

Határozat:
7/2014.(I.30.) Kt.hat.

Déaványa Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2014. január 31-én tartandó ülés napirendjét az alábbiak szerint fogadja el:

1. Tájékoztató a temető üzemeltetéséről és a temetkezési tevékenységről. A közszolgáltatási szerződésben foglaltak hatályosulása.
Előadó: Dorogi János a Gyulai Pietas Temetkezési és Szolgáltató Kft. ügyvezetője
2. **A 2014. évi költségvetés tervezetének előzetes megtárgyalása.**
Előadó: Valánszki Róbert polgármester
3. A Déaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálata a 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése alapján.
Előadó: Balogh Csilla jegyző
4. Az óvodai beíratás időpontjának meghatározása a 2014/2015. nevelési évre vonatkozóan.
Előadó: Szarka Andrea igazgatási irodavezető
5. Döntéshozatal az óvoda nyári zárvatartásáról. (a 11/1994.(VI.8.) MKM r. 2. § (7) bek. alapján)
Előadó: Szarka Andrea igazgatási irodavezető
6. Döntéshozatal a bölcsőde nyári nyitvatartási rendjéről. (az 1997. évi XXXI. törvény 42. § (5) bekezdése alapján)
Előadó: Szarka Andrea igazgatási irodavezető
7. Bejelentések

Határozat:
8/2014.(I.30.) Kt.hat.

Déaványa Város	Önkormányzat	Képviselő-testülete	a	231/2013.(V.30.),
232/2013.(V.30.),	233/2013.(V.30.),	234/2013.(V.30.),		235/2013.(V.30.),
248/2013.(VI.13.),	296/2013.(VII.11.),	314/2013.(VII.31.),		315/2013.(VII.31.),
322/2013.(VII.31.),	323/2013.(VII.31.),	383/2013.(X.11.),		385/2013.(X.11.),
386/2013.(X.11.),	387/2013.(X.11.),	388/2013.(X.11.),		389/2013.(X.11.),
391/2013.(X.11.),	392/2013.(X.11.),	393/2013.(X.11.),		396/2013.(X.11.),
398/2013.(X.11.),	399/2013.(X.11.),	426/2013.(X.31.),		438/2013.(XI.28.),
440/2013.(XI.28.),	442/2013.(XI.28.),	445/2013.(XI.28.),		446/2013.(XI.28.),
447/2013.(XI.28.),	448/2013.(XI.28.),	455/2013.(XI.28.),		456/2013.(XI.28.),
457/2013.(XI.28.),	464/2013.(XII.9.),	465/2013.(XII.9.),		469/2013.(XII.12.),
470/2013.(XII.12.),	471/2013.(XII.12.),	473/2013.(XII.12.),		474/2013.(XII.12.),
475/2013.(XII.12.),	477/2013.(XII.12.),	478/2013.(XII.12.),		482/2013.(XII.12.),

484/2013.(XII.19.), 485/2013.(XII.19.), 486/2013.(XII.19.) határozatok végrehajtásáról szóló jelentést jóváhagyólag tudomásul veszi, valamint a polgármesteri tájékoztatót a két testületi ülés között történt eseményekről.

Határozat:

9/2014.(I.30.) Kt.hat.

Dévaványa Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Gyulai Pietas Egyházi Temetkezési Szolgáltatási Kft. éves beszámolási kötelezettségének teljesítését 2014. március 31-ig elnapolja, az üzemeltetésről szóló szóbeli tájékoztatót elfogadja.

Felelős: Valánszki Róbert polgármester

Határidő: 2014. március 31.

Határozat:

10/2014.(I.30.) Kt. hat.

Dévaványa Város Önkormányzat Képviselő-testülete Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat és Dévaványa Város Önkormányzata között a helyiséghasználatra, a működési, a személyi és a tárgyi feltételek biztosítására, valamint a működéssel kapcsolatos végrehajtási, gazdálkodási feladatok ellátására kötött együttműködési megállapodást az alábbiakban módosítja:

Amely létrejött **Dévaványa Város Önkormányzata** (a továbbiakban: Önkormányzat) 5510 Dévaványa, Hősök tere 1. (képviseli: Valánszki Róbert polgármester); valamint a **Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) 5510 Dévaványa, Hősök tere 1. (képviseli: Nagy József Attila elnök) között az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, (a továbbiakban Áht.) az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, valamint a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény vonatkozó szakaszai alapján, alulírott napon és helyen, az alábbi feltételekkel:

I.1.1. Az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát a nemzetiségek jogairól szóló törvény 80. §-ának értelmében, saját forrásából az éves költségvetési rendeletben meghatározott keretösszegig.

Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére korlátlan időtartamban, folyamatosan biztosítja a Dévaványa, Hősök tere 1. szám alatti önkormányzati hivatali épületben található 2. számú iroda helyiség és a hozzá tartozó tárgyi és technikai eszközök használatát. Az önkormányzat a testületi ülések megtartásához üléstermet biztosít a Nemzetiségi Önkormányzat részére.

I.1.3. A helyiség rezsiköltségének minősül a villamos energia díja, a fűtés díja, a víz- és csatornadíj, telefonköltség.

A helyiség infrastruktúrájával kapcsolatban felmerülő rezsiköltségnek minősül a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges eszközök karbantartási díja.

A helyiség fenntartási költségének minősül a szemétszállítási díj, a takarítás költsége, a postaköltség, stb.

I.1.4. A felek megállapodnak abban, hogy a nemzetiségek jogairól szóló törvény rendelkezéseivel összhangban az Önkormányzat viseli a Nemzetiségi Önkormányzat közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó telefonköltségeit.

I.2.3. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási feladatokat az Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodájának munkatársai végzik.

II.1.1 A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban

- a) a tervezési,
- b) a gazdálkodási,
- c) az ellenőrzési,
- d) a finanszírozási,
- e) az adatszolgáltatási és
- f) a beszámolási

feladatok ellátásáról a Dévaványai Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) gondoskodik.

II.1.2. Felek megállapodnak abban, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátását az Önkormányzat - a Hivatal közreműködésével - oly módon segíti, hogy az II.1. pontban felsorolt feladatok közül

- a) a II.1.1. a), b), d), e), és f) pontokban foglaltak ellátásában a Hivatal Gazdálkodási Irodája,
- b) a II.1.1. c) pontban foglalt feladat ellátásában belső ellenőrzést végző külsős szolgáltató vesz részt.

A költségvetési koncepció összeállítása előtt az Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodájának vezetője a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével a Képviselő-testület elé történő benyújtását megelőző 15 munkanapon belül áttekinti a Nemzetiségi Önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó feladatait, az Önkormányzat bevételi forrásait, továbbá a nemzetiségi feladatok finanszírozását és az önkormányzati támogatás lehetőségét.

Az Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodájának vezetője az Önkormányzat költségvetési koncepció tervezetének a Nemzetiségi Önkormányzatot érintő adatairól, - a tervezet elkészültét követő három napon belül írásban – tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét.

II.2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat – az államháztartásról szóló rendelkezések előírásaira figyelemmel – az Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodája közreműködésével legkésőbb a folyó év október 15-éig elkészíti a következő évre vonatkozó költségvetési koncepció tervezetét, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke legkésőbb a folyó év október 20- áig nyújt be a képviselő testület részére, melynek elfogadásáról az határozattal dönt.

II.2.2. A Nemzetiségi Önkormányzat – az államháztartásról szóló rendelkezések előírásaira figyelemmel – az Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodája közreműködésével legkésőbb a költségvetési (tárgy) év január 15-éig elkészíti költségvetését, melyet a Nemzetiségi

Önkormányzat elnöke legkésőbb a központi (állami) költségvetési törvény kihirdetését követő 45. napig nyújt be a képviselő-testület részére.

II.2.3. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatainak változtatására irányuló előterjesztést az Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodája közreműködésével készíti elő. Az előirányzatok módosításáról a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete – költségvetési határozatát módosító – határozattal dönt. E határozat egy példányát, valamint az előirányzat-módosítás részletezését (az előirányzat-nyilvántartáson történő átvezetés céljából) a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a döntést követő 3 napon belül juttatja el a Gazdálkodási Iroda vezetőjéhez.

II.2.4. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának

- a) féléves helyzetéről legkésőbb szeptember 15.-éig,
- b) háromnegyedéves helyzetéről a következő évi költségvetési koncepció elfogadásával egyidejűleg,
- c) éves alakulásáról a zárszámadás keretében, legkésőbb a beszámolási év végét követő 120 napon belül

tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületét.

A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a fél- és háromnegyedéves beszámolóról, tájékoztatóról határozattal, az éves beszámolóról zárszámadási határozattal dönt.

Az a)-c) pontokban foglalt tájékoztatókhoz kapcsolódó elemi beszámolók összeállításában az Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodája működik közre.

Az a)-c) pontokkal kapcsolatos képviselőtestületi előterjesztések előkészítéséhez az Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodája nyújt segítséget.

II.3.1. A Nemzetiségi Önkormányzat önállóan dönt saját költségvetése felhasználásáról. Pénzügyi gazdálkodása végrehajtása során az Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodáján keresztül az esedékes kifizetéseket a Nemzetiségi Önkormányzat forrásai terhére készpénz, valamint átutalás formájában teljesíti a költségvetésében meghatározott előirányzatok, illetve a Nemzetiségi Önkormányzati határozatok alapján.

II.3.2. Az Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodájának irodavezetője látja el a Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartási adatainak törzskönyvi nyilvántartásban szükséges esetleges módosításával, az adószám igénylésével kapcsolatos teendőket. A Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében az adószám igénylése, valamint a törzskönyvi nyilvántartásban szükséges módosítások átvezetése megtörtént a Magyar Államkincstár által.

Az önálló fizetési számla megnyitását a gazdálkodási iroda vezetője kezdeményezte a számlavezető Kereskedelmi és Hitelbanknál.

Az önálló fizetési számla megnyitására sor került.

Felelős: gazdálkodási irodavezetője

Határidő: Az esedékessé válást követő 15 napon belül a fenti feladatokat végre kell hajtani.

II.3.3. A Nemzetiségi Önkormányzat az államháztartási információs rendszerhez a Magyar Államkincstáron keresztül az alábbiak szerint kapcsolódik:

- a) Információs szolgáltatással az elemi költségvetésről. A Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetéséről annak elfogadását követően az Önkormányzati Hivatal

Gazdálkodási Irodája közreműködésével - külön meghatározott határidőre - szolgáltat adatot az államháztartás információs rendszere számára,

- b) időközi költségvetési jelentéssel. A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetése végrehajtása során lebonyolított pénzforgalmával összefüggésben az Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodája közreműködésével - külön meghatározott határidőre - tesz eleget az államháztartási információs rendszere felé irányuló adatszolgáltatási kötelezettségének,
- c) időközi mérlegjelentéssel, mérleg-gyorsjelentéssel. A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetése végrehajtásával összefüggésben a mérlegjelentéseket az Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodája közreműködésével - külön meghatározott határidőre - állítja össze, s biztosítja adatait az államháztartási információs rendszer számára, valamint
- d) féléves és éves elemi beszámoló készítési kötelezettséggel. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének féléves- és éves végrehajtásával, gazdálkodásával összefüggésben az Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodája közreműködésével - külön meghatározott határidőre - tesz eleget az államháztartási információs rendszere felé irányuló adatszolgáltatási kötelezettségének.

II.3.4. Felek megállapodnak abban, hogy a vonatkozó pénzügyi előírások betartásával az Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodájának pénztárosa a Nemzetiségi Önkormányzat készpénz forgalmáról időszaki pénztárjelentést vezet, amit havonta - elszámolási kötelezettség mellett - lezár.

II.3.5. A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos hatáskörök:

- a) A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére kötelezettségvállalásra a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke Nagy József Attila vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő Kovács Attila Tamás elnökhelyettes jogosult.

A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

- aa.) értéke a százezer forintot nem éri el,
- ab.) pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, vagy
- ac.) az Áht. 36. § (2) bekezdése szerint egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

Az aa.)-ac.) pontokban rögzített kifizetésekre a kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás) és nyilvántartására vonatkozó szabályait alkalmazni kell. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét külön Szabályzat rögzíti.

A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról az Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodájának vezetője gondoskodik. A megkötött szerződések a Hivatal Gazdálkodási Irodája által vezetett nyilvántartásban rögzítésre kerülnek, amelyről a gazdálkodási iroda könyvelője gondoskodik.

- b) a Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történő kötelezettségvállalás esetén annak pénzügyi ellenjegyzésére Szűcsné Horváth Margit az Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodájának vezetője, vagy Dévaványa Város Jegyzője által a pénzügyi ellenjegyzésre írásban feljogosított, az Önkormányzati Hivatal köztisztviselői állományába tartozó Tóth Mihályné főkönyvelő jogosult,

A Nemzetiségi Önkormányzatnál felhatalmazott pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy

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

Amennyiben a kötelezettség vállalás nem felel meg az előző bekezdésben előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót.

A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumán és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

d) a Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történt kötelezettségvállalások érvényesítésére a közös önkormányzati hivatal jegyzője által az érvényesítésre írásban feljogosított, a Hivatal köztisztviselői állományába tartozó Tóth Mihályné főkönyvelő, vagy Kiss Ferencné könyvelő jogosult.

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

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

II.3.8. Az Önkormányzat által adott támogatás folyósítása - amennyiben illet Dévaványa Város Önkormányzat Képviselő-testülete éves költségvetésében elkülönít - az állami támogatás kivételével az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat közötti pénzeszköz átadási megállapodásban foglaltak szerint történik. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat az Önkormányzat által - az állami támogatáson felül - folyósított támogatást külső szervezetnek (pl.: társadalmi szervezetek, alapítványok, természetes személyek részére, stb.) nyújtott pénzeszköz átadás céljára használja fel, a Nemzetiségi Önkormányzat köteles a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény előírásai szerint eljárni. A Nemzetiségi Önkormányzat a támogatott cél megvalósulásáról szóló elszámolás elfogadásáról az Önkormányzati Hivatal gazdálkodási irodáját írásban köteles tájékoztatni.

A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését az önkormányzat által megkötött szolgáltatási szerződés alapján külsős szolgáltató végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

IV.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési beszámolójához az Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodájának főkönyvelője szükség esetén információt szolgáltat a Nemzetiségi Önkormányzat részére.

A Képviselő-testület felhatalmazza az elnököt a mellékelt együttműködési megállapodás aláírására.

Felelős: Valánszki Róbert polgármester
Határidő: a két képviselő-testület jóváhagyását követően

Határozat:

11/2014.(I.30.) Kt.hat.

Déaványa Város Önkormányzat Képviselő-testülete Déaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat és Déaványa Város Önkormányzata között a helyiséghasználatra, a működési, a személyi és a tárgyi feltételek biztosítására, valamint a működéssel kapcsolatos végrehajtási, gazdálkodási feladatok ellátására kötött együttműködési megállapodást egységes szerkezetben az alábbiak szerint fogadja el:

Együttműködési megállapodás

Déaványa Város Önkormányzata és a Déaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat között a helyiséghasználatra, a működési, a személyi és a tárgyi feltételek biztosítására, valamint a működéssel kapcsolatos végrehajtási, gazdálkodási feladatok ellátására

Amely létrejött **Déaványa Város Önkormányzata** (a továbbiakban: Önkormányzat) 5510 Déaványa, Hősök tere 1. (képviseli: Valánszki Róbert polgármester); valamint a **Déaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) 5510 Déaványa, Hősök tere 1. (képviseli: Nagy József Attila elnök) között az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, (a továbbiakban Áht.) az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, valamint a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény vonatkozó szakaszai alapján, alulírott napon és helyen, az alábbi feltételekkel:

Jelen megállapodásban a Felek meghatározzák a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges helyiséghasználatot, az alapvető személyi, tárgyi feltételeket, a költségek viselését, a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásának és a kisebbségi önkormányzat gazdálkodása végrehajtásának rendjével kapcsolatos szabályokat és a költségvetés összeállítása során követendő eljárási rend szabályait.

I. A Nemzetiségi Önkormányzat működési, személyi és tárgyi feltételei biztosításának módszerei és a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátása

I.1. Nemzetiségi Önkormányzat működésének alapvető tárgyi, technikai feltételei:

I.1.1. Az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát a nemzetiségek jogairól szóló törvény 80. §-ának értelmében, saját forrásából az éves költségvetési rendeletben meghatározott keretösszegig.

Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére korlátlan időtartamban, folyamatosan biztosítja a Déaványa, Hősök tere 1. szám alatti önkormányzati hivatali épületben található 2. számú iroda helyiség és a hozzá tartozó tárgyi és technikai eszközök használatát. Az önkormányzat a testületi ülések megtartásához üléstermet biztosít a Nemzetiségi Önkormányzat részére.

Az Önkormányzat által biztosított helyiségben a biztosított tárgyi, technikai eszközök különösen:

- a) irodabútorok,

- b) asztali számítógép,
- c) telefonkészülék.

I.1.2. Felek megállapodnak, hogy a Nemzetiségi Önkormányzatnak az ingyenes helyiséghasználattal, helyiség infrastruktúrájával kapcsolatban felmerülő rezsiköltségeit és fenntartási költségeit Dévaványa Város Önkormányzata viseli.

I.1.3. A helyiség rezsiköltségének minősül a villamos energia díja, a fűtés díja, a víz- és csatornadíj, telefonköltség.

A helyiség infrastruktúrájával kapcsolatban felmerülő rezsiköltségnek minősül a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges eszközök karbantartási díja.

A helyiség fenntartási költségének minősül a szemétszállítási díj, a takarítás költsége, a postaköltség, stb.

I.1.4. A felek megállapodnak abban, hogy a nemzetiségek jogairól szóló törvény rendelkezéseivel összhangban az Önkormányzat viseli a Nemzetiségi Önkormányzat közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó telefonköltségeit.

I.2. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének alapvető személyi feltételei

I.2.1. Az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges alapvető személyi feltételeket oly módon, hogy arról a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez kapcsolódó, adminisztratív feladatokat ellátó, a munkaügyi központ által támogatott, illetve köztisztviselőként foglalkoztatott személyek alkalmazásával gondoskodik.

I.2.2. A Nemzetiségi Önkormányzat feladatait ellátó munkatárs feladata:

- a) a testületi ülések előkészítésével kapcsolatosan a meghívók, előterjesztések és a hivatalos levelezések előkészítése és postázása,
- b) a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése és postázása,
- c) a testületi döntések és tisztségviselők döntéseinek előkészítése,
- d) a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatok ellátása, valamint
- e) a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátása.

I.2.3. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási feladatokat az Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodájának munkatársai végzik.

I.2.4. A Nemzetiségi Önkormányzat ülésein - beleértve a zárt ülést is - a jegyző vagy a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja az Önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein, és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

II. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátása

II.1. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátása

II.1.1 A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban

- a) a tervezési,

- b) a gazdálkodási,
- c) az ellenőrzési,
- d) a finanszírozási,
- e) az adatszolgáltatási és
- f) a beszámolási

feladatok ellátásáról a Dévaványai Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) gondoskodik.

II.1.2. Felek megállapodnak abban, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátását az Önkormányzat - a Hivatal közreműködésével - oly módon segíti, hogy az II.1. pontban felsorolt feladatok közül

- a) a II.1.1. a), b), d), e), és f) pontokban foglaltak ellátásában a Hivatal Gazdálkodási Irodája,
- b) a II.1.1. c) pontban foglalt feladat ellátásában belső ellenőrzést végző külsős szolgáltató vesz részt.

II.1.3. A Hivatal a II.1.1. pontban meghatározottak ellátása érdekében különösen az alábbi feladatokat látja el:

- a) közreműködik a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetéséről szóló, valamint az ahhoz kapcsolódó egyéb határozatok megalkotásának előkészítésében,
- b) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését megalkotó határozatban foglaltak szerint a költségvetés Magyar Államkincstárhoz történő benyújtásával kapcsolatos feladatokat,
- c) elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének végrehajtásáról szóló beszámolót (zárszámadás),
- d) előkészíti, feldolgozza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének végrehajtásával kapcsolatosan időközi pénzforgalmi (információs) jelentéseket, negyedéves mérleg jelentéseket, elkészíti a féléves, éves beszámolót feldolgozza és eljuttatja azokat a Magyar Államkincstárhoz,
- e) közreműködik a Nemzetiségi Önkormányzat átmeneti gazdálkodásáról szóló határozat tervezetének elkészítésében,
- f) gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének végrehajtásával összefüggő pénzügyi, számviteli, gazdálkodási feladatok ellátásáról,
- g) fedezetellenőrzéssel egyidejűleg nyilvántartásba veszi a Nemzetiségi Önkormányzat által vállalt kötelezettségvállalásokat,
- h) jelzést ad a Nemzetiségi Önkormányzat felé az előirányzatok, a kötelezettségvállalások és a tényleges kifizetési igény közötti összhang hiányáról,
- i) teljes körűen végzi a Nemzetiségi Önkormányzat kifizetési bizonylatainak érvényesítését,
- j) végzi a szállítói számlák és utalványok rögzítését és likvidálását,
- k) végzi a vevő számlákkal kapcsolatos kintlévőségek nyilvántartását, kezelését, értékelését,
- l) vezeti a Nemzetiségi Önkormányzattal kapcsolatos ÁFA analitikus nyilvántartást, szükség esetén egyeztetni a főkönyvi könyveléssel, elvégzi az ÁFA- és egyéb adóbevallások elkészítését, szükség esetén önrevíziót készít,
- m) szükség esetén intézi az elektronikus adóbevallási rendszeren keresztül az adóbevallások (adatszolgáltatások) továbbítását és az ezzel kapcsolatos feladatokat,
- n) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat tárgyi eszközeinek analitikus nyilvántartásával összefüggő teendőket,

- o) a Nemzetiségi Önkormányzatok gazdálkodását illetően elvégzi a kontírozást a kifizetéseket megelőzően,
- p) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzatok bevételeivel kapcsolatos pénzügyi feladatokat,
- q) végzi a Nemzetiségi Önkormányzat napi bankanyagának feldolgozását (bizonylatokkal történő összeszerelés, ki nem kontírozott bizonylatok kontírozása, ellenőrzés, gépi feldolgozás),
- r) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat főkönyvi könyvelésével kapcsolatos feladatokat, napi banki anyag gépi könyvelését, pénztár, banknaplók kiíratását, főkönyvi kivonat kiíratását, költségfelosztás elvégzését negyedévente,
- s) közreműködik az államháztartás igényeinek megfelelő, a Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatairól és azok felhasználásáról információszolgáltatásban, valamint
- t) vezeti a Nemzetiségi Önkormányzat előirányzat-nyilvántartását.

II.2. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének előkészítése, megalkotása, elfogadása, valamint a költségvetési előirányzatok módosításának és a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének rendje

A költségvetési koncepció összeállítása előtt az Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodájának vezetője a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével a Képviselő-testület elé történő benyújtását megelőző 15 munkanapon belül áttekinti a Nemzetiségi Önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó feladatait, az Önkormányzat bevételi forrásait, továbbá a nemzetiségi feladatok finanszírozását és az önkormányzati támogatás lehetőségét.

Az Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodájának vezetője az Önkormányzat költségvetési koncepció tervezetének a Nemzetiségi Önkormányzatot érintő adatairól, - a tervezet elkészültét követő három napon belül írásban – tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét.

II.2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat – az államháztartásról szóló rendelkezések előírásaira figyelemmel – az Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodája közreműködésével legkésőbb a folyó év október 15. – éig elkészíti a következő évre vonatkozó költségvetési koncepció tervezetét, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke legkésőbb a folyó év október 20. - áig nyújt be a képviselő testület részére, melynek elfogadásáról az határozattal dönt.

II.2.2. A Nemzetiségi Önkormányzat – az államháztartásról szóló rendelkezések előírásaira figyelemmel – az Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodája közreműködésével legkésőbb a költségvetési (tárgy) év január 15. – éig elkészíti költségvetését, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke legkésőbb a központi (állami) költségvetési törvény kihirdetését követő 45. napig nyújt be a képviselő-testület részére.

A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetését önállóan, költségvetési határozatban állapítja meg. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának az irányadó jogszabályban meghatározott szerkezet szerint kell tartalmaznia az előirányzatokat.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát az elnök – annak elfogadását követő három munkanapon belül – megküldi a Hivatalnak.

II.2.3. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatainak változtatására irányuló előterjesztést az Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodája közreműködésével készíti elő. Az előirányzatok módosításáról a

Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete – költségvetési határozatát módosító – határozattal dönt. E határozat egy példányát, valamint az előirányzat-módosítás részletezését (az előirányzat-nyilvántartáson történő átvezetés céljából) a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a döntést követő 3 napon belül juttatja el a Gazdálkodási Iroda vezetőjéhez.

II.2.4. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának

- a) féléves helyzetéről legkésőbb szeptember 15.-éig,
- b) háromnegyedéves helyzetéről a következő évi költségvetési koncepció elfogadásával egyidejűleg,
- c) éves alakulásáról a zárszámadás keretében, legkésőbb a beszámolási év végét követő 120 napon belül

tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületét.

A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a fél- és háromnegyedéves beszámolóról, tájékoztatóról határozattal, az éves beszámolóról zárszámadási határozattal dönt.

Az a)-c) pontokban foglalt tájékoztatókhoz kapcsolódó elemi beszámolók összeállításában az Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodája működik közre.

Az a)-c) pontokkal kapcsolatos képviselőtestületi előterjesztések előkészítéséhez az Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodája nyújt segítséget.

II.3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése végrehajtásával kapcsolatos és beszámolási kötelezettség előkészítésével összefüggő feladatok teljesítésének rendje

II.3.1. A Nemzetiségi Önkormányzat önállóan dönt saját költségvetése felhasználásáról. Pénzügyi gazdálkodása végrehajtása során az Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodáján keresztül az esedékes kifizetéseket a Nemzetiségi Önkormányzat forrásai terhére készpénz, valamint átutalás formájában teljesíti a költségvetésében meghatározott előirányzatok, illetve a Nemzetiségi Önkormányzati határozatok alapján.

II.3.2. Az Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodájának irodavezetője látja el a Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartási adatainak törzskönyvi nyilvántartásban szükséges esetleges módosításával, az adószám igénylésével kapcsolatos teendőket. A Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében az adószám igénylése, valamint a törzskönyvi nyilvántartásban szükséges módosítások átvezetése megtörtént a Magyar Államkincstár által.

Az önálló fizetési számla megnyitását a gazdálkodási iroda vezetője kezdeményezte a számlavezető Kereskedelmi és Hitelbanknál.

Az önálló fizetési számla megnyitására sor került.

Felelős: gazdálkodási irodavezetője

Határidő: Az esedékessé válást követő 15 napon belül a fenti feladatokat végre kell hajtani.

II.3.3. A Nemzetiségi Önkormányzat az államháztartási információs rendszerhez a Magyar Államkincstáron keresztül az alábbiak szerint kapcsolódik:

- a) Információs szolgáltatással az elemi költségvetésről. A Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetéséről annak elfogadását követően az Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodája közreműködésével - külön meghatározott határidőre - szolgáltat adatot az államháztartás információs rendszere számára,
- b) időközi költségvetési jelentéssel. A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetése végrehajtása során lebonyolított pénzforgalmával összefüggésben az Önkormányzati

Hivatal Gazdálkodási Irodája közreműködésével - külön meghatározott határidőre - tesz eleget az államháztartási információs rendszere felé irányuló adatszolgáltatási kötelezettségének,

- c) időközi mérlegjelentéssel, mérleg-gyorsjelentéssel. A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetése végrehajtásával összefüggésben a mérlegjelentéseket az Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodája közreműködésével - külön meghatározott határidőre - állítja össze, s biztosítja adatait az államháztartási információs rendszer számára, valamint
- d) féléves és éves elemi beszámoló készítési kötelezettséggel. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének féléves- és éves végrehajtásával, gazdálkodásával összefüggésben az Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodája közreműködésével - külön meghatározott határidőre - tesz eleget az államháztartási információs rendszere felé irányuló adatszolgáltatási kötelezettségének.

II.3.4. Felek megállapodnak abban, hogy a vonatkozó pénzügyi előírások betartásával az Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodájának pénztárosa a Nemzetiségi Önkormányzat készpénz forgalmáról időszakos pénztárjelentést vezet, amit havonta - elszámolási kötelezettség mellett - lezár.

II.3.5. A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos hatáskörök:

- a) A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére kötelezettségvállalásra a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke Nagy József Attila vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő Kovács Attila Tamás elnökhelyettes jogosult.

A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

- aa.) értéke a százezer forintot nem éri el,
- ab.) pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, vagy
- ac.) az Áht. 36. § (2) bekezdése szerint egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

Az aa.)-ac.) pontokban rögzített kifizetésekre a kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás) és nyilvántartására vonatkozó szabályait alkalmazni kell. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét külön Szabályzat rögzíti.

A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról az Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodájának vezetője gondoskodik. A megkötött szerződések a Hivatal Gazdálkodási Irodája által vezetett nyilvántartásban rögzítésre kerülnek, amelyről a gazdálkodási iroda könyvelője gondoskodik.

- b) a Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történő kötelezettségvállalás esetén annak pénzügyi ellenjegyzésére Szűcsné Horváth Margit az Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodájának vezetője, vagy Dévaványa Város Jegyzője által a pénzügyi ellenjegyzésre írásban feljogosított, az Önkormányzati Hivatal köztisztviselői állományába tartozó Tóth Mihályné főkönyvelő jogosult, A Nemzetiségi Önkormányzatnál felhatalmazott pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy

- ba.) a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
- bb.) a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, és

bc.) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Amennyiben a kötelezettség vállalás nem felel meg az előző bekezdésben előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót.

A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumán és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

- c) a Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történt kötelezettségvállalások teljesítés igazolására a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke által írásban meghatalmazott személy Szűcsné Horváth Margit gazdálkodási irodavezető jogosult,

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

Nem kell teljesítési igazolást végezni a más fizetési kötelezettségnek a jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előírás alapján alapuló fizetési kötelezettség alapján.

- d) a Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történt kötelezettségvállalások érvényesítésére a közös önkormányzati hivatal jegyzője által az érvényesítésre írásban feljogosított, a Hivatal köztisztviselői állományába tartozó Tóth Mihályné főkönyvelő, vagy Kiss Ferencné könyvelő jogosult.

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

Az érvényesítőnek a Nemzetiségi Önkormányzat gazdasági eseményeinek vonatkozásában ellenőriznie kell az összecszerúséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

- e) a Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történt kötelezettségvállalások utalványozására a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke Nagy József Attila, vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő Kovács Attila Tamás elnökhelyettes 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.

Nem kell utalványozni az Ávr. 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 59. § (5) bekezdésében nevesített esetekben.

II.3.6. Összeférhetlenségi követelmények

A 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 kötelezettségvállalóval, 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 Hivatal gazdálkodási irodavezetője a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás mintájukról naprakész nyilvántartást vezet.

II.3.7. A Nemzetiségi Önkormányzat - korábbi, saját hatáskörben hozott döntése alapján - gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a Nemzetiségi Önkormányzat forrásai terhére a Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számláján bonyolítja.

II.3.8. Az Önkormányzat által adott támogatás folyósítása - amennyiben illet Dévaványa Város Önkormányzat Képviselő-testülete éves költségvetésében elkülönít - az állami támogatás kivételével az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat közötti pénzeszköz átadási megállapodásban foglaltak szerint történik. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat az Önkormányzat által - az állami támogatáson felül - folyósított támogatást külső szervezetek (pl.: társadalmi szervezetek, alapítványok, természetes személyek részére, stb.) nyújtott pénzeszköz átadás céljára használja fel, a Nemzetiségi Önkormányzat köteles a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény előírásai szerint eljárni. A Nemzetiségi Önkormányzat a támogatott cél megvalósulásáról szóló elszámolás elfogadásáról az Önkormányzati Hivatal gazdálkodási irodáját írásban köteles tájékoztatni.

II.3.9. A Nemzetiségi Önkormányzati választások évében a Nemzetiségi Önkormányzatok rendelkezésére álló önkormányzati forrásból biztosított előirányzatok felhasználására, az előirányzatok terhére kötelezettségek vállalására naptári éven belül a Nemzetiségi Önkormányzati választások időpontjához igazítottan, időarányos ütemezés szerint kerülhet sor.

II.3.10. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti, az adatszolgáltatás során közölt adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Hivatal és a Nemzetiségi Önkormányzat együttesen felel.

II.3.11. A Hivatal által jelen megállapodásban foglalt feladatok jogszerű ellátása érdekében a Nemzetiségi Önkormányzat a reá irányadó, a gazdálkodással összefüggő szabályokat, szabályzatokat magára nézve kötelezőnek ismeri el.

II.3.12. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző 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 Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését az önkormányzat által megkötött szolgáltatási szerződés alapján külsős szolgáltató végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

III. Kapcsolattartás

III.1. Együttműködés

A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke Dévaványa Város Önkormányzat Képviselő-testületi ülésén tanácskozási joggal vehet részt az ülések időpontjáról, tervezett napirendjéről meghívót és előterjesztéseket kell kapnia.

A nemzetiségi önkormányzat elnöke kizárólag az általa képviselt nemzetiséget érintő ügy napirendi tárgyalásakor vehet részt a zárt ülésen.

A helyi önkormányzat Képviselő-testülete munkatervének összeállítása során a Nemzetiségi Önkormányzatnak javaslattételi lehetőséget biztosít, szükség szerint a javaslatok tárgyalásának előkészítésébe bevonja.

III.2. Véleményezés

A Nemzetiségi Önkormányzat véleményezési jogkörrel vehet részt a helyi önkormányzat döntés előkészítésében, különösen a nemzetiségi oktatást, a kulturális és közösségi élet minőségét, esélyegyenlőséget befolyásoló, döntések kezdeményezése tekintetében.

Véleményezheti az önkormányzati fenntartású intézmény beszámolóját, azzal kapcsolatban javaslattétellel élhet.

A Nemzetiségi Önkormányzat véleményezheti a helyi önkormányzat által társulásban fenntartott intézmény vezetői állására benyújtott pályázatokat. A pályázat elbírálásához javaslattétellel élhet.

IV. Egyes rendelkezések

IV.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési beszámolójához az Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodájának főkönyvelője szükség esetén információt szolgáltat a Nemzetiségi Önkormányzat részére.

IV.2. Felek megállapodnak abban, hogy a gyakorlatban felmerülő egyéb feladatmegvalósítások során a vonatkozó jogszabályi előírások figyelembevételével járnak el, kölcsönösen segítve egymás munkáját.

IV.3. Felek megállapodnak továbbá, hogy az együttműködési megállapodást évente január 31.-éig felülvizsgálják, és szükség esetén azt módosítják.

Jelen megállapodás - amely 9 oldalon 10 eredeti példányban magyar nyelven készült - Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták.

Az együttműködési megállapodást Dévaványa Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 11/2014.(I.30.) Kt. határozatával, a Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat a 4/2014.(I.20.) DRNÖ határozatával jóváhagyta.

Dévaványa, 2014. január 31.
Dévaványa Város Önkormányzata
képviseli

Valánszki Róbert polgármester

Dévaványa, 2014. január 31.
Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat
képviseli

Nagy József Attila elnök

Határozat:

12/2014.(I.30.) Kt.hat.

Déaványa Város Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat 2014. évi költségvetésének tervezetét első olvasatban elfogadja.

A képviselő-testület megbízza a Pénzügyi Ellenőrző - Önkormányzati Vagyonkezelő Bizottságot és a Költségvetési Egyeztető Munkacsoportot, hogy a hivatal szakembereivel közösen ismételten tekintse át a költségvetés bevételi és kiadási oldalát és folytasson egyeztetéseket az önkormányzati intézmények vezetőivel.

A képviselő-testület megbízza a polgármestert, hogy a végleges költségvetési javaslatot a februári ülésen terjessze a képviselő-testület elé.

Felelősök: Valánszki Róbert polgármester

Dékány József a Pénzügyi Ellenőrző – Önkormányzati Vagyonkezelő

Bizottság elnöke

Szűcsné Horváth Margit gazdálkodási irodavezető

Határidő: értelem szerint

Határozat:

13/2014.(I.30.) Kt.hat.

Déaványa Város Önkormányzat Képviselő-testülete az általa fenntartott Déaványai Általános Művelődési Központ Óvoda és Bölcsőde Intézményegységébe a 2014/2015. nevelési évre történő óvodai jelentkezés módját és az óvodai felvétel időpontját az alábbiak szerint határozza meg:

1. A 2014. augusztus 31-éig harmadik életévét betöltő/betöltött déaványai gyermeket a 2014/2015. óvodai nevelési évre a szülő/törvényes képviselő személyesen,
2014. április 28-án (hétfő) 8⁰⁰-16⁰⁰ óráig, valamint
2014. április 29-én (kedd) 8⁰⁰-16⁰⁰ óráig
írathatja be az 5510 Déaványa, Eötvös u. 2. sz. alatti óvodai székhelyen.

A Déaványai Általános Művelődési Központ a beiratkozás idejét és a beiratkozással kapcsolatos egyéb közlendőit a határidő előtt legalább 30 nappal hozza nyilvánosságra a helyben szokásos módon.

Felelősök: Valánszki Róbert polgármester

Szarka Andrea igazgatási irodavezető

Diósné Ambrus Erzsébet a DÁMK igazgatója

Határidő: értelem szerint

Határozat:

14/2014.(I.30.) Kt.hat.

Dévaványa Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Dévaványai Általános Művelődési Központ Óvoda és Bölcsőde Intézményegységében az óvoda nyári zárva tartás időpontját 2014. augusztus 11. - 2014. augusztus 22. napja között határozza meg.

A Képviselő-testület megbízza az intézmény vezetőjét, hogy az óvoda nyári zárva tartásának időpontjáról legkésőbb február 15-ig tájékoztassa a szülőket.

Felelős: Diósné Ambrus Erzsébet DÁMK igazgató

Határidő: 2014. február 15.

Határozat:

15/2014.(I.30.) Kt.hat.

Dévaványa Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Dévaványai Általános Művelődési Központ Óvoda és Bölcsőde Intézményegységében a bölcsőde nyári nyitvatartási rendjét 2014. június 2. - 2014. augusztus 8. napjáig terjedő időszakban, munkanapokon 6⁰⁰ – 17³⁰-ig határozza meg.

A Képviselő-testület megbízza az intézmény vezetőjét, hogy a bölcsőde nyári nyitva tartásának időpontjáról tájékoztassa a szülőket.

Felelős: Diósné Ambrus Erzsébet DÁMK igazgató

Határidő: 2014. február 15.

Határozat:

16/2014.(I.30.) Kt.hat.

1. A képviselő-testület Magyarország 2014. évi központi költségvetéséről szóló 2013. évi CCXXX. törvény (továbbiakban: 2014. évi költségvetési törvény) 67-68. §-ában foglaltakra figyelemmel kinyilvánítja, hogy a 2014. évi költségvetési törvényben írt feltételekkel az adósságállománya Magyar Állam által történő átvállalását igénybe kívánja venni.
2. A képviselő-testület kijelenti, hogy az önkormányzat 2013. december 5-én nem rendelkezett olyan betéttel vagy egyéb számlaköveteléssel, ami kifejezetten egy adott adósságelemhez kapcsolódott, és annak fedezetére, teljesítésének biztosításául szolgált.
3. A képviselő-testület kijelenti, hogy amennyiben az önkormányzat egy átvállalással érintett ügylete az ügyletkez kapcsolódóan befolyó támogatás, illetve egyéb bevétel miatt bevétel

megelőlevezésére szolgáló ügyletté válik, úgy a befolyt bevétel összegét, legfeljebb az érintett adósságból átvállalásra került összeg erejéig, a bevétel beérkezését követő 3 munkanapon belül átutalja a kincstár által megjelölt fizetési számlára.

4. A képviselő-testület kinyilvánítja, hogy a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény 332. § alapján megállapodást kíván kötni a Magyar Állammal az önkormányzatot terhelő, az adósságvállalással érintett adósságállománya átvállalásáról.
5. A képviselő-testület az adósságvállalással összefüggésben felhatalmazza a polgármestert, hogy:
 - a) megtegye a 2014. évi költségvetési törvény 67-68. §-ai szerinti nyilatkozatokat és intézkedéseket;
 - b) az átvállalással érintett adósság részét képező ügyleteket a 2014. évi költségvetési törvény 67-68. §-a szerinti átvállalás érdekében átalakítsa;
 - c) a 2014. évi költségvetési törvény 68. § (4) bekezdése szerinti megállapodásokat megkösse.
6. A képviselő-testület utasítja a polgármestert, hogy az adósságvállalással kapcsolatos intézkedéseiről a soron következő ülésén tájékoztassa a testületet.

Felelős: Valánszi Róbert polgármester

Határidő: 2014. február 28.

Határozat:

17/2014.(I.30.) Kt.hat.

Déaványa Város Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja a 2012. évi iparüzési adóbevallás utólagos ellenőrzés megállapításáról szóló beszámolót a IV. vállalkozás tárgyában.

Felelős: -

Határidő: -

Határozat:

18/2014.(I.30.) Kt.hat.

Déaványa Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy Dr. Kálmán István háziorvossal a IV. számú felnőtt háziorvosi körzet alapellátása érdekében ellátási területére vonatkozóan háziorvosi feladat-ellátásra, az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény 2/B. §-ban foglalt követelményeknek megfelelő feladatellátási szerződést köt.

A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy a határozatban foglaltak szerint járjon el.

**Felelősök: Valánszki Róbert polgármester
Szarka Andrea igazgatási irodavezető**
Határidő: értelem szerint

**Határozat:
19/2014.(I.30.) Kt.hat.**

Déaványa Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a 2014. évre vonatkozó belső ellenőrzés elvégzésére kiírt pályázat során beérkezett ajánlatok elbírálása kapcsán az alábbi döntéseket hozza:

1. Déaványa Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a 2014. évre vonatkozó belső ellenőrzésre kiírt pályázatra a **Bencze Lajosné okleveles könyvvizsgáló, igazságügyi könyvszakértő** (5600 Békéscsaba, Corvin u. 17.), a **CS.A.CS. könyvvizsgáló és informatikai szolgáltató Kft.** (5600 Békéscsaba, Mogyoró u. 22.), **Gyurkóné Bondár Anna egyéni vállalkozó** (5672 Murony, Kőrösi Csoma Sándor u. 22.), **KOVERO Könyvvizsgáló és Pénzügyi Szolgáltató Kft.** (5600 Békéscsaba, Hal u.3, a **Menyhért és Társa Kft.** (5600 Békéscsaba, Andrassy út 18-20 C. lh. 2/3.) ajánlattevőknek az ajánlattételi határidő lejártáig zárt borítékban benyújtott ajánlatait érvényesnek és alkalmasnak nyilvánítja.
2. Déaványa Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a „2014. évre vonatkozó belső ellenőrzés” elvégzésére irányuló pályázati eljárás eredményeként a **Menyhért és Társa Kft.** (5600 Békéscsaba, Andrassy u. 18-20. C. lh. 2/3.) **914.400,- Ft** bruttó áras ajánlatát hirdeti ki nyertesnek.
3. Déaványa Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a 2014. évre vonatkozó belső ellenőrzés lebonyolítására” irányuló pályázati eljárást eredményesnek nyilvánítja.

A Képviselő-testület megbízza a jegyzőt, hogy a határozatban foglaltak szerint járjon el.

Felelős: Balogh Csilla jegyző
Határidő: folyamatos

**Határozat:
20/2014.(I.30.) Kt.hat.**

Déaványa Város Önkormányzat Képviselő-testülete a választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény 24. § (1) bekezdése alapján Déaványa településen működő szavazatszámláló bizottság tagjává, póttagjává választja az alábbi személyeket:

1. **Szavazókör:** **Könyves K. úti Óvoda**
Déaványa, Könyves K. út 13/2.

Tagjai: Berczi Sándorné Déaványa, Bethlen G. u. 10.
Horváthné Balogh Éva Déaványa, Szeghalmi u. 66.

Juhász Tamás

Dévaványa, Zöldfa u. 16.

**2. Szavazókör: Vass-telepi Iskola
Dévaványa, Szeghalmi út 12.**

Tagjai: Szabó Józsefné Dévaványa, Rákóczi u. 52/1.
Törőcsik Mária Dévaványa, Széchenyi u. 5.
Kiss Péterné Dévaványa, Zrínyi u. 134.

**3. Szavazókör: Kossuth úti Óvoda
Dévaványa, Kossuth L. út 5.**

Tagjai: Vassné Csontos Etelka Dévaványa, Eke u. 5
Szalai Ildikó Dévaványa, Kossuth u. 32.
Csekő Katalin Dévaványa, Hajós u. 6.

**4. Szavazókör: Ványai Ambrus Általános Iskola
Dévaványa, Vörösmarty M. út 4-6.**

Tagjai: Imréné Szűcs Erika Dévaványa, Rákóczi u. 57.
Süle Lászlóné Dévaványa, Kisfaludy u. 9.
Mészár Anett Dévaványa, Széchenyi u. 34.

**5. Szavazókör: Körösladányi úti Iskola
Dévaványa, Körösladányi út 1.**

Tagjai: Bereczki Árpádné Dévaványa, Köleshalmi u. 18.
Tóthné Bere Mária Dévaványa, Kör u. 13.
Janó Istvánné Dévaványa, Petőfi u. 37.

**6. Szavazókör: Művelődési Ház
Dévaványa, Gyöngy út 8.**

Tagjai: Balogh Aranka Dévaványa, Zrínyi u. 61.
Tóth Julianna Dévaványa, Kisfaludy u. 2/1.
Tóthné Túri Kitti Dévaványa, Vajda u. 4.

**7. Szavazókör: Családsegítő Szolgálat
Dévaványa, Eötvös út 44.**

Tagjai: Barna Sándorné Dévaványa, Bartók B. u. 10.
Szűcs Ferencné Dévaványa, Tompa u. 19.
Kajla Csilla Dévaványa, Viharsarok u.8.

**8. Szavazókör: Hajós úti Óvoda
Dévaványa, Hajós út 26.**

Tagjai: Brakszatóriszné Seres Margit Dévaványa, Hajós u. 24.

Kecse Marianna
Galgóczi Lászlóné

Déaványa, Tompa. u. 18.
Déaványa, Május 1. u. 15.

**Nemzetiségi szavazókör: Művelődési Ház
Déaványa, Gyöngy u. 8.**

Tagjai: Szitásné Gőz Csilla Déaványa, Borona u. 11.
Tóth Éva Déaványa, Nyíl u. 25.
Séllei Tünde Déaványa, Sarló u. 23.

Póttagok:

Salánkiné Mészár Mária	Déaványa, Eötvös u. 61.
Dékányné Szalai Katalin	Déaványa, Rákóczi u. 14.
Furka Lászlóné	Déaványa, Bajcsy Zs u. 16.
Nagyné Hermeczi Erzsébet	Déaványa, Hunyadi u. 29.
Bereczki Ildikó	Déaványa, Báthory u. 14.
Balog Gézőné	Déaványa, Nap u. 10.
Kovács Éva	Déaványa, Zrínyi u. 61.
Sándor Tünde	Déaványa, Dózsa Gy. u. 31.
Oláhné Szűcs Krisztina	Déaványa, Hold u. 20/4.
Szabó Gyuláné	Déaványa, Deák F. u. 79/1.
Varga Istvánné	Déaványa, Kodály u. 2.
Somogyi Regina	Déaványa, Jéggvár u. 7/1. II. em. 8. aj.
Benke Dóra	Déaványa, Asztalos u. 10.
Kovács Mihályné	Déaványa, Hunyadi u. 122.
Papp Gergő	Déaványa, Szeghalmi út. 119/1.
Tóth Edit	Déaványa, Gyöngy u. 6.
Elek Mária	Déaványa, Körösladányi út 89.
Korán Nóra	Déaványa, Szegfű u. 12.

Felelős: -

Határidő: -

Határozat:

21/2014.(I.30.) Kt.hat.

Déaványa Város Önkormányzat Képviselő-testülete – mint alapító – a Múzeumpártoló Kiemelkedően Közhasznú Alapítvány Kuratóriuma tagjainak az alábbi személyeket választja meg:

Vass Károly	– a Kuratórium Elnöke
Szitás Lászlóné	– a Kuratórium Titkársága
Saly Erika	– a Kuratórium tagja
L. Papp Ferencné	– a Kuratórium tagja
Szűcs Tibor	– a Kuratórium tagja

A képviselő-testület megbízza a polgármestert, hogy az Múzeumpártoló Kiemelkedően Közhasznú Alapítvány Kuratóriumát a testület döntéséről tájékoztassa.

Felelős: Valánszki Róbert polgármester

Határidő: értelem szerint

Határozat:

22/2014.(I.30.) Kt.hat.

Dévaványa Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy állásfoglalást kér a Békés Megyei Múzeumok Igazgatóságától a Bereczki Imre Helytörténeti Gyűjtemény területi múzeummá válása érdekében.

A képviselő-testület megbízza a polgármestert, hogy a határozatban foglaltak szerint járjon el.

Felelősök: Valánszki Róbert polgármester

Szarka Andrea igazgatási irodavezető

Határidő: folyamatos

Határozat:

23/2014.(I.30.) Kt.hat.

Dévaványa Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Dévaványa, Sport u. 5. szám alatti Strandfürdő és Gyógyászat gyógyászati épületének villámvédelmi munkáinak kivitelezéséhez a nettó 1.175.791,- Ft összeget az önkormányzat 2014. évi költségvetésében biztosítja.

A Képviselő-testület továbbá úgy dönt, hogy a kivitelezési munkák elvégzésére vonatkozóan az alábbi vállalkozásokat kéri fel ajánlattételre:

1. Kazai Lukács villanyszerelő egyéni vállalkozó, 5510 Dévaványa, Sport u. 26.
2. Takács János villanyszerelő egyéni vállalkozó, 5510 Dévaványa, Árpád u. 26.
3. Bere Imre villanyszerelő egyéni vállalkozó, 5510 Dévaványa, Zrínyi u. 18.

A Képviselő-testület megbízza a polgármestert a beszerzési eljárás lebonyolításával.

Felelősök: Valánszki Róbert polgármester

Fekete László műszaki irodavezető

Határidő: folyamatos

Határozat:

24/2014.(I.30.) Kt.hat.

Déaványa Város Önkormányzat Képviselő-testülete – az érintett bejelentése alapján – Novák Imre alpolgármestert személyes érintettsége miatt, – Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi. CLXXXIX. törvény 49. § (1) bekezdése értelmében – a döntéshozatalból kizárja.

Felelős: Valánszki Róbert polgármester

Határidő: azonnal

Határozat:

25/2014.(I.30.) Kt.hat.

Déaványa Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy Novák Imre (5510 Déaványa, Borona u. 9. sz.) egyéni vállalkozó részére a Déaványa, Hajós u. 22. szám alatt lévő, 3572 hrsz-ú nem lakás céljára szolgáló helyiséget munkahely teremtés céljára nettó 25.000,- Ft/hó+Áfa bérleti díj ellenében, 2014. február 1-ével határozatlan időre bérbe adja, három havi kaució letétele mellett.

A Képviselő-testület megbízza a polgármestert a bérleti szerződés megkötésével.

Felelősök: Valánszki Róbert polgármester

Csatári Mónika pénzügyi ügyintéző

Határidő: 2014. február 1.

Határozat:

26/2014.(I.30.) Kt.hat.

Déaványa Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy előzetes szándéknyilatkozatát adja, hogy a Déaványa Téglagyári bányató - hrsz.: 01634/6 - tervdokumentáció szerinti részét horgásztóvá való minősítése után a megalakuló horgászegyesület kezelésébe adja térítésmentesen, 20 éves időtartamra, amennyiben a megalakuló horgászegyesület teljesíti az önkormányzati vagyronról és a vagyontárgyak feletti tulajdonosi rendelkezési jog gyakorlásáról szóló 8/2011.(IV.1.) önkormányzati rendelet 17. § (2) bekezdés c)-f) pontjában előírtakat.

- ingyenes használatba adás részletes indoklása,
- a kedvezményezett működésének és tevékenységének részletes bemutatása
- alapító okirat,
- bírósági – hatósági - nyilvántartásba vételéről szóló okirata.

A horgászegyesület a használati jogot tovább nem adhatja, és amennyiben az egyesület a használati időszak alatt megszűnne, a használati jog az Önkormányzatra visszaszáll.

A Képviselő-testület megbízza a polgármestert a használatba adó szándéknyilatkozat aláírásával.

Felelősök: Valánszki Róbert polgármester

Feke László műszaki irodavezető

Határidő: értelem szerint

Határozat:

27/2014.(I.30.) Kt.hat.

Déaványa Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Déaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat működésének támogatására az önkormányzat 2014. évi költségvetésének terhére 500.000,- F támogatást nyújt.

A Képviselő-testület továbbá úgy dönt, ha a Déaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzatnak nyertes pályázata van, benyújtott kérelem alapján dönt a támogatás mértékéről.

A képviselő-testület megbízza a polgármestert, hogy a Déaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökét a testület döntéséről értesítse.

Felelősök: Valászki Róbert polgármester

Szűcsné Horváth Margit gazdálkodási irodavezető

Határidő: értelem szerint

Határozat:

28/2014. (I.30.) Kt.hat.

Déaványa Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2014. február 1-jei hatályba lépéssel módosítja a Déaványai Általános Művelődési Központ alapító okiratát és jóváhagyja az egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratot.

A Képviselő-testület felkéri a Jegyzőt, hogy a törzskönyvi nyilvántartásba vételi eljáráshoz szükséges intézkedést tegye meg.

Felelős: Balogh Csilla jegyző

Határidő: értelem szerint

Határozat:

29/2014.(I.30.) Kt.hat.

ALAPÍTÓ OKIRAT

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (5) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormány rendelet 5. § (1)-(2) bekezdései alapján Déaványa Város Önkormányzat Képviselő-testülete a határozatlan időre alapított Déaványai Általános Művelődési Központ költségvetési szervének 219/2013.(V.30.) Kt. számú határozattal elfogadott alapító okiratát módosítja.

A módosítás oka:

Az alapító Dévaványa Város Önkormányzat Képviselő-testülete döntése alapján a Dévaványai Általános Művelődési Központ József Attila Művelődési Ház Intézményegység a Ladányi Mihály Könyvtár Intézményegység összevonásra kerül és Ladányi Mihály Könyvtár és Művelődési Ház elnevezéssel látja el feladatát.

Ellátásra nem kerülő feladat nincs.

Az intézmény köznevelési alapfeladatot továbbra is ellát OM azonosítója változatlan marad. Az alapító okiratból törlésre kerül a költségvetési szerv gazdálkodási besorolása, mivel az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormány rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 5. § (1) bekezdésének f) pontja hatályát veszítette.

Az Ávr. 180. § (4) bekezdése alapján a megszűnő szakfeladat miatt a kormányzati funkció az egységes szerkezetbe foglalt okiraton átvezetésre kerül.

A fentiekben leírtak okán az alapító okirat következő pontjai az alábbiak szerint módosulnak:

Az alapító okirat 4) pontja az alábbiak szerint módosul:

4. A költségvetési szerv jogszabályban meghatározott közfeladata:

Feladata az óvodai nevelés, az óvodai neveléshez kapcsolódóan a gyermekek szakszerű felügyelet melletti ellátása napközis rendszerben. Az intézmény biztosítja az óvodában alkalmazottak munkahelyi étkeztetését is.

Az intézmény az óvodai nevelés keretében ellátja a sajátos nevelési igényű gyermekek közül a tanulási képességet vizsgáló szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján a testi, érzékszervi, értelmi, beszéd fogyatékos, autista, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességével küzdő; a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének súlyos rendellenességével küzdő - a többi gyermekkel együtt nevelhető gyermekek óvodai nevelését is integrált formában; valamint a nevelési tanácsadó szakvéleménye alapján beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek óvodai nevelését.

Feladata az iskolai intézményi étkeztetés.

A könyvtár: - gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi, gondozza és rendelkezésre bocsátja,

- tájékoztat a könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól,
- biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését,
- részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében,
- gyűjteményét és szolgáltatásait a helyi igényeknek megfelelően alakítja.

Közművelődési feladatok ellátása:

- az iskolarendszeren kívüli, öntevékeny, önképző, életminőséget és életesélyt javító tanulási, felnőttoktatási lehetőségek, megteremtése,
- a település környezeti, szellemi, művészeti értékeinek, hagyományainak feltárása, megismertetése, a helyi művelődési szokások gondozása, gazdagítása,
- az egyetemes, a nemzeti, a nemzetiségi és más kisebbségi kultúra értékeinek megismertetése, a megértés, a befogadás elősegítése, az ünnepek kultúrájának gondozása,
- az ismeretszerző, az amatőr alkotó, művelődő közösségek tevékenységének támogatása,
- a szabadidő kulturális célú eltöltéséhez a feltételek biztosítása.

Múzeumi tevékenység ellátása:

- a múzeumi gyűjtemény folyamatos gyarapítása, valamint a gyűjteménybe kerülő kulturális javak tervszerű feltárása, feldolgozása, nyilvántartásba vétele, rendezése, gondozása, raktári megőrzése, megelőző állagvédelme, restaurálása; állandó és időszakos kiállítások szervezése.

Államháztartási szakágazati besorolása: 851020 óvodai nevelés

Szakmai alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése:

096010	óvodai intézményi étkeztetés
096020	iskolai intézményi étkeztetés
091110	óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
091140	óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
091120	sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
091220	köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
092120	köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
091250	alapfokú művészetoktatással összefüggő működtetési feladatok
098022	pedagógiai szakszolgáltató tevékenység működtetési feladatai
104030	gyermekek napközbeni ellátása
082091	közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
082093	közművelődés – egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
082094	közművelődés – kulturális alapú gazdaságfejlesztés
082042	könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082043	könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
082044	könyvtári szolgáltatások
013360	más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
082061	múzeumi gyűjteményi tevékenység
082063	múzeumi kiállítási tevékenység

A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége: nincs.

Az alapító okirat 9) pontjából az alábbi szöveg törlésre kerül:

Gazdálkodási besorolása: önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

Az alapító okirat 14) pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

14. Intézményegységei, telephelyei:

- Óvoda és Bölcsőde

Címe: 5510 Dévaványa, Eötvös J. u. 2. (hrsz.: 2938)

Telephelyei: 5510 Dévaványa, Hajós u. 24. (hrsz.: 3505)

5510 Dévaványa, Könyves K. u. 13. (hrsz.: 947)

5510 Dévaványa, Kossuth L. u. 5. (hrsz.: 1759)

Bölcsőde: 5510 Dévaványa, Kossuth u. 5. (hrsz.: 1759)

- Ladányi Mihály Könyvtár és Művelődési Ház

címe: 5510 Dévaványa, Árpád u. 20. (hrsz.: 1785)

telephely: 5510 Dévaványa, Gyöngy u. 8. (hrsz.: 3004)
- Bereczki Imre Helytörténeti Gyűjtemény
címe: 5510 Dévaványa, Széchenyi u. 8. (hrsz.: 3795)
telephely: 5510 Dévaványa, Kossuth L. u. 40. (2034)

Az alapító okirat 17) pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

17. Záró rendelkezések:

Jelen határozat rendelkezéseinek kötelező alkalmazása: 2014. február 1.

A fentiekben nem részletezett kérdésekben az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát a vonatkozó jogszabályok alapján kell módosítani és kiegészíteni. Az alapító megbízza az intézmény vezetőjét az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának elkészítésével, illetve módosításával.

Felelős: -

Határidő: -

Határozat:

30/2014. (I.30.) Kt.hat.

ALAPÍTÓ OKIRAT

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 21. § (3) bekezdése, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormány rendelet 5. § (1)-(2) bekezdései, valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet alapján Dévaványa Város Önkormányzat Képviselő-testülete határozatlan időre alapított intézményének alapító okiratát az alábbiakban

f o g a d j a e l :

1. A költségvetési szerv neve:

Dévaványai Általános Művelődési Központ

Rövidített neve: DÁMK

2. A költségvetési szerv székhelye:

5510 Dévaványa, Eötvös J. u. 2.

3. Az intézmény OM azonosítója: 201936

4. A költségvetési szerv jogszabályban meghatározott közfeladata:

Feladata az óvodai nevelés, az óvodai neveléshez kapcsolódóan a gyermekek szakszerű felügyelet melletti ellátása napközis rendszerben. Az intézmény biztosítja az óvodában alkalmazottak munkahelyi étkeztetését is.

Az intézmény az óvodai nevelés keretében ellátja a sajátos nevelési igényű gyermekek közül a tanulási képességet vizsgáló szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján a testi, érzékszervi, értelmi, beszéd fogyatékos, autista, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességével küzdő; a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének súlyos rendellenességével küzdő - a többi gyermekkel együtt nevelhető gyermekek óvodai nevelését is integrált

formában; valamint a nevelési tanácsadó szakvéleménye alapján beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek óvodai nevelését.

Feladata az iskolai intézményi étkeztetés.

A könyvtár: - gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi, gondozza és rendelkezésre bocsátja,
- tájékoztat a könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól,
- biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését,
- részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében,
- gyűjteményét és szolgáltatásait a helyi igényeknek megfelelően alakítja.

Közművelődési feladatok ellátása:

- az iskolarendszeren kívüli, öntevékeny, önképző, életminőséget és életesélyt javító tanulási, felnőttoktatási lehetőségek, megteremtése,
- a település környezeti, szellemi, művészeti értékeinek, hagyományainak feltárása, megismertetése, a helyi művelődési szokások gondozása, gazdagítása,
- az egyetemes, a nemzeti, a nemzetiségi és más kisebbségi kultúra értékeinek megismertetése, a megértés, a befogadás elősegítése, az ünnepek kultúrájának gondozása,
- az ismeretszerző, az amatőr alkotó, művelődő közösségek tevékenységének támogatása,
- a szabadidő kulturális célú eltöltéséhez a feltételek biztosítása.

Múzeumi tevékenység ellátása:

- a múzeumi gyűjtemény folyamatos gyarapítása, valamint a gyűjteménybe kerülő kulturális javak tervszerű feltárása, feldolgozása, nyilvántartásba vétele, rendezése, gondozása, raktári megőrzése, megelőző állagvédelme, restaurálása; állandó és időszakos kiállítások szervezése.

Államháztartási szakágazati besorolása: 851020 óvodai nevelés

Szakmai alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése:

096010	óvodai intézményi étkeztetés
096020	iskolai intézményi étkeztetés
091110	óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
091140	óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
091120	sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
091220	köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
092120	köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
091250	alapfokú művészetoktatással összefüggő működtetési feladatok
098022	pedagógiai szakszolgáltató tevékenység működtetési feladatai
104030	gyermekek napközbeni ellátása
082091	közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
082093	közművelődés – egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
082094	közművelődés – kulturális alapú gazdaságfejlesztés

082042	könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082043	könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
082044	könyvtári szolgáltatások
013360	más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
082061	múzeumi gyűjteményi tevékenység
082063	múzeumi kiállítási tevékenység

A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége: nincs.

5. Az intézmény illetékessége, működési köre: Dévaványa város közigazgatási területe.
6. Irányító szervének neve, székhelye:
Dévaványa Város Önkormányzat Képviselő-testülete
5510 Dévaványa, Hősök tere 1.
7. Alapító, fenntartó és működtető szervének neve, székhelye:
Dévaványa Város Önkormányzat Képviselő-testülete
5510 Dévaványa, Hősök tere 1.
8. Jogelődjének megnevezése, székhelye:
Általános Művelődési Központ
5510 Dévaványa, Gyöngy u. 4-6.
Hermann Ottó Általános Művelődési Központ
5515 Ecsefalva, Árpád u. 14.
Óvoda, Bölcsőde, Nevelési Tanácsadó és Egységes Pedagógiai Szakszolgálat
5510 Dévaványa, Eötvös J. u. 2.
Ványai Ambrus Általános Iskola
5510 Dévaványa, Vörösmarty u. 6-8.
- 8.1 Beolvadt jogelőd megnevezése, székhelye:
Bereczki Imre Helytörténeti Gyűjtemény
5510 Dévaványa, Széchenyi u. 8.
9. Az intézmény típusa: általános művelődési központ. Szervezetileg egyetlen önálló intézmény, önálló intézményegységekkel rendelkezik. Egységei óvoda, bölcsőde, könyvtár, művelődési ház, helytörténeti gyűjtemény.

Előirányzatok feletti rendelkezési jogosultsága:

Valamennyi előirányzata felett teljes jogkörrel rendelkezik.

Pénzügyi – gazdasági feladatait saját gazdasági szervezete látja el.

10. Vezetőjének kinevezési, megbízási, választási rendje:

Az intézmény vezetője az igazgató, akit nyilvános pályázat alapján, határozott időre (legfeljebb öt évre) szóló vezetői megbízás alapján Dévaványa Város Önkormányzat Képviselő-testülete bíz meg. A megbízás előkészítése a Dévaványa Város Önkormányzat Képviselő-testülete Oktatási– Közművelődési– Sport és Ügyrendi Bizottságának feladata. A pályázati eljárással kapcsolatos feladatokat Dévaványai Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője látja el. Az intézményvezető felett az egyéb munkáltatói jogokat a Dévaványa Város Polgármestere gyakorolja.

11. Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony(ok) megjelölése:

Foglalkoztatottak jogviszonya lehet közalkalmazott, melyekre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, egyes foglalkoztatottjainak a jogviszonya munkavállaló, melyekre nézve a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyra a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény az irányadó (megbízási jogviszony).

12. Az intézmény képviselőjére jogosult: az intézmény igazgatója.

13. Számlavezetés:

Az intézmény pénzellátása városi kincstári finanszírozási rendszerben történik. Az intézmény bankszámlát nem nyithat, önálló bankszámlával nem rendelkezhet. Pénzeszközeit Dévaványa Város Önkormányzat költségvetési számlája alszámláján köteles tartani.

14. Intézményegységei, telephelyei:

- Óvoda és Bölcsőde
Címe: 5510 Dévaványa, Eötvös J. u. 2. (hrsz.: 2938)
Telephelyei: 5510 Dévaványa, Hajós u. 24. (hrsz.: 3505)
5510 Dévaványa, Könyves K. u. 13. (hrsz.: 947)
5510 Dévaványa, Kossuth L. u. 5. (hrsz.: 1759)
Bölcsőde: 5510 Dévaványa, Kossuth u. 5. (hrsz.: 1759)
- Ladányi Mihály Könyvtár és Művelődési Ház
címe: 5510 Dévaványa, Árpád u. 20. (hrsz.: 1785)
telephely: 5510 Dévaványa, Gyöngy u. 8. (hrsz.: 3004)
- Bereczki Imre Helytörténeti Gyűjtemény
címe: 5510 Dévaványa, Széchenyi u. 8. (hrsz.: 3795)
telephely: 5510 Dévaványa, Kossuth L. u. 40. (2034)

15. A feladatellátást szolgáló vagyon, az intézményi vagyonnal kapcsolatos rendelkezési jogok:

A feladatok ellátásához az intézménynek rendelkezésére áll Dévaványa Város Önkormányzat által rábízott, a székhelyen, az intézményegységekben és a telephelyeken lévő épület ingatlan, valamint az intézmény leltár szerint nyilvántartott eszközei és az éves költségvetés szerinti pénzeszközök.

Az intézmény használatában lévő és a fentiekben részletezett, az alapító tulajdonát képező ingatlanok, valamint az ingó vagyon feletti rendelkezési jog az ingyenes és teljes körű használati jog gyakorlására és rendeltetésszerű használatára terjed ki.

Az alapító önkormányzat tulajdonában és az intézmény használatában lévő vagyontárgyak feletti rendelkezési jog önállóan illeti meg az intézményt. Az ilyen vagyontárgyak elidegenítése és hasznosítása, rendeltetésszerű használata módosítása vonatkozásában az intézmény a rendelkezési jognak és rendeltetésszerű használatnak megfelelően – az alapfeladat ellátása sérelme nélkül – az alapító önkormányzat vagyonrendeletében foglaltaknak megfelelően – az alapító önkormányzat képviselő-testülete dönt.

Az intézmény a rendelkezésre álló helyiségeket meghatározott időtartamra bérletbe adhatja. A bérletbe adásra akkor van lehetőség, ha az nem akadályozza az intézmény alapfeladatainak ellátását.

Amennyiben a vagyonrendelet erről nem rendelkezik, az intézmény használatában lévő ingatlanok hasznosítása (bérbeadása) érdekében kötött szerződések hatályának maximált időtartama 1 év. Ezt meghaladó időtartamú szerződés megkötésére alapítói jóváhagyás szükséges.

16. Felvehető gyermek létszám:

Óvoda: 5510 Dévaványa, Eötvös u. 2.	51 fő
5510 Dévaványa, Hajós u. 24.	53 fő

5510 Dévaványa, Könyves K. u. 13.	50 fő
5510 Dévaványa, Kossuth u. 5.	50 fő
Bölcsőde: 5510 Dévaványa, Kossuth u. 5.	24 fő

17. Záró rendelkezések:

Jelen határozat rendelkezéseinek kötelező alkalmazása: 2014. február 1.

A fentiekben nem részletezett kérdésekben az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát a vonatkozó jogszabályok alapján kell módosítani és kiegészíteni. Az alapító megbízza az intézmény vezetőjét az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának elkészítésével, illetve módosításával.

Felelős: -

Határidő: -

Határozat:

31/2014.(I.30.) Kt.hat.

Dévaványa Város Önkormányzat Képviselő-testülete egyetért a Dévaványai Általános Művelődési Központ Óvoda és Bölcsőde Intézményegységeként működtetett Bölcsőde férőhelyének 1 csoportban 14 főre történő emelésével.

A Képviselő-testület megbízza a Polgármestert a határozatban foglaltak szerint járjon el.

Felelősök: Valánszki Róbert polgármester
Szarka Andrea igazgatási irodavezető

Határidő: folyamatos

Határozat:

32/2014.(I.30.) Kt.hat.

Dévaványa Város Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a MAZSIHISZ és a Békéscsabai Zsidó Hitközség kezdeményezésére a Holocaust 70. évfordulója alkalmából Békéscsabai Széchenyi ligetben álló állandó emlékműre a Dévaványáról elhurcolt zsidó áldozatok neveinek felvésetéséhez nem járul hozzá.

A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy a határozatban foglaltaknak megfelelően járjon el.

Felelősök: Valánszki Róbert polgármester
Feké László műszaki irodavezető

Határidő: 2014. február 28.

Határozat:

33/2014.(I.30.) Kt.hat.

Déaványa Város Önkormányzat Képviselő-testülete – az érintett bejelentése alapján – Valánszki Róbert polgármestert személyes érintettsége miatt, – Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi. CLXXXIX. törvény 49. § (1) bekezdése értelmében – a döntéshozatalból kizárja.

Felelős: Valánszki Róbert polgármester

Határidő: azonnal

Határozat:

34/2014.(I.30.) Kt.hat.

Déaványa Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Déaványai Vadásztársaság részére 7.932.486,- Ft visszatérítendő kamatmentes támogatást nyújt, az Új Magyarország Vidékfejlesztési Program IV. tengelyének 35/2013.(V.22.) VM rendelet alapján a Helyi Vidékfejlesztési Stratégiák LEADER fejezetének végrehajtásához 2013-ban nyújtandó támogatások jogcím keretében benyújtott pályázat megvalósításához.

A Képviselő-testület visszatérítendő kamatmentes támogatáshoz szükséges 7.932.486,- Ft összeget a 2014. évi költségvetésben fejlesztési tartalék, terhére biztosítja.

A Vadásztársaság a támogatás összegével 2014. december 31-ig köteles elszámolni a támogató szerv felé, majd azt követően 2015. január 31-ig a támogatást visszautalni az önkormányzat költségvetési egyszámlájára. Egyben tudomásul veszi, hogy a számadási kötelezettség elmulasztása, vagy a támogatott összeg támogatási céltól eltérő felhasználása esetén visszafizetési kötelezettsége keletkezik az Önkormányzat felé.

A képviselő-testület megbízza a polgármestert, hogy gondoskodjon a támogatottal a visszatérítendő kamatmentes támogatási megállapodás megkötéséről, a támogatás kifizetéséről.

Felelősök: Valánszki Róbert polgármester

Szűcsné Horváth Margit gazdálkodási irodavezető

Határidő: folyamatos

Határozat:

35/2014.(I.30.) Kt.hat.

Déaványa Város Önkormányzat Képviselő-testülete egyetért azzal, hogy hivatalos értékbecslést követően ingatlant vásároljon – szolgálati lakás céljára –.

A képviselő-testület megbízza a polgármestert, hogy a határozatban foglaltak szerint járjon el.

Felelős: Valánszki Róbert polgármester

Határidő: folyamatos

Határozat:

36/2014.(I.30.) Kt.hat.

Déaványa Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy az önkormányzati számlák vezetésére vonatkozóan a számlavezetés és a hozzákapcsolódó pénzügyi szolgáltatásokra, a szolgáltatásokra vonatkozó ajánlatkérési szabályok szerint az OTP és Kereskedelmi Bank Nyrt-től, K&H Bank Zrt-től és a Szeghalom és Vidéke Takarékszövetkezettől ajánlatokat kér az alábbi főbb tartalommal:

- Számla, alszámla nyitás díja
- Pénzforgalmi jutalék minimuma költségvetési elszámolási számla után Ft/év
- Pénzforgalmi jutalék minimuma Állami hozzájárulások számla után Ft/év
- Pénzforgalmi jutalék bankon kívüli átutalás esetén (%)
- Pénzforgalmi jutalék bankon kívüli átutalás esetén (minimum Ft/díjtétel)
- Pénzforgalmi jutalék bankon belüli átutalás esetén (%)
- Pénzforgalmi jutalék bankon belüli átutalás esetén (minimum Ft/díjtétel)
- Pénzforgalmi jutalék saját számlák közötti átvezetés esetén
- Pénztári kifizetés jutaléka (%)
- Pénztári kifizetés jutaléka (minimum Ft/díjtétel)
- Könyvelési díj (minimum Ft/díjtétel)
- Könyvelési díj (maximum Ft/díjtétel)
- Postai jóváírás forgalmi jutaléka Ft/díjtétel)
- Pénztári befizetés befizetési jutaléka a befizetett összeg után
- Számlapénz kamata
- Egyéb pénzügyi szolgáltatások

Az egyéb adandó ajánlatoknál kerülhetnek felsorolásra a köztisztviselőknek, közalkalmazottaknak, (szociális ellátások folyósítása) a kötelező lakossági folyószámla vezetéséhez kapcsolódó kedvezmények, illetve egyéb az ajánlatok összehasonlításánál figyelembe vehető juttatások.

A képviselő-testület megbízza a polgármestert, hogy a határozatban foglaltak szerint járjon el.

Felelősök: Valánszki Róbert polgármester

Szűcsné Horváth Margit gazdálkodási irodavezető

Határidő: folyamatos

