>2</sup> nagyságú, beépítetlen terület megnevezésű és a **4722/7 hrsz-ú**, 9367m<sup>2</sup> nagyságú, lakóház és udvar megnevezésű ingatlant **megvásárolja** a 2 H Sütőipari Kereskedelmi és Vendéglátóipari Kft.-től , 2370 Dabas, D. Szabó K. u. 1.sz., ügyvezetője Hizsnyai Péter.

A vételár ..... Ft, melyet egy összegben a szerződéskötéskor fizet meg az Önkormányzat.

Felhatalmazza a Polgármester Urat az ingatlan vételről szóló tárgyalások lefolytatására az eladó, ill. a hitelezőkkel, valamint felhatalmazza a szerződés aláírására, és hozzájárul a tulajdonjog változás ingatlan - nyilvántartási átjegyzéséhez.

A szerződés készítés és eljárás mindennemű költsége Dabas Város Önkormányzatát terheli.

Határidő: 2015. június 30.

Felelős: polgármester

**Dabas, 2014. év dec. hó 11. nap**

**Bennárik Ferenc**  
**bizottság elnöke**

**Törvényességi észrevételre bemutatva:**

**Rigóné Dr. Roicsik Renáta**  
**jegyző**

Tárgyalta és véleményezte: Gazdasági Bizottság

Az előterjesztést készítette: szervezeti egység megnevezése: Városfejlesztési Iroda – Csonkáné Balogh Piroska

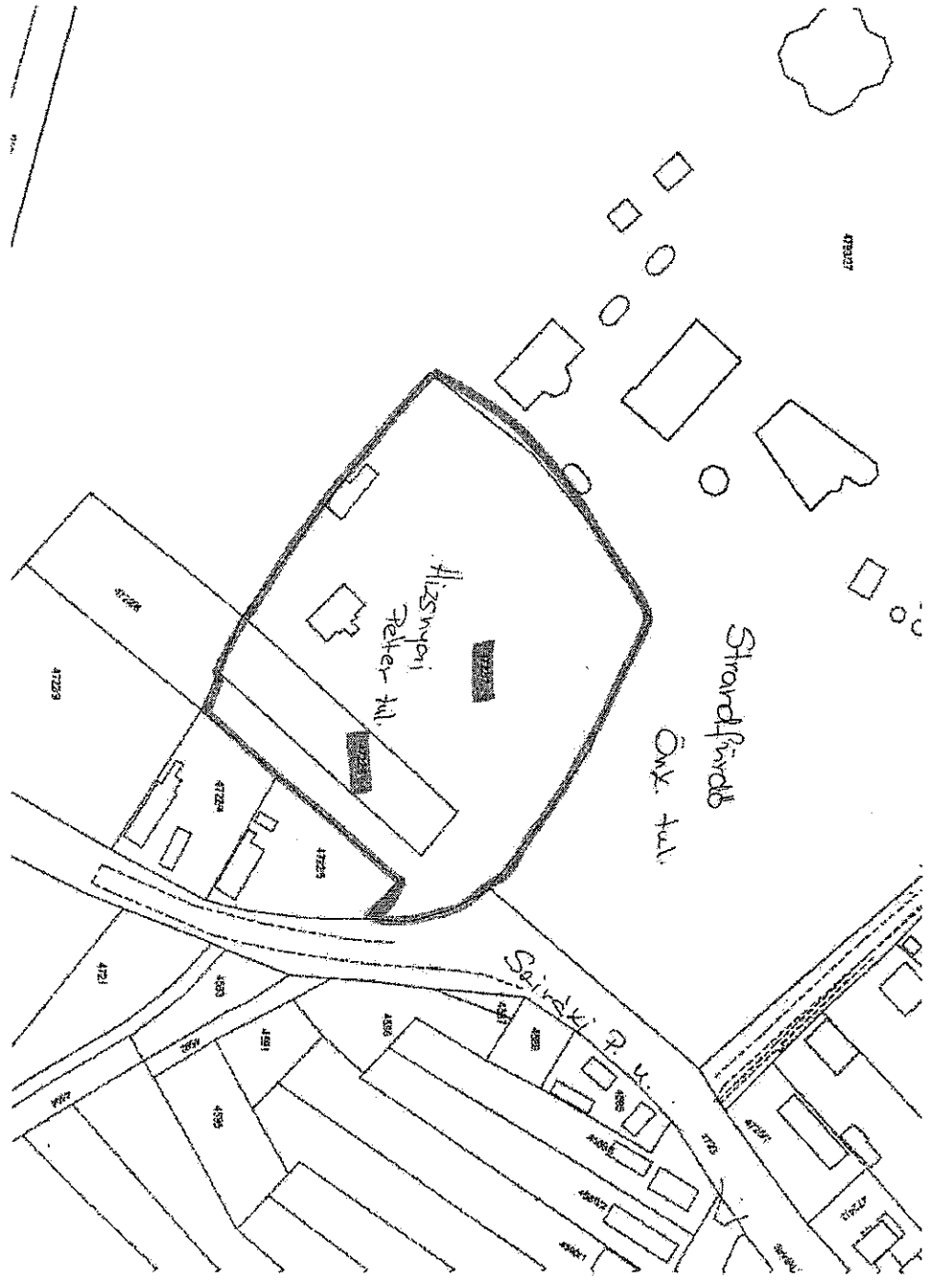
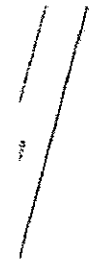
Az előterjesztés nyílt ülésen tárgyalható.

A döntés elfogadásához egyszerű többség szükséges.

Határozatot kapják: 2 H Sütőipari és Kereskedelmi Kft.

Városfejlesztési Iroda

Gazdasági Iroda



**Dabas Város Önkormányzatának  
Gazdasági Bizottsága  
2370 Dabas, Szent István tér 1/b.**

---

Szám: 19-102/2014.

**KIVONAT**

**Készült:** Dabas Város Önkormányzatának Gazdasági Bizottsága  
2014. december 16.-ai ülésének jegyzőkönyvéből.

Kihagyva a kihagyandók.

A Bizottság 4 igen szavazattal (egyhangúlag) az alábbi határozatot hozza:

**95/2014. (XII.16.) Gazdasági Bizottsági határozat**

A Gazdasági Bizottság a Képviselő-testületnek javasolja elfogadni, hogy a Dabas, 4722/6 hrsz.-ú, 1565 m<sup>2</sup> nagyságú, beépítetlen terület megnevezésű és a 4722/7 hrsz.-ú, 9367m<sup>2</sup> nagyságú, lakóház és udvar megnevezésű ingatlant megvásárolja a 2 H Sütőipari Kereskedelmi és Vendéglátóipari Kft.-től, 2370 Dabas, D. Szabó K. u. 1.sz., ügyvezetője Hizsnyai Péter.

Hatalmazza fel a Polgármester Urat az ingatlan vételről szóló tárgyalások lefolytatására az eladó, ill. a hitelezőkkel, valamint hatalmazza fel a szerződés aláírására, és járuljon hozzá a tulajdonjog változás ingatlan - nyilvántartási átjegyzéséhez.

A szerződés készítés és eljárás mindennemű költségeit Dabas Város Önkormányzatát terhelje.

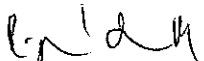
Határidő: 2015. június 30.

Felelős: polgármester

**K.m.f.**

**Bennárik Ferenc**  
bizottság elnöke

Törvényességi véleményezésre bemutatva:

  
Rigóné dr. Roicsik Renáta  
jegyző

**DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK  
GAZDASÁGI BIZOTTSÁGA  
Dabas, Szent István tér 1/b.**

---

Szám: 12-228/2014.

Előterjesztés

Az önkormányzat és intézményei bankszámlavezetése

Tisztelt Képviselő-testület!

A Polgármesteri Hivatal az önkormányzat és intézményi bankszámlavezetésére ajánlatot kért be - a jelenlegi számlavezető pénzintézetől - az Alsónémedi és Vidéke Takarékszövetkezettől, az OTP-től és a Kereskedelmi és Hitel Banktól. A beérkezett ajánlatok között olyan minimális az eltérés, hogy az a javaslatom a testület felé, hogy a mai testületi ülésen ne döntsön a számlavezetésről, hanem hatalmazza fel polgármestert a bankokkal történő egyeztető tárgyalások lefolytatására és esetlegesen új ajánlat bekérésére, valamint a következő testület ülésre a javaslat előkészítésre.

HATÁROZATI JAVASLAT

**Dabas Város Önkormányzatának képviselő-testülete a bankszámlavezetésre beérkezett ajánlatokkal kapcsolatosan ezen az ülésen nem dönt.**

**Felkéri a polgármestert, hogy az ajánlattevő bankokkal folytasson tárgyalást az ajánlatok pontosításával kapcsolatban és a következő ülésre tegyen javaslatot a számlavezetőre.**

**Határidő: 2015.január 31.**

**Felelős: Polgármester**

**Dabas, 2014. december 18.**

**Kőszegi Zoltán  
polgármester**

Törvényességi véleményezésre bemutatva:

  
**Rigóné dr. Roicsik Renáta**  
jegyző

Tárgyalta és véleményezte: -

Az előterjesztést készítette: szervezeti egység megnevezése: Gazdasági Iroda Jelenik Mária

Az előterjesztés nyílt ülésen tárgyalható.

A döntés elfogadásához egyszerű többség szükséges.

Határozatot kapják: Gazdasági Iroda

**DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK  
GAZDASÁGI BIZOTTSÁGA  
Dabas, Szent István tér 1/b.**

---

Szám: 12-227 /2014

Előterjesztés  
Sport szervezetek 2015.évi előlege

Tisztelt Képviselő-testület!

A sport szervezeteknek addig amíg a 2015.évi költségvetés elfogadásra kerül, előlegre van szükségük a működésük folyamatosságához, ezért kérem az alábbi határozati javaslat elfogadását.

**HATÁROZATI JAVASLAT**

**Dabas Város Önkormányzatának képviselő-testülete engedélyezi, hogy a sport szervezeteknek a 2014.évi támogatás 20 %-a kerüljön kifizetésre 2015. január hónapban előlegként.**

**Határidő: 2014.december 31.**

**Felelős: Polgármester**

**Dabas, 2014. december 11.**

**Bennárik Ferenc  
Bizottság Elnöke**

**Törvényességi véleményezésre bemutatva:**

**Rigóné dr. Roicsik Renáta  
jegyző**

Tárgyalta és véleményezte: Gazdasági Bizottság

Az előterjesztést készítette: szervezeti egység megnevezése: Gazdasági Iroda Jelenik Mária

Az előterjesztés **nyílt** ülésen tárgyalható.

A döntés elfogadásához **egyszerű** többség szükséges.

Határozatot kapják: Gazdasági Iroda

Sport szervezetk

**Dabas Város Önkormányzatának  
Gazdasági Bizottsága  
2370 Dabas, Szent István tér 1/b.**

---

Szám: 19-102/2014.

**KIVONAT**

**Készült:** Dabas Város Önkormányzatának Gazdasági Bizottsága  
2014. december 16.-ai ülésének jegyzőkönyvéből.

Kihagyva a kihagyandók.

A Bizottság 4 igen szavazattal (egyhangúlag) az alábbi határozatot hozza:

**94/2014. (XII.16.) Gazdasági Bizottsági határozat**

Dabas Város Önkormányzatának Gazdasági Bizottsága javasolja a képviselő testületnek, hogy a sport szervezeteknek a 2014.évi támogatás 20 %-a kerüljön kifizetésre 2015. január hónapban előlegként.

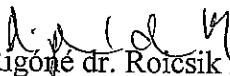
Határidő: 2014.december 31.

Felelős: Polgármester

**K.m.f.**

**Bennárik Ferenc**  
bizottság elnöke

Törvényességi véleményezésre bemutatva:

  
Rígóné dr. Roicsik Renáta  
jegyző

**DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK  
GAZDASÁGI BIZOTTSÁGA  
Dabas, Szent István tér 1/b.**

---

**Szám:** 12-231 /2014.

**ELŐTERJESZTÉS**

Dabas Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata közfoglalkoztatottak bér megelőlegezés iránti kérelme

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Dabas Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata 2014.05.05-09.30. közötti időtartamra 2 fő foglalkoztatására kötött szerződést a Munkaügyi Központtal. A Pest Megyei Kormányhivatal Dabasi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége 2 fő irodai alkalmazott szerződését először 2 hónappal, 2014.11.30-ig, majd 3 hónapra, 2015-02-28-ig meghosszabbította. A Munkaügyi Központ utófinanszírozás formájában a foglalkoztatás költségeit 100%-ban megtéríti.

Az RNÖ -a tavalyi évhez hasonlóan- 2 fő közfoglalkoztatott 2015. január havi bér és járulékainak megelőlegezését kéri.

Kérem a Testületet a határozati javaslat elfogadására.

**HATÁROZATI JAVASLAT**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Dabas Város Roma Nemzetiség Önkormányzata részére 2 fő foglalkoztatására 1 havi (224.958,-Ft) bért és járulékait megelőlegezi.

Felhatalmazza a Polgármestert a támogatási szerződés megkötésére azzal, hogy a visszafizetésre vonatkozó garanciák a szerződésben rögzítésre kerüljenek.

Határidő: azonnal  
Felelős: polgármester

**Dabas, 2014. december 11.**

**Bennárik Ferenc s.k.  
bizottság elnöke**

**Törvényességi észrevételre bemutatva:**

**Rigóné dr. Roicsik Renáta  
jegyző**

Tárgyalta és véleményezte: Gazdasági Bizottság

Az előterjesztést készítette: szervezeti egység megnevezése: Hatósági Iroda –Unyi Erzsébet

Az előterjesztés **nyílt** ülésen tárgyalható.

A döntés elfogadásához **egyszerű** többség szükséges.

Határozatot kapják: Gazdasági Iroda

Roma Nemzetiségi Önkormányzat

**Dabas Város Önkormányzatának  
Gazdasági Bizottsága  
2370 Dabas, Szent István tér 1/b.**

---

Szám: 19-102/2014.

**KIVONAT**

**Készült:** Dabas Város Önkormányzatának Gazdasági Bizottsága  
2014. december 16.-ai ülésének jegyzőkönyvéből.

Kihagyva a kihagyandók.

A Bizottság 4 igen szavazattal (egyhangúlag) az alábbi határozatot hozza:

**93/2014. (XII.16.) Gazdasági Bizottsági határozat**


Dabas Város Önkormányzatának Gazdasági Bizottsága javasolja a Képviselő-testületnek, hogy Dabas Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata részére 2 fő foglalkoztatására 1 havi (224.958,-Ft) bért és járulékait előlegezze meg.

Határidő: azonnal  
Felelős: bizottság elnöke

**K.m.f.**

**Bennárik Ferenc**  
Bizottság elnöke

Törvényességi véleményezésre bemutatva:

  
**Rigóné dr. Roicsik Renáta**  
jegyző

**Dabas Város Polgármestere**  
**2370 Dabas, Szent István tér 1/b.**

---

Szám:12-232 / 2014.

**ELŐTERJESZTÉS**

Mráz János, 2371 Dabas, Köztársaság utca 22. szám alatti lakos  
ingatlanvásárlási kérelme ügyében.

**Tisztelt Képviselő-testület !**

A dabasi Köztársaság utcában megállapítható, hogy sorozatosan az épületek és az időközben elkészült kerítések hibásan lettek elhelyezve. Esetenként a közműcsatlakozások is közterületen lehetnek a helytelen telepítésnek köszönhetően. Az utca szélessége általában 19 – 21 m között változik.

Mráz János kérelmezőt szintén érinti a fentiekben vázoltak. Ő szeretné az általa túlhasznált területrészt megvásárolni..

Az ingatlan közterület, megosztás – értékesítés esetén a vagyonrendelet módosítása szükséges.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testület jóváhagyó állásfoglalását.

**HATÁROZATI JAVASLAT**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete **engedélyezi**, hogy a Dabas, **669 hrsz.-ú, 5932 m<sup>2</sup>** nagyságú kivett közterület ( Köztársaság utca ) megnevezésű ingatlan **megosztását** követően, **kb. 45 m<sup>2</sup>** nagyságú területrészt **értékesítéséhez Mráz János 2371 Dabas, Köztársaság u. 22. szám alatti lakos részére.**

A vételár: **2.500,- Ft + Áfa / m<sup>2</sup>, összesen 142.875 Ft**, melyet egy összegben a szerződéskötéskor fizet meg a vevő.

Felhatalmazza a Polgármester Urat a szerződés aláírására, és hozzájárul a tulajdonjog változás ingatlan - nyilvántartási átjegyzéséhez.

Az ingatlant megosztás, szerződés készítés és eljárási mindennemű költségeket a vevő viselje.


**Határidő:** 2015. március 31

**Felelős:** polgármester

**Dabas, 2014. december 17.**

**Kószegi Zoltán**  
polgármester

Törvényességi észrevételre bemutatva:

  
Rigóné Dr. Roicsik Renáta  
jegyző

Tárgyalta, véleményezte: ---

Az előterjesztést készítette: Gazdasági Iroda

Az előterjesztés az érintettek választása szerint nyílt ülésen tárgyalható.

A döntés elfogadásához minősített többségi döntés nem szükséges.

A határozatot kapja: ügyfél, Gazdasági I.

# Dabas Város Polgármestere

2370 Dabas, Szent István tér 1/b.

Szám: / 2014.

## ELŐTERJESZTÉS

forgalomképtelen ingatlan ( Köztársaság utca 669 hrsz.)  
megosztása ügyében.

Tisztelt Képviselő – testület !

## RENDELET TERVEZET

Dabas Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
.../2014. (... ..) önkormányzati rendelete az önkormányzati vagyonokról  
való rendelkezési jog szabályairól szóló 16 / 2013. ( V. 01. ) önkormányzati  
rendelet módosításáról

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő – testülete a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. Törvény 18. §. ( 1 ) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, valamint az Alaptörvény 32. cikk ( 1 ) bekezdés e ) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 16 / 2013. ( V. 01. ) önkormányzati rendelet módosításáról a következőket rendeli el:

### 1.§

( 1 ) A önkormányzati vagyonokról való rendelkezési jog szabályairól szóló 16 / 2013. ( V.01. ) vagyonrendeletben ( a továbbiakban „V.R.”) a 1 / a melléklet 29. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

„29 Dabas 669 21124 1 önkormányzati közút Köztársaság utca 5887 100 5887 12235728  
10077 ”

### 2.§

A Képviselő – testület hozzájárul a terület változás ingatlan – nyilvántartási átjegyzéséhez.

### 3.§

( 1 ) Ez a rendelet 2014.. ..... lép hatályba.

( 2 ) Ez a rendelet 2014. .... hatályát veszti.

Dabas, 2015. december 17.

Rigóné dr. Roicsik Renáta sk.  
jegyző

Kőszegi Zoltán sk.  
polgármester

## **INDOKOLÁS**

A dabasi Köztársaság utcában megállapítható, hogy sorozatosan az épületek és az időközben elkészült kerítések hibásan lettek elhelyezve. Esetenként a közműcsatlakozások is közterületen lehetnek a helytelen telepítésnek köszönhetően. Az utca szélessége általában 19 – 21 m között változik.

Mráz János kérelmezőt szintén érinti a fentiekben vázoltak. Ő szeretné az általa túlhasznált területrészt megvásárolni.

Az ingatlan közterület, megosztás – értékesítés esetén a vagyonrendelet módosítása szükséges.

**Bennárik Ferenc sk.**  
bizottság elnöke

**Törvényességi véleményezésre bemutatva:**

**Rigóné dr. Roicsik Renáta**  
jegyző

Tárgyalta, véleményezte: Gazdasági Bizottság  
Az előterjesztést készítette: Gazdasági Iroda  
Az előterjesztés az érintettek választása szerint nyílt ülésen tárgyalható.  
A döntése elfogadásához minősített többségi döntés szükséges.  
A határozatot kapják: Irattár, Gazdasági Iroda, Körzeti Földhivatal

**DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK  
GAZDASÁGI BIZOTTSÁGA  
Dabas, Szent István tér 1/b.**

---

Szám: 12-229/2014

Előterjesztés  
Polgármester jutalmazása

Tisztelt Képviselő-testület!

A polgármester jutalmazására a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint a Gazdasági Bizottság tehet javaslatot, ezért kérem az alábbi határozati javaslat elfogadását.

**HATÁROZATI JAVASLAT**

**Dabas Város Önkormányzatána képviselő-testülete a Polgármester részére 2014.évre  
.....Ft jutalom kifizetését engedélyezi, munkája elismeréseként.**

**Határidő: 2014.december 31.**

**Felelős: Bizottság elnöke**

**Dabas, 2014. december 11.**

**Bennárik Ferenc  
Bizottság Elnöke**

**Törvényességi véleményezésre bemutatva:**

**Rigóné dr. Roicsik Renáta  
jegyző**

Tárgyalta és véleményezte: Gazdasági Bizottság

Az előterjesztést készítette: szervezeti egység megnevezése: Gazdasági Iroda Jelenik Mária

Az előterjesztés nyílt ülésen tárgyalható.

A döntés elfogadásához egyszerű többség szükséges.

Határozatot kapják: Gazdasági Iroda

**Dabas Város Önkormányzatának  
Gazdasági Bizottsága  
2370 Dabas, Szent István tér 1/b.**

---

Szám: 19 -102/2014.

**K I V O N A T**

**Készült:** Dabas Város Önkormányzatának Gazdasági Bizottsága  
2014. december 16.-ai ülésének jegyzőkönyvéből.

Kihagyva a kihagyandók.

A Bizottság 5 igen szavazattal (egyhangúlag) az alábbi határozatot hozza:

**96/2014. (XII.16.) Gazdasági Bizottsági határozat**

Dabas Város Önkormányzatának Gazdasági Bizottsága javasolja a képviselő-testületnek, hogy a Polgármester részére 2014.évre nettó 1.000.000,- Ft jutalom kifizetését engedélyezze.

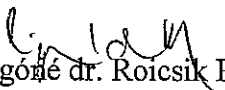
Határidő: 2014.december 31.

Felelős: Bizottság elnöke

**K.m.f.**

**Bennárik Ferenc**  
bizottság elnöke

Törvényességi véleményezésre bemutatva:

  
Rigó dr. Roicsik Renáta  
jegyző