

K i v o n a t a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlésének 2012. február 17-ei ülésén hozott határozataiból:

6/2012. (II. 17.) MÖK határozat

1. A közgyűlés a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2011. (IV. 29.) önkormányzati rendelet 18. § (1) bekezdése alapján a következő lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentést elfogadja:

246/2011. (IX. 23.) MÖK határozat, 274/2011. (XII. 16.) MÖK határozat, 275/2011. (XII. 16.) MÖK határozat, 276/2011. (XII. 16.) MÖK határozat, 277/2011. (XII. 16.) MÖK határozat, 279/2011. (XII. 22.) MÖK határozat, 280/2011. (XII. 22.) MÖK határozat, 282/2011. (XII. 22.) MÖK határozat, 283/2011. (XII. 22.) MÖK határozat, 284/2011. (XII. 22.) MÖK határozat, 285/2011. (XII. 22.) MÖK határozat, 286/2011. (XII. 22.) MÖK határozat, 287/2011. (XII. 22.) MÖK határozat, 288/2011. (XII. 22.) MÖK határozat, 289/2011. (XII. 22.) MÖK határozat, 290/2011. (XII. 22.) MÖK határozat, 291/2011. (XII. 22.) MÖK határozat, 292/2011. (XII. 22.) MÖK határozat, 293/2011. (XII. 22.) MÖK határozat, 294/2011. (XII. 22.) MÖK határozat, 295/2011. (XII. 22.) MÖK határozat, 296/2011. (XII. 22.) MÖK határozat, 299/2011. (XII. 22.) MÖK határozat, 2/2012.(I. 25.) határozat, 3/2012.(I. 25.) határozat.

2. A Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat a Nemzeti Erőforrás Minisztériummal kötött, a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2012. évi pályázati fordulójához történő csatlakozásról és az ösztöndíjpályázat lebonyolításában történő részvételről szóló megállapodást – tekintettel a megyei önkormányzatok konszolidációjáról, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egyes egészségügyi intézményeinek átvételéről szóló 2011. évi CLIV. törvényben, továbbá annak végrehajtásáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendeletben foglaltakra – a megállapodás „IV. Általános és egyéb rendelkezések” című fejezet 5. pontjában foglaltak alapján felmondja.

A közgyűlés felhatalmazza elnökét a szerződés felmondásával kapcsolatos dokumentumok aláírására.

Végrehajtásért felelős: Bodó Sándor, a megyei közgyűlés elnöke
Dr. Györgyi Zoltán, megyei főjegyző

Határidő: 2012. február 29.

Debrecen, 2015. május 15.

Dr. Györgyi Zoltán s. k.
megyei főjegyző

A kivonat hitelélül: Kondor Erika

K i v o n a t a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlésének 2012. február 17-ei ülésén hozott határozataiból:

7/2012. (II. 17.) MÖK határozat

A Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlése a 2012. február 17-ei ülése napirendjét a következők szerint fogadja el:

1. Előterjesztés a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint a Hivatal alapító okiratának és ügyrendjének módosítására
2. Előterjesztés a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlésének 2012. évi üléstervére
3. Előterjesztés a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat 2012. évi költségvetési rendeletének elfogadására
4. Előterjesztés védelmi feladatok átadására vonatkozó megállapodás megkötéséről
5. Beszámoló a közgyűlés bizottságai 2011. évi döntés-előkészítő, javaslattevő tevékenységéről, illetve a közgyűlés által átruházott hatáskörök gyakorlásáról
6. Beszámoló a Hajdú-Bihar Megyei Területfejlesztési Tanács és a Hajdú-Bihar Megyei Fejlesztési Ügynökség Nkft. 2011. évi tevékenységéről, valamint javaslat az ügynökség működéséhez kapcsolódó döntésekre
7. Előterjesztés a megyei és a regionális fejlesztési tanács megszűnéséhez kapcsolódó megállapodások megkötésére, a működésükhöz biztosított támogatás elszámolására, valamint területfejlesztési konzultációs fórumok létrehozásával összefüggő döntésekre
8. Előterjesztés pályázat benyújtására

Debrecen, 2015. május 15.

Dr. Györgyi Zoltán s. k.
megyei főjegyző

A kivonat hitelül: Kondor Erika

K i v o n a t a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlésének 2012. február 17-ei ülésén hozott határozataiból:

8/2012. (II. 17.) MÖK határozat

A Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlése az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (1) bekezdés b) pontjában biztosított jogkörében eljárva a **Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Hivatala** alapító okiratának hatályos szövegét **2012. március 1.** napjától a következők szerint módosítja:

A hivatal neve: HAJDÚ-BIHAR MEGYEI ÖNKORMÁNYZAT HIVATALA

Székhelye: 4024 Debrecen, Piac u. 54.

Jogszabályban meghatározott közfeladat: A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvényben, *Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben* és az egyéb törvényekben meghatározott, a megyei önkormányzatok részére előírt feladatok ellátása.

Szakágazat szerinti besorolása: 8411 Általános közigazgatás

Alaptevékenysége

~~811000~~ Építményüzemeltetés
~~841112~~ Önkormányzati jogalkotás
841114 Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841115 Önkormányzati képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841116 Országos, települési és területi kisebbségi helyi nemzetiségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841117 Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
~~841125~~ Területi kisebbségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
~~841126~~ Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége
841126 Önkormányzatok és társulások általános végrehajtó igazgatási tevékenysége
841143 A költségvetés végrehajtása, a kifizetések ellenőrzése területi szinten
841172 Általános gazdasági, társadalmi tervezési tevékenységek helyi, területi szinteken
~~841401~~ Önkormányzatok közbeszerzési eljárásainak lebonyolításával összefüggő szolgáltatások
~~842155~~ Önkormányzatok m.n.s. nemzetközi kapcsolatai
~~842206~~ Honvédelmi felkészítés

~~890111 Esélyegyenlőség elősegítését célzó általános, komplex
tevékenységek és programok~~

Illetékessége: Hajdú-Bihar megye

Az alapító neve, címe: Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlése
4024 Debrecen, Piac 54.

Alapításának éve: 1990.

A fenntartó neve, címe: Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat
4024 Debrecen, Piac 54.

Irányító szerv neve, székhelye: Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlése
4024 Debrecen, Piac 54.

A költségvetési szerv gazdálkodási jogköre: Közhatalmi feladatokat ellátó önállóan működő és gazdálkodó, a költségvetési előirányzatok feletti rendelkezés szempontjából teljes jogkörrel gazdálkodó költségvetési szerv.

A hivatal vezetőjének kinevezési rendje: Nyilvános pályázat alapján a megyei közgyűlés határozatlan időre megyei főjegyzőt nevez ki.

A foglalkoztatottakra vonatkozó foglalkozási jogviszony: A hivatal alkalmazottainak foglalkoztatására a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény, *a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCLX. törvény*, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény alapján kerül sor.

A feladatellátást szolgáló vagyon:

- Debrecen, Piac u.54., hrsz.: 9710/1 – irodaházban 354,66/3217-ed tulajdoni hányad, valamint a Debrecen, Vármegyeháza 1/A, hrsz.: 9711/9 – irodaházban 45,51/759-ed tulajdoni hányad.
- ~~Az intézmény~~ hivatal ingó vagyonát a mindenkori vagyonleltára, értékét a mindenkori mérleg tartalmazza.

A vagyon feletti rendelkezés joga: A hivatal által használt vagyonra és vagyon feletti rendelkezés jogára a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló rendelet az irányadó.

A közgyűlés egyidejűleg hatályon kívül helyezi a 88/2011. (IV. 29.) MÖK, valamint a 89/2011. (IV. 29.) MÖK határozatait.

Végrehajtásért felelős: Bodó Sándor, a megyei közgyűlés elnöke
Dr. Györgyi Zoltán, megyei főjegyző

Határidő: 2012. március 1.

Debrecen, 2015. május 15.

Dr. Györgyi Zoltán s. k.
megyei főjegyző

A kivonat hitelül: Kondor Erika

K i v o n a t a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlésének 2012. február 17-ei ülésén hozott határozataiból:

9/2012. (II. 17.) MÖK határozat

A Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlése az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (1) bekezdés b) pontjában biztosított jogkörében eljárva a **Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Hivatala** alapító okiratának hatályos szövegét **2012. március 1.** napjától a következők szerint foglalja egységes szerkezetben:

**HAJDÚ-BIHAR MEGYEI ÖNKORMÁNYZAT HIVATALA
ALAPÍTÓ OKIRATA
EGYSÉGES SZERKEZETBEN**

A hivatal neve: HAJDÚ-BIHAR MEGYEI ÖNKORMÁNYZAT HIVATALA

Székhelye: 4024 Debrecen, Piac u. 54.

Jogszabályban meghatározott közfeladat: A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvényben, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben és az egyéb törvényekben meghatározott, a megyei önkormányzatok részére előírt feladatok ellátása.

Szakágazat szerinti besorolása: 8411 Általános közigazgatás

Alaptevékenysége

- | | | | |
|--------|---|---------------------------|------------|
| 841114 | Országgyűlési tevékenységek | képviselőválasztásokhoz | kapcsolódó |
| 841115 | Önkormányzati tevékenységek | képviselőválasztásokhoz | kapcsolódó |
| 841116 | Országos, helyi választásokhoz kapcsolódó tevékenységek | nemzetiségi önkormányzati | |
| 841117 | Európai parlamenti tevékenységek | képviselőválasztáshoz | kapcsolódó |
| 841118 | Országos és helyi tevékenységek | népszavazáshoz | kapcsolódó |
| 841126 | Önkormányzatok és társulások általános végrehajtó igazgatási tevékenysége | | |
| 841143 | A költségvetés végrehajtása, a kifizetések ellenőrzése területi szinten | | |
| 841172 | Általános gazdasági, társadalmi tervezési tevékenységek helyi, területi szinteken | | |

Illetékessége: Hajdú-Bihar megye

Az alapító neve, címe: Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlése
4024 Debrecen, Piac 54.

Alapításának éve: 1990.

A fenntartó neve, címe: Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat
4024 Debrecen, Piac 54.

Irányító szerv neve, székhelye: Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlése
4024 Debrecen, Piac 54.

A költségvetési szerv gazdálkodási jogköre: Közhatalmi feladatokat ellátó önállóan működő és gazdálkodó, a költségvetési előirányzatok feletti rendelkezés szempontjából teljes jogkörrel gazdálkodó költségvetési szerv.

A hivatal vezetőjének kinevezési rendje: Nyilvános pályázat alapján a megyei közgyűlés határozatlan időre megyei főjegyzőt nevez ki.

A foglalkoztatottakra vonatkozó foglalkozási jogviszony: A hivatal alkalmazottainak foglalkoztatására a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény alapján kerül sor.

A feladatellátást szolgáló vagyon:

- Debrecen, Piac u.54., hrsz.: 9710/1 – irodaházban 354,66/3217-ed tulajdoni hányad, valamint a Debrecen, Vármegyeháza 1/A, hrsz: 9711/9 – irodaházban 45,51/759-ed tulajdoni hányad.
- A hivatal ingó vagyonát a mindenkori vagyonleltára, értékét a mindenkori mérleg tartalmazza.

A vagyon feletti rendelkezés joga: A hivatal által használt vagyonra és vagyon feletti rendelkezés jogára a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló rendelet az irányadó.

Végrehajtásért felelős: Bodó Sándor, a megyei közgyűlés elnöke
Dr. Györgyi Zoltán, megyei főjegyző

Határidő: 2012. március 1.

Debrecen, 2015. május 15.

Dr. Györgyi Zoltán s. k.
megyei főjegyző

A kivonat hitelül: Kondor Erika

K i v o n a t a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlésének 2012. február 17-ei ülésén hozott határozataiból:

10/2012. (II. 17.) MÖK határozat

A Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlése a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 75. § (3) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § (1) bekezdés e) pontja alapján – figyelemmel a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 27. §-ára – a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzatát **2012. március 1. napjától** a következők szerint állapítja meg:

**A Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Hivatalának
Ügyrend
Szervezeti és Működési Szabályzata**

**I.
Általános rendelkezések**

- 1. A költségvetési szerv neve:** Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Hivatala
2. Székhelye: 4024 Debrecen, Piac u. 54. Megyeháza
3. Hivatalos weblapja: www.hbmo.hu
4. Létrehozásának éve: 1990.
5. Törzskönyvi nyilvántartási száma: PIR 372383
6. Alapítói és felügyeleti szerve: Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlése
7. Besorolása:
Önállóan működő és gazdálkodó, a költségvetési előirányzatok feletti rendelkezés szempontjából teljes jogkörrel gazdálkodó költségvetési szerv.

8. Alapító okirat száma, kelte: /2012. (II. 17.) MÖK határozat

9. Jogszabályban meghatározott közfeladat:

A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvényben, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben és az egyéb törvényekben meghatározott, a megyei önkormányzatok részére előírt feladatok ellátása.

10. Szakágazat szerinti besorolása:

~~841105 Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége~~

8411 Általános közigazgatás

11. Alaptevékenysége:

~~A közgyűlés, bizottságai és tisztségviselői döntés-előkészítő munkájának segítése, a döntések szakmai előkészítése, a döntések végrehajtásának szervezése és ellenőrzése, gazdálkodás, önkormányzati igazgatási tevékenység.~~

~~811000 Építményüzemeltetés~~

~~841112 Önkormányzati jogalkotás~~

841114 Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841115 Önkormányzati képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841116 Országos települési és területi helyi nemzetiségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841117 Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
~~841125 Területi kisebbségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége~~
~~841126 Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége~~
~~841126 Önkormányzatok és társulások általános végrehajtó igazgatási tevékenysége~~
841143 A költségvetés végrehajtása, a kifizetések ellenőrzése területi szinten
841172 Általános gazdasági, társadalmi tervezési tevékenységek helyi, területi szinteken
~~841401 Önkormányzatok közbeszerzési eljárásainak lebonyolításával összefüggő szolgáltatások~~
842155 Önkormányzatok m.n.s. nemzetközi kapcsolatai
842206 Honvédelmi felkészítés
890111 Esélyegyenlőség elősegítését célzó általános, komplex tevékenységek és programok

Rendelkező jogszabály: A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény,
Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
a választási eljárásról szóló 1997. évi C. törvény.

12. Kiegészítő tevékenység:

75195-8 A költségvetési szervek által végzett egyéb kiegészítő tevékenységek

13. Vállalkozási tevékenység: A hivatal vállalkozási tevékenységet nem végez.

14. A Hivatal bankszámla száma:

~~Bankszámlakezelő pénzintézet: CIB Bank Zrt.~~

~~Bankszámlaszám: 10700141-27410701-51100005~~

14. A Hivatal pénzforgalmi számlája:

Pénzforgalmi számla vezető: Magyar Államkincstár

Pénzforgalmi számla száma: 10034002-00313773-00000000

15. A Hivatalhoz rendelt költségvetési szerv: nincs

16. A Hivatal képviselete: A Hivatalt a főjegyző képviseli, a szervezeti egységek vezetői eseti megbízás alapján jogosultak a Hivatal képviseletére.

17. A Hivatal belső ellenőrzése: A belső ellenőrzési feladatok ellátása szolgáltatás vásárlás keretében kerül biztosításra.

II.

A Hivatal szervezeti felépítése

1. A Hivatalt a megyei főjegyző vezeti, akit akadályoztatása és távolléte esetén az aljegyző helyettesít.

2. A megyei főjegyző

- vezeti és képviseli a Hivatalt,
- felelős a Hivatal működésének jogszerűségéért,
- gyakorolja a Hivatal köztisztviselőivel, és a Hivatallal munkaviszonyban állókkal kapcsolatos munkáltatói jogokat, az Ötv. 36. § (2) bekezdés b) pontjában foglalt korlátozással,
- szakmai tanácsadói ~~illetve szakmai főtanácsadói~~ címet adományozhat a Ktv. 30/A. § (2) közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 127. § (2) bekezdésében foglalt feltételekkel rendelkező köztisztviselőnek. ~~A Hivatalban 4 szakmai tanácsadói és 4 szakmai főtanácsadói cím adományozható. A hivatalban 2 szakmai tanácsadói cím adományozható.~~
- a Hivatal költségvetésének előirányzataival gazdálkodva biztosítja a működéshez szükséges szakmai és tárgyi feltételeket,
- gondoskodik az önkormányzat Hivatala, mint költségvetési szerv pénzgazdálkodásával kapcsolatos ellenjegyzési feladatok ellátásáról az erre vonatkozó szabályzat szerint,
- működteti a Hivatalt érintő kockázatkezelési rendszert az erre vonatkozó szabályzat szerint,
- tájékoztatja a testületeket az önkormányzatot érintő fontosabb jogszabályváltozásokról és jelzi azokat a jogszabályi előírásokat, határidőket, amelyekhez önkormányzati döntés szükséges,
- javaslatot tesz a közgyűlés elnökének az Ötv. 35. § (2) bekezdésében meghatározott döntésére,
- kapcsolatot tart a megye településeinek jegyzőivel, más megyék főjegyzőivel,
- javaslatot tesz az önkormányzat rendeleteinek felülvizsgálatára, módosítására,
- a közgyűlés és bizottságai üléseiről készült jegyzőkönyveket és az átruházott hatáskörben hozott döntéseket megküldi a helyi önkormányzatok törvényességi ellenőrzéséért felelős szerv vezetőjének,
- a Hivatal közreműködésével segíti a tanácsnok tevékenységét.

3. ~~A Hivatalban főosztályok működnek, melyek engedélyezett létszáma a következő:~~

- a) ~~Fejlesztési Főosztály~~ ~~8 fő,~~
- b) ~~Intézményfenntartói Főosztály~~ ~~15 fő,~~
- c) ~~Jogi és Önkormányzati Főosztály~~ ~~4 fő,~~
- d) ~~Közgazdasági Főosztály~~ ~~29 fő.~~

További szervezeti egységek:

- a) ~~Vezetői Titkárság~~ ~~9 fő,~~
- b) ~~Ellenőrzési Csoport~~ ~~3 fő.~~

3. A Hivatalban osztályok működnek, melyek engedélyezett létszáma a következő:

- a) Fejlesztési, Tervezési és Stratégiai Osztály 4 fő,
- b) Jogi és Koordinációs Osztály 4 fő,
- c) Közgazdasági Osztály 4 fő.

További szervezeti egység:

Vezetői Titkárság 2 fő.

A belső szervezeti egységek önálló jogi személyiséggel nem rendelkeznek.

4. A szervezeti egységek kapcsolattartásának módja: vezetői, főosztályvezetői osztályvezetői értekezletek.

III.

A Hivatal gazdasági szervezetének felépítése és feladata

A Hivatal gazdasági szervezetének egységei és feladatai

1. Közgazdasági Főosztály Osztály ellátja:

- a képviselő-testület, a területi nemzeti önkormányzatok és a Hivatal gazdálkodásával kapcsolatos operatív költségvetési feladatokat,
- vagyongazdálkodási, ellátási feladatokat.

2. Jogi és Önkormányzati Főosztály Koordinációs Osztály ellátja:

- a munkaerővel, munkabérrel, személyi juttatásokkal kapcsolatos feladatokat.

3. Fejlesztési, Tervezési és Stratégiai Osztály ellátja:

- a hivatali feladatokhoz kapcsolódó közbeszerzési tevékenységet.

4. Vezetői Titkárság ellátja:

- a hivatal működéséhez szükséges műszaki és tárgyi feltételek biztosítását, tárgyi eszközök, kis értékű tárgyi eszközök, anyagok, irodaszerek, nyomtatványok, kellékek iránti igények összegyűjtését, árajánlatok bekérését, beszerzést és raktározást.

IV.

A Hivatal szervezeti egységeinek feladatai

A/ Fejlesztési, Főosztály Tervezési és Stratégiai Osztály

Területfejlesztéssel összefüggő feladatok

- a megye területére vonatkozóan közreműködik a kormányzat, az önkormányzatok és a gazdasági szervezetek fejlesztési elképzeléseinek összehangolásában, ennek keretében:
 - o részt vesz a megye társadalmi és gazdasági helyzetének, környezeti állapotának, adottságainak vizsgálatában és értékelésében, a vizsgálatok során felhasznált információkat és a vizsgálatok eredményeit a területi információs rendszer rendelkezésére bocsátja;
 - o részt vesz a megyei jogú város önkormányzata bevonásával – az országos területfejlesztési koncepcióval összhangban – a megye hosszú távú területfejlesztési koncepciójának (a továbbiakban: megyei területfejlesztési koncepció), illetve – a megyei területfejlesztési koncepció és területrendezési terv figyelembevételével – a megye fejlesztési programjának és az egyes alprogramoknak kidolgozásában
 - o közreműködik a térségi területfejlesztési koncepciók, területfejlesztési programok előzetesen véleményezésében, részt vesz az országos területfejlesztési koncepció és a nemzeti fejlesztési stratégia kidolgozásában;
 - o szakmai kapacitásával segíti a területfejlesztési önkormányzati társulások és a térségi fejlesztési tanácsok tervező, döntés-előkészítő, fejlesztési célokat feltáró, pályázatokat megalapozó tevékenységét;
 - o közreműködik az országos, valamint a megyét érintő ágazati fejlesztési koncepciók és programok, továbbá a területét érintő területrendezési tervek előzetesen véleményezésében;

- o közreműködik a megyében kialakult társadalmi és gazdasági válsághelyzetek kezelésében;
- o figyelemmel kíséri az operatív programok megyében jelentkező feladatainak megvalósítását, külön döntés alapján közreműködik azok végrehajtásában;
- o közreműködik az illetékes területi államigazgatási szervek megyét érintő fejlesztései és pályázatai előzetesen véleményezésében;
- o előkészíti külföldi régiókkal kötött megállapodásokat, valamint ellátja a megyei önkormányzat nemzetközi együttműködéssel kapcsolatos feladatait,
- o közreműködik a területfejlesztési programok végrehajtásának nyomon követésében és értékelésében;
- o a tervezés és a végrehajtás során gondoskodik a partnerség elvének érvényesítéséről,
- közreműködik a megye települési önkormányzatai felkérése alapján a települések fejlesztési tevékenységének koordinálásában,
- előkészíti a megyei önkormányzat hatáskörébe utalt fejlesztési források felhasználására vonatkozó döntéseket,
- a megyei önkormányzat gazdasági programjának elkészítése, aktualizálása, megvalósulásának nyomon követése az Ötv. 91. §-a alapján.

Területrendezéssel kapcsolatos (főépítési) feladatok:

A főépítési tevékenységről szóló 190/2009. (IX. 15.) Korm. rendeletben meghatározott feladatok, így különösen:

- koordinálja az országos területrendezési tervvel összhangban a megyei területrendezési terv előkészítését, az abban közreműködők tevékenységét,
- biztosítja a településrendezési terveknek a megyei területrendezési tervekkel való összhangját,
- előkészíti az illetékességi területhez tartozó tervek véleményezését,
- megküldi az elfogadott területrendezési terv kihirdetésétől számított 15 napon belül a terv elfogadásáról szóló rendeletet a rajzi munkarészek vektoros állományával együtt a dokumentációk gyűjtésére jogszabályban kijelölt szervnek,
- területrendezési javaslatok, tervek kidolgozásában, intézkedések kezdeményezésében való közreműködés,
- üdülőtérületek nagyobb térséget érintő fejlesztési, területrendezési feladataiban való közreműködés,
- a megye területét érintő infrastrukturális (humán- és műszaki infrastruktúra) fejlesztések és a változások térségi szerkezetre, tervekre gyakorolt hatásának figyelemmel kísérése,
- ~~— a megye területét érintő villamos energia korlátozás sorrendjének megállapítására vonatkozó közgyűlési vélemény előkészítése,~~
- a megye területét érintő térségi energetikai hálózatok fejlesztési irányainak tervezésében, valamint az energetikai és termékszállító infrastruktúrák fejlesztésének koordinálásában való közreműködés,
- a megye területét érintő megújuló energiaforrások felhasználására vonatkozó területi meghatározottságok, telepítési igények és lehetőségek egyeztetése, tervekben történő szerepeltetése, valamint az ezzel kapcsolatos koordinációs feladatok a hatósági és települési egyeztetési fázisokban, illetve a települési és területi tervezés során a keletkező igények felmérése és aktualizálása a tervekben,
- ~~— a megyei területrendezési terv elkészítése,~~
- ~~— a térséget, régiót érintő területrendezési tervek programjainak kidolgozása, készíttetése,~~
- ~~— a településrendezési tervek és a megyei területrendezési terv összhangjának előmozdítása.~~

Pályázati feladatok:

- a megyei önkormányzat gazdasági programja időtávjára vonatkozó projektportfólió összeállítása,
- az aktuális pályázati kiírások alapján az éves megpályázható projektportfólió összeállítása összhangban az éves költségvetés lehetőségeivel,
- projektek kidolgozása az elfogadott éves projektportfólió alapján,
- a jóváhagyott projektekből a pályázatok elkészítése az érintett szervezeti egységekkel és ~~intézményekkel~~ együttműködve,
- az előkészített pályázatok benyújtása a megfelelő pályázati kiírásra,
- támogatási szerződések előkészítése az irányító hatósággal,
- a megyei önkormányzat által elnyert pályázatok projektmenedzseri tevékenységének ellátása,
- a projekt végrehajtás szervezése a megyei önkormányzat projektjeire vonatkozó működési kézikönyv alapján az érintett szervezeti egységekkel és ~~intézményekkel~~ együttműködve.

Partnerségi és külkapcsolatok:

- *segíti a megyei önkormányzat fejlesztéspolitikai és a területi szerepéből, továbbá a nemzetközi és határon átnyúló együttműködésből adódó feladatai végrehajtását, biztosítja azok összhangját a megyei gazdaságfejlesztési és foglalkoztatáspolitikai koncepciókkal,*
- *elősegíti a megyei önkormányzatnak a megye gazdasági szereplőivel való együttműködését,*
- *igény szerint elősegíti a helyi önkormányzatok területfejlesztési társulásainak szerveződését,*
- *együttműködik a többi érintett megyei önkormányzattal a kiemelt térségek összehangolt tervezése érdekében,*
- *együttműködik a települési önkormányzatokkal, a megye fejlesztésében közvetlenül és közvetve közreműködő területi államigazgatási szervekkel, az érdekelt civil és szakmai szervezetekkel.*
- kistérségi, regionális, határon átnyúló és interregionális kapcsolatok fejlesztése és ápolása, projektalapú együttműködések, közös pályázatok kidolgozása, megvalósítása,
- a megyei közgyűlés elnöke Hajdú-Bihar-Bihar Eurorégió társelnöki tevékenységéhez kapcsolódó feladatainak előkészítése, szervezése, koordinálása.
- az Észak-alföldi Régió megyei önkormányzatot érintő tevékenységeiben való részvétel, a kapcsolódó feladatok ellátása,
- a megyei önkormányzat területi önkormányzati jellegéből adódó társadalmi, gazdasági, intézményi, partnerségi kapcsolatainak kialakítása fejlesztése, lehetséges közös projektek kidolgozása,
- a megyei önkormányzat testvérmegyeivel közös projektek kidolgozása, végrehajtása, valamint az ezekhez kapcsolódó előkészítő és szervezési feladatok ellátása.
- ~~— a megyei önkormányzat külkapcsolataihoz és nemzetközi projektjeihez kapcsolódó hivatalos kiküldetésekkel összefüggő feladatok szervezése,~~
- ~~— a megyei önkormányzathoz érkező külföldi delegációk fogadásával összefüggő protokolláris, szakmai feladatok szervezése és ellátása.~~

Egyéb feladatok:

- előkészíti a megye területére vonatkozó villamos energia korlátozás sorrendje megállapításának véleményezését,
- közreműködik az energiaellátási tanulmány elkészíttetésében,
- ellátja a megyei területfejlesztési konzultációs fórum, és a regionális területfejlesztési konzultációs fórum adminisztrációs feladatait,
- a Fejlesztési Tervezési és Stratégiai Bizottság döntéseinek előkészítése, működésével kapcsolatos szervezési, adminisztrációs feladatok ellátása,
- éves közbeszerzési terv elkészítése és az adott évre vonatkozó közbeszerzési terv alapján közbeszerzési eljárás lebonyolítása,
- ajánlatok bekérése, értékelése, a szerződések előkészítése, a megvalósítás ellenőrzése, a pénzügyi kifizetések koordinálása, ütemezése,
- az önkormányzat honlapján megjelenő, az **főosztály** osztály felelősségi körébe tartozó adatok aktualizálása,
- az **főosztály** osztály feladatkörébe tartozó iktatási és ügyirat-kezelési feladatok ellátása.

B/ Intézményfenntartói Főosztály**Közüktatási feladatok:****a) Intézményfenntartói irányítás:**

- a közoktatási intézményekben az adott nevelési, tanítási évben indítható iskolai osztályok, napközis osztályok (csoportok), kollégiumi csoportok számának meghatározásáról, valamint maximális létszámtól való eltérés engedélyezéséről szóló közgyűlési döntések előkészítése,
- a közoktatási intézmények szabályzatai, intézményi minőségirányítási programja, valamint a nevelési-oktatási intézmények nevelési, illetve pedagógiai programja, házirendje, valamint a pedagógiai szakmai szolgáltató és pedagógiai szakszolgálati intézmény munkaterve jóváhagyásának előkészítése,
- közreműködés az intézmények területi feladatainak, megyei szolgáltatási körének meghatározásában, a kistérségi közoktatási szolgáltatási feladatok végzésében,
- közreműködés az intézmények működési feltételeinek fejlesztésére irányuló javaslatok kidolgozásában,
- az intézmények működése törvényességének ellenőrzésében való részvétel,
- az intézmények pedagógiai, szakmai feladatainak értékelésében való részvétel,
- a közoktatási intézményekben fizetendő térítési díjak és tandíjak megállapításának szabályairól szóló önkormányzati rendelet megalkotásának és módosításának előkészítése, a végrehajtás ellenőrzésében való részvétel,
- a nevelési-oktatási intézmények a gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységének, valamint a tanuló és gyermekbaleset megelőzése érdekében tett intézkedések ellenőrzésében való részvétel,
- a közoktatási intézkedési terv közgyűlési döntésre történő előkészítése,
- a megyei önkormányzat közoktatási intézményeinek minőségirányítási programja, valamint módosításainak előkészítése.

b) Koordinációs feladatok:

- ~~— a területi önkormányzati jogállásból fakadó közoktatási koordinációs feladatok ellátásában való részvétel,~~
- ~~— a középtávú tervezésben való részvétel — a települési önkormányzatok közreműködésével — a megye egészének közoktatási intézményhálózatára vonatkozóan, a megyei közoktatási fejlesztési terv közgyűlési döntésre történő előkészítése, továbbá a megyei közoktatási fejlesztési tervre épített szakvélemények kiadásának előkészítése, az intézmények létesítését, megszüntetését, feladatainak változását elhatározó települési önkormányzati döntések előtt,~~
- ~~— a középfokú beiskolázás összehangolásában való részvétel,~~
- ~~— a települési önkormányzatok segítése a tovább nem tanuló, vagy a középfokú oktatási intézményből kimaradt tankötelesek tanulásának megszervezésében,~~
- ~~— a pedagógiai szakszolgálati feladatok ellátásának megyei szintű koordinálásában való részvétel,~~
- ~~— a közoktatási információs rendszer működtetésében való közreműködés.~~

c) A megyei főjegyző hatáskörébe utalt államigazgatási, hatósági feladatok:

- ~~— a nem önkormányzatok által fenntartott közoktatási intézmények jegyzékének vezetése,~~
- ~~— döntés-előkészítés a nem önkormányzat által fenntartott középiskola, szakiskola, alapfokú művészetoktatási intézmény, kollégium, gyógypedagógiai nevelési-oktatási intézmény, pedagógiai szakszolgálati intézmény, többcélú intézmény nevelési-oktatási intézménye esetén a működési engedély kiadásáról és módosításáról, ezen intézmények, továbbá a többi nem önkormányzati fenntartású közoktatási intézmény esetén a nyilvántartásba vételének előkészítése,~~
- ~~— közreműködés a nem önkormányzati fenntartású közoktatási intézmények törvényességi ellenőrzésével kapcsolatos feladatok végzésében,~~
- ~~— a szakmai vizsgák vizsgadokumentumainak nyilvántartásával kapcsolatos feladatok ellátása~~
- ~~— javaslatétel rendkívüli tanítási szünet elrendelésére.~~

Kulturális feladatok:**a) Intézményfenntartói irányítás:**

- ~~— a közgyűjteményi és közművelődési intézmények létesítéséről, átszervezéséről, megszüntetéséről, tevékenységi körének módosításáról, nevének megállapításáról szóló közgyűlési döntések előkészítése,~~
- ~~— a közgyűjteményi és közművelődési intézmények szervezeti és működési szabályzatai, éves munkatervei és beszámolóí jóváhagyásának előkészítése,~~
- ~~— közreműködés az intézmények területi feladatainak, megyei szolgáltatási körének kidolgozásában,~~
- ~~— közreműködés az intézmények működési feltételeinek fejlesztésére irányuló javaslatok kidolgozásában,~~
- ~~— az intézmények működése törvényességének ellenőrzésében való részvétel,~~
- ~~— az intézmények szakmai feladatainak értékelésében való részvétel.~~

b) Koordinációs feladatok:

- ~~— közreműködés a képzőművészeti tevékenységgel kapcsolatos feladatok szervezésében,~~
- ~~— együttműködés a művészeti intézményekkel, civil szervezetekkel, egyesületekkel, alapítványokkal,~~

- közreműködés az intézmények tevékenységének összehangolásában,
- a Munkácsy trilógiáért Közalapítvány működésével összefüggő alapítói feladatkörbe tartozó közgyűlési előterjesztések, döntések előkészítésében, végrehajtásában való közreműködés.

Ifjúsági feladatok:

- együttműködés, kapcsolattartás a megyei ifjúsági szervezetekkel,
- közreműködés az ifjúsági érdekképviselői tevékenység koordinálásában,
- a megyei ifjúság társadalmi és európai integrációjának elősegítése,
- a Hajdú-Bihar Megyei Diákönkormányzat munkájának segítése,
- közreműködés az ifjúsági civil szektor, a megyei önkormányzat és a kormányzati szektor közötti párbeszéd fórumának kialakításában.

Egészségügyi feladatok:

- közreműködés az Egészségügyi Holding Zrt. és a Kenézy Kórház Rendelőintézet Egészségügyi Szolgáltató Nonprofit Kft. vonatkozásában az önkormányzat jogkörébe tartozó szakmai döntések előkészítésében,
- kapcsolattartás az Észak-alföldi Regionális Egészségügyi Tanács titkársági feladatait ellátó szervezettel, a Tanácsülések megszervezése, az előterjesztések elkészítése, a döntések végrehajtása,
- kapcsolattartás a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi és Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szerveivel, valamint a szakmai kamarákkal.

Szociális feladatok:

- az ellátottak körének változásai alapján a struktúramódosítás szakmai előkészítésének koordinálása,
- a nonprofit gazdasági társaságok munkájának összehangolása,
- 2000 fő feletti települések szociális szolgáltatótervezési koncepciójának véleményezésre való előkészítése,
- a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Szociális Szolgáltatótervezési Koncepciójának folyamatos felülvizsgálata,
- a Hajdú-Bihar Megyei Szociálpolitikai Kerekasztal működésével kapcsolatos szervezési feladatok ellátása,
- Hajdú-Bihar Megyei Esélyek Háza — Debrecen Humánszolgáltató Központ tevékenységének szakmai koordinációja,
- közreműködés a nonprofit gazdasági társaságok szakmai munkájának ellenőrzésében,
- nyilvántartást vezetése a megyében működő szociális ellátást biztosító intézményekről,
- a megye területén megszűnő szakosított szociális intézményekben élő ellátottakról történő gondoskodás.

Gyermekevédelmi feladatok:

- a gyermekvédelmi intézmények működésének elősegítése, fenntartói feladatok előkészítése,
- a gyermekvédelmi intézmények szervezeti és működési szabályzatainak és szakmai programjainak jóváhagyásra történő előkészítése, valamint belső szabályzatok és a házirend ellenőrzése,
- a gyermekvédelmi intézmények maximális gyermek létszámáról szóló közgyűlési döntések előkészítése,
- működési engedélyezési eljárások bonyolítása,

- közreműködés az intézmények működési feltételeinek fejlesztésére irányuló javaslatok kidolgozásában,
- intézmények kiváltásának bonyolítása, szakmai koordináció a társosztályokkal és a szakminisztériummal, valamint az ezzel kapcsolatos pályázatok szakmai előkészítése,
- közreműködés gyermekvédelmi intézmények törvényességi ellenőrzésében,
- gyermekvédelmi koncepció előkészítése, folyamatos aktualizálása, intézkedési tervek megvalósítása,
- az utógondozói ellátottak részére ingyenes ellátás jóváhagyásának előkészítése,
- utógondozottakkal kapcsolatos feladatok ellátása,
- a szakértői bizottság működéséhez kapcsolódó referensi feladatok ellátása,
- speciális gyermekotthon működésének koordinációja.

Szervezési és egyéb feladatok:

- a megyei közgyűlés, illetve a megyei közgyűlés elnöke egészségügyi, szociális, gyermekvédelmi, ifjúsági, valamint közoktatási, közművelődési és sport feladatokat érintő döntéseinek előkészítése,
- az egyes ágazati jogszabályokban foglalt, a fenntartó feladatkörébe tartozó szakmai feladatok ellátása,
- a megyei önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaságok pályázatokon való részvételének szakmai segítése, a projektfolyamatok megvalósításának, eredményességének figyelemmel kísérése,
- szakmai közreműködés az érdekegyeztető tevékenységben,
- a megyei önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaságok létesítéséről, átszervezéséről, megszüntetéséről, tevékenységi körének módosításáról, nevének megállapításáról szóló közgyűlési döntések előkészítése,
- az intézményvezetői pályázatok lebonyolításában való szakmai közreműködés,
- az Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság, valamint a Szociális Bizottság döntéseinek előkészítése, a működésükkel kapcsolatos szervezési és adminisztrációs feladatok ellátása, a bizottsági hatáskörben felhasználható pénzeszközök felosztásával kapcsolatos adminisztrációs végzése, támogatási szerződésekkel és elszámolásokkal kapcsolatos ügyintézés,
- a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázattal kapcsolatban a települési önkormányzat által eljuttatott "Bírálati lapok" és "Összesítő lapok" feldolgozása és rendszerezése, valamint az ezzel összefüggő további feladatok ellátása,
- kapcsolattartás az alap és szakellátást nyújtó intézményeket működtető önkormányzatokkal, szaktanácsadás, koordináció,
- az intézményekkel kapcsolatos, megyei önkormányzat feladatkörébe tartozó nyilvántartások vezetése
- beruházások, rekonstrukciók tervezésének szakmai véleményezése,
- közreműködik a főosztály szakterületét érintő pályázatok kidolgozásában, projektek megvalósításában, projektportfólió elkészítésében, valamint a pályázatfigyelésben,
- közreműködés az intézményi pályázatok szakmai előkészítésében és azok elszámolásában,
- közreműködés a megyei önkormányzat települési önkormányzatokat segítő szolgáltatásainak nyújtásában, a kistérségi és regionális kapcsolatok fejlesztésében,
- közreműködés a megyei önkormányzat által kezdeményezett rendezvények megvalósításában,
- az Önkormányzat honlapján megjelenő, a főosztály felelősségi körébe tartozó adatok aktualizálása
- kapcsolattartás a főosztály tevékenységéhez kapcsolódó civil szervezetekkel,

- ~~— a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Gazdasági Szolgáltató Főigazgatóságával kapcsolatos fenntartói döntések előkészítése, végrehajtásukban való közreműködés,~~
- ~~— a főosztály feladatkörébe tartozó iktatási és ügyirat-kezelési feladatok ellátása.~~

B/ Jogi és Önkormányzati Főosztály Koordinációs Osztály

Jogi feladatok:

- jogi képviselet,
- szerződések, szabályzatok készítésében közreműködés,
- közreműködés gazdasági és nonprofit gazdasági társaságok társulások, társadalmi szervezetek alapításának jogi előkészítésében,
- a jogszabályváltozások folyamatos figyelemmel kísérése és az önkormányzat rendeleteinek folyamatos felülvizsgálata.

A közgyűlés és szervei, valamint a területi kisebbségi nemzetiségi önkormányzatok működéséhez kapcsolódó feladatok:

- testületi ülések előkészítése, szervezése,
- előterjesztések készítése,
- rendelet-tervezetek, határozati javaslatok előkészítése, törvényességi vizsgálata,
- jegyzőkönyvek megszövegezése, törvényességi vizsgálata,
- testületi határozatok nyilvántartásának vezetése,
- a bizottságok működésével kapcsolatos szervezési, adminisztrációs feladatok ellátása,
- a megyei önkormányzat közgyűlése időszaki kiadványának, az Önkormányzati Híreknek a szerkesztése,
- a közgyűlési döntések végrehajtásának koordinálása, ellenőrzése.

Humánpolitikai feladatok:

- munkáltatói jog gyakorlásából adódó döntések előkészítése, személyi anyagok, nyilvántartások kezelése,
- ~~közalkalmazotti~~ és köztisztviselői érdekegyeztetési, érdekképviseleti fórum működésének szervezése, valamint közreműködés az érdekegyeztető tevékenységben,
- a nyugdíjas köztisztviselők ügyeinek intézése,
- a köztisztviselők képzésének, továbbképzésének, közigazgatási és ügykezelői alap, valamint szakvizsgára történő beiskolázásának szervezése.

Épített és természeti környezet védelmével, idegenforgalommal kapcsolatos feladatok:

- az épített és természeti környezet védelmével kapcsolatos feladatok összehangolása,
- ~~— tudományos műhelyekkel, a megye gazdasági szereplőivel való kapcsolattartás,~~
- ~~— más megyékkel való együttműködés koordinálása a térség érdekeinek egységes képviselete céljából,~~
- ~~— közreműködés nagyobb térséget érintő társulás létrehozásában az önkormányzatok igényeinek felmérése alapján,~~
- az idegenforgalom területi és országos érdekeinek összehangolásában való közreműködés a megyét érintő idegenforgalmi értékek feltárásában, bemutatásában, propagálásában,
- a térségi idegenforgalmi és határ menti együttműködések ösztönzése,
- idegenforgalmi célkitűzések meghatározásában való közreműködés,

- ~~közreműködés a megyei területfejlesztési tanács döntését megelőzően a megyei hosszú távú területfejlesztési koncepciójára vonatkozó közgyűlési vélemény tervezetének elkészítésében, a tanács döntését követően a koncepció önkormányzatra vonatkozó részének elkészítése és a megvalósulás biztosítása,~~
- a területi jellegű kommunális közszolgáltatási feladatok ellátásában való közreműködés,
- a megye arculatát befolyásoló, több települést érintő táji, természeti és épített környezet védelme és alakítása, a települési önkormányzatok erre irányuló tevékenységének segítése,
- ~~a mezőgazdaság országos és területi érdekeinek összehangolásában való közreműködés,~~
- ~~a megye egészére és térségeire kiterjedő, az agráriumot érintő tudományos oktató és feltáró munka segítése,~~
- a megyei és térségi agrár- és vidékfejlesztési, környezetvédelmi programok, tervek kidolgozásában, valamint a meghatározott feladatok településközi és megyei összehangolásában, megvalósításában és értékelésében való közreműködés.
- ~~fejlesztési programok kidolgozása és megvalósítása.~~

Sport feladatok:

- *a megyében tevékenykedő sportszövetségek működésének segítése,*
- *sportszakemberek képzése és továbbképzése,*
- *a sportági és iskolai területi versenyrendszerek kialakításának, illetve az e körbe tartozó sportrendezvények lebonyolításának segítése, különös tekintettel a családok sportjára, a hátrányos helyzetű társadalmi csoportok, a fogyatékosok, valamint a megyei diákolimpiai versenyek-rendszer támogatására,*
- *a nemzetközi sportkapcsolatokban való részvétel,*
- *az állami sportinformációs adatszolgáltatással összefüggő területi feladatok ellátása,*
- *közreműködés a sport népszerűsítésében, a mozgásgazdag életmóddal kapcsolatos sporttudományos felvilágosító tevékenység szervezésében,*
- *közreműködés a sportorvosi tevékenység feltételeinek biztosításában.*

Civil kapcsolatokkal és nemzetiségekkel összefüggő feladatok:

- *együttműködés, kapcsolattartás a megyei civil, valamint nemzetiségi szervezetekkel, tevékenységük segítése.*

Szervezési és egyéb feladatok:

- *szakterületét érintően részt vesz a megye társadalmi és gazdasági helyzetének, környezeti állapotának, adottságainak vizsgálatában és értékelésében,*
- *választások, népszavazások lebonyolításában való közreműködés,*
- *önkormányzatokkal való kapcsolattartás, szakmai segítségnyújtás,*
- *az osztály feladatkörébe tartozó iktatási és ügyirat-kezelési feladatok ellátása,*
- *irattár-kezelés,*
- *a Jogi és Ügyrendi Bizottság, Fejlesztési Bizottság Jogi, Ügyrendi és Társadalmi Kapcsolatok Bizottság, a Megye-Város Egyeztető Bizottság, valamint a Házbizottság döntéseinek előkészítése, működésükkel kapcsolatos szervezési, adminisztrációs feladatok ellátása,*
- *a megyei önkormányzati jelképek használata engedélyezésének előkészítése,*
- *a Fejlesztési, Tervezési és Stratégiai Osztály irányítása és koordinálása mellett közreműködik az osztály szakterületét érintő pályázatok kidolgozásában, projektportfólió elkészítésében, valamint a pályázatok benyújtásának, a projektek megvalósításának jogi véleményezésében,*

- az önkormányzat honlapján megjelenő, az *osztály* felelősségi körébe tartozó adatok aktualizálása,
- a megyei önkormányzat elektronikus ügymenetet és iratkezelést biztosító szoftver és hardver állományával kapcsolatos feladatok ellátása
- kitüntető díjak adományozásának előkészítése, a javaslatok koordinálása,
- ~~- a postai küldemények feladásának, átvételének, az ügyiratok belső kézbesítésének a megszervezése, lebonyolítása,~~
- a megyei közgyűlés elnökének, alelnökeinek, főjegyzőjének hatáskörébe tartozó ügyek előkészítése, végrehajtása, a végrehajtás ellenőrzése.

E/ Közgazdasági Főosztály Osztály

Költségvetési feladatok:

- a költségvetési és a zárszámadási rendelet-tervezet, valamint a költségvetési rendelet módosítás tervezetének előkészítése,
- a gazdálkodás helyzetéről szóló beszámolók, tájékoztatók összeállítása (féléves, háromnegyed-éves, éves),
- pénzmaradvány és normatív támogatások elszámolása az önkormányzati fenntartású intézményekkel,
- főkönyvi-számviteli feladatok ellátása,
- leltárkülönbsétek számviteli rendezése,
- ~~- intézmények pénzellátása a napi finanszírozási rendszerben,~~
- ~~- felügyeleti szervként, a GAFI szakmai irányításán keresztül az intézmények gazdálkodásának, pénzügyi, számviteli irányítása, elemzése, gazdálkodási, finanszírozási problémák esetén az ágazati szakmai irányítókkal egyeztetve javaslat kidolgozása a szükséges intézkedésekre, költségvetéseik és beszámolóik összeállításának koordinálása,~~
- a kötelező és önként vállalt feladatok, *valamint a vis maior* pályázataihoz kapcsolódó szerződések ellenjegyzésének előkészítése az erre vonatkozó szabályzat szerint, pénzügyi lebonyolítása, ellenőrzése, elszámoltatása,
- önhibáján kívül hátrányos helyzetű helyi önkormányzatok támogatására, valamint a létszámcsökkentésre vonatkozó egyszeri hozzájárulás igénylésére pályázatok elkészítése és továbbítása;
- operatív gazdálkodási feladatok ellátása, analitikus főkönyvi nyilvántartások vezetése, számlázások, célfeladatok, dolgozói munkáltatói kölcsönökkel kapcsolatos ügyintézés, üzemeltetéssel, ingatlan bérbeadással kapcsolatos számlázások, szerződések nyilvántartása és különböző adatszolgáltatások,
- az adóbevallásokhoz szükséges nyilvántartások vezetése, havi és éves adóbevallások elkészítése, pénzügyi rendezése,
- a vevő és szállító analitika vezetése, kintlévőségek egyeztetése, behajtása,
- ~~- banki folyó pénzforgalmi számlákkal értékpapír befektetési számlával kapcsolatos pénzgazdálkodási tevékenység ellátása,~~
- pénzkezelési feladatok, számfejtések, pénztári kifizetések ellátása,
- a közgyűlés és szervei, valamint a területi nemzetiségi önkormányzatok tagjai tiszteletdíjának és költségtérítésének, valamint a megyei önkormányzat hivatala dolgozói bér- és bérjellegű kifizetéseinek tervezése, nyilvántartása, ezen kötelezettségvállalások ellenjegyzésének előkészítése az erre vonatkozó szabályzat szerint, adatszolgáltatás,
- a megyei önkormányzat külkapcsolataival összefüggő külföldi kiküldetések költségelszámolásának elkészítése,
- pénzügyi információs rendszer működtetése,

- a Magyar Államkincstár Hajdú-Bihar Megyei Igazgatósága felé rendszeres és eseti információs jelentések készítése és adatszolgáltatás a központi költségvetés részére,
- pénzügyi, számviteli szabályozások kidolgozása,
- az önkormányzat működésével kapcsolatos közérdekű adatok közzététele és nyilvántartása,
- ~~— az önkormányzat által alapított közalapítványok tevékenységével összefüggő beszámolók elkészítése,~~
- ~~— kötvények, értékpapírok kibocsátásában, vásárlásában a közgyűlési és bizottsági döntések szerinti közreműködés,~~
- ~~— bank kapcsolatok fenntartása, betétek, hitelfelvételek előkészítése,~~
- ~~— hitelek, kölcsönök esedékességének figyelemmel kísérése, kezelése,~~

Vagyongazdálkodási feladatok:

- ingatlan vagyongazdálkodás vezetése, vagyonnyilvántartás,
- a megyei önkormányzat üzletrészekben, részvényekben, ~~alapítványokban~~ megtestesülő vagyonának nyilvántartása, értékelése,
- az önkormányzat vagyongazdálkodásával kapcsolatos szabályzatok előkészítése,
- a forgalomképes ingatlanvagyon hasznosításához előterjesztés készítése és a döntés végrehajtása,
- az önkormányzati tulajdon rendezésével kapcsolatos döntések előkészítése, javaslatok összeállítása,
- a Hivatal eszközeinek leltározása,
- a Hivatal felesleges vagyontárgyainak hasznosítása, selejtezési feladatok ellátása,
- ~~— az intézmények éves beruházási és felújítási igényének összegzése, közreműködés a feladatok rangsorolásában, szaktanácsadás, műszaki ellenőrzés,~~
- a vagyongazdálkodással összefüggő pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése és közreműködés az önkormányzati ~~vagy intézményi~~ pályázatok elkészítésében, javaslatok kidolgozása a hatékonyabb vagyonhasznosításra,
- a megyei önkormányzat által adott lakáscélú kölcsönök végrehajtási feladatai,
- a vagyonbiztosítással kapcsolatos tevékenység koordinálása,
- a megyei önkormányzat hivatala beruházás-statisztikai adatszolgáltatásának előkészítése,
- ingatlanfejlesztési tevékenység folytatása.

Közbeszerzési eljárások lefolytatása:

- ~~— éves közbeszerzési terv elkészítése és az adott évre vonatkozó közbeszerzési terv alapján közbeszerzési eljárás lebonyolítása,~~
- ~~— ajánlatok bekérése, értékelése, a szerződések előkészítése, a megvalósítás ellenőrzése, a pénzügyi kifizetések koordinálása, ütemezése.~~

Ellátási feladatok:

- ~~— az Önkormányzat működéséhez szükséges műszaki és tárgyi feltételek biztosítása, valamint egyéb szolgáltatások (takarítás, portaszolgálat) igénybevételére vonatkozó döntések előkészítése, a megállapodásokban foglaltak ellenőrzése,~~
- ~~— az épületekkel, gépekkel, berendezésekkel, felszerelésekkel kapcsolatos, üzemeltetési és karbantartási feladatok ellátása,~~
- ~~— a szükséges nyomdai, sokszorosítási tevékenységek elvégzése,~~
- ~~— tárgyi eszközök, kis értékű tárgyi eszközök, anyagok, irodaszerek, nyomtatványok, kellékek iránti igények összegyűjtése, árajánlatok bekérése, beszerzés és raktározás,~~

- a gépjárműpark üzemeltetése, karbantartása, az üzemanyag felhasználás elszámolása, havi ellenőrzése,
- ~~- a Hivatali étterem által nyújtott szolgáltatások igénybevételeire vonatkozó feladatok koordinálása a bérlővel,~~
- ~~- a telefonközpont üzemeltetése,~~
- ~~- a parkoló használatával kapcsolatos feladatok ellátása,~~
- a munkavédelmi és tűzrendészeti előírásoknak való megfelelés biztosítását végző szolgáltatóval való kapcsolattartás, a tevékenység koordinálása, ellenőrzése.

Szervezési és egyéb feladatok:

- *szakterületét érintően részt vesz a megye társadalmi és gazdasági helyzetének, környezeti állapotának, adottságainak vizsgálatában és értékelésében,*
- szakmai közreműködés az érdekegyeztető tevékenységben,
- az önkormányzat honlapján megjelenő, az *osztály* felelősségi körébe tartozó adatok aktualizálása,
- a Fejlesztési, Tervezési és Stratégiai Osztály irányítása és koordinálása mellett közreműködik a projekt és fejlesztési típusú pályázatok pénzügyi részeinek kidolgozásában, a projektek pénzügyi lebonyolításában, valamint a projektportfólió pénzügyi vonatkozásainak elkészítésében,
- a támogatások feladatonkénti pénzügyi lebonyolítása, elszámolása, nyilvántartások vezetése,
- ~~a Gazdasági Bizottság, valamint a Pénzügyi Bizottság döntéseinek előkészítése, működésével kapcsolatos szervezési és adminisztrációs feladatok ellátása,~~
- ~~- a megyei önkormányzat elektronikus ügymenetet és iratkezelést biztosító szoftver és hardver állományával kapcsolatos feladatok ellátása, azok üzemeltetése,~~
- ~~- a hivatal levelezési rendszerének üzemeltetése,~~
- ~~- távoli elérési lehetőségének műszaki biztosítása,~~
- az *osztály* feladatkörébe tartozó iktatási és ügyirat-kezelési feladatok ellátása.

F/ Ellenőrzési Csoport

- ~~- rendszerszemléletű megközelítéssel elemzi, értékeli az ellenőrzött költségvetési szerv kockázatkezelési, ellenőrzési és irányítási eljárásainak, szervezeti működésének hatékonyságát, gazdaságosságát, eredményességét és a szabályszerűséget (a jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak való megfelelést),~~
- ~~- a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, ajánlásokat és javaslatot fogalmaz meg a költségvetési szerv vezetője számára a szervezet szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes működtetésére,~~
- ~~- vizsgálja és értékeli a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszerek (FEUVE) kiépítésének, működésének, jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést,~~
- ~~- értékeli a kontrollpontok és folyamatok, illetve a kockázatok megismerésére alapozva, hogy az egyes kontrollok milyen hatékonyan csökkentik, vagy eredményesen kezelik az adott kockázatokat,~~
- ~~- vizsgálja a tervezési, gazdálkodási, beszámolási folyamatokra kialakított belső kontrollok érvényesülését az önkormányzati források szabályszerű felhasználásában,~~
- ~~- vizsgálja és értékeli a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét,~~
- ~~- vizsgálja a rendelkezésére álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megővését és gyarapítását,~~

- ~~— nyomon követi az ellenőrzési jelentések alapján megteendő intézkedések végrehajtását,~~
- ~~— elkészíti a közgyűlés elé kerülő ellenőrzéssel kapcsolatos előterjesztéseket, elemző anyagokat,~~
- ~~— elvégzi az ellenőrzési ütemterv szerint az intézmények és a társaságok pénzügyi-gazdasági ellenőrzését, a Hivatal belső ellenőrzési feladatait, illetve a cél-és témavizsgálatokat,~~
- ~~— az intézmények és a hivatalvezetés számára történő tanácsadás, elemző, előkészítő feladatok végzése, szakmai konzultáció,~~
- ~~— a feladatkörébe tartozó iktatási és ügyirat-kezelési feladatok ellátása.~~

G/ Vezetői Titkárság

- a választott és kinevezett tisztségviselők munkájának közvetlen segítése,
- kommunikációs és PR feladatok ellátása,
- kapcsolattartás a társ megyékkel, az együttműködésben érdekelt szervezetekkel, kamarákkal, intézményekkel,
- a feladatkörébe tartozó iktatási és ügyirat-kezelési feladatok ellátása,
- a nemzetközi szervezetekben való részvételből adódó előkészítő és szervezési feladatok ellátása,
- a megyei önkormányzat testvérmegyei kapcsolatainak ápolása, a közöttük lévő együttműködések kialakítása, koordinálása, az ezekhez kapcsolódó előkészítő és szervezési feladatok ellátása,
- *a megyei önkormányzat külkapcsolataihoz és nemzetközi projektjeihez kapcsolódó hivatalos kiküldetésekkel összefüggő feladatok szervezése,*
- *a megyei önkormányzathoz érkező külföldi delegációk fogadásával összefüggő protokolláris, szakmai feladatok szervezése és ellátása,*
- *a postai küldemények feladásának, átvételének, az ügyiratok belső kézbesítésének a megszervezése, lebonyolítása,*
- *a hivatal működéséhez szükséges műszaki és tárgyi feltételek biztosítása, tárgyi eszközök, kis értékű tárgyi eszközök, anyagok, irodaszerek, nyomtatványok, kellékek iránti igények összegyűjtése, árajánlatok bekérése, beszerzés és raktározás,*

V.

A Hivatal működési rendje

1. A Hivatalban osztott iktatási rendszer működik. Az iratkezelés feletti általános felügyeletet a megyei főjegyző gyakorolja, a szervezeti egységek vezetői az irányításuk alá tartozó egységeknél ellenőrzik az iratok nyilvántartásának és kezelésének rendjét, az erre vonatkozó előírások betartását.

A Hivatal irattári, ügykezelési és selejtezési rendjét külön szabályzat tartalmazza.

2. A kiadmányozás rendjét a közgyűlés elnöke és a főjegyző szabályozza.

3. A Hivatalban a munkaidő munkanapokon 7,30 órától 16,00 óráig, a törzsidő 8,00 órától 16,00 óráig, pénteken 7,30 órától 13,30 óráig, a törzsidő 8,00 órától 13,30 óráig tart.

A dolgozók ~~főosztályonként~~ szervezeti egységenként jelenléti íven jegyzik munkába érkezésük és távozásuk időpontját.

Napközben – törzsidőben – a munkahelyről eltávozást az ~~főosztályvezető~~ osztályvezető tekintetében a főjegyző, a Hivatal többi dolgozójának esetében a szervezeti egység vezetője engedélyezi. A napi munka befejezése után az irodahelyiségekben elzáratlanul ügyirat, bélyegző nem maradhat.

4. A Hivatal ügyfélfogadási rendje:

Az ~~őosztályok~~ *osztályok* ügyfélfogadást kedden és csütörtökön 8,00 órától 16,00 óráig tartanak.

5. A belső szervezeti egységek az elnevezésüket is tartalmazó bélyegzőt használnak. A bélyegzőkről bélyegző-nyilvántartást kell vezetni.

**VI.
Mellékletek**

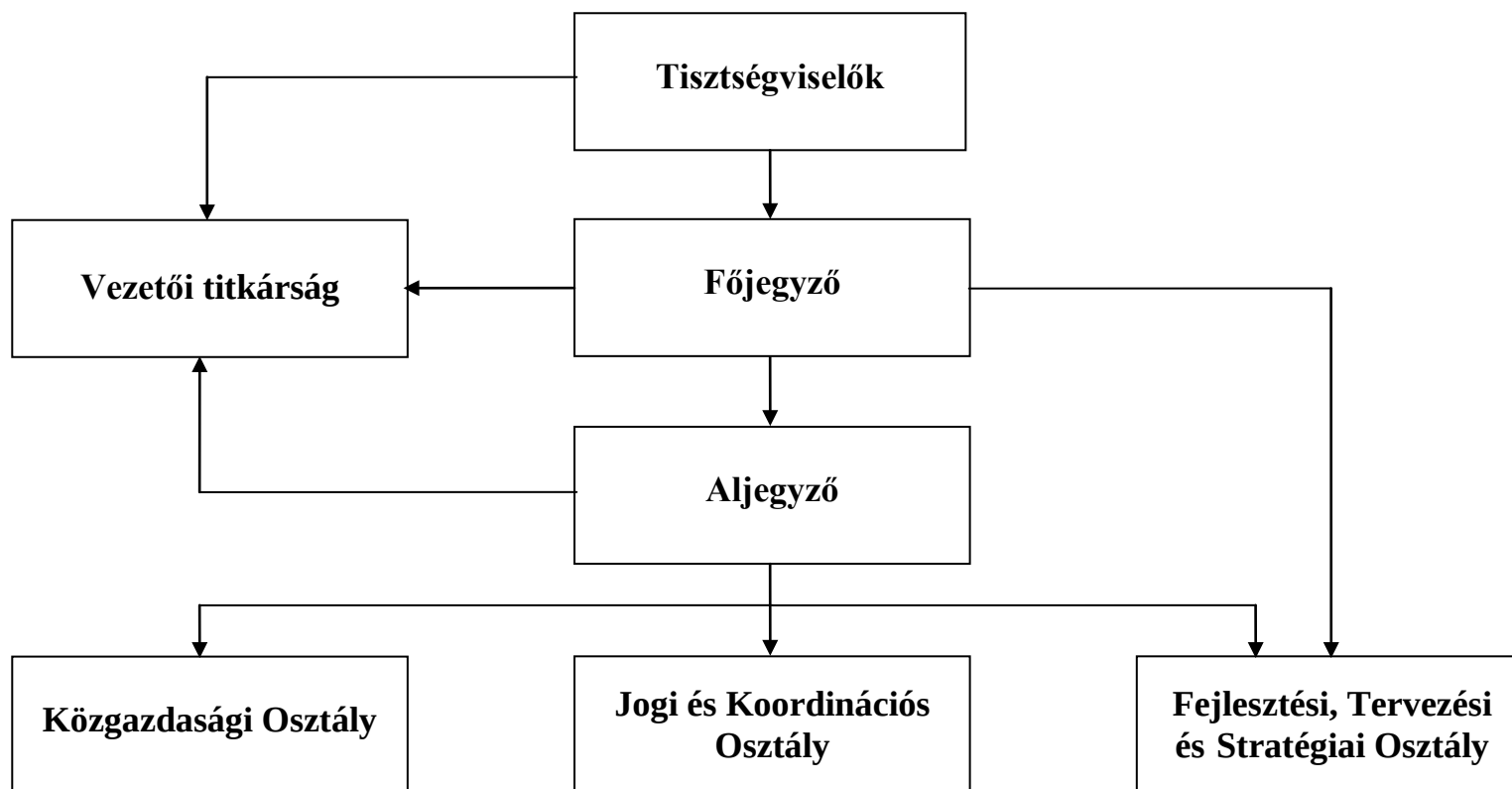
1. számú melléklet

A Hivatal szervezeti felépítése

2. számú melléklet

Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök

A Hivatal szervezeti felépítése



Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: törvény) 3. § (1)-(2) bekezdései alapján a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Hivatalánál a következő munkaköröket betöltő (munkaköri feladatokat ellátó) köztisztviselők kötelesek vagyonnyilatkozatot tenni:

A törvény 3. § (1) bekezdés a) pontja alapján:

- megyei főépítész,
- ~~- nem önkormányzati fenntartású közoktatási intézmények működésével összefüggő hatósági feladatokat ellátó közoktatási ügyintézők.~~

A törvény 3. § (1) bekezdés b) pontja alapján:

- ~~- közbeszerzési referens,~~
- közbeszerzési eljárásban közreműködő jogi, vagyongazdálkodási és műszaki ügyintézők.

A törvény 3. § (1) bekezdés c) pontja alapján:

- kötelezettségvállalásra, utalványozásra, illetve ezek ellenjegyzésére jogosultak,
- ~~- gazdálkodás ellenőrzésére jogosult belső ellenőrök,~~
- pénztáros,
- pénztárellenőr,
- vagyongazdálkodási ügyintéző.

A törvény 3. § (1) bekezdés d)-e) pontjai alapján:

- az önkormányzati támogatási kerettel rendelkező állandó bizottságok referensei.

A törvény 3. § (2) bekezdés c) pontjai alapján:

- a vezetői megbízással rendelkező köztisztviselők.

2. A közgyűlés egyidejűleg a 87/2011. (IV. 29.) MÖK határozatát hatályon kívül helyezi.

A közgyűlés felkéri elnökét, valamint a megyei főjegyzőt a megyei önkormányzat szabályzatainak – a 2012. március 1. napjától hatályos ügyrendnek megfelelő – módosítására és jóváhagyására.

Végrehajtásért felelős: Bodó Sándor, a megyei közgyűlés elnöke

Dr. Györgyi Zoltán, megyei főjegyző

Határidő: 2012. február 29.

Debrecen, 2015. május 15.

Dr. Györgyi Zoltán s. k.
megyei főjegyző

A kivonat hitelül: Kondor Erika

K i v o n a t a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlésének 2012. február 17-ei ülésén hozott határozataiból:

11/2012. (II. 17.) MÖK határozat

A Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlése a helyi önkormányzatokról szóló módosított 1990. évi LXV. törvény 12. § (1) bekezdése és a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2011. (IV. 29.) önkormányzati rendelet 10. § (3)-(5) bekezdéseiben foglaltak alapján a 2012. évi üléstervét a következők szerint fogadja el:

2012. február 17. (péntek)

Előterjesztés a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint a Hivatal ügyrendjének módosítására

Előterjesztő: Bodó Sándor, a megyei közgyűlés elnöke

Véleményezik: a közgyűlés bizottságai

Előterjesztés a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlésének 2012. évi üléstervére

Előterjesztő: Bodó Sándor, a megyei közgyűlés elnöke

Véleményezik: a közgyűlés bizottságai

Előterjesztés a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat 2011. évi költségvetési rendeletének módosítására

Előterjesztő: Bodó Sándor, a megyei közgyűlés elnöke

Véleményezik: a közgyűlés bizottságai

Előterjesztés a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat 2012. évi költségvetési rendeletének elfogadására

Előterjesztő: Bodó Sándor, a megyei közgyűlés elnöke

Véleményezik: a közgyűlés bizottságai

Előterjesztés védelmi feladatok átadására vonatkozó megállapodás megkötésére

Előterjesztő: Bodó Sándor, a megyei közgyűlés elnöke

Véleményezik: a közgyűlés bizottságai

Beszámoló a közgyűlés bizottságai 2011. évi döntés-előkészítő, javaslattevő tevékenységéről, illetve a közgyűlés által átruházott hatáskörök gyakorlásáról

Előterjesztő: Bodó Sándor, a megyei közgyűlés elnöke

Véleményezik: a közgyűlés bizottságai

Beszámoló a Hajdú-Bihar Megyei Területfejlesztési Tanács, valamint a Hajdú-Bihar Megyei Fejlesztési Ügynökség Nkft. 2011. évi tevékenységéről, valamint javaslat az ügynökség működéséhez kapcsolódó döntésekre

Előterjesztő: Bodó Sándor, a megyei közgyűlés elnöke

Véleményezik: a közgyűlés bizottságai

Előterjesztés a megyei és a regionális fejlesztési tanács megszűnéséhez kapcsolódó megállapodások megkötésére, a működésükhöz biztosított támogatás elszámolására, valamint területfejlesztési konzultációs fórumok létrehozásának kezdeményezésére

Előterjesztő: Bodó Sándor, a megyei közgyűlés elnöke
Véleményezik: a közgyűlés bizottságai

Előterjesztés pályázat benyújtására

Előterjesztő: Bodó Sándor, a megyei közgyűlés elnöke
Véleményezik: a közgyűlés bizottságai

2012. március 23. (péntek)

Beszámoló Hajdú-Bihar megye közbiztonságának helyzetéről és a határőrizet rendjéről, javaslat Hajdú-Bihar megye közbiztonsági koncepciójának elfogadására

Előterjesztő: Bodó Sándor, a megyei közgyűlés elnöke
Véleményezik: a közgyűlés bizottságai

Előterjesztés a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat hatályos rendeleteinek felülvizsgálatára

Előterjesztő: Bodó Sándor, a megyei közgyűlés elnöke
Véleményezik: a közgyűlés bizottságai

Előterjesztés a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat 2011-2014. évi gazdasági programja 2011. évi végrehajtásáról

Előterjesztő: Bodó Sándor, a megyei közgyűlés elnöke
Véleményezik: a közgyűlés bizottságai

Előterjesztés delegálások felülvizsgálatára

Előterjesztő: Bodó Sándor, a megyei közgyűlés elnöke
Véleményezik: a közgyűlés bizottságai

Előterjesztés a Hajdú-Bihar Megyei Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Kft. 2012. évi szakmai pénzügyi tervéről

Előterjesztő: Bodó Sándor, a megyei közgyűlés elnöke
Véleményezik: a közgyűlés bizottságai

Előterjesztés vagyonkezeléssel összefüggő döntésekre

Előterjesztő: Bodó Sándor, a megyei közgyűlés elnöke
Véleményezik: a közgyűlés bizottságai

Előterjesztés területfejlesztési megyei átfogó terv készítésének elindításáról

Előterjesztő: Bodó Sándor, a megyei közgyűlés elnöke
Véleményezik: a közgyűlés bizottságai

Beszámoló a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat 2011. évi nemzetközi és európai uniós partnerségi kapcsolatairól

Előterjesztő: Bodó Sándor, a megyei közgyűlés elnöke
Véleményezik: a közgyűlés bizottságai

Előterjesztés a 2012. évi köztisztviselői teljesítményértékelés céljainak meghatározására

Előterjesztő: Bodó Sándor, a megyei közgyűlés elnöke

Véleményezik: a közgyűlés bizottságai

2012. április 27. (péntek)

Előterjesztés a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat 2011. évi gazdálkodásáról, a költségvetésben biztosított pénzeszközök felhasználásáról

Előterjesztő: Bodó Sándor, a megyei közgyűlés elnöke

Véleményezik: a közgyűlés bizottságai

Előterjesztés a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat 2011. évi ellenőrzésének tapasztalatairól

Előterjesztő: Bodó Sándor, a megyei közgyűlés elnöke

Véleményezik: a közgyűlés bizottságai

Előterjesztés a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat és intézményei adatait összevontan tartalmazó, könyvvizsgálói záradékkal ellátott 2011. évi egyszerűsített beszámoló és a könyvvizsgálói jelentés elfogadására

Előterjesztő: Bodó Sándor, a megyei közgyűlés elnöke

Véleményezik: a közgyűlés bizottságai

Előterjesztés gazdasági társaságok 2011. évi mérlegének megállapítására, valamint a 2012. évi üzleti tervének elfogadására

Előterjesztő: Bodó Sándor, a megyei közgyűlés elnöke

Véleményezik: a közgyűlés bizottságai

Előterjesztés a Hajdú-Bihar Megyei Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Kft. 2011. évi szakmai- és gazdálkodási tevékenységéről szóló beszámoló elfogadására

Előterjesztő: Bodó Sándor, a megyei közgyűlés elnöke

Véleményezik: a közgyűlés bizottságai

2012. június 29. (péntek)

Tájékoztató a megye lakosságának egészségi állapotáról, az egészségromlást előidéző okokról, a szükséges tennivalókról

Előterjesztő: Bodó Sándor, a megyei közgyűlés elnöke

Véleményezik: a közgyűlés bizottságai

Tájékoztató a területfejlesztési megyei átfogó terv készítésének aktuális helyzetéről

Előterjesztő: Bodó Sándor, a megyei közgyűlés elnöke

Véleményezik: a közgyűlés bizottságai

(A közgyűlés ezen az ülésén közmeghallgatást tart)

2012. szeptember 14. (péntek)

Tájékoztató a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat gazdálkodásának 2012. évi első félévi helyzetéről

Előterjesztő: Bodó Sándor, a megyei közgyűlés elnöke
Véleményezik: a közgyűlés bizottságai

Előterjesztés a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat 2012. évi költségvetési rendeletének módosítására

Előterjesztő: Bodó Sándor, a megyei közgyűlés elnöke
Véleményezik: a közgyűlés bizottságai

Tájékoztató Hajdú-Bihar megye idegenforgalmi helyzetéről

Előterjesztő: Kocsis Róbert, a megyei közgyűlés alelnöke
Véleményezi: a közgyűlés bizottságai

Előterjesztés a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlése által alapított kitüntető díjak 2012. évi adományozására (zárt ülés)

Előterjesztő: Bodó Sándor, a megyei közgyűlés elnöke
Véleményezik: a közgyűlés bizottságai

2012. november 22. (kedd) MEGYENAP

2012. november 30. (péntek)

Előterjesztés a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat gazdálkodásának 2012. évi I-III. negyedéves helyzetéről

Előterjesztő: Bodó Sándor, a megyei közgyűlés elnöke
Véleményezik: a közgyűlés bizottságai

Előterjesztés a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat 2012. évi költségvetési rendeletének módosítására

Előterjesztő: Bodó Sándor, a megyei közgyűlés elnöke
Véleményezik: a közgyűlés bizottságai

Előterjesztés a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat 2013. évi költségvetési koncepciójának elfogadására

Előterjesztő: Bodó Sándor, a megyei közgyűlés elnöke
Véleményezik: a közgyűlés bizottságai

Előterjesztés a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat 2013. évi ellenőrzési tervére

Előterjesztő: Bodó Sándor, a megyei közgyűlés elnöke
Véleményezik: a közgyűlés bizottságai

2012. december 14. (péntek)

Előterjesztés a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat 2013. évi költségvetési gazdálkodásának átmeneti szabályairól

Előterjesztő:

Bodó Sándor, a megyei közgyűlés elnöke

Véleményezik:

a közgyűlés bizottságai

Előterjesztés a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlése 2013. évi üléstervének elfogadására

Előterjesztő:

Bodó Sándor, a megyei közgyűlés elnöke

Véleményezik:

a közgyűlés bizottságai

A közgyűlés felkéri elnökét, gondoskodjon arról, hogy a területfejlesztési feladatokkal, a területfejlesztési megyei átfogó terv elkészítésével összefüggésben felmerülő, a közgyűlés döntését igénylő ügyek aktualitásuk szerint kerüljenek felvételre a közgyűlés ülésének napirendi pontjai közé.

Végrehajtásért felelős:

Bodó Sándor, a megyei közgyűlés elnöke

Határidő:

aktualitás szerint, illetve 2012. december 31.

Debrecen, 2015. május 15.

**Dr. Györgyi Zoltán s. k.
megyei főjegyző**

A kivonat hitelélül: Kondor Erika

K i v o n a t a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlésének 2012. február 17-ei ülésén hozott határozataiból:

12/2012. (II. 17.) MÖK határozat

A Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlése a megyei önkormányzatok konszolidációjáról szóló 2011. évi CLIV. törvény 17. § -a alapján a Hajdú-Bihar Megyei Védelmi Titkárság feladatai és az annak ellátását biztosító személyi és tárgyi feltételek átadására vonatkozó, a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Kormány megbízottja és a megyei közgyűlés elnöke között létrejött megállapodást a határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.

Végrehajtásért felelős: Bodó Sándor, a megyei közgyűlés elnöke

Határidő: 2012. február 20.

Debrecen, 2015. május 15.

**Dr. Györgyi Zoltán s. k.
megyei főjegyző**

A kivonat hitelül: Kondor Erika

ÁTADÁS-ÁTVÉTELI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről:

Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat

Székhelye: 4024 Debrecen, Piac u. 54.
Képviseli: Bodó Sándor, a megyei közgyűlés elnöke
Törzsszáma: 728317
Adószáma: 15728317-2-09
mint átadó (továbbiakban: Átadó)

másrészről:

Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal

Székhelye: 4024 Debrecen, Piac u. 54.
Képviseli: Rácz Róbert, kormány megbízott
Törzsszáma: 789312
Adószáma: 15789312-2-09
mint átvevő (továbbiakban: Átvevő)

– együttesen: Felek – között az alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel:

I.

BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt.) szabályozza a védelmi igazgatás rendszerét, szervezeti és működési alapjait. A Hvt. és a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény a megyei, fővárosi védelmi bizottság (a továbbiakban: MVB) hatáskörébe utalják a honvédelmi felkészítéssel és a tevékenységgel kapcsolatos közigazgatási feladatok, valamint a katasztrófavédelmi feladatok ellátását irányítását, összehangolását területi szinten. A Hvt. az MVB elnökeként a kormány megbízottat nevesíti.

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Vhr.) 28. §-a alapján 2012. január 1. napjától az MVB titkársága (a továbbiakban: Titkárság), mint az MVB munkaszervezete a megyei kormányhivatal törzshivatalában, a kormány megbízott közvetlen alárendeltségében működik.

Az MVB elnökének személyében bekövetkezett változás, és a Titkárság új szervezeti alárendeltsége indokolják és szükségessé teszik a Titkárság feladatrendszerének, valamint a működéséhez szükséges technikai, informatikai és anyagi eszközöknek az átadás-átvételét.

Az átadás-átvételtől a megyei önkormányzatok konszolidációjáról, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egyes egészségügyi intézményeinek átvételéről szóló 2011. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Törvény) 17. § -a rendelkezik, amelynek (1) és (2) bekezdései megállapodás megkötését írják elő 2012. január 31-i határidővel a megyei önkormányzat és a kormányhivatal között. E rendelkezések szerint a megállapodásnak tartalmaznia kell a jogutódlás egyes kérdéseit, az átvett feladathoz kapcsolódó jogviszonyokat, ide értve minden jog és kötelezettség, valamint az átvett feladathoz tartozó létszám, és ahhoz tartozó eszköz- és infrastruktúra-állományt is. Emellett a Vhr. 85. § (2) bekezdése úgy rendelkezik, hogy az MVB működésével kapcsolatos feladatok, valamint az MVB munkaszervezetének (titkárság) a megyei kormányhivatal részére történő átadását 2012. június 30. napjáig kell végrehajtani. Az átadás-átvétel során a 2011. december 31-i állapot szerint – át kell adni az MVB működését biztosító személyi státuszokat, infrastruktúrát, technikai eszközöket, továbbá a védelmi felkészítés céljára biztosított költségvetési források felhasználásával beszerzett teljes anyagi és technikai készletet.

Mindezek alapján a Felek a titkársági feladatok ellátásához kapcsolódó jogviszonyok tekintetében a jogutódlás részletkérdéseiről (létszám (személyi státusz), eszköz- és infrastruktúraállomány) átadás-átvételi megállapodást (a továbbiakban: Megállapodás) kötnek.

II.

A MEGÁLLAPODÁS TÁRGYA

A Megállapodás tárgya a Titkárság működését biztosító személyi státuszoknak, infrastruktúrának, technikai eszközöknek, továbbá a védelmi felkészítés céljára biztosított költségvetési források felhasználásával beszerzett teljes anyagi és technikai készlet megosztásához szükséges feltételek rögzítése, az átadás-átvételi eljárás lebonyolításához szükséges keretek meghatározása.

A feladat és vagyon átadásához kapcsolódó jogviszonyok tekintetében a jogutódlásra és az átvett állami vagyonnal történő gazdálkodásra a Törvény, a Vhr., az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény és a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény rendelkezései az irányadóak.

III.

A MEGÁLLAPODÁS FELTÉTELEI

Az Átadó és Átvevő az átvételhez kapcsolódó intézkedések végrehajtása során kölcsönösen együttműködve járnak el.

Felek rögzítik, hogy a jelen Megállapodás keretében közölt adatok a 2011. december 31. napján fennálló tényleges állapotot tükrözik.

A jogutódlás keretében történő eszköz és infrastruktúra átadására térítésmentesen kerül sor. Felek rögzítik, hogy az átadás-átvétel a szervezeti integrációra és jogutódlásra vonatkozó jogszabályi rendelkezésekkel összhangban történik.

IV. A MEGÁLLAPODÁS TARTALMA

- 1) Átadó átadja Átvevő részére a Titkárság tekintetében:
 - a) A Titkárság jogszerű működését biztosító szabályzatokat, amelyek a következők: Szervezeti és Működési Rend (SZMR), valamint Titokvédelmi és Ügyviteli Szabályzat (TÜSZ). Az átadott ügyviteli és irattári anyagokról szóló kimutatást a *7. számú melléklet* tartalmazza.
 - b) A Titkárságot érintő, az átadás-átvétel napján hatályos kötelezettségvállalásokról az *1. számú melléklet* rendelkezik.
 - c) A Titkárság az átadás-átvétel napján hatályos, illetve később hatályba lépő, harmadik személlyel szemben fennálló, adott esetben nem jogszabályi rendelkezésen alapuló, de érvényesíthető, a vitatott, adott esetben per vagy más vitarendezési eljárás tárgyává tett jogosultsággal, igényel nem rendelkezik.
 - d) A Titkárság működését biztosító helyiségek alaprajzát a *6. számú melléklet*, a Titkárság kis- és nagy értékű eszközeit, köztük a kommunikációs és hírközlési eszközöket, a működéshez központilag kapott eszközöket az *5. számú melléklet* tartalmazza.
- 2) Az Átvevő bankszámláján 2011. december 2. napján 800.000,- Ft került jóváírásra, amely a 2012. március 21. napján megrendezésre kerülő Védelmi felkészítés című konferencia fedezetére szolgál.
- 3) A Titkárság átadása során a jelen Megállapodás elválaszthatatlan részét képező *mellékletek* felhasználásával a következők kerülnek rögzítésre:
 - a) A titkársági feladatellátás helye: a debreceni 9710/1 hrsz-ú, a valóságban Debrecen, Piac u. 54. szám alatti, kivett irodaház megnevezésű, 3164 m² területű, műemlék ingatlan, melynek 355/3217-ed tulajdoni hányada a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat, 2112/3217-ed tulajdoni hányada a Magyar Állam tulajdonában van.

A Titkárság számára az ingatlanon belül a jobb szárny, 3. emelet, tetőtérben 4 db irodahelyiség, a 328., 329., 330., valamint a 331. számú iroda használata biztosított, összesen 75,89 m² alapterületen.
 - b) A Titkársággal összefüggő 2011. évi normatív támogatás igénylésére vonatkozó adatok a következők:
A védelmi felkészítés egyes kérdéseiről szóló 1105/2011. (IV. 22.) Korm. határozat 2. melléklete rendelkezik az MVB működését biztosító központi támogatásról.

A központi költségvetésből biztosított pénzüsszeg 2011. évben 6.000.000,- Ft volt, amely 2011. december 10. napjáig a BM Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály felé MVB-8/2-52/2011. számon elszámolásra (mobiltelefon, mobilinternet díjra, irodaszerekre, dologi és felhalmozási kiadásokra) került.
A határozatlan idejű köztisztviselői jogviszonyban foglalkoztatott védelmi ügyintéző 301.500,- Ft/hó illetménnyel, 81.405,- Ft/hó járulékkal, valamint 14.000,- Ft/hó

összegű cafeteria előirányzattal a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Hivatala 2011. évi költségvetésében szerepel.

- c) A Titkárságot érintő szerződésállományt az *1. számú melléklet* tartalmazza, ide értve azon megállapodásokat is, amelyek pénzügyi és jogi kötelezettséget és jogot keletkeztetnek.
- d) A Titkárság követelésállománnyal nem rendelkezik (*2. számú melléklet*).
- e) A Titkárság folyamatban lévő peres ügyekkel nem rendelkezik (*3. számú melléklet*).
- f) A *4. számú melléklet* szerint a Titkársággal átadásra kerülő létszám: 1 fő védelmi ügyintéző, akinek a köztisztviselői jogviszonya a megállapodás aláírásának napjával egyidejűleg jogutódlás folytán kormánytisztviselői jogviszonnyá alakul át. A megállapodás aláírásának napjáig az Átadó viseli a védelmi ügyintézővel kapcsolatos költségeket. Betöltetlen státusz nem kerül átadásra.

- g) Az átadott irodahelyiségek munkavégzésre alkalmas állapotban vannak, a helyiségek alaprajzát a *6. számú melléklet* tartalmazza.

Az alaprajz szerinti 1-3. számú irodák állapota megfelelő, külön felújítást nem igényelnek. A 4. számú iroda felújítást igényel, jelenleg üresen áll.

A Titkárságon a telefonok, valamint az internet szolgáltatás a központi és más együttműködő szervekkel való kapcsolattartás biztosítása érdekében került kiépítésre, melynek része a vezetést biztosító Megyeháza Bocskai Termében kialakított infokommunikációs rendszer is.

Átadó tájékoztatja az Átvevőt, hogy fejleszteni szükséges a vezetést biztosító eszközöket (számítógép, végpontok kiépítése, stb.), a vezetési teremben a számítógépek használatát biztosító önálló internet csatlakozást.

- h) A Titkársággal átkerülő teljes vagyonleltárat az ingatlanvagyon tekintetében az ingatlanok adatainak bemutatásával, eszközkarton csatolásával, valamint az ingó vagyon tekintetében az eszközkarton csatolásával az *5. számú melléklet* tartalmazza. Átadásra kerülő gépjárművel a Titkárság nem rendelkezik.

A Titkárságon további, központilag biztosított eszközök, infokommunikációs és hírközlési végpontok is találhatóak (KTIR, MARATHON, EDR). Mindezek működtetése, végpontok, eszközök biztosításával részben helyi, részben központi intézkedés alapján történik.

- 4) Átadó kötelezettséget vállal arra, hogy Átvevőt jelen Megállapodás aláírását követő 3 munkanapon belül tájékoztatja a működőképesség fenntartása érdekében szükséges azonnali teendők (pl.: pénzügyi műveletek, beszámolók, elszámolások, adatszolgáltatások teljesítése, meghosszabbítandó, felmondandó szerződések, stb.) megtételéről és határidejéről.
- 5) Átvevő kötelezettséget vállal arra, hogy a Titkárság elhelyezésére szolgáló helyiségek a szakmai feladatellátást biztosító rendeltetésszerű használathoz szükséges feltételekkel (áram, fűtés, víz, internet hozzáférés, telefon, bútorzat stb.) rendelkeznek.

- 6) Átadó és Átvevő kötelezettséget vállalnak arra, hogy az intézményi alapfeladatok ellátását biztosító informatikai hálózatok zavartalan működésének biztosítása céljából soron kívül intézkednek:
- a) az üzemeltetéshez, karbantartáshoz szükséges szerződések átadás-átvételéről,
 - b) az informatikai eszközállomány tételes átadás-átvételéről,
 - c) az informatikai rendszerekhez kapcsolódó felhasználói jogosultságok biztosításáról,
 - d) a rendszerek működtetéséhez szükséges licencek átadás-átvételéről.

V.

EGYÉB RENDELKEZÉSEK

- 1) Felek egyetértenek abban, hogy a vagyonelemek átadás-átvételénél a 2011. december 31-i nyilvántartási érték állapotot veszik alapul. Felek rögzítik, hogy a vagyon átadása és átvétele az Átadó és az Átvevő között közvetlenül történik meg.
- 2) Átadó tájékoztatja az Átvevőt minden olyan körülményről, veszélyről, illetve lehetőség számbavételéről, amely a Titkárság működését érdemben befolyásolhatja, valamint az eredményes feladatellátáshoz szükséges további tényekről, körülményekről.
- 3) Átadó és Átvevő kapcsolattartókat jelölnek ki, akik az átadás-átvétellel összefüggő teendőket egyeztetik, illetve gondoskodnak a lebonyolítással kapcsolatos döntések előkészítéséről.

Átadó által kijelölt kapcsolattartó:

Neve: Dr. Györgyi Zoltán
Beosztása: megyei főjegyző
Elérhetősége: 52/507-504

Átvevő által kijelölt kapcsolattartó:

Neve: Vasas Lászlóné dr.
Beosztása: főigazgató
Elérhetősége: 52/504-136

Felek kijelentik, hogy jelen Megállapodás végrehajtásakor a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket figyelembe véve az eljárási cselekmények során jóhiszeműen, együttműködve járnak el.

A Felek a Megállapodásban foglalt feltételekkel egyetértenek, azokat elfogadják, és azt, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írják alá.

Jelen Megállapodás 5 eredeti példányban készült és 6 számozott oldalból áll, amelyből 2 példány az Átadót, 3 példány az Átvevőt illeti meg.

Mellékletek:

1. Átadás-átvételre kerülő szerződések
2. Átadás-átvételre kerülő követelések
3. Folyamatban lévő peres eljárások
4. A védelmi titkársággal összefüggésben átadásra kerülő létszám
5. Vagyonleltár
6. A Titkárság elhelyezésére szolgáló helyiségek
7. Kimutatás az átadott ügyviteli és irattári anyagokról

Debrecen, 2012. január 31.


Bodó Sándor
megyei közgyűlés elnöke
átadó

Debrecen, 2012. január 31.


Rác Róbert
kormány megbízott
átvevő

1. számú melléklet

Átadás-átvételre kerülő szerződések

Szerződő felek	Szerződés tárgya	Szerződés kelte	Szerződés összege	Kamat, költség mértéke	Fizetési ütemezés	Szerződés lejáratá	Közbeszerzéssel érintett (igen/nem)	Egyéb releváns információk
Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat	Vezetékes telefon szolgáltatás	2006. január 13.	Használat függvénye 71.661,- Ft/2011. évben	-	havi	határozatlan	nem	-
Magyar Telekom Rt.								
Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat	20/9737-184-as számú mobil telefon előfizetése	2008. december 21.	Használat függvénye 24.000,- Ft/2011. évben	-	havi	2012. december 31.	igen	-
Telenor Zrt.								
Hajdú-Bihar Megyei Védelmi Titkárság	20/946-1807-as és 20/946-2513-as számú mobil telefon előfizetése	1995. november 17.	Használat függvénye 205.636,- Ft/2011. évben	-	havi	határozatlan	nem	-
Telenor Zrt.								

Hajdú-Bihar Megyei Védelmi Titkárság Telenor Zrt.	20/487-9237-as számú mobil telefonhoz kapcsolódó internet szolgáltatás	2008. november 20.	5.990,- Ft/hó	-	havi	határozatlan	nem	-
Hajdú-Bihar Megyei Védelmi Titkárság Magyar Telekom Rt.	Vezetékes telefon szolgáltatás	1995.	Használat függvénye 71.931,- Ft/2011. évben	-	havi	határozatlan	nem	-

2. számú melléklet

Átadás-átvételre kerülő követelések

Adós neve	Követelést megvalósító okirat kelle	Követelés jogcíme	Követelés összege	Követelés lejárat	Behajtási intézkedés	Végrehajtási intézkedések	Egyéb releváns információk

A Ttkárság követeléssel nem rendelkezik.

3. számú melléklet

Folyamatban lévő peres eljárások

Ügyszám	Felperes adatai	Alperes adatai	Per tárgya	Per értéke	Képviselő adatai	Jogorvoslatok	Perköltség	Bírósági határozat adatai

A Titkárságnak folyamatban lévő peres eljárása nincs.

4. számú melléklet

A Titkársággal összefüggésben átadásra kerülő létszám összesen: 1 fő

Név	Jogviszony jellege	Beosztás	Besorolás	Munkakör	Időtartam határozott/ határozatlan	Illetmény (illetmény-elemenkénti bontásban) / díjazás					Folyamatban lévő fegyelmi /kartériési ügyek
						Összesen (Ft)	Alap-Illetmény (Ft)	Illetmény Kiegészítés (Ft)	Vezetői Pótlék (Ft)	Nyelv-pótlék (Ft)	
Üveges Sándor	Köztisztviselő	-	Vezető-főtanácsos 17	Védelmi ügyintéző	határozatlan	301.500,-	231.900,-	69.570,-	0	0	nincs

Vagyonteltár

1) Gépjárművek felsorolása

Sorszám	Gépjármű forgalmi rendszáma	Gépjármű gyártmánya	Gépjármű típusa	Forgalmi engedély száma	Törzskönyv száma

A Títkárság gépjárművel nem rendelkezik.

2) Nagy értékű tárgyi eszközök listája

2011. évi beszerzések

Főkönyvi szám	Sor-szám	Leltári szám	Eszköz megnevezés	Mennyiség	Lelt. menny.	Egység ár +25% ÁFA	Bruttó érték	Értékesítésként	Nettó érték	Gyári szám
131112	1.	2958	Tartozék: STYLUSEPSON BX525WD nyomtató	db	1	33.990	33.990	5.501	28.489	MGUY004724
131112	2.	3498/1	ASUS Vinagre P8H61Ei3 PC/4GB számítógép (monitor nélkül)	db	1	176.000	176.000	5.410	170.590	BG156111/K005 C/N: D0328
131112	3.	3498/2	ASUS Vinagre P8H61Ei3 PC/4GB számítógép (monitor nélkül)	db	1	176.000	176.000	5.410	170.590	BG156111/K007 C/N: D0196
131112	4.	3495/1	KYOCERA FS-1128 mf. nyomtató	db	1	179.000	179.000	28.160	150.840	090008-17
1311122	5.	3495	Notebook 5745G724/17-720/4 Acer	db	1	284.460	284.460	46.036	238.424	5745G724/17-720/4
131112	6.	2933	Tartozék: STYLUSEPSON BX525WD nyomtató	db	1	33.990	33.990	5.501	28.489	MGUY004297
1311225	7.	3498	Tv LCD 32" Samsung UE32 D4003BW	db	1	79.990	79.990	2.129	77.861	-

2010. évi beszerzések

Főkönyvi szám	Sor-szám	Leltári szám	Eszköz megnevezés	Mennyiség	Lelt. menny.	Egység ár +25% ÁFA	Bruttó érték	Értékesítésként	Nettó érték	Gyári szám
111321	1.	3048	Lakosság kitélep. betelep. pro.	db	1	194.300	194.300	49.657	144.643	-
1311122 Boeskat T.	2.	3087	DELL Vostro1015 Notebook	db	1	171.950	171.950	66.695	105.255	38766812077
131122 Boeskat T.	3.	3089	YAMAHA keverő+2db hangfal +1db mikrofon+ 3dbú hangfal állvány+7dbasztiati kapes. Mikrofon+kábelek	db	1	523.760	523.760	89.057	434.703	ECQN01004
1311225 Boeskat T.	4.	3088	TvLCD46" FHD Samsung LE46C	db	1	289.900	289.900	49.751	240.149	76TY3SQZ 900420

2010. előtti beszerzések

Főkönyvi szám	Sor-szám	Leltári szám	Eszköz megnevezés	Mennyiség	Lelt. menny.	Egység ár +25% ÁFA	Bruttó érték	Értékesítésként	Nettó érték	Gyári szám
111942	1.	1759	OEM wind.98	db	1	41.000	41.000	41.000	-	-
111942	2.	1758	Office 2000 Prof.progr.	db	1	207.500	207.500	207.500	-	-
131112	3.	2959	Számítógépi nyomtató + Scener LIDE 700F	db	1	253.490	253.490	239.516	13.974	Scener KDU/A81038
131122	4.	2680	ASUS PDA/A636+Mo.létkép	db	1	120.930	120.930	90310	30.620	WWCHD1062901 095
131122	5.	2961	Sony DCR DVD510E	db	1	119.880	119.880	53.797	66.083	270703
1311222	6.	2960	CANON IR 2018 digit.fénymásoló	db	1	591.600	591.600	266.883	324.717	21MWM30037
1311225	7.	2798	Tv Samsung LE 46F86BD	db	1	705.984	705.984	415.290	290.694	AK6L31KPV0040 5
131112	8.	1758	Számítógép + TFT monitor +tartozékok	db	1	574.125	574.125	574.125	-	-
1311912	9.	2614	Samsung Monitor TFT19"	db	1	111.750	111.750	111.750	-	MJ19H9NY61946 1N
13119121	10.	2677	Hp Color 2605 nyomtató	db	1	107.880	107.880	107.880	-	CNCW69FKLY

Főkönyvi szám	Sor- szám	Letári szám	Eszköz megnevezés	Mennyi- ség	Let. menny.	Egység ár +25% ÁFA	Bruttó érték	Értéksükkenés	Nettó érték	Gyári szám
13119122	11.	2589	HPQ NBNX9005 AMD2500+Laptop	db	1	362.488	362.488	362.488	-	CNF42402CQ
13119122	12.	2615	Notebook r512887/15"	db	1	313.625	313.625	313.625	-	Z546N14608
13119122	13.	2796	Notebook ASUS F5RL- AP007	db	1	244.788	244.788	244.788	-	79NOAS411035
1311922	14.	0788	Minipoint 1/5-ds alközpont	db	1	24.900	24.900	24.900	-	229
1311922	15.	0918	Főnöki szék btbione	db	1	34.900	34.900.	34.900	-	-
1311922	16.	2018	Sony Fekete videokamera DCRTRV18	db	1	269.990	269.990	269.990	-	482042
1311922	17.	2038	Spirálozó gép	db	1	51.820	51.820	51.820	-	
1311922	18.	2046	Riasztó rendszer	db	1	265.106	265.106	265.106	-	PC 585H
1311922	19.	2586	Klíma berendezés FS-72	db	1	194.071	194.071	194.071	-	0750305001055
1311122	20.	2587	Klíma berendezés FS-72	db	1	194.071	194.071	194.071	-	0750302000207
1311922	21.	2588	Klíma berendezés FS-92	db	1	209.071	209.071	209.071	-	0770303000761
1311922	22.	801	ASTRA Kanapé+2db fotel	db	1	61.250	61.250	61.250	-	-
13119222	23.	1774	Ricoh fénymásoló+Fax	db	1	317.500	317.500	317.500	-	0840433
13119224	24.	2052	Projektor digitális	db	1	499.990	499.990	499.990	-	0605159
13119224	25.	2053	Digitális fényképezőgép+ memória kártya 1db	db	1	151.980	151.980	151.980	-	12310916

3) Kis értékű tárgyi eszközök listája

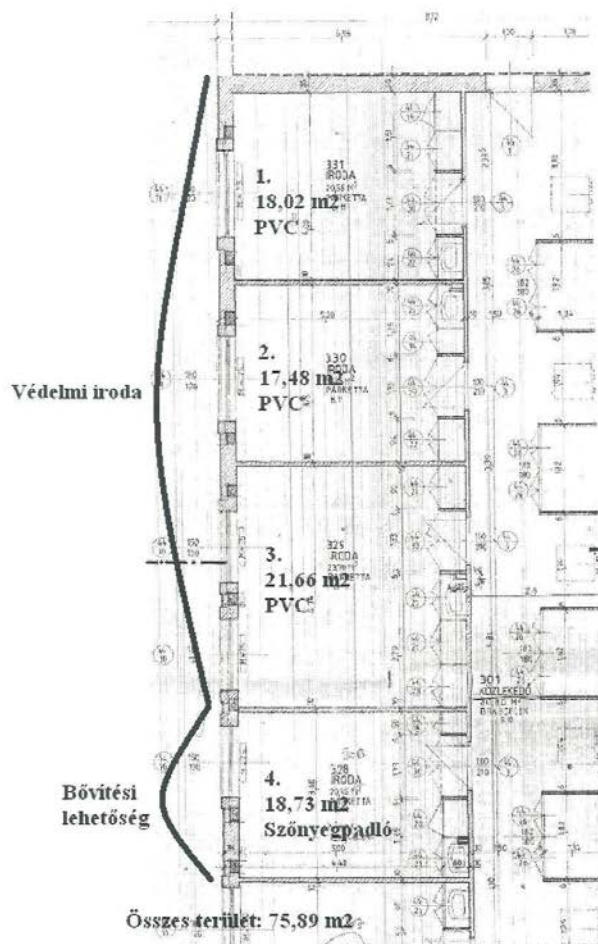
Főkönyvi szám	Sor-szám	Leírási szám	Eszköz megnevezés	Mennyiség	Leírt. menny.	Egység ár +25% ÁFA	Átlagár ami változhat bruttó	Értékszőkenés	Nettó érték	Gyári szám
54722	1.	5417-00006	Asztali lámpa	db	1	6.495,71	6.495,71	-	-	-
54722	2.	5417-00010	Casio Men. kalkulátor	db	3	7.992	23.976	-	-	-
54722	3.	5417-00012	Páncél szekrény	db	2	1.797,50	1.797,50	-	-	-
54722	4.	5417-00016	Tv konzol dönthető (fára szerelhető)	db	1	6.990	6.990	-	-	-
54722	5.	5438-00001	Diktafon	db	1	10.316,17	10.316,17	-	-	-
54722	6.	5438-00043	Mikrofon Sony	db	1	15.992	15.992	-	-	-
54722	7.	5438-00058	Grundig 890 rádió	db	1	18.392	18.392	-	-	-
547223	8.	5438-00066	Nokia E51 mobil.	db	1	32.400	32.400	-	-	-
547223	9.	5438-00072	N6300 mobil.	db	1	18.500	18.500	-	-	-
547223	10.	5438-00097	N6310i mobil.	db	1	24.800	24.800	-	-	-
54722	11.	5446-00022	LG Scenner	db	1	23.200	23.200	-	-	-
54722	12.	5485-00005	Szék, írói (karfás)	db	4	1.467,97	5.871,90	-	-	-
54722	13.	5485-00006	Kárhozott szék	db	6	2.300,76	13.804,56	-	-	-
54722	14.	5485-00013	Íróasztal	db	1	12.373,69	12.373,69	-	-	-
54722	15.	5485-00014	Tárgyalóasztal	db	1	7.751,09	7.751,09	-	-	-
54722	16.	5485-00015	Dohányzóasztal	db	2	2.439,49	4.878,98	-	-	-
54722	17.	5485-00016	Írógépasztal (régi)	db	2	2.662,61	5.325,23	-	-	-
54722	18.	5485-00018	Stúdió szekrény (régi)	db	1	4.150	4.150	-	-	-
54722	19.	5485-00033	Számítógépasztal	db	1	18.440	18.440	-	-	-
54722	20.	5485-00034	Vitrágláró	db	1	5.473,61	5.473,61	-	-	-
54722	21.	5485-00056	Alul 2 ajtos felül nyitott polcos szekrény	db	2	18.035,43	36.070,85	-	-	-
54722	22.	5485-00063	Füfőszőnyeg	db	2	0	0	-	-	-
54722	23.	5485-00067	Közpőszőnyeg	db	3	4243,95	12.731,86	-	-	-
54722	24.	5485-00069	Függőny nylon	db	4	3.750,53	15.002,12	-	-	-
54722	25.	5485-00073	Sötétítő függőny	db	6	689,34	4.136,05	-	-	-
54722	26.	5485-00093	2 ajtos zárt középben nyitott ráttel koloniat	db	1	7.067,83	7.067,83	-	-	-
54722	27.	5485-00095	Szekrény alacsony nyitott polcos koloniat	db	2	2.848,95	5.697,90	-	-	-
54722	28.	5485-00099	Fogas álló	db	1	1.162,60	1.162,60	-	-	-
54722	29.	5485-00132	Dohányzó asztal fekete	db	1	4.728	4.728	-	-	-

Főkönyvi szám	Sor- szám	Lejáti szám	Eszköz megnevezés	Mennyiség	Lejt. menny.	Egység ár +25% ÁFA	Átlagár ami változhat brutó	Értékesítkedés	Nettó érték	Gyári szám
54722	30.	5485-00232	Forgószék 616C	db	1	11.760	11.760	-	-	-
54722	31.	5485-00233	Romans fotel	db	2	24.000	24.000	-	-	-
54722	32.	5485-00235	Asztalláb króm	db	4	4.320	17.280	-	-	-
54722	33.	5485-00236	Bárszékény (gránit)	db	1	19.360	19.360	-	-	-
54722	34.	5485-00237	Asztal (gránit)	db	1	19.600	19.600	-	-	-
54722	35.	5485-00238	Fiókos konténer szürke	db	1	9.800	9.800	-	-	-
54722	36.	5485-00239	L.T3 aszal (gránit)	db	1	20.160	20.160	-	-	-
54722	37.	5485-00240	Forgószék	db	2	28.240	28.240	-	-	-
54722	38.	5485-00261	Konténer (gránit)	db	2	11.400	22.800	-	-	-
54722	39.	5485-00262	TV Székény 3 fókios gránit	db	1	23.100	23.100	-	-	-
54722	40.	5487-00006	Írártárgyműasztal	db	1	27.311	27.311	-	-	-
54722	41.	5487-00007	Lézeres mutatópálca	db	1	6.400	6.400	-	-	-
54722	42.	5487-00008	Kávéfőző	db	1	10.842,39	10.842,39	-	-	-
54722	43.	5487-00023	Falóra	db	1	2.466,40	2.466,40	-	-	-
54722	44.	5487-00055	Címer	db	1	733,33	733,33	-	-	-
54722	45.	5487-00069	Vízforraló	db	1	3.336,25	3.336,25	-	-	-
54722	46.	5487-00079	Fotó állvány	db	1	14.392	14.392	-	-	-
54722	47.	5487-00092	Hűtő	db	1	17.250	17.250	-	-	-
54722	48.	5487-00101	Mikrosütő	db	1	13.057,44	13.057,44	-	-	-
54722	49.	5438-00069	Flash Nokia MU-53 memória kártya	db	2	6.490	12.980	-	-	-
547223	50.	5438-00070	Nokia C7-00 black	db	1	49.990	49.990	-	-	-
547223	51.	5438-00084	Nokia C7-00 mahagóni	db	1	49.990	49.990	-	-	-

4) A HM Védelmi Hivatalról használatra átvett nagy értékű tárgyi eszközök listája

Sorszám	Eszköz megnevezés	Mennyiségi egység	Leltár mennyiség	Gyári szám
1.	EDR rádió terminál + 2 db autós töltő	db	2	00006819046141 000073190083052
2.	EDR (Motorola) asztali rádió állomás	db	1	GMWN4298A
3.	KTIR Elite Book	db	1	CZC02270BK
4.	KTIR asztali gép (HP)	db	1	CZC40211MB
5.	Monitor Wiew Sonic	db	1	VLCDS23723-1W
6.	Billeentyűzet (HP)	db	1	265987-211
7.	Egér	db	2	-

A Titkárság elhelyezésére szolgáló helyiségek



A Titkárság elhelyezésére a debreceni 9710/1 hrsz-ú, a valóságban Debrecen, Piac u. 54. szám alatti, kivett irodaház megnevezésű, 3164 m² területű, műemlék ingatlanban kerül sor, melynek 355/3217-ed tulajdoni hányada a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat, 2112/3217-ed tulajdoni hányada a Magyar Állam tulajdonában van.

A Titkárság számára az ingatlanon belül a jobb szárny, 3. emelet, tetőtérben 4 db irodahelyiség, a 328., 329., 330., valamint a 331. számú iroda használata biztosított, összesen 75,89 m² alapterületen.

1-3. számú irodák: az 1-3. számú irodák állapota megfelelő, külön felújítást nem igényelnek.

4. számú iroda: a 4. számú iroda felújítást igényel, jelenleg üresen áll.

Kimutatás az átadott ügyviteli és irattári anyagokról

A Titkárság a működéséhez szükséges iratkezelési okmányokkal és szabályzatokkal rendelkezik. A nyilvántartások hitelesítése, lezárása és a kivezetések az iratkezelés szabályai szerint történnek.

Az ügyviteli rendet a Szervezeti és Működési Rend tartalmazza. Az érkezett iratok átvétele, nyilvántartásba vétele ennek megfelelően, szabályosan történik.

Az irattári helyiség és annak biztonsági felszereltsége az előírásoknak megfelel. A titkárság beléptető rendszerrel és valamennyi helyisége riasztó- és tűzjelző berendezéssel van ellátva, amelyek üzemképesek.

A minősített és a nyílt anyagok tárolása egymástól elkülönítetten történik. A tárolás és megőrzés feltételei biztosítottak.

Az ügykezelő feladatait a munkaköri leírása részletesen tartalmazza.

A kiadmányozási és irattár-kezelési jogkörök szabályozva vannak.

A Titkárság rendelkezik Titokvédelmi és Ügyviteli Szabályzattal, ami megfelel a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvényben és a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendeletben foglaltaknak.

A Nemzeti Biztonsági Felügyelet által a Titkárság 2010. november 25-i felügyeleti ellenőrzésére kiadott állásfoglalás szerint a Titkárságra nem vonatkoztathatók azok az előírások, amelyeket az említett kormányrendelet előírt. (Biztonsági vezető kinevezése, „C” típusú kérdőívhez kötött nemzetbiztonsági ellenőrzés, biztonsági szabályzat, személyi biztonsági tanúsítvány, fizikai és elektronikai biztonsági előírások.)

A Titkárság könyvelésével kapcsolatos, 2011. december 31-ig keletkezett dokumentumok a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Hivatalában találhatóak.

MINŐSÍTETT IRATOK

A minősített iratokról készített kimutatás zárt borítékban kerül csatolásra a Megállapodáshoz.

Debrecen, 2015. május 15.

Dr. Györgyi Zoltán s. k.
megyei főjegyző

A kivonat hitelül: Kondor Erika

K i v o n a t a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlésének 2012. február 17-ei ülésén hozott határozataiból:

13/2012. (II. 17.) MÖK határozat

A Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlése a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló módosított 8/2011. (IV. 29.) önkormányzati rendelet 4. § (3) bekezdése alapján - 2011. január 1. és 2011 december 31. közötti időszakra vonatkozóan - a közgyűlés bizottságai döntés-előkészítő, javaslattevő tevékenységéről szóló beszámolót elfogadja.

Végrehajtásért felelős: Bodó Sándor, a megyei közgyűlés elnöke
Határidő: 2012. február 17.

Debrecen, 2015. május 15.

Dr. Györgyi Zoltán s. k.
megyei főjegyző

A kivonat hitelül: Kondor Erika

K i v o n a t a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlésének 2012. február 17-ei ülésén hozott határozataiból:

14/2012. (II. 17.) MÖK határozat

A Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlése – figyelemmel a területfejlesztéssel és a területrendezéssel összefüggő egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCVIII. törvény rendelkezéseire - a Hajdú-Bihar Megyei Területfejlesztési Tanács és a Hajdú-Bihar Megyei Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Kft. 2011. évi tevékenységéről szóló beszámolóját elfogadja.

A közgyűlés felkéri elnökét, hogy a döntésről a Hajdú-Bihar Megyei Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Kft-t tájékoztassa.

Végrehajtásért felelős: Bodó Sándor, a megyei közgyűlés elnöke
Határidő: 2012. február 24.

Debrecen, 2015. május 15.

Dr. Györgyi Zoltán s. k.
megyei főjegyző

A kivonat hitelül: Kondor Erika

K i v o n a t a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlésének 2012. február 17-ei ülésén hozott határozataiból:

15/2012. (II. 17.) MÖK határozat

A Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlése - figyelemmel a területfejlesztéssel és a területrendezéssel összefüggő egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCVIII. törvény rendelkezéseire - mint a Hajdú-Bihar Megyei Területfejlesztési Tanács jogutódja a Tanács 2011. évi költségvetési előirányzatának módosítását és teljesítését a következők szerint elfogadja:

Előirányzat megnevezése		Módosított előirányzat Ft-ban	Teljesítés Ft-ban 2011.12.31.	Maradvány Ft-ban	Teljesítés %
BEVÉTELEK (Ft)					
1.	Területfejl. intézményrendszeri feladatokhoz áll. hjár 2011. év	4 400 000	4 400 000	0	100,00
2.	Települések hozzájárulása	19 931 610	19 931 610	0	100,00
3.	Debrecen MJV hozzájárulása	5 500 000	5 500 000	0	100,00
4.	HBM Önkormányzat hozzájárulása	5 500 000	5 500 000	0	100,00
5.	Pénzeszköztétel önkormányzatoktól összesen /2,3,4/	30 931 610	30 931 610	0	100,00
6.	Pénzforgalom nélküli bevétel	1 506 023	1 506 023	0	100,00
7.	Bevételek összesen /1,5,6,/	36 837 633	36 837 633	0	100,00
KIADÁSOK (Ft)					
8.	Szolgáltatási kiadások (bérleti díj, karbant. egyéb)	641 189	662 069	20 880	103,30
9.	Vásárolt közszolgáltatás (belső ellenőrzés,könyvelés,könyvvizsgálat)	848 000	848 000	0	100,00
10.	Egyéb dologi kiadások	14 400	14 400	0	100,00
11.	ÁFA	246 768	251 988	5 220	102,10
12.	Dologi kiadások összesen /8-11/	1 750 357	1 776 457	26 100	100,66
13.	Adók, díjak, egyéb befizetések	55 500	55 500	0	100,00
14.	Hozzájárulás HBMFÜ Kft működéséhez /2011.évi/	34 400 000	34 400 000	0	100,00
15.	Tisza-tó TFT-nek működésre	200 000	200 000	0	100,00
16.	Működtetési célú pénzeszk.átad. ÁHT-én kívülre /14,15/	34 600 000	34 600 000	0	100,00
17.	Feladatokkal le nem kötött likvid pénzeszköz	221 358	195 258	-26 100	88,20
18.	Elnöki keret (dologi kiadások)	210 418	210 418	0	100,00
19.	Kiadások összesen /12,13,16,17,18/	36 837 633	36 837 633	0	100,00

A közgyűlés felkéri elnökét, hogy a döntésről a Hajdú-Bihar Megyei Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Kft-t tájékoztassa.

Végrehajtásért felelős:

Bodó Sándor, a megyei közgyűlés elnöke

Határidő:

2012. február 24.

Debrecen, 2015. május 15.

Dr. Györgyi Zoltán s. k.
megyei főjegyző

A kivonat hitelélül: Kondor Erika

K i v o n a t a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlésének 2012. február 17-ei ülésén hozott határozataiból:

16/2012. (II. 17.) MÖK határozat

A Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlése a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény 141. § (2) bekezdése k) pontja alapján a Hajdú-Bihar Megyei Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Kft. Felügyelő Bizottsága tagjainak 2012. február 17. és 2017. február 17. közötti időszakra a következő személyeket javasolja:

- Kiss Zsigmond,
- Szöllős Sándor,
- Tarsoly Attila.

A közgyűlés felkéri elnökét, hogy a döntésről az érintetteket tájékoztassa.

Végrehajtásért felelős: Bodó Sándor, a megyei közgyűlés elnöke
Határidő: 2012. február 24.

Debrecen, 2015. május 15.

Dr. Györgyi Zoltán s. k.
megyei főjegyző

A kivonat hitelül: Kondor Erika

K i v o n a t a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlésének 2012. február 17-ei ülésén hozott határozataiból:

17/2012. (II. 17.) MÖK határozat

A Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlése a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény 141. § (2) bekezdése r) pontja alapján a Hajdú-Bihar Megyei Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Kft. alapító okirata 9. pontjának hatályos szövegét 2012. február 17. napjával a következőre módosítja:

„ 9. A felügyelő bizottság tagjai:

1. Név: Kiss Zsigmond
Anyja neve: Fülöp Erzsébet
Lakcíme: 4150 Püspökladány,
IV. Béla u. 9.
2. Név: Szöllős Sándor
Anyja neve: Vass Irén
Lakcíme: 4241 Bocskai kert, Csillag u. 5.
3. Név: Tarsoly Attila
Anyja neve: Tarsoly Irma
Lakcíme: 4135 Körösszegapáti,
Kossuth u. 62.

Az alapító okirat jelen módosítással nem érintett részei változatlanul hatályban maradnak.

Jelen alapító okirat módosításban foglalt módosításokat a megyei önkormányzat egységes szerkezetű alapító okiratban is elfogadja.

A közgyűlés felkéri elnökét a szükséges intézkedések megtételére, valamint felhatalmazza a módosított, illetve az egységes szerkezetű alapító okirat aláírására.

Végrehajtásért felelős: Bodó Sándor, a megyei közgyűlés elnöke
Határidő: 2012. február 29.

Debrecen, 2015. május 15.

Dr. Györgyi Zoltán s. k.
megyei főjegyző

A kivonat hitelül: Kondor Erika

K i v o n a t a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlésének 2012. február 17-ei ülésén hozott határozataiból:

18/2012. (II. 17.) MÖK határozat

A Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlése a területfejlesztésről és területrendezésről szóló 1996. évi XXI. törvény 28. §-a alapján bekövetkezett jogutódláshoz kapcsolódóan, az Észak-alföldi Regionális Fejlesztési Tanács, valamint a Hajdú-Bihar Megyei Területfejlesztési Tanács megszűnésével összefüggő átadás-átvételi megállapodásokat a határozat 1. és 2. számú melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.

A közgyűlés felhatalmazza elnökét a tanácsok megszüntetésével, valamint a jogutódlással kapcsolatos dokumentumok aláírására.

Végrehajtásért felelős: Bodó Sándor, a megyei közgyűlés elnöke
Határidő: 2012. február 29.

Debrecen, 2015. május 15.

Dr. Györgyi Zoltán s. k.
megyei főjegyző

A kivonat hitelélül: Kondor Erika

1. számú melléklet az I. határozathoz

Megállapodás **az Észak-Alföldi Regionális Fejlesztési Tanács megszűnése és a területileg érintett** **megyei önkormányzatok jogutódlása miatti** **átadás-átvételtől**

amely létrejött egyrészről

az **Észak-Alföldi Regionális Fejlesztési Tanács** (székhely: 4025 Debrecen, Széchenyi u. 31., adószám: 18558151-1-09, államháztartási egyedi azonosító szám: 231581, képviseli: Pajna Zoltán a Tanács elnöke), mint átadó (a továbbiakban: „**Átadó**”),

valamint

a **Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat** (székhely: 4024 Debrecen, Piac u. 54. adószám: 15728317-2-09, államháztartási egyedi azonosító szám: 737906, képviseli: Bodó Sándor a megyei önkormányzat elnöke), mint átvévő (a továbbiakban: „**Átvévő**”),

között (a továbbiakban bármelyikük, illetve együtt: **Fél, Felek**), a mai napon, az alábbi feltételek szerint.

Előzmények

2012. január 1-ével hatályba lépett a területfejlesztésről és a területrendezésről szóló 1996. évi XXI. törvény módosítása, melynek értelmében megszűnnek a regionális fejlesztési tanácsok. A megszűnő regionális fejlesztési tanács jogutódja a területileg illetékes megyei önkormányzat. Azon jog és kötelezettség tekintetében, amelynél egy vagy több megye területi kizárólagos érintettsége nem állapítható meg, a régiót alkotó megyei önkormányzatok az egyetemleges jogutódok.

Felek tudomással bírnak arról, hogy a Tftv. 28. § (2) bekezdése értelmében a regionális fejlesztési ügynökségek a Magyar Állam tulajdonába kerülnek.

Jogi tény, hogy a fenti jogszabály rendelkezései alapján az Észak-Alföldi Regionális Fejlesztési Tanács 2011. december 31. napjával megszűnt.

Hajdú-Bihar Megye vonatkozásában az Átadó jogutódja a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat.

A hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelő átadás-átvétel lebonyolítása érdekében a Felek – 2011. december 31.-i fordulónappal – az alábbi megállapodást hozzák létre:

1. Jogutódlás az Átadó tulajdonában lévő üzletrészek, valamint az Átadó egyéb szervezetben lévő tagsága tekintetében

1.1. ÉARFÜ Észak-Alföldi Regionális Fejlesztési Ügynökség Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság:

A Tftv. 28. § (2) bekezdése értelmében a 28. § (1) bekezdésében foglaltaktól eltérően az Észak-Alföldi Regionális Fejlesztési Tanács tulajdonát képező ÉARFÜ Észak-Alföldi Regionális Fejlesztési Ügynökség Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (továbbiakban: ÉARFÜ Nonprofit Kft.) a Magyar Állam tulajdonába került 2012. január 1. napjától kezdődően, melyről külön megállapodás jött létre az ÉARFÜ Nonprofit Kft. tulajdonosai és a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium (továbbiakban: NFM) között. A megállapodás szerinti átadás lezárult.

- 1.2. Az Észak-Alföldi Regionális Fejlesztési Tanács a jelen Megállapodás végrehajtásával összefüggő átadás-átvételi jegyzőkönyv (továbbiakban: Jegyzőkönyv) – mely jelen megállapodás elválaszthatatlan mellékletét képezi – 1.1. pontjában felsorolt társaságokban rendelkezik üzletrésszel, valamint az 1.2. pontban felsorolt szervezetekben rendelkezik tagsággal.

A Tftv. 28. § (1) bekezdése értelmében a regionális fejlesztési tanácsok és a megyei területfejlesztési tanácsok tulajdonában álló üzletrészek – a regionális fejlesztési ügynökségek üzletrészein kívül – a megyei önkormányzatokhoz kerülnek. A felek tényként rögzítik, hogy a regionális fejlesztési tanács rendelkezett különböző társaságokra vonatkozóan üzletrészekkel, így az érintett megyei önkormányzatok közösen döntenek az üzletrészek tulajdonjogáról, mivel az üzletrészek tulajdonjoga egyetemleges jogként szállt át a tanácstól az érintett három megyei önkormányzatra. Felek előtt ismert, hogy az érintett három megyei önkormányzat megállapodása alapján az Átadó üzletrészei a jogutódok között külön megállapodásban foglaltak szerint kerülnek megosztásra.

2. Jogutódlás az Átadó szerződéseinek tekintetében

- 2.1. Az NFM és az Átadó között NFM_SZERZ/735/2011 számú, 2011. június 30. napján az Észak-Alföldi Regionális Fejlesztési Tanács működési támogatása tárgyában megkötött Támogatási szerződés:

Átadó tájékoztatja Átvevőt, hogy ezen támogatási szerződés vonatkozásában a támogatási összeggel 2012. február 28. napjáig kell elszámolni az NFM felé a Támogatási szerződés 4. pontjában, valamint a Jegyzőkönyvben és mellékleteiben meghatározottak szerint.

- 2.2. Az Átadó hazai decentralizált források terhére megkötött támogatási szerződéseiről: Felek előtt ismert, hogy az NFM rendelkezése alapján a regionális fejlesztési tanácsok hazai decentralizált források terhére megkötött támogatási szerződésállományának kezelése, nyomon követése és monitoringozása a regionális fejlesztési ügynökségeknek maradnak, így azok nem kerülnek átadásra a megyei önkormányzatok részére, de a döntéshozatal alapját képező szükséges projektdokumentációt az ügynökség az önkormányzat rendelkezésére bocsátja a döntéshozatalt megelőző 15 napon belül. Ezzel kapcsolatos bővebb tájékoztatást a Jegyzőkönyv 2.2. pontja tartalmazza. Az átadó tájékoztatja az átvevőt, hogy az egyes előirányzatok részletes szabályait előíró, az RFT-hez telepítő kormányrendeleteket az NFM Támogatáspolitikai Főosztály tájékoztatása szerint a közel jövőben kormányrendelettel módosítják oly módon, hogy a korábbi, RFT-hez tartozó feladatok a megyei közgyűlésekhez kerülnek.
- 2.3. A megyei fejlesztési ügynökségeket szerződésben vállalt kötelezettségként terheli a 2007. évi HÖF projektek ellenőrzése a működtetési kötelezettség időszakában a mellékelt Jegyzőkönyv 2.3. pontjában részletezettek szerint.
- 2.4. Az Átadó nemzetközi projektek vonatkozásában megkötött szerződéseiről, az Átadó nemzetközi együttműködéseiről szóló részletes tájékoztatást a Jegyzőkönyv 2.4. pontja és 3.1., 3.2. számú mellékletei tartalmazzák.

- 2.5. Az Átadónak az Új Széchenyi Terv egyes Operatív Programjainak döntés előkészítési bizottságaiba delegált tagokkal megkötött megbízási szerződései:

Átadó tájékoztatja Átvevőt, hogy az Új Széchenyi Terv egyes Operatív Programjainak döntés előkészítési bizottságaiba jelenleg további delegálás nem várható, így a korábban delegált tagokkal megkötött megbízási szerződésekkel kapcsolatban jelenleg további teendő nincs, a vonatkozó iratok az ÉARFÜ Nonprofit Kft.-nél maradnak.

3. Jogutódlás az Átadó vagyona, eszközei tekintetében:

3.1 Ingatlan, vagyoni értékű jog:

Átadó tájékoztatja Átvevőt, hogy ingatlantulajdon és vagyoni értékű joga nincs.

3.2. Tárgyi eszköz:

Átadó tájékoztatja Átvevőt, hogy 1 db Canon IR 2018 típusú multifunkcionális fénymásoló berendezéssel rendelkezik (Átadó 2011. évi Tárgyi eszköz leltárának kimutatása a jegyzőkönyv 4. számú melléklete). Felek megállapodnak, hogy az Észak-Alföldi Regionális Fejlesztési Tanács tulajdonában lévő ezen 1 db multifunkcionális fénymásoló berendezés a régiót alkotó három megyei önkormányzat tulajdonát képezi. További tulajdoni és használati sorsának rendezéséről a három megyei önkormányzat külön megállapodásban rendelkezik.

3.3. A Magyar Államkincstárnál vezetett bankszámláin lévő pénz:

Felek rögzítik, hogy az Átadó Magyar Államkincstárnál vezetett számláinak egyenlege 2011. december 30. és 2012. február 6. napján az alábbiak szerint alakul:

1. 2011. december 30. állapot szerint összesen: 3.666.392 Ft
Számla neve: É-Alföldi Reg. Fejl. Tan. Pénzforgalmi számla
10034002-00283528-00000000 számlán lévő összeg: 486.302 Ft
Számla neve: Pénzforgalmi számla/RFT Ivóvíz-minőség javítás
10034002-00285063-00000000 számlán lévő összeg: 3.180.090 Ft

2. 2012. február 6. állapot szerint összesen: 3.646.685 Ft
Számla neve: É-Alföldi Reg. Fejl. Tan. Pénzforgalmi számla
10034002-00283528-00000000 számlán lévő összeg: 470.895 Ft
Számla neve: Pénzforgalmi számla/RFT Ivóvíz-minőség javítás
10034002-00285063-00000000 számlán lévő összeg: 3.175.790 Ft

A Tanácsnak a Kincstári számláin lévő forrásokkal az egyes támogató szervezetek felé - a vonatkozó támogatási szerződések, megállapodások alapján - elszámolási kötelezettsége van, így az átadásra kerülő pénzösszeg, ezen kötelezettségek teljesítése után válik pontosan meghatározhatóvá. A fenti összes pénzösszeg és a kötelezettséggel terhelt pénzösszeg különbözete képezi a jogutódok közötti felosztható pénzösszeg alapját.

Az Átadó és a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium között a 2011-es évre vonatkozóan kötött támogatási szerződés pénzügyi elszámolási határideje 2012. február 28., és a

számla egyenlege a beszámoló Nemzeti Fejlesztési Minisztérium részéről történő elfogadását követően válik véglegessé.

A kötelezettséggel nem terhelt összeg három egyenlő részben illeti meg a Regionális Fejlesztési Tanács Tftv. 28.§ (1) bekezdésében megjelölt jogutódait, amelynek átutalásáról a számla megszüntetését megelőzően kell intézkedni.

4. Átadó egyéb tájékoztatásai Átvevő részére:

- 4.1. Átadó tájékoztatja Átvevőt, hogy nem működtetett saját szervezetet, így Átadó alkalmazásában nem állt munkavállaló.
- 4.2. Átadó tájékoztatja továbbá Átvevőt, hogy Átadónak peres eljárása nincs folyamatban.
- 4.3. Átadó tájékoztatja Átvevőt, hogy a 2011. évben nem folytatott le és jelenleg sincs folyamatban közbeszerzési eljárása.

5. Szavatossági nyilatkozatok

- 5.1. Átadó teljes körű felelősséget vállal az általa jelen Megállapodásban tett nyilatkozatok és a jelen Megállapodás alapján átadott, ismertett adatok, információk, tények, okiratok, dokumentumok valóságtartalmáért, teljességiért, és az érdemi vizsgálatra alkalmas voltáért.
- 5.2. Felek kijelentik, hogy rendelkeznek mindazzal a felhatalmazással, amelynek alapján jogosultak jelen Megállapodás aláírására, az abban meghatározottak teljesítése semmilyen további jogi lépést vagy bármilyen hozzájárulást, vagy jóváhagyást a Felek részéről nem igényel.

6. Egyéb rendelkezések

- 6.1. A jelen Megállapodás a Felek aláírásával és pecsétjével, az utolsóként megtett aláírás napján lép hatályba.
- 6.2. Felek megállapodnak, hogy az Észak-Alföldi Regionális Fejlesztési Tanács működése során keletkezett dokumentumok, jegyzőkönyvek, határozatok, továbbá az Átadó által működtetett szervezet jogszerű működését biztosító okiratok, szabályzatok eredeti példányai, így különösen, létesítő okiratok, a szervezet működésére vonatkozó szabályzatok (törzskönyvi okirat, ügyrend, könyvvizsgálói jelentések, működéssel összefüggő egyéb szabályzatok, dokumentumok) irattározását az ÉARFÜ Nonprofit Kft. végzi.
- 6.3. Felek megállapodnak, hogy az átvételhez kapcsolódó intézkedések végrehajtása során kölcsönösen együttműködve járnak el.
- 6.4. Felek megállapodnak, hogy minden olyan kérdésben, amely az átadott feladatokból adódóan a jelen átadás-átvételt követően merül fel, azt szükség esetén kölcsönösen egyeztetik egymással.

- 6.5. A jelen Megállapodásban meghatározott átadás-átvétellel kapcsolatban felmerülő esetleges költségeket és kiadásokat az a Fél viseli, akinél a költség vagy a kiadás felmerül.
- 6.6. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Tftv., a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény, valamint a magyar jog más, vonatkozó jogszabályai az irányadóak.
- 6.7. Jelen Megállapodás elválaszthatatlan mellékletét képezi a Jegyzőkönyv és annak mellékletei.
- 6.8. Jelen Megállapodás 3 eredeti példányban készült.

Felek a jelen Megállapodást – annak elolvasását és értelmezését követően – mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Debrecen, 2012. február 06.

Debrecen, 2012. február 06.


Pajna Zoltán
elnök

Észak-Alföldi Regionális Fejlesztési Tanács


Bodó Sándor
elnök

Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat

Ellenjegyző:

Debrecen, 2012. február 06.


Dr. Léka Andor
jogi képviselő

DR. LÉKA ÜGYVÉDI IRODA
Dr. LÉKA ANDOR ügyvéd
4026 Debrecen, Bem tér 7.
Tel./Fax: 52/ 412-800; 52/ 533-930
E-mail: leka@ugyvadiroda.axelero.net

lkt. szám:

JEGYZŐKÖNYV
Az Észak-Alföldi Regionális Fejlesztési Tanács területfejlesztéssel összefüggő feladatainak átadás-átvételéről

Készült:

Debrecen, Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat székhelyén, 2012. február 06.

Átadó:

Észak-Alföldi Regionális Fejlesztési Tanács (székhely: 4025 Debrecen, Széchenyi u. 31., adószám: 18558151-1-09, államháztartási egyedi azonosító szám: 231581, képviseli: Pajna Zoltán a Tanács elnöke)

Átvevő:

a **Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat** (székhely: 4024 Debrecen, Piac u. 54. adószám: 15728317-2-09, államháztartási egyedi azonosító szám: 737906, képviseli: Bodó Sándor a megyei önkormányzat elnöke), mint átvevő)

Átadó és Átvevők együttesen a továbbiakban: **Felek**.

1. Jogutódlás az Átadó tulajdonában lévő – az ÉARFÜ Észak-Alföldi Regionális Fejlesztési Ügynökség Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaságon (továbbiakban: ÉARFÜ Nonprofit Kft.) kívüli – **üzletrészek tekintetében**

- 1.1. Az Észak-Alföldi Regionális Fejlesztési Tanács – az ÉARFÜ Nonprofit Kft-n kívüli – a következő társaságokban rendelkezik üzletrésszel.

A részesedésekkel kapcsolatos adatokat az alábbi táblázat tartalmazza:

Társaság cégneve	Üzletrész névértéke	Tulajdoni hányad	Megjegyzés
INNOVA Észak-Alföld Regionális Fejlesztési és Innovációs Ügynökség Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	800.000,- Ft	40 % (80 darab szavazat)	A taggyűlés nevében a munkáltatói jogokat az RFT elnöke gyakorolja
ENEREA Észak-Alföldi Regionális Energia Ügynökség Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	4.000.000,- Ft	45 % (40 darab szavazat)	A taggyűlés nevében a munkáltatói jogokat az RFT elnöke gyakorolja
Észak-Alföldi Regionális Agrár- és Élelmiszer Innovációs Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság	100.000,- Ft	1 darab szavazat (1,852 %)	

InnoRIK Észak-Alföldi Regionális Ipari Innovációs és Technológiatranszfer Központ Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság	100.000,- Ft	1 darab szavazat (1.695 %)	
INNOTERM Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság	100.000,- Ft	1 darab szavazat (1.923 %)	

- 1.2. Átadó tájékoztatja Átvevőt, hogy Átadó a Tisza-tó Térségi Fejlesztési Tanácsban rendelkezik tagsággal:

Tisza-tó és térsége fejlesztéséért létrehozott Tisza-tó Térségi Fejlesztési Tanácsban az ÉARFT részvétele, mint tulajdonos alapító – működését támogató tag. Az alapítók döntése értelmében a létrehozott fejlesztési Tanács költségeinek fedezésére az alapítók minden évben meghatározott összeget utaltak át. A működéshez való hozzájárulást a vonatkozó Megállapodás V.2. pontja, illetve az SzMSz VII. pontja rendezi. Eddig minden évben az ÉARFT az éves költségvetéseiből különített el forrást a Tisza Tó TFT részére, 2011. év kivételével. Ebben az esztendőben az RFT szűkös működési forrása miatt nem tudott erre forrást elkülöníteni.

Átadó tájékoztatja Átvevőt, hogy amennyiben működtetési kötelezettség merül fel 2012. évre vonatkozóan, abban az esetben a Tftv. alapján – eltérő megállapodás hiányában – a területileg érintett két megyei önkormányzat a jogutód 50-50 %-ban.

Szervezet neve	Működési kötelezettség/év
Tisza-tó Térségi Fejlesztési Tanács	3.000.000,- Ft

A fenti 1.1. pontban foglalt üzletrészeket, valamint az 1.2. pontban részletezett tagságot érintő jövőbeni esetleges változást illetően a jogutód megyei önkormányzatok későbbi döntése szükséges.

2. Jogutódlás az Átadó szerződéseinek tekintetében:

- 2.1. Az NFM és az Átadó között NFM_SZERZ/735/2011 számú, 2011. június 30. napján az Észak-Alföldi Regionális Fejlesztési Tanács működési támogatása tárgyában megkötött Támogatási szerződés:

Átadó tájékoztatja Átvevőt, hogy ezen támogatási szerződés vonatkozásában a támogatási összeggel 2012. február 28. napjáig kell elszámolni az NFM felé a támogatási összeggel a Támogatási szerződés 4. pontjában, valamint a jelen jegyzőkönyvben és annak mellékleteiben meghatározottak szerint.

Az Észak-Alföldi Regionális Fejlesztési Tanács és a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium között a 2011-es évre vonatkozóan kötött támogatási szerződés pénzügyi elszámolási határideje 2012. február 28. Felek megállapodnak abban, hogy tekintettel arra, hogy a hivatkozott támogatási szerződés valamint az Észak-Alföldi Regionális Fejlesztési Tanács és az ÉARFÜ Nonprofit Kft. között fennálló közhasznúsági megállapodás

alapján a feladatokat az ÉARFÜ Nonprofit Kft. látta el, a pénzügyi elszámolás és szakmai beszámoló elkészítése is az ÉARFÜ Nonprofit Kft. feladata.

- 2.2. Az Átadó hazai decentralizált források terhére megkötött támogatási szerződésai:
Átadó tájékoztatja Átvevőt, hogy a hazai decentralizált források működtetési kötelezettsége (pályázatkezelés és monitoring) 2. számú mellékletei alapján 2018. évvel bezárólag áll fenn, ami miatt az egyes hazai decentralizált források terhére megkötött támogatási szerződésekkel kapcsolatban felmerülő további döntések a területileg érintett megyei önkormányzat hatáskörébe kerülnek. A későbbiekre vonatkozó eljárásrendet a területileg érintett megyei önkormányzat és az ÉARFÜ Nonprofit Kft. közösen alakítja ki együttműködési megállapodás keretében. Ennek részletes bemutatását a Jegyzőkönyv 2. számú mellékletei tartalmazzák.
- 2.3. A 2007. évi decentralizált helyi önkormányzati fejlesztési támogatási programok (HÖF) esetében, közhasznúsági szerződés keretében az ÉARFT közvetlenül az érintett megyei fejlesztési ügynökségekkel projektellenőrzési feladatok ellátásra szerződött a teljes pályázati életciklusra vonatkozóan, melyet az ÉARFÜ Nonprofit Kft.-vel együttműködésben kell ellátniuk. A szerződés alapján az ellátandó feladat finanszírozása 2008. év végén lezárult, azonban a tíz éves projektműködtetési kötelezettség miatt az ellenőrzési feladatok ellátása 2018. év végig tart.
- 2.4. Az Átadó nemzetközi projektek vonatkozásában megkötött szerződéseiről, az Átadó nemzetközi együttműködéseiről szóló részletes tájékoztatást a Jegyzőkönyv 3.1. számú melléklete tartalmazza.
- 2.4.1. Átadó a CARINNA-Champagne-Ardenne Research and Innovation Agency és az Átadó között 2010. július 15. napján a PERIA (regionális innovációs szolgáltatások, politikák) nemzetközi projekt tárgyában megkötött partnerségi szerződéssel kapcsolatban az alábbiakról tájékoztatja Átvevőt:
A projektben az Észak-Alföldi Regionális Fejlesztési Tanács partnerként szerepel. Ezen projekt 2010. január 1. napjától 2012. december 31. napjáig tartó határozott időtartamra szól, amelyre vonatkozóan az Átadó és annak jogutódjaként az Észak-alföldi Régiót alkotó három megyei önkormányzat megállapodása szükséges arról, hogy a jogutód megyei önkormányzatok közösen, vagy megállapodásuk alapján esetleg az egyik jogutód megyei önkormányzat révén 2012. január 1. napjától át kívánják venni az Észak-Alföldi Regionális Fejlesztési Tanács szerepét és feladatait a PERIA INTERREG IVC projektben. Az ÉARFÜ Nonprofit Kft. a projekt során szakmai támogatást nyújt az Észak-Alföldi Regionális Fejlesztési Tanács (és jogutódjai) projektben vállalt feladatainak ellátásában. (Ezen projekt összefoglalóját a Jegyzőkönyv 3.1. számú melléklete tartalmazza.)
- 2.4.2. Átadó a Nord-Pas de Calais és az átadó között 2009. január 19. napján a NEEBOR (kis- és középvállalkozások fejlesztése, innováció a határmenti térségben) című nemzetközi projekt tárgyában megkötött Partnerségi szerződéssel kapcsolatban az alábbiakról tájékoztatja Átvevőt:
Ezen szerződés 2011. december 31. napjával lezárult, jelenleg a projekt lezárásával kapcsolatos elszámolás van folyamatban.
- 2.4.3. Az Észak-Alföldi Regionális Fejlesztési Tanács partnerrégiókkal kötött megállapodásairól szóló részletes tájékoztatást a Jegyzőkönyv 3.2. számú melléklete tartalmazza.

A fenti időpontban és helyszínen az Átadó az alábbi mellékletekben szereplő anyagokat, a dokumentáció tételes átvizsgálását követően átadta az Átvevő részére a Tftv. 28.§-a alapján.

Mellékletek:

1. Más társaságokban meglévő részesedések és más szervezetben való tagság megnevezése, CD-n átadva.
2. Hazai pályázatkezelési feladatok kezelt szerződésállomány bemutatása, mely e-mailen is kiküldésre kerül.
3. Nemzetközi, valamint egyéb uniós projektekben való részvétel.
4. Az eszköz- és vagyonelemtár (ingatlanok jegyzéke, figyelemmel azok terheire, illetve a nem hasznosított ingatlanokra, ingóvagyon és egyéb vagyonelemek összesített bemutatása) 2011. dec. 31-i állapot szerint.
5. A megszüntetésre került vállalkozási, megbízási és támogatási szerződések listája (kivel, milyen feladatra, mekkora összegre, milyen határidővel, ki a teljesítés igazolója).
6. Teljességi nyilatkozat.

Felek rögzítik és egyben tudomásul veszik, hogy a fenti mellékletek a jelen jegyzőkönyv elválaszthatatlan részét képezik.

A jegyzőkönyv 3 eredeti példányban készült, amelyből egy példány az Átadóé, egy az Átvevőé és egy példány az ÉARFÜ Nonprofit Kft. őrzésében marad, mely a jegyzőkönyv aláírásával egyidejűleg átadásra kerül.

A jegyzőkönyvet elolvasás után a jelenlevők helybenhagyólag aláírták.

Kmf.

Átadó



Átvevő

Megállapodás
a Hajdú-Bihar Megyei Területfejlesztési Tanács megszűnése és a területileg érintett
megyei önkormányzat jogutódlása miatti
átadás-átvételről

amely létrejött egyrészről

a **Hajdú-Bihar Megyei Területfejlesztési Tanács** (székhely: 4024 Debrecen, Piac utca 54., adószám: 18550328-1-09, államháztartási egyedi azonosító szám: 203696, képviseli: Bodó Sándor a Tanács elnöke), mint átadó (a továbbiakban: „**Átadó**”),

valamint

a **Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat** (székhely: 4024 Debrecen, Piac utca 54., adószám: 15728317-2-09, államháztartási egyedi azonosító szám: 737906; törzsszám: 728317, képviseli: Tóth Attila a megyei önkormányzat alelnöke), mint átvévő (a továbbiakban: „**Átvévő**”), között (a továbbiakban bármelyikük, illetve együtt: **Fél, Felek**), a mai napon, az alábbi feltételek szerint.

Előzmények

2012. január 1-ével hatályba lépett a területfejlesztésről és a területrendezésről szóló 1996. évi XXI. törvény módosítása, melynek értelmében megszűnnek a megyei területfejlesztési tanácsok. A megszűnő megyei területfejlesztési tanács jogutódja a területileg illetékes megyei önkormányzat.

Jogi tény, hogy a fenti jogszabály rendelkezései alapján a Hajdú-Bihar Megyei Területfejlesztési Tanács 2011. december 31. napjával megszűnt.

Hajdú-Bihar megye vonatkozásában az Átadó jogutódja a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat.

A hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelő átadás-átvétel lebonyolítása érdekében a Felek – 2011. december 31.-i fordulónappal – az alábbi megállapodást hozzák létre:

1. Jogutódlás az Átadó tulajdonában lévő üzletrészek, valamint az Átadó egyéb szervezetben lévő tagsága tekintetében

1.1. HBMFÜ Hajdú-Bihar Megyei Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság:

A területfejlesztésről és területrendezésről szóló 1996. évi XXI. törvény 28. § (1) bekezdése alapján 2012.01.01-től a megszűnő Hajdú-Bihar Megyei Területfejlesztési Tanács jogutódja a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat. Ennek megfelelően a HBMFÜ Hajdú-Bihar Megyei Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság vonatkozásában az alapítói jogokat a megszűnő a Hajdú-Bihar Megyei Területfejlesztési Tanács jogutódjaként a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat gyakorolja.

1.2. A Hajdú-Bihar Megyei Területfejlesztési Tanács a jelen Megállapodás végrehajtásával összefüggő átadás-átvételi jegyzőkönyv (továbbiakban: Jegyzőkönyv) – mely jelen megállapodás elválaszthatatlan mellékletét képezi – 12. mellékletében szereplő társaságban rendelkezik üzletrésszel, valamint az 13. mellékletben felsorolt szervezetekben rendelkezik tagsággal.

2. Jogutódlás az Átadó szerződéseinek tekintetében

- 2.1. Az NFM és az Átadó között NFM_SZERZ/_/2011 számú, 2011. május 26. napján a Hajdú-Bihar Megyei Területfejlesztési Tanács működési támogatása tárgyában megkötött Támogatási szerződés:
Átadó tájékoztatja Átvevőt, hogy ezen támogatási szerződés vonatkozásában a támogatási összeggel 2012. február 28. napjáig kell elszámolni az NFM felé a Támogatási szerződés 4. pontjában meghatározottak szerint.
- 2.2. Az Átadó hazai decentralizált források terhére megkötött támogatási szerződéseinek:
A megyei területfejlesztési tanács hazai decentralizált források terhére megkötött támogatási szerződésállományának kezelése, nyomon követése és monitoringozása átadásra kerülnek a megyei önkormányzat részére. A Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat ezen feladatokat közhasznú szerződés keretében átadja a HBMFÜ Hajdú-Bihar Megyei Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság részére. A szerződésekkel kapcsolatos döntések meghozatalára a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat jogosult.
A támogatási szerződésállományt a Jegyzőkönyv 4. számú melléklete tartalmazza.
- 2.3. A Hajdú-Bihar Megyei Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Kft-t az Észak-Alföldi Regionális Fejlesztési Ügynökség Közhasznú Nonprofit Kft.-vel kötött szerződésben vállalt kötelezettségként terheli a 2007. évi HÖF projektek ellenőrzése a működtetési kötelezettség időszakában.
- 2.4. Az Átadó nemzetközi projektek vonatkozásában megkötött szerződéssel nem rendelkezik.

3. Jogutódlás az Átadó vagyona, eszközeinek tekintetében:

- 3.1. Ingatlan, vagyoni értékű jog:
Átadó tájékoztatja Átvevőt, hogy ingatlantulajdon és vagyoni értékű joga nincs.
- 3.2. Tárgyi eszköz:
Átadó tájékoztatja Átvevőt, hogy tárgyi eszközzel nem rendelkezik
- 3.3. A Magyar Államkincstárnál vezetett bankszámláin lévő pénz:
Felek rögzítik, hogy az Átadó Magyar Államkincstárnál vezetett számlájának egyenlege az alábbiak szerint alakul:
- | | |
|---------------------------------|--|
| - Számlatulajdonos megnevezése: | Hajdú-Bihar Megyei Területfejlesztési Tanács |
| - Pénzforgalmi számla száma: | 10034002-01300138-00000000 |
| - Számlán lévő összeg: | 190 058 Ft |
- Az Átadó és a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium között a 2011-es évre vonatkozóan kötött támogatási szerződés pénzügyi elszámolási határideje 2012. február 28., és a számla egyenlege a beszámoló Nemzeti Fejlesztési Minisztérium részéről történő elfogadását követően válik véglegessé.

4. Átadó egyéb tájékoztatásai Átvevő részére:

- 4.1. Átadó tájékoztatja Átvevőt, hogy nem működtetett saját szervezetet, így Átadó alkalmazásában nem állt munkavállaló.
- 4.2. Átadó tájékoztatja továbbá Átvevőt, hogy Átadónak peres eljárása nincs folyamatban.
- 4.3. Átadó tájékoztatja Átvevőt, hogy a 2011. évben nem folytatott le és jelenleg sincs folyamatban közbeszerzési eljárása.

5. Szavatossági nyilatkozatok

- 5.1. Átadó teljes körű felelősséget vállal az általa jelen Megállapodásban tett nyilatkozatok és a jelen Megállapodás alapján átadott, ismertetett adatok, információk, tények, okiratok, dokumentumok valóságtartalmáért, teljeskörűségéért, és az érdemi vizsgálatra alkalmas voltáért.
- 5.2. Felek kijelentik, hogy rendelkeznek mindazzal a felhatalmazással, amelynek alapján jogosultak jelen Megállapodás aláírására, az abban meghatározottak teljesítése semmilyen további jogi lépést vagy bármilyen hozzájárulást, vagy jóváhagyást a Felek részéről nem igényel.

6. Egyéb rendelkezések

- 6.1. A jelen Megállapodás a Felek aláírásával és pecsétjével, az utolsóként megtett aláírás napján lép hatályba.
- 6.2. Felek megállapodnak, hogy a Hajdú-Bihar Megyei Területfejlesztési Tanács működése során keletkezett dokumentumok, jegyzőkönyvek, határozatok, továbbá az Átadó által működtetett szervezet jogszerű működését biztosító okiratok, szabályzatok eredeti példányai, így különösen, létesítő okiratok, a szervezet működésére vonatkozó szabályzatok (törzskönyvi okirat, SZMSZ, könyvvizsgálói jelentések, működéssel összefüggő egyéb szabályzatok, dokumentumok) irattározását a HBMFÜ Nonprofit Kft. végzi.
- 6.3. Felek megállapodnak, hogy az átvételhez kapcsolódó intézkedések végrehajtása során kölcsönösen együttműködve járnak el.
- 6.4. Felek megállapodnak, hogy minden olyan kérdésben, amely az átadott feladatokból adódóan a jelen átadás-átvételt követően merül fel, azt szükség esetén kölcsönösen egyeztetik egymással.
- 6.5. A jelen Megállapodásban meghatározott átadás-átvétellel kapcsolatban felmerülő esetleges költségeket és kiadásokat az a Fél viseli, akinél a költség vagy a kiadás felmerül.
- 6.6. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Tftv., a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény, valamint a magyar jog más, vonatkozó jogszabályai az irányadóak.
- 6.7. Jelen Megállapodás elválaszthatatlan mellékletét képezi a Jegyzőkönyv és annak mellékletei.
- 6.8. Jelen Megállapodás 3 eredeti példányban készült.

Felek a jelen Megállapodást – annak elolvasását és értelmezését követően – mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Debrecen, 2012. február 17.

Debrecen, 2012. február 17.

.....

Bodó Sándor
elnök
Hajdú-Bihar Megyei
Területfejlesztési Tanács

.....

alelnök
Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat

Ellenjegyző:

Debrecen, 2012. február 17.

.....

jogi képviselő

Ikt. szám:

JEGYZŐKÖNYV
a Hajdú-Bihar Megyei Területfejlesztési Tanács
területfejlesztéssel összefüggő feladatainak átadás-átvételéről

Készült: 2012.01.31. 4024 Debrecen, Piac utca 54., Megyeháza épülete, HBMFÜ Nonprofit Kft. 308-as iroda

Átadó:

Hajdú-Bihar Megyei Területfejlesztési Tanács
Bodó Sándor Elnök

Átvevő:

Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat
Tóth Attila Hajdú-Bihar Megyei Közgyűlés Alelnöke

Átadó és Átvevő együttesen a továbbiakban: **Felek**.

1. A 2012. január 1-ével hatályba lépett a területfejlesztésről és a területrendezésről szóló 1996. évi XXI. törvény módosítása, melynek értelmében megszűnnek a megyei területfejlesztési tanácsok. A megszűnő megyei területfejlesztési tanács jogutódja a területileg illetékes megyei önkormányzat.
2. A Felek rögzítik, hogy a HBMTT Magyar Államkincstárnál vezetett **10034002-01300138-00000000** számú számlájának egyenlege **190 058,-Ft.** Ezen összeg a Megyei Területfejlesztési Tanács Tftv. 28.§ (1) bekezdésében megjelölt jogutódját illeti meg, amelynek átutalásáról a számla megszüntetését megelőzően kell intézkedni.

A fenti időpontban és helyszínen az Átadó az alábbi mellékletekben szereplő anyagokat, a dokumentáció tételes átvizsgálását követően átadta az Átvevő részére a Tftv. 28.§-a alapján.

Mellékletek:

1. Az Átadó által működtetett szervezet jogszerű működését biztosító okiratok, szabályzatok eredeti, illetőleg hitelesített példányainak átadása, így különösen, létesítő okiratok, a szervezet működésére vonatkozó szabályzatok (törzskönyvi okirat, ügyrend, könyvvizsgálói jelentések, működéssel összefüggő egyéb szabályzatok, dokumentumok).
2. Az Átadó által működtetett szervezet munkavállalókkal kapcsolatos dokumentumai, foglalkoztatási adatai (munkaköri leírások, önéletrajzok, munkaszerződések).
3. Az eszköz- és vagyonleltár (ingatlanok jegyzéke, figyelemmel azok terheire, illetve a nem hasznosított ingatlanokra, ingóvagyon és egyéb vagyonelemek összesített bemutatása) 2011. dec. 31-i állapot szerint, valamint a személyi használatra kapott eszközök tételes kimutatása.
4. Hazai pályázatkezelési feladatok kezelt szerződésállomány bemutatása **(ld. segédlet a 4. számú mellékletéhez).**
5. a) Nemzetközi projektekben való részvétel **(ld. segédlet az 5/a. számú mellékletéhez).**
b) Egyéb uniós projektekben való részvétel **(ld. segédlet az 5/a. számú mellékletéhez).**
6. Folyamatban lévő ügyek **(ld. segédlet a 6. számú mellékletéhez).**
6. Folyamatban lévő peres eljárások felsorolás jelleggel.

7. Közbeszerzési eljárások (2011 évben lefolytatott, 2012-ben folyamatban lévő).
8. Kötelezettségek kimutatása.
9. Követelések kimutatása.
10. Aktuális, tulajdonosi intézkedést igénylő ügyek vagy helyzetek bemutatása **(ld. segédlet a 11. számú mellékletehhez).**
11. Más társaságokban meglévő részesedések **(ld. segédlet a 12. számú mellékletehhez).**
12. Más szervezetben való tagság megnevezése.
13. Az érvényben lévő vállalkozási, megbízási és támogatási szerződések listája (kivel, milyen feladatra, mekkora összegre, milyen határidővel, ki a teljesítés igazolója).
14. Teljességi nyilatkozat.

Felek rögzítik és egyben tudomásul veszik, hogy a fenti mellékletek a jelen jegyzőkönyv elválaszthatatlan részét képezik.

A jegyzőkönyv 3 eredeti példányban készült, amelyből egy példány az Átadónak, egy az Átvevőnek, és egy példány az Átvevő irattárában marad.

A jegyzőkönyvet elolvasás után a jelenlevők helybenhagyólag aláírták.

Kmf.

Átadó

Átvevő

K i v o n a t a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlésének 2012. február 17-ei ülésén hozott határozataiból:

19/2012. (II. 17.) MÖK határozat

A Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlése – figyelemmel a területfejlesztésről és területrendezésről szóló 1996. évi XXI. törvény 28. §-ára -, mint az Észak-alföldi Regionális Fejlesztési Tanács jogutódja - a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium által a Tanács 2011. évi működéséhez biztosított támogatás elszámolásával összefüggésben - a Bevételi oldalon 192 963 eFt (99,22 %-os), a Kiadási oldalon 189 297 eFt (97,33 %-os) nagyságrendű teljesítéssel elfogadja az Észak-alföldi Regionális Fejlesztési Tanács 2011. évi költségvetésének teljesítéséről készült beszámolót.

A közgyűlés felkéri elnökét, a határozatnak az Észak-alföldi Regionális Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Kft. ügyvezetője részére történő megküldésére.

Végrehajtásért felelős: Bodó Sándor, a megyei közgyűlés elnöke
Határidő: 2012. február 24.

Debrecen, 2015. május 15.

Dr. Györgyi Zoltán s. k.
megyei főjegyző

A kivonat hitelül: Kondor Erika

K i v o n a t a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlésének 2012. február 17-ei ülésén hozott határozataiból:

20/2012. (II. 17.) MÖK határozat

A Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlése – figyelemmel a területfejlesztésről és területrendezésről szóló 1996. évi XXI. törvény 28. §-ára -, mint a Hajdú-Bihar Megyei Területfejlesztési Tanács jogutódja - a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium által a Tanács 2011. évi működéséhez biztosított támogatás elszámolásával összefüggésben - a Hajdú-Bihar Megyei Területfejlesztési Tanács 2011. évi munkájáról szóló szakmai beszámolót elfogadja.

A közgyűlés felkéri elnökét, a határozatnak a Hajdú-Bihar Megyei Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Kft. ügyvezetője részére történő megküldésére.

A közgyűlés felhatalmazza elnökét a szakmai beszámoló elfogadásával összefüggő intézkedések megtételére.

Végrehajtásért felelős:

Bodó Sándor, a megyei közgyűlés elnöke

Határidő:

2012. február 24.

Debrecen, 2015. május 15.

**Dr. Györgyi Zoltán s. k.
megyei főjegyző**

A kivonat hitelül: Kondor Erika

K i v o n a t a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlésének 2012. február 17-ei ülésén hozott határozataiból:

21/2012. (II. 17.) MÖK határozat

A Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlése a területfejlesztésről és területrendezésről szóló 1996. évi XXI. törvény 14/A. §-a alapján a regionális területfejlesztési konzultációs fórumba Bodó Sándort, a megyei közgyűlés elnökét delegálja azzal, hogy akadályoztatása esetén Tóth Attila alelnök helyettesítse.

A megbízás a megyei közgyűlés működésének időtartamára szól.

A közgyűlés egyetért azzal, hogy a regionális területfejlesztési konzultációs fórum titkársági feladatait 2012. évben a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Hivatala lássa el.

A közgyűlés felkéri elnökét, hogy a döntésről tájékoztassa az érintett megyei közgyűlési elnököket.

Végrehajtásért felelős: Bodó Sándor, a megyei közgyűlés elnöke
Határidő: 2012. február 29.

Debrecen, 2015. május 15.

Dr. Györgyi Zoltán s. k.
megyei főjegyző

A kivonat hitelül: Kondor Erika

K i v o n a t a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlésének 2012. február 17-ei ülésén hozott határozataiból:

22/2012. (II. 17.) MÖK határozat

A Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlése a területfejlesztésről és területrendezésről szóló 1996. évi XXI. törvény 14/B. §-ának (2) bekezdése alapján a megyei területfejlesztési konzultációs fórumba Bodó Sándort, a megyei közgyűlés elnökét delegálja azzal, hogy akadályoztatása esetén Tóth Attila alelnök helyettesítse.

A megbízás a megyei közgyűlés működésének időtartamára szól.

A közgyűlés egyetért azzal, hogy a megyei területfejlesztési konzultációs fórum titkársági feladatait a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Hivatala lássa el.

A közgyűlés felkéri elnökét, hogy a delegálásról, valamint a titkársági feladatok ellátására vonatkozó kezdeményezésről tájékoztassa Debrecen Megyei Jogú Város polgármesterét.

Végrehajtásért felelős: Bodó Sándor, a megyei közgyűlés elnöke
Határidő: 2012. február 29.

Debrecen, 2015. május 15.

Dr. Györgyi Zoltán s. k.
megyei főjegyző

A kivonat hitelül: Kondor Erika

K i v o n a t a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlésének 2012. február 17-ei ülésén hozott határozataiból:

23/2012. (II. 17.) MÖK határozat

A Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlése, mint az Észak-alföldi Regionális Fejlesztési Tanácsnak a területfejlesztésről és területrendezésről szóló 1996. évi XXI. törvény 28. § szerinti jogutódja, a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium által az Észak-alföldi Regionális Fejlesztési Tanács 2011. működéséhez biztosított támogatás elszámolásával összefüggésben készített, az Észak-alföldi Regionális Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Kft. 2011. évi monitoring tevékenységéről szóló beszámolót elfogadja.

A közgyűlés felhatalmazza elnökét, hogy a döntésről értesítse az Észak-alföldi Regionális Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Kft. ügyvezetőjét.

Végrehajtásért felelős: Bodó Sándor, a megyei közgyűlés elnöke
Határidő: 2012. február 29.

Debrecen, 2015. május 15.

Dr. Györgyi Zoltán s. k.
megyei főjegyző

A kivonat hitelül: Kondor Erika

K i v o n a t a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlésének 2012. február 17-ei ülésén hozott határozataiból:

24/2012. (II. 17.) MÖK határozat

A Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlése, mint az Észak-alföldi Regionális Fejlesztési Tanácsnak a területfejlesztésről és területrendezésről szóló 1996. évi XXI. törvény 28. § szerinti jogutódja, a Bihari Euro Falu Nonprofit Kft. által megvalósított „Tanulmány és megvalósítási terv készítése a Hajdú-Bihar megyében keletkező szerves hulladékok környezetbarát és gazdaságos újrahasznosítási lehetőségeiről” tárgyú, 2005. évi terület- és régiófejlesztési céllelőirányzat terhére megkötött TRFC/EA/t/0900013/2005 számú támogatási szerződés lezárásához hozzájárul, mivel a támogatási szerződés 1. számú mellékletében szereplő kötelezettségeket a kedvezményezett maradéktalanul teljesítette.

A közgyűlés felkéri elnökét, hogy a közgyűlés határozatáról az érintetteket tájékoztassa.

Végrehajtásért felelős: Bodó Sándor, a megyei közgyűlés elnöke
Határidő: 2012. február 24.

Debrecen, 2015. május 15.

Dr. Györgyi Zoltán s. k.
megyei főjegyző

A kivonat hitelül: Kondor Erika

K i v o n a t a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlésének 2012. február 17-ei ülésén hozott határozataiból:

25/2012. (II. 17.) MÖK határozat

A Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlése, mint az Észak-alföldi Regionális Fejlesztési Tanácsnak a területfejlesztésről és területrendezésről szóló 1996. évi XXI. törvény 28. § szerinti jogutódja, a Hajdúbagos Község Önkormányzata által megvalósított „A települési Rendezési Terv hiányzó elemeinek kidolgozása” tárgyú, a helyi önkormányzatok fejlesztési feladatainak támogatására program 2008. évi előirányzata terhére megkötött 090003608K számú támogatási szerződés lezárásához hozzájárul, mivel a támogatási szerződés 1. számú mellékletében szereplő kötelezettségeket a kedvezményezett maradéktalanul teljesítette.

A közgyűlés felkéri elnökét, hogy a közgyűlés határozatáról az érintetteket tájékoztassa.

Végrehajtásért felelős: Bodó Sándor, a megyei közgyűlés elnöke
Határidő: 2012. február 24.

Debrecen, 2015. május 15.

Dr. Györgyi Zoltán s. k.
megyei főjegyző

A kivonat hitelül: Kondor Erika

K i v o n a t a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlésének 2012. február 17-ei ülésén hozott határozataiból:

26/2012. (II. 17.) MÖK határozat

A Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlése jóváhagyja a VÁTI Nonprofit Kft. által kiírt Magyarország-Románia Határon Átnyúló Együtműködési Program 2007-2013. elnevezésű pályázati felhívásra a „**IERWATER - Hosszú távú ivóvíz-ellátási stratégia és monitoring rendszer létesítése az Érmelléken**” című pályázat benyújtását.

A pályázat összköltségvetése:	134.352.900 Ft (447.843,00 Euro)
A megyei önkormányzatot megillető támogatás:	127.635.255 Ft (425.450,85 Euro)
A megyei önkormányzat által biztosított saját erő:	6.717.645 Ft (22.392,15 Euro)

1 Euro = 300,- Ft

A közgyűlés kötelezettséget vállal arra, hogy a pályázathoz szükséges önerőt a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat 2012. évi költségvetése pályázatok saját forrása előirányzat terhére biztosítja, valamint tudomásul veszi a partnerségi megállapodás megkötését.

A közgyűlés felkéri elnökét, hogy nyertes pályázat esetén gondoskodjon az önerő biztosításáról.

Végrehajtásért felelős: Bodó Sándor, a megyei közgyűlés elnöke

Határidő: 2012. február 29.

Debrecen, 2015. május 15.

**Dr. Györgyi Zoltán s. k.
megyei főjegyző**

A kivonat hitelélül: Kondor Erika