



Az előterjesztés napirendre vételének időpontja:

**2025. január 30.
Rendes ülés**

Napirendi pont:

6.

Az előterjesztés minősített többséget igényel:

IGEN/NEM

Az előterjesztés tárgya:

A nemzetiségi önkormányzatokkal kötött közigazgatási szerződések felülvizsgálata

A napirend előterjesztője:

dr. Kovács Tímea jegyző

Az előterjesztést készítette:

dr. Kovács Tímea jegyző

Az előterjesztés tárgyalásához meghívott személy:

-

Melléklet:

közigazgatási szerződések

Előterjesztést véleményező Bizottságok:

Jogi Ügyrendi Bizottság

Jegyző törvényességi szempontból megvizsgálta:

Nyílt/Zárt ülésen tárgyalandó:

Az előterjesztés nyílt ülésen tárgyalandó.

Kiadási dátum:

2025. január 20.

Előterjesztés

Albertirsa Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2025. január 30-ai ülésére

a nemzetiségi önkormányzatokkal kötött közigazgatási szerződések felülvizsgálata

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njtv.), valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 27. § (2) bekezdése szabályozza a helyi önkormányzat és az érintett helyi nemzetiségi önkormányzatok feladatellátásának részletes szabályait, melyet az érintettek együttműködési megállapodásokban rögzítettek.

Előzmények:

A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében Albertirsa Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 8/2015. (I.29.) határozatával, a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 2/2015. (I.14.) határozatával fogadta el az együttműködési megállapodást, melyet a felek 2015. január 30-án írtak alá. A megállapodás módosítására két alkalommal került sor.

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében Albertirsa Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 111/2015. (V.28.) határozatával, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 12/2015. (III.25.) határozatával fogadta el az együttműködési megállapodást, melyet a felek 2015. június 22-én írtak alá. A megállapodás módosítására négy alkalommal került sor.

Az Njtv. 80. § (2) bekezdése értelmében a megállapodás szükség szerint kerül felülvizsgálatra.

A 2022. évben, jogszabályváltozás miatt került sor az együttműködési megállapodások módosításra:

Az együttműködési megállapodás neve közigazgatási szerződésre módosult, és az Njt. 80. § (1) bekezdés a) pontjának megfelelően került bele a szerződésekbe, a helyiséghasználat szabályozása:

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

A 2023. és a 2024. évben a közigazgatási szerződés módosítására nem került sor, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat és a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat is úgy döntött, hogy a közigazgatási szerződést változatlan formában hatályban tartja.

Jogszabályi háttér:

Az Njt. 80. § (1) bekezdése és (2) értelmében:

„(1) A települési önkormányzat, illetve az a hivatal, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatát ellátja, biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról. Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

a) a helyi nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén havonta igény szerint, de legalább harminckét órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt

helyiség ingyenes használata, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése;

b) a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása;

*c) * a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, az előterjesztések, valamint a testületi ülések jegyzőkönyvei esetében, továbbá a jegyzőkönyvek benyújtásában való közreműködés és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása;*

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

e) a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása; f) a jelyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása, és

g) az a)–f) pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználata költségeinek kivételével.”

„(2) (...) A települési önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzattal, a területi önkormányzat a területi nemzetiségi önkormányzattal a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan közigazgatási szerződésben megállapodik. (...)”

A hatályos közigazgatási szerződések felülvizsgálata:

A hatályos szerződés közigazgatási szerződés felülvizsgálata Albertirsa Város Önkormányzata részéről megtörtént. A felülvizsgálat eredményeként megállapítást nyert, hogy a közigazgatási szerződés a hatályos magasabb rendű jogszabályoknak megfelel és betölti rendeltetését, amennyiben a hosszú évek alatt kialakult gyakorlatnak és a jogszabályoknak megfelelően rendelkezik a két nemzetiségi önkormányzat tekintetében az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosításáról, a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról.

A hatályos közigazgatási szerződéseket mind a Roma Nemzetiségi-, mind a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat részére megküldtük, és kértük az önkormányzatokat, hogy végezzék el azok felülvizsgálatát, és esetleges módosítási javaslatokat tegyék meg a települési önkormányzat felé.

Tájékoztatom a Tisztelt képviselő-testületet, hogy a Roma Nemzetiségi Önkormányzat és a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat is 2025. január 20. napján tartotta ülését, melyen mindkét önkormányzat napi rendjére tűzte és tárgyalta a települési önkormányzattal megkötött közigazgatási szerződés felülvizsgálatát.

A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat a 3/2025. (I. 20.) számú határozatával úgy döntött, hogy a közte és a települési önkormányzat között létrejött közigazgatási szerződést változatlan formában javasolja hatályban tartani.

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat a január 20-ai ülésén nem hozott döntést a közigazgatási szerződésről, és annak felülvizsgálatára, hivatkozva a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njt.) 115. §-ára, további időt kért.

Rafael József elnök a nemzetiségi önkormányzat döntésével kapcsolatban az alábbi indoklást küldte meg részünkre:

„a 2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól (Njtv.) egy Magyarországon hatályos jogszabály, amely a nemzetiségek jogait és a nemzetiségi önkormányzatok működését szabályozza. Az Njtv. 115. §-a őz alábbiakat tartalmazza:

Njtv. 115. § - A nemzetiségi önkormányzat jogállása:

A nemzetiségi önkormányzat önálló jogi személy, amely saját hatáskörében jár el. Saját költségvetéssel rendelkezik, és tevékenysége során függetlenül hoz döntéseket a törvények által meghatározott keretek között.

Ez a paragrafus kiemeli, hogy a nemzetiségi önkormányzat működéséhez és feladatai ellátásához nincs szükség feltétlenül az együttműködési megállapodás aláírására, mivel az önkormányzat autonóm, és állami támogatásból működik, amelyet nem a települési önkormányzat biztosít.”

Elnök úr a 2025. január 22-én Albertirsa Város Önkormányzatának címzett levelében kifejtette, hogy a közigazgatási szerződésről jelenleg nem tudnak dönteni. A levél a Képviselő-testület tagjai részére megküldésre került.

Amennyiben a Roma Nemzetiségi Önkormányzat egy új közigazgatási szerződés elfogadását szeretné, ennek érdekében további tárgyalások szükségesek, tekintettel arra, hogy a hatályos szerződéshez módosítási javaslat, illetve szerződés-tervezet a Roma Nemzetiségi Önkormányzat részéről nem érkezett.

Figyelemmel fentiekre, az alábbi határozati javaslatokat terjesztem a T. Képviselő-testület elé:

Határozati javaslat 1.

Albertirsa Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzattal kötött közigazgatási szerződést felülvizsgálta, azt változatlanul továbbra is hatályban tartja.

Felelős: dr. Kovács Tímea jegyző

Határidő: a határozatnak a nemzetiségi önkormányzatok részére történő megküldésre 2025.02.15.

Határozati javaslat 2.

Albertirsa Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött közigazgatási szerződést felülvizsgálta, azt változatlanul továbbra is hatályban tartja.

Felelős: dr. Kovács Tímea jegyző

Határidő: a határozatnak a nemzetiségi önkormányzatok részére történő megküldésre 2025.02.15.

Albertirsa, 2025. január 22.



dr. Kovács Tímea
jegyző

Közigazgatási Szerződés

amely létrejött egyrészt

ALBERTIRSA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

székhely: 2730 Albertirsa, Irsay K. u. 2.

képviseli: Fazekas László polgármester

(a továbbiakban: Önkormányzat)

másrészt

SZLOVÁK NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

székhely: 2730 Albertirsa, Irsay K. u. 2.

képviseli: Nagy-Gyevi Péter Pálné elnök

(a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

között az alábbi szerint.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a alapján Albertirsa Város Önkormányzata és a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

1.) A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

1.1. A felek megállapodnak abban, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi gazdálkodásával ill. pénzforgalma számviteli nyilvántartásával kapcsolatos feladatok végrehajtását az Albertirsai Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Albertirsai KÖH) végzi.

1.2. A jegyző a nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra minden év január 1-ig megbízottat jelöl ki a Pénzügyi Iroda dolgozói közül, akinek személyéről a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét a jegyző írásban tájékoztatja.

2.) A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat-tervezetének előkészítése

2.1 A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a jegyző megbízottja folytatja az egyeztetést a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével. Ennek keretében a költségvetési törvény kihirdetését követő 20 napon belül rendelkezésére bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének megalapozásához szükséges költségvetési adatokat.

2.2 Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat-tervezetét jelen megállapodás alapján a költségvetés szerkezetére vonatkozó szabályoknak megfelelően a jegyző a Pénzügyi Irodán kijelölt személy közreműködésével készíti elő.

3.) A költségvetés jóváhagyása

3.1 A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatában elfogadja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését.

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

4.) A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

4.1 Ha a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítja a költségvetését. A módosítást a Pénzügyi Iroda az elnök kérésére készíti elő.

4.2. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatai a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete határozata alapján módosíthatók.

5.) Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

5.1. A Nemzetiségi Önkormányzatnak a naptári év első feléről június 30-i fordulónappal féléves költségvetési beszámolót, a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie a központilag előírt formanyomtatványon és tartalommal. Az elnök a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának első féléves helyzetéről szeptember 15-ig, míg háromnegyed éves helyzetéről a költségvetési november 30-ig tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét. A tájékoztató tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány (többlet) összegének alakulását.

5.2. Az elnök a fentiekre kiterjedően a megbízott útján az Önkormányzatnak a beszámolási kötelezettség teljesítéséhez információt szolgáltat és beszámol a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának időarányos teljesítéséről.

6.) A költségvetési gazdálkodás

6.1. A költségvetés végrehajtása

A Nemzetiségi Önkormányzat végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a jegyző az Albertirsai KÖH Pénzügyi Irodáján keresztül látja el.

6.2. A kötelezettségvállalás rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a feladatok ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettség-vállalás) kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult. A kötelezettség-vállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.

Kötelezettségvállalás csak írásban és a kötelezettség ellenjegyzése után történhet.

6.3. Pénzügyi ellenjegyzés

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzését az Albertirsai KÖH gazdasági vezetője, vagy az általa írásban kijelölt, az Albertirsai KÖH állományába tartozó köztisztviselő végzi. A pénzügyi ellenjegyzőnek az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy

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

Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg a fent előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, amennyiben nem a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a kötelezettségvállaló a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét.

A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

6.4. Teljesítésigazolás

A teljesítésigazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerúségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében, ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes annak teljesítését.

A teljesítés igazolónak minden esetben meg kell győződnie a kifizetést megelőzően a költségvetésben rendelkezésre álló szabad előirányzatról.

A teljesítést az igazolás dátumának és az arra jogosult aláírásával kell igazolni. A teljesítés igazolására jogosult személyeket a kötelezettségvállaló írásban jelöli ki.

6.5. Érvényesítés

Kifizetések esetében a teljesítésigazolás alapján – az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti esetben annak hiányában is – az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összecszerúséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatban foglaltakat megtartották-e.

Az érvényesítés a jegyző által belső szabályzatban rögzítettek szerint történik.

Az érvényesítést az Albertirsai KÖH gazdasági vezetője, illetve az általa kijelölt az Albertirsai KÖH állományába tartozó köztisztviselő végzi.

6.6. Utalványozás

A kiadások utalványozása az érvényesített okmány – utalvány rendelvény – alapján történik. Az utalványozás minden esetben külön írásbeli rendelkezéssel történik.

A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozás) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak ellenjegyzés után lehet.

6.7. Utalványozás ellenjegyzése

Az utalvány rendelvény elkészítését követően, az utalványozást megelőzően kerül sor az utalvány ellenjegyzésére.

Az ellenjegyző az utalvány adattartalmát egyeztetni a kötelezettségvállalás alapját képező bizonylattal.

A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző azonos személy nem lehet. Az érvényesítő nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra és teljesítés igazolására jogosult személlyel. Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységet közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

6.8. Kötelezettségvállalás nyilvántartása

A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről.

A nyilvántartás tartalmazza legalább:

- a) a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
- b) a kötelezettségvállalást tanúsító dokumentum megnevezését, keltét,
- c) a kötelezettségvállaló nevét,
- d) a kötelezettségvállalás tárgyát, összegét.

A Nemzetiségi Önkormányzat köteles olyan nyilvántartást vezetni, amelyből egyértelműen megállapítható, költségvetési soronként, a szabad előirányzat összege.

A Nemzetiségi Önkormányzat félévente köteles nyilvántartását egyeztetni az Albertirsai KÖH Pénzügyi Irodájának előirányzat nyilvántartásával.

7. A Nemzetiségi Önkormányzat számlái

A Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlaszáma: 10402977-50526552-78481004
Kereskedelmi & Hitelbank Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Elszámolási számla

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmi számlájához kapcsolódó - külön a részére és kizárólagos használatára megnyitott fenti pénzforgalmi számlán bonyolódik. *A számla felett kizárólag a számlavezető pénzügyi intézet által elfogadott aláírás bejelentőn felsorolt személyek rendelkezhetnek.

8. Pénzellátás

A Nemzetiségi Önkormányzat működésének támogatását a Nemzetiségi Önkormányzat közvetlenül a nemzetiségi önkormányzat számlájára kapja.

9. A készpénzkezelés rendje

9.1. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 85.§-a alapján a kiadások készpénzben történő teljesítésére csak jogszabályban szabályozott esetekben kerülhet sor.

Készpénzfizetési számlák kifizetése a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárában történik a Pénzkezelési Szabályzat szerint.

Az elnök kérheti vásárlási előleg felvételét a beszerzési és reprezentációs célokra. A vásárlási előleg a házipénztárából vehető fel, előzetes írásbeli igénylés alapján. A felvett vásárlási előleggel a Nemzetiségi Önkormányzatnak a felvételt követő nyolcadik munkanap utáni első pénztári napon el kell számolnia. A vásárlási előleg kiadása nem jelent egyúttal kötelezettségvállalást.

9.2. A készpénzben beszedett bevételek kiadások teljesítésére nem fordíthatók, azt a Nemzetiségi Önkormányzat hetente köteles a bankszámlájára befizetni.

9.3. A készpénz kezelés rendjéért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a felelős, gondoskodik a pénz kezelésére alkalmas személy megbízásáról.

9.4. A pénzkezelésre a Pénzkezelési Szabályzatban foglaltakat kell érvényesíteni. Az elnök gondoskodik, hogy a pénzkezelő, gazdasági feladatokat ellátó személy aláírásával tudomásul vett „Felelősségi nyilatkozattal” rendelkezzen.

10. Szabályzatok

Szerződő felek kölcsönösen nyugtázzák és rögzítik: a Nemzetiségi Önkormányzat - jelen együttműködési megállapodás aláírásával - hozzájárul, hogy a jegyző, illetve a település polgármestere, - gazdálkodási, számviteli jogkörük gyakorlása, feladat ellátás irányában, - az alábbi belső szabályzatok kiadására jogosultak, melyeket a jelen együttműködési megállapodás aláírásával a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke megismer:

a) Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés és érvényesítés rendjére vonatkozó Szabályzat,

b) Pénzkezelési Szabályzat,

- c) Bizonylati Szabályzat,
- d) Eszközök és Források értékelési Szabályzata,
- e) Leltárkészítési és Leltározási Szabályzat,
- f) Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének rendjéről szóló Szabályzat.

11. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

11.1. Az Albertirsai KÖH a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásai belül elkülönítetten vezeti. A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylatokat, szerződéseket, bankszámlakivonatokat, számlákat, stb.) a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke - vagy e feladattal megbízott tagja - köteles haladéktalanul, de legkésőbb minden tárgyhónapot követő hó 5 napjáig a Pénzügyi Irodavezetőnek leadni. A vonatkozó rendeletekben meghatározott adatszolgáltatás során a szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségért a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke felelős.

11.2. A Nemzetiségi Önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról nyilvántartást az Albertirsai KÖH vezet. A leltározáshoz, selejtezéshez illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke szolgáltat a jegyző által írásban kijelölt munkatársa számára.

11.3. A Nemzetiségi Önkormányzat tartozásaiért a helyi önkormányzat kizárólag abban az esetben, és addig a mértékig felel, ahogyan azt külön megállapodásban vállalta.

12.A nemzetiségi önkormányzat működési feltételei

Albertirsa Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül – a Nemzetiségi Önkormányzat részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

12.1** Az Önkormányzat havonta 32 órában ingyenesen biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére az önkormányzati feladatok ellátáshoz szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiséget, továbbá az önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket, Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek lebonyolításához, illetve közmeghallgatásaihoz, fórumaihoz az Albertirsai KÖH tanácstermét kívánja igénybe venni azt, az adott hónapban előre kell egyeztetnie az elnöknek a jegyzővel.”

12.2. A Helyi Önkormányzat az Albertirsai KÖH-on keresztül, ingyenesen biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat kérésének megfelelően

- a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítését és postázását.
- a testületi döntések és a tisztségviselők döntésének előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását.
- a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával, kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátását.

12.3. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein, közmeghallgatásán a jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a Helyi

Önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz és jelzi, amennyiben törvénytést észlel.

12.4 A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző az Albertirsai KÖH Pénzügyi Irodáján keresztül biztosítja.

12.5 A Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítás, jegyzőkönyv közzététele stb.) a jegyző az Albertirsai KÖH Lakossági Ügyek Irodáján keresztül biztosítja.

12.6 Az Önkormányzat évente egy alkalommal, ingyenesen a Móra Ferenc Művelődési Házban helyet biztosít a Nemzetiségi Önkormányzat rendezvényének. A rendezvény pontos időpontját a Nemzetiségi Önkormányzat egyeztetni köteles az intézményvezetővel.

12.7 A Nemzetiségi Önkormányzat rendezvényei, programjai céljára ingyenesen használhatja a Faluházat (Albertirsa, Tó u. 9.). A rendezvények pontos időpontját a Nemzetiségi Önkormányzat egyeztetni köteles a Móra Ferenc Művelődési Ház intézményvezetőjével.

12.8 Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére mobiltelefon készüléket biztosít. A mobil telefonkészülék használati költségeihez az Önkormányzat havonta 6000,- forintot biztosít a Nemzetiségi Önkormányzat részére. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat havi telefonhasználati költsége a 6000,- forintot meghaladja, azt az Önkormányzat továbbszámlazza a Nemzetiségi Önkormányzat részére.

*

„13. Törzskönyvi nyilvántartásba vétel

A Nemzetiségi Önkormányzat a Kincstárnál vezetett nyilvános és közhiteles törzskönyvi nyilvántartásba bejegyzett. A Nemzetiségi Önkormányzat adataiban bekövetkező változásról a bejelentési kérelem benyújtásával, a módosítást tartalmazó okirat csatolásával a törzskönyvi adat keletkezésétől, illetve változásától számított 8 napon belül a Kincstár felé bejelentést kell tenni. A bejelentési kérelmet a pénzügyi iroda vezetője készíti elő és a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke írja alá. Okiratnak minősül az alapítást, módosítást, átalakítást, vagy megszüntetést jóváhagyó képviselő-testületi határozat kivonata.

14. Adószám igénylése

A Nemzetiségi Önkormányzat adószámmal rendelkezik, a változások bejelentéséről a pénzügyi iroda vezetője gondoskodik.

15. Belső ellenőrzés

A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését az Albertirsa Város Önkormányzatával polgári jogi szerződés körében foglalkoztatott belső ellenőr látja el. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor.”

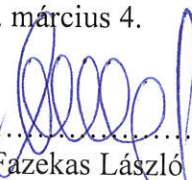
Felek kijelentik, hogy a költségvetési beszámoló és a költségvetési terv elkészítése során jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, a költségvetés végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják. Szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, minden év január 31. napjáig felülvizsgálják, és szükség szerint módosítják.

Az együttműködési megállapodást Albertirsa Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 8/2015 (I. 29) számú határozatával, a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2/2015. (I. 14.) számú határozatával jóváhagyta.

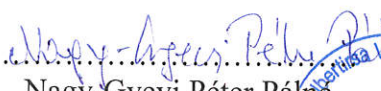
*Az együttműködési megállapodás módosítását Albertirsa Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 21/2019. (I.31.) számú határozatával, a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 1/2019. (01.30.) számú határozatával jóváhagyta.

**Az együttműködési megállapodás módosítását Albertirsa Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 13/2022. (I.27.) számú határozatával, a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 1/2022. (01.19.) számú határozatával jóváhagyta
Egységes szerkezetbe foglalva 2022. március 4-én.

Albertirsa, 2022. március 4.



.....
Fazekas László
Albertirsa Város Önkormányzatának
Polgármestere





.....
Nagy-Gyevi Péter Pálné
Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat
elnöke



Pénzügyi ellenjegyzés:


.....
Kovács Zoltánné dr.
jegyző


.....
Zátrokné Dobrovolni Erika
pénzügyi irodavezető

Közigazgatási Szerződés

amely létrejött egyrészt

ALBERTIRSA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

székhely: 2730 Albertirsa, Irsay K. u. 2.

képviseli: Fazekas László polgármester

(a továbbiakban: Önkormányzat)

másrészt

ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

székhely: 2730 Albertirsa, Irsay K. u. 2.

képviseli: Rác József elnök

(a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

között az alábbi szerint.

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

1.) A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

1.1. A felek megállapodnak abban, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi gazdálkodásával ill. pénzforgalma számviteli nyilvántartásával kapcsolatos feladatok végrehajtását az Albertirsai Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Albertirsai KÖH) végzi.

1.2. A jegyző a nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra minden év január 1-ig megbízottat jelöl ki a Pénzügyi Iroda dolgozói közül, akinek személyéről a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét a jegyző írásban tájékoztatja.

2.) A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat-tervezetének előkészítése

2.1 A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a jegyző megbízottja folytatja az egyeztetést a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével. Ennek keretében a költségvetési törvény kihirdetését követő 20 napon belül rendelkezésére bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének megalapozásához szükséges költségvetési adatokat.

2.2 Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat-tervezetét jelen megállapodás alapján a költségvetés szerkezetére vonatkozó szabályoknak megfelelően a jegyző a Pénzügyi Irodán kijelölt személy közreműködésével készíti elő.

3.) A költségvetés jóváhagyása

3.1 A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatában elfogadja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését.

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

4.) A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

4.1 Ha a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítja a költségvetését. A módosítást a Pénzügyi Iroda az elnök kérésére készíti elő.

4.2. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatai a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete határozata alapján módosíthatók.

5.) Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

5.1. A Nemzetiségi Önkormányzatnak a naptári év első feléről június 30-i fordulónappal féléves költségvetési beszámolót, a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie a központilag előírt formanyomtatványon és tartalommal. Az elnök a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának első féléves helyzetéről szeptember 15-ig, míg háromnegyed éves helyzetéről a költségvetési november 30-ig tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét. A tájékoztató tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány (többlet) összegének alakulását.

5.2. Az elnök a fentiekre kiterjedően a megbízott útján az Önkormányzatnak a beszámolási kötelezettség teljesítéséhez információt szolgáltat és beszámol a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának időarányos teljesítéséről.

6.) A költségvetési gazdálkodás

6.1. A költségvetés végrehajtása

A Nemzetiségi Önkormányzat végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a jegyző az Albertirsai KÖH Pénzügyi Irodáján keresztül látja el.

6.2. A kötelezettségvállalás rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a feladatok ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettség-vállalás) kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult. A kötelezettség-vállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.

Kötelezettségvállalás csak írásban és a kötelezettség ellenjegyzése után történhet.

6.3. Pénzügyi ellenjegyzés

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzését az Albertirsai KÖH gazdasági vezetője, vagy az általa írásban kijelölt, az Albertirsai KÖH állományába tartozó köztisztviselő végzi. A pénzügyi ellenjegyzőnek az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy

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

Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg a fent előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, amennyiben nem a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a kötelezettségvállaló a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét.

A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

6.4. Teljesítésigazolás

A teljesítésigazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerúségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében, ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes annak teljesítését.

A teljesítés igazolónak minden esetben meg kell győződnie a kifizetést megelőzően a költségvetésben rendelkezésre álló szabad előirányzatról.

A teljesítést az igazolás dátumának és az arra jogosult aláírásával kell igazolni. A teljesítés igazolására jogosult személyeket a kötelezettségvállaló írásban jelöli ki.

6.5. Érvényesítés

Kifizetések esetében a teljesítésigazolás alapján – az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti esetben annak hiányában is – az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összecszerúséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatban foglaltakat megtartották-e.

Az érvényesítés a jegyző által belső szabályzatban rögzítettek szerint történik.

Az érvényesítést az Albertirsai KÖH gazdasági vezetője, illetve az általa kijelölt az Albertirsai KÖH állományába tartozó köztisztviselő végzi.

6.6. Utalványozás

A kiadások utalványozása az érvényesített okmány – utalvány rendelvény – alapján történik. Az utalványozás minden esetben külön írásbeli rendelkezéssel történik.

A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozás) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak ellenjegyzés után lehet.

6.7. Utalványozás ellenjegyzése

Az utalvány rendelvény elkészítését követően, az utalványozást megelőzően kerül sor az utalvány ellenjegyzésére.

Az ellenjegyző az utalvány adattartalmát egyeztetni a kötelezettségvállalás alapját képező bizonylattal.

A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző azonos személy nem lehet. Az érvényesítő nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra és teljesítés igazolására jogosult személlyel. Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységet közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

6.8. Kötelezettségvállalás nyilvántartása

A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről.

A nyilvántartás tartalmazza legalább:

- a) a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
- b) a kötelezettségvállalást tanúsító dokumentum megnevezését, keltét,
- c) a kötelezettségvállaló nevét,
- d) a kötelezettségvállalás tárgyát, összegét.

A Nemzetiségi Önkormányzat köteles olyan nyilvántartást vezetni, amelyből egyértelműen megállapítható, költségvetési soronként, a szabad előirányzat összege.

A Nemzetiségi Önkormányzat félévente köteles nyilvántartását egyeztetni az Albertirsai KÖH Pénzügyi Irodájának előirányzat nyilvántartásával.

7. A Nemzetiségi Önkormányzat számlái

A Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlaszáma: 10402977-50526555-77691001
Kereskedelmi & Hitelbank Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elszámolási számla

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmi számlájához kapcsolódó - külön a részére és kizárólagos használatára megnyitott fenti pénzforgalmi számlán bonyolódik.

8. Pénzellátás

A Nemzetiségi Önkormányzat működésének támogatását a Nemzetiségi Önkormányzat közvetlenül a nemzetiségi önkormányzat számlájára kapja.

9.A készpénzkezelés rendje

9.1. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 85.§-a alapján a kiadások készpénzben történő teljesítésére csak jogszabályban szabályozott esetekben kerülhet sor. Készpénzfizetési számlák kifizetése a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárában történik a Pénzkezelési Szabályzat szerint.

Az elnök kérheti vásárlási előleg felvételét a beszerzési és reprezentációs célokra. A vásárlási előleg a házipénztárából vehető fel, előzetes írásbeli igénylés alapján. A felvett vásárlási előleggel a Nemzetiségi Önkormányzatnak a felvételt követő nyolcadik munkanap utáni első pénztári napon el kell számolnia. A vásárlási előleg kiadása nem jelent egyúttal kötelezettségvállalást.

9.2. A készpénzben beszedett bevételek kiadások teljesítésére nem fordíthatók, azt a Nemzetiségi Önkormányzat hetente köteles a bankszámlájára befizetni.

9.3. A készpénz kezelés rendjéért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a felelős, gondoskodik a pénz kezelésére alkalmas személy megbízásáról.

9.4. A pénzkezelésre a Pénzkezelési Szabályzatban foglaltakat kell érvényesíteni. Az elnök gondoskodik, hogy a pénzkezelő, gazdasági feladatokat ellátó személy aláírásával tudomásul vett „Felelősségi nyilatkozattal” rendelkezzen.

10. Szabályzatok

Szerződő felek kölcsönösen nyugtázzák és rögzítik: a Nemzetiségi Önkormányzat - jelen együttműködési megállapodás aláírásával - hozzájárul, hogy a jegyző, illetve a település polgármestere, - gazdálkodási, számviteli jogkörük gyakorlása, feladat ellátás irányában, - az alábbi belső szabályzatok kiadására jogosultak, melyeket a jelen együttműködési megállapodás aláírásával a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke megismer:

- a) Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés és érvényesítés rendjére vonatkozó Szabályzat,
- b) Pénzkezelési Szabályzat,

- c) Bizonylati Szabályzat,
- d) Eszközök és Források értékelési Szabályzata,
- e) Leltárkészítési és Leltározási Szabályzat,
- f) Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének rendjéről szóló Szabályzat.

11. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

11.1. Az Albertirsai KÖH a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásai belül elkülönítetten vezeti. A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylatokat, szerződéseket, bankszámlakivonatokat, számlákat, stb.) a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke - vagy e feladattal megbízott tagja - köteles haladéktalanul, de legkésőbb minden tárgyhónapot követő hó 5 napjáig a Pénzügyi Irodavezetőnek leadni. A vonatkozó rendeletekben meghatározott adatszolgáltatás során a szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségért a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke felelős.

11.2. A Nemzetiségi Önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról nyilvántartást az Albertirsai KÖH vezet. A leltározáshoz, selejtezéshez illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke szolgáltat a jegyző által írásban kijelölt munkatársa számára.

11.3. A Nemzetiségi Önkormányzat tartozásaiért a helyi önkormányzat kizárólag abban az esetben, és addig a mértékig felel, ahogyan azt külön megállapodásban vállalta.

12.A nemzetiségi önkormányzat működési feltételei

Albertirsa Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül – a Nemzetiségi Önkormányzat részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

12.1** Az Önkormányzat havonta 32 órában ingyenesen biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére az önkormányzati feladatok ellátáshoz szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiséget, továbbá az önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket, Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek lebonyolításához, illetve közmeghallgatásaihoz, fórumaihoz az Albertirsai KÖH tanácstermét kívánja igénybe venni azt, az adott hónapban előre kell egyeztetnie az elnöknek a jegyzővel.”

12.2.A Helyi Önkormányzat az Albertirsai KÖH-on keresztül, ingyenesen biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat kérésének megfelelően

- a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítését és postázását.
- a testületi döntések és a tisztségviselők döntésének előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását.
- a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával, kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátását.

12.3.A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein, közmeghallgatásán a jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a Helyi

Önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

12.4. A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző az Albertirsai KÖH Pénzügyi Irodáján keresztül biztosítja.

12.5.A Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítás, jegyzőkönyv közzététele stb.) a jegyző az Albertirsai KÖH Lakossági Ügyek Irodáján keresztül biztosítja.

12.6 * *Az Önkormányzat 2020. január 1-től, havonta egy alkalommal, alkalomként maximum 4 óra időtartamban biztosít helyet, ingyenesen a Nemzetiségi Önkormányzat rendezvényei számára a Móra Ferenc Művelődési Házban.*”

12.7. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére az Albertirsai KÖH 19. irodájában vezetékes telefonkészüléket biztosít. A telefonkészülék az Önkormányzat által rendelkezésre bocsátott kóddal használható. A telefonkészülék használati költségeihez az Önkormányzat havonta 6000,- forintot biztosít a Nemzetiségi Önkormányzat részére. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat havi telefonhasználati költsége a 6000,- forintot meghaladja, azt az Önkormányzat továbbszámlázza a Nemzetiségi Önkormányzat részére.

„13. Törzskönyvi nyilvántartásba vétel

A Nemzetiségi Önkormányzat a Kincstárnál vezetett nyilvános és közhiteles törzskönyvi nyilvántartásba bejegyzett. A Nemzetiségi Önkormányzat adataiban bekövetkező változásról a bejelentési kérelem benyújtásával, a módosítást tartalmazó okirat csatolásával a törzskönyvi adat keletkezésétől, illetve változásától számított 8 napon belül a Kincstár felé bejelentést kell tenni. A bejelentési kérelmet a pénzügyi iroda vezetője készíti elő és a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke írja alá. Okiratnak minősül az alapítást, módosítást, átalakítás, vagy megszüntetést jóváhagyó képviselő-testületi határozat kivonata.

14. Adószám igénylése

A Nemzetiségi Önkormányzat adószámmal rendelkezik, a változások bejelentéséről a pénzügyi iroda vezetője gondoskodik.

15. Belső ellenőrzés

A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését az Albertirsa Város Önkormányzatával polgári jogi szerződés körében foglalkoztatott belső ellenőr látja el. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor.”

Felek kijelentik, hogy a költségvetési beszámoló és a költségvetési terv elkészítése során jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, a költségvetés végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják. Szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, minden év január 31. napjáig felülvizsgálják, és szükség szerint módosítják.

Az együttműködési megállapodást Albertirsa Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 7/2015. (I.29.) számú határozatával, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 12/2015. (III.25.) számú határozatával jóváhagyta.

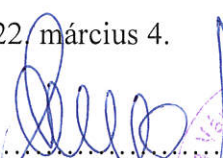
* Az együttműködési megállapodás módosítását Albertirsa Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 255/2019. (XI.28.) számú határozatával, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 23/2019. (XI.15.) számú határozatával jóváhagyta.


**Az együttműködési megállapodás módosítását Albertirsa Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 14/2022. (I.27.) számú határozatával, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 1/2022. (I.17.) számú határozatával jóváhagyta.

***Az együttműködési megállapodás módosítását Albertirsa város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 22/2019. (I.31.) számú határozatával, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 4/2019. (01.29.) számú határozatával jóváhagyta.

Egységes szerkezetbe foglalva 2022. március 4-án.


Albertirsa, 2022. március 4.



.....
Fazekas László
Albertirsa Város Önkormányzatának
Polgármestere




.....
Rác József
Roma Nemzetiségi Önkormányzat
elnöke




.....
Kovács Zoltánné dr.
jegyző


.....
Zátrokné Dobrovolni Erika
pénzügyi irodavezető