

179/2024.

## ELŐTERJESZTÉS

Pétfürdő Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének  
2024. november 28-i ülésére

**Jegyzői törvényességi észrevétel: nincs**



**Tárgy:** Közigazgatási szerződés megkötése Pétfürdő Nagyközség Roma  
Települési Nemzetiségi Önkormányzatával

**Előterjesztő:** Béni Norbert polgármester

**Előkészítő:** Terbéné Szabolcsi Györgyi hatósági csoportvezető  
Sipos Szilvia pénzügyi csoportvezető

## **Tisztelt Képviselő-testület!**

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njtv.) 80.§-a szabályozza a nemzetiségi önkormányzatok és a helyi önkormányzati szervek közötti együttműködést.

Ennek értelmében:

„80. § (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 jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása, és
- g) az a)–f) pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználati költségeinek kivételével.

(2) Az (1) bekezdés szerinti kötelezettségének teljesítése érdekében a helyi önkormányzat az erre vonatkozó írásbeli kezdeményezés kézhezvételétől számított harminc napon belül biztosítja a rendeltetésszerű helyiséghasználatot.

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 megállapodást szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő harminc napon belül.

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

- a) a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, továbbá a helyi nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, a felelősök konkrét kijelölésével,
- b) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, továbbá a felelősök konkrét kijelölését,

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

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

(4) A helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat megállapodásában rögzíteni kell, hogy a jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.

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

(6) Ha a (2)–(4) bekezdés szerinti megállapodás megkötésére határidőben nem kerül sor, a fővárosi és a vármegyei kormányhivatal eljárást folytat le, ennek keretében egyeztetést tart a felek között. Az egyeztetés eredménytelensége esetén a nemzetiségi jogok sérelmére hivatkozással a nemzetiségi önkormányzat közigazgatási pert indíthat.”

Szalai István Imréné a roma települési nemzetiségi önkormányzat elnöke 2024. november 14-én írásban kezdeményezte a rendeltetésszerű helyiséghasználat biztosítását, valamint a megállapodás megkötését.

A Njtv. irányadó rendelkezései szerint elkészítettük a megállapodást tartalmazó közigazgatási szerződés tervezetét.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy támogassa a határozati javaslatot.

**P é t f ü r d ő**, 2024. november 7.

  
**Béni Norbert**  
polgármester

## Határozati javaslat

**Pétfürdő Nagyközség Képviselő-testülete**  
**8105 Pétfürdő, Berhidai út 6/C.**

Pétfürdő Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2024. november 28-i ülésén meghozta a

**.../2024.(XI.28.) számú képviselő-testületi**  
**h a t á r o z a t – o t:**

Pétfürdő Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete Közigazgatási szerződést köt Pétfürdő Nagyközség Roma Települési Nemzetiségi Önkormányzatával a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§-ában foglalt feladatok ellátására, az önkormányzati működés személyi, tárgyi feltételeinek biztosítására.

Felhatalmazza a polgármestert jelen határozat mellékletét képező Közigazgatási szerződés aláírására.

**Határidő** szerződés megkötésére: 2024. december 2.

**Felelős:** Béni Norbert polgármester

**Pétfürdő, 2024. november 28.**

**Béni Norbert**  
polgármester

**Szabóné Czifra Melinda**  
jegyző

## KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

mely létrejött egyrészt Pétfürdő Nagyközség Önkormányzata (képviseli: Béni Norbert polgármester, székhelye: 8105 Pétfürdő, Berhidai út 6/C. adószám: 15736163-2-19 KSH száma: 15736163-8411-321-19, törzsszáma: 736163), (a továbbiakban: Önkormányzat),

másrészt Pétfürdő Nagyközség Roma Települési Nemzetiségi Önkormányzata (képviseli: Szalai István Imréné elnök székhelye: 8105 Pétfürdő, Berhidai út 6/C, adószáma: 15851565-1-19 KSH száma: 15851565-8411-371-19, törzsszáma: 851561), (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) (együttesen: Szerződő felek) között, a nemzetiségi jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban Njtv.) 80. § (2) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 6/C. § (2) bekezdés b) pontja és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) alapján az alábbiak szerint:

### 1. A közigazgatási szerződés célja

Az Njtv. 80. §-ában foglaltak szerint 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.

Szerződő felek az Njtv. 80. §-ában foglaltak érvényesülése érdekében jelen közigazgatási szerződésben rögzítik a Nemzetiségi Önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételeit, az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatokat, továbbá az együttműködésből fakadó jogosultságokat és kötelezettségeket. Továbbá rögzítik még, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Pétfürdői Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) térítésmentesen gondoskodik.

### 2. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

A jegyző és a pénzügyi csoportvezető a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből fakadó részletes információk rendelkezésre állását követően – közli a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével és egyeztetést folytat le a költségvetés elkészítését megelőzően.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat-tervezetét – a költségvetés készítésére vonatkozó szabályok szerint – a Hivatal Pénzügyi csoportja készíti elő.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat-tervezetét az elnök az Áht. szerinti határnapiig nyújtja be a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete részére, amely minden év február 15., vagy ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig.

A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalja a Pénzügyi csoport által összeállított határozat tervezetét.

Ha a költségvetési határozatot a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a költségvetési évben legkésőbb március 15-ig nem fogadja el, az átmeneti gazdálkodásról határozatot alkot, az Áht. és az Ávr. irányadó rendelkezései szerint.

### **3. A költségvetési határozat módosításának rendje**

A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeinek és kiadásainak a módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításáról a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete határozatával dönt. A költségvetési határozat a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke számára felhatalmazást adhat a nemzetiségi önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítására és a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításra.

A Nemzetiségi Önkormányzat döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát.

A költségvetés-módosítást a Hivatal Pénzügyi csoportja készíti elő.

### **4. A költségvetési gazdálkodás**

#### **4.1. A költségvetés végrehajtása**

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával összefüggő feladatok ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket, valamint az eljárási és nyilvántartási szabályokat ezen megállapodáson túl a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzatok és a helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtására vonatkozó egyedi határozatai tartalmazzák.

A Nemzetiségi Önkormányzat könyvvezetésével, költségvetési információ szolgáltatással kapcsolatos feladatait a Hivatal Pénzügyi csoportja látja el.

#### **4.1.1. Kötelezettségvállalás rendje**

A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében a helyi nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési, vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) az elnök – vagy az általa írásban felhatalmazott helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő – kizárólag írásban jogosult.

Kötelezettséget vállalni pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet.

Pénzügyi ellenjegyzést a helyi nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője, vagy az általa írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő végzi.

A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás a bruttó 200.000 Ft-ot el nem érő beszerzések esetén, amelyeket a számla beérkezésével egyidejűleg kell nyilvántartásba venni.

A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.

#### **4.1.2. Teljesítés igazolás**

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerúségét, ellenszolgáltatást is magába foglaló kötelezettségvállalás esetén annak teljesítését. A teljesítés igazolását a bizonylaton kell elvégezni az erre a célra rendszeresített bélyegzővel, dátum és az igazolást végző aláírásának feltüntetésével. A teljesítés igazolására a kötelezettségvállaló, vagy az általa írásban kijelölt helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

#### **4.1.3. Érvényesítés**

A teljesítésigazolás alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összecszerúséget, a fedezet meglétét és azt, hogy az előírt követelményeket betartották-e. Ha az érvényesítő a jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja.

Érvényesítést a gazdasági vezető vagy az általa írásban kijelölt, legalább középfokú iskolai végzettségű és emellett pénzügyi-számviteli képesítésű dolgozó végezhet.

Az érvényesítésnek - az „érvényesítve” megjelölésen kívül - tartalmaznia kell a megállapított összeget és a könyvviteli elszámolásra utaló főkönyvi számlaszámot is.

#### **4.1.4. Utalványozás**

A helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök, vagy az általa írásban felhatalmazott helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesített okmányra rávezetett vagy külön írásbeli rendelkezéssel (a továbbiakban: utalvány) lehet.

#### **4.1.5. Összeférhetlenségi követelmények**

A Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolásra irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

A Hivatal Pénzügyi csoportja a kötelezettség vállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a belső szabályzatában, a kötelezettségvállalási szabályzatban foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

## **4.2. A Nemzetiségi Önkormányzat számlája**

A Nemzetiségi Önkormányzat a gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos pénzforgalmát a részére és kizárólagos használatára megnyitott önálló pénzforgalmi számlán bonyolítja. A Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számlájának megnyitásáról és az ahhoz kapcsolódó feladatok ellátásáról, bankkártya igényléséről a pénzügyi csoportvezető gondoskodik.

A Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlájára vonatkozó részletes rendelkezéseket a pénzkezelési szabályzat tartalmazza.

## **4.3. Pénzellátás**

A Nemzetiségi Önkormányzat pénzellátására vonatkozó részletes rendelkezéseket a pénzkezelési szabályzat tartalmazza.

## **5. Költségvetési információ szolgáltatás rendje**

### **5.1. Információ szolgáltatás a költségvetésről**

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésével összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek ellátásáról a Pénzügyi csoport gondoskodik.

Ennek érdekében a Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetési határozatát úgy fogadja el, s erről információt úgy szolgáltat, hogy a Hivatal a költségvetéssel kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségnek határidőben eleget tudjon tenni.

A Pénzügyi csoport a Nemzetiségi Önkormányzat határozatban megállapított bevételei és kiadásai közgazdasági tartalom szerinti további részletezéséről elkészíti az elemi költségvetést. A Nemzetiségi Önkormányzat által jóváhagyott elemi költségvetést a Képviselő-testület elé terjesztés határidejét követő 30 napon belül a Pénzügyi csoport a Magyar Államkincstár (továbbiakban Igazgatóság) területileg illetékes szervéhez eljuttatja a rendszeresített formanyomtatvány kitöltésével.

A Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetési beszámolót, havi költségvetési jelentést és időközi mérlegjelentést készít a pénzügyi csoport közreműködésével.

Az Igazgatóság részére a jelentések jogszabály által meghatározott időben történő megküldéséről a Pénzügyi csoport gondoskodik.

### **5.2. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje**

A Nemzetiségi Önkormányzat zárszámadási határozat-tervezetét a zárszámadás készítésére vonatkozó jogszabályoknak megfelelően a Pénzügyi csoport készíti elő.

Az így előkészített zárszámadási határozat-tervezetet az elnök terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé úgy, hogy az elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig elfogadásra kerüljön.

A képviselő-testület a zárszámadásról határozatot hoz.

### **5.3. Vagyon- és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje**

A Pénzügyi csoport a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásáról önálló könyvet vezet.



A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat a Pénzügyi csoport kezeli és őrzi. A Nemzetiségi Önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról nyilvántartást a Hivatal vezeti.

A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatokat az önkormányzatra vonatkozó számviteli politikához kapcsolódóan elkészített pénzügyi kötelezettségvállalás rendje, számlarend, az eszközök és források értékelési szabályzata, a leltározási és leltárkészítési szabályzat, a pénzkezelési szabályzat, a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata tartalmazza, amelyek kiterjednek a helyi nemzetiségi önkormányzatra is.

A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyonának leltározása a helyi önkormányzat leltározási és leltárkészítési szabályzatában meghatározott módon és rendszerességgel történik. A vagyon leltározásában a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke és az általa írásban kijelölt képviselő működik közre.

A leltározáshoz, selejtezéshez, illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke szolgáltat a Pénzügyi csoport vezetője és a Hivatal vagyongazdálkodási ügyintézője számára.

A szolgáltatott adatok valódiságáért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a felelős.

#### **5.4. Törzskönyvi nyilvántartásba vétellel és adószám igényléssel kapcsolatos határidők és együttműködési kötelezettségek**

##### **5.4.1.**

A Magyar Államkincstár nyilvános és közhiteles nyilvántartást vezet a Nemzetiségi Önkormányzatról.

A törzskönyvi adat módosítását a pénzügyi csoportvezető változás bejelentési kérelem benyújtásával, a módosítást tartalmazó okirat csatolásával a törzskönyvi adat keletkezésétől, illetve változásától számított nyolc napon belül bejelenti a Magyar Államkincstár felé.

A Nemzetiségi Önkormányzat esetén okiratnak minősül az alapítást, módosítást, átalakítást vagy megszüntetést jóváhagyó Nemzetiségi Önkormányzati Képviselő-testületi határozat, melyet az elnök köteles a változást követően haladéktalanul megküldeni a jegyzőnek.

##### **5.4.2.**

A Pénzügyi csoport vezetője a törzskönyvi nyilvántartásba vétel iránti kérelem benyújtásával kéri az adószám megállapítását és ezzel teljesíti az állami adóhatósághoz történő bejelentkezési kötelezettségét.

### **6. Belső kontrollrendszer és belső ellenőrzés**

Az Áht.-ban meghatározottak szerint a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének alakuló ülését követő öt hónapon belül a belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít. A stratégiai ellenőrzési terv összhangban a szervezet hosszú távú céljaival meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket a következő négy évre, és az alábbiakat tartalmazza:

a) a hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat;

- b) a belső kontrollrendszer általános értékelését;
- c) a kockázati tényezőket és értékelésüket;
- d) a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési tervet;
- e) a szükséges erőforrások felmérését elsősorban a létszám, képzettség, tárgyi feltételek tekintetében;
- f) az a)–c) pont alapján meghatározott ellenőrzési prioritásokat.

A stratégiai ellenőrzési tervet az alakuló ülést követő év február 28-áig kell jóváhagyni.

A belső ellenőrzési vezető – összhangban a stratégiai ellenőrzési tervvel – összeállítja a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet. Az év közben újonnan létrejött költségvetési szerv esetében a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési tervet a költségvetési szerv létrejöttét vagy átalakulását követő kilencven napon belül kell elkészíteni. A tárgyév szeptember 1-jét követően létrejött költségvetési szerv esetében tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési tervet nem kell készíteni.

Az éves ellenőrzési tervnek a stratégiai ellenőrzési tervben és a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon kell alapulnia.

Az éves ellenőrzési terv tartalmára a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló kormányrendelet 31. § (4) bekezdését kell alkalmazni.

Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a jegyzői intézkedésben elfogadott Belső Ellenőrzési Kézikönyv tartalmazza.

## **7. Működéssel kapcsolatos szabályok**

Az Önkormányzat, illetve a Hivatal biztosítja a 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 alábbiak szerint:

a) A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat feladatellátásához havonta igény szerint, de legalább havi harminckét órában ingyenesen biztosít egy hivatali irodahelyiséget a 8105 Pétfürdő, Berhidai út 6/C. szám alatti székhelyén.

A hivatali helyiség tárgyi, technikai eszközökkel, lappal, nyomtatóval, vezetés telefonnal, irodatechnikai eszközökkel felszerelt, berendezett, ezeket a Nemzetiségi Önkormányzati képviselők ingyenesen használhatják. A helyiséghasználattal összefüggő közüzemi költségeket, fenntartási költségeket a Hivatal viseli.

A Nemzetiségi Önkormányzat minden hét szerdai napján 8.00-16.00 óráig kívánja igénybe venni a helyiséghasználatot.

A Nemzetiségi Önkormányzatot a használat a megbízatásának időtartamáig illeti meg.

A Nemzetiségi Önkormányzat használatába adott vagyontárgyak nem idegeníthetők el és nem terhelhetőek meg.

b) A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket biztosítja.

c) A Hivatal gondoskodik a testületi ülések előkészítéséről (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, feltöltése, benyújtása) az Önkormányzati és Titkársági csoport, valamint a Hatósági csoportvezető által.

b) A Hivatal gondoskodik a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítéséről, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátásáról a Hivatal Önkormányzati és Titkársági csoportja, valamint a Hatósági csoportvezető által.

c) A Hivatal gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátásáról.

d) A Hivatal igény szerint biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát,  
és viseli a fenti, *a)-d) pontok* szerinti feladatok ellátásához kapcsolódó költségeket, a testületi tagok mobiltelefonhasználata költségei kivételével.

A jegyző megbízásából és képviselőként a hatósági csoportvezető részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a Nemzetiségi Önkormányzat működését érintően.

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

A nemzetiségi önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartásánál és lebonyolításánál a Pétfürdői Közösségi Ház és Könyvtár nyújt segítséget és ingyenes helyiség-használatot a 8105 Pétfürdő, Hősök tere 5. szám alatti telephelyen.

A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja a helyi önkormányzat kulturális közéleti életében való aktív együttműködést.

## **8. A közigazgatási szerződés időtartama, felülvizsgálata**

Jelen közigazgatási szerződés határozott időre, a Nemzetiségi Önkormányzat megbízatásának időtartamára szól, a Nemzetiségi Önkormányzat megszűnésével hatályát veszti.

A Szerződő felek jelen közigazgatási szerződést szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felül kell vizsgálni.

## **9. Adatvédelmi rendelkezések**

Szerződő felek rögzítik, hogy jelen szerződés időtartama alatt, valamint azt követően is kölcsönösen betartják a hatályos magyar és európai uniós adatvédelmi szabályokat, ideértve különösen, de nem kizárólagosan az információs önrendelkezési jogról és az

információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény („Infotv.”), valamint a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679. számú rendelet („GDPR” általános adatvédelmi rendelet) rendelkezéseit.

Szerződő felek rögzítik továbbá, hogy jelen szerződéses együttműködés során személyes adatokat csak és kizárólag a jelen szerződés teljesítéséhez szükséges mértékben kezelnek. Ezeket az adatokat bizalmasan kezelik, és csak azok számára biztosítanak ezekhez hozzáférést, akik részére ez indokolt és szükséges.

Harmadik fél részére egyebekben ezeket az adatokat nem adják át, nem hozzák nyilvánosságra és nem teszik hozzáférhetővé.

## 10. Egyéb rendelkezések

Szerződő felek kijelentik, hogy az éves költségvetési beszámoló és az éves költségvetési terv elkészítése során jelen szerződésben rögzített eljárási rend szerint járnak el, és az elfogadott költségvetés végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.

A jegyző a szerződésre vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét jelzi a helyi és a nemzetiségi önkormányzatnak.

Jelen közigazgatási szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az Njtv., valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadóak.

A közigazgatási perrendtartásról szóló 2017. évi I. törvény (a továbbiakban: Kp.) 1. § (1) bekezdés alapján: „E törvényt kell alkalmazni a közigazgatási jogviták elbírálása iránti közigazgatási perben és az egyéb közigazgatási bírósági eljárásban” továbbá az 5. § (5) bekezdés szerint: „A bíróság a közigazgatási szerződéses jogviszonnyal kapcsolatos jogvitát közigazgatási perben bírálja el.” A Kp. 7. § (1) bekezdése alapján: {Közigazgatási ügyben eljáró bíróságok} „Elsőfokon ítélik el a) a közigazgatási kollégiummal működő törvényszék (a továbbiakban: törvényszék).”

Pétfürdő, 2024.. ..

---

Béni Norbert polgármester  
Pétfürdő Nagyközség Önkormányzata

---

Szalai István Imréné elnök  
Pétfürdő Nagyközség Roma Települési  
Nemzetiségi Önkormányzat

Jóváhagyási záradék:

Jelen közigazgatási szerződést Pétfürdő Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a \_\_\_\_/2024. (XI.28.) számú, 2024. november 28-án kelt határozatával, valamint Pétfürdő Nagyközség Roma Települési Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a \_\_\_\_/2024. ( ). számú, 2024. \_\_\_\_ napján kelt határozatával jóváhagyta és felhatalmazta a polgármestert, valamint az elnököt a közigazgatási szerződés aláírására.

Pétfürdő Nagyközség Önkormányzata  
Béni Norbert Polgármester Úr  
részére

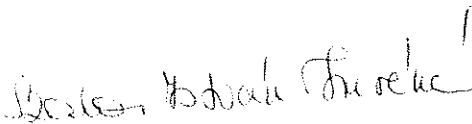
Tisztelt Polgármester Úr !

Kérem, hogy a Nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§ (1)- (2) bekezdése értelmében szíveskedjen a Pétfürdői Roma Települési Nemzetiségi Önkormányzat részére biztosítani a munkavégzésünkhöz szükséges helyiséghasználatot és az ehhez szükséges tárgyi, technikai feltételeket az alábbi időpontokban és időtartamban:

Minden hét szerdai napján 8.00-16.00 óráig, napi 8 óra, havi 32 óra időtartamban.

Pétfürdő, 2024. november 14.

Tisztelettel:



Szalai István Imréné

Pétfürdői Roma Települési Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

