

120/2024.

**Isaszeg Város Polgármestere
Isaszeg**


ELŐTERJESZTÉS

A Képviselő-testület 2024. október 24-i rendkívüli ülésére

Tárgy: Javaslát az Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Isaszeg Képviselő-testületével kötött 2021. évi Együtműködési megállapodás felülvizsgálatának elfogadására

Készítette:  Pisiák Zsuzsanna igazgatási osztályvezető

Egyeztetve:  Mészáros Edit gazdálkodási osztályvezető

Látta:  Tóthné Pervai Katalin jegyző

Tárgyalta: Városfejlesztési, Közbiztonsági és Környezetvédelmi Bizottság

Az előterjesztést **nyílt** ülésen kell tárgyalni.
A döntéshozatalhoz **minősített** többséggel történő szavazás szükséges.

ELŐTERJESZTÉS

A Képviselő-testület 2024. október 24-i rendkívüli ülésére

Tárgy: Javaslat az Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Isaszeg Képviselő-testületével kötött 2021. évi Együttműködési megállapodás felülvizsgálatának elfogadására

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. tv. (Nektv.) 80. § (2) bekezdése szerint a települési önkormányzat a települési 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 megállapodás a jogszabály által előírt formában teljes körűen szabályozza a nemzetiségi önkormányzat hatáskörének megfelelő tevékenységi körével kapcsolatos szakmai, gazdálkodási szabályokat.

Az Isaszeg Város Önkormányzat Polgármestere és a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Isaszeg Elnöke által 2021. június 15-én aláírt Együttműködési Megállapodás jelenlegi felülvizsgálata során szükséges a hatályos jogszabályok - különös tekintettel a nemzetiségek jogairól szóló törvény - vonatkozó rendelkezéseinek pontosítása az alábbiak szerint:

- A megállapodás elnevezése **Közigazgatási Szerződés** névre változik.
- Belső ellenőrzéssel kapcsolatos előírások, valamint a **belső ellenőrzés rendjének részletesebb szabályozása szükséges.**

A „működési feltételek” pontjában:

- A települési önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére, annak saját székhelyén havonta igény szerint, de **legalább harminckét órában, - a korábbi 16 óra helyett - az önkormányzati feladat ellátáshoz szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiséget biztosít ingyenesen.**
- A jegyző, vagy annak – vele azonos képesítései előírásoknak megfelelő -megbízottja a testületi ülésen való részvétel során tapasztalt törvénysértés esetén jelzéssel él, **kiegészítve azzal, hogy a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.**

Az együttműködés feltételei – személyes megbeszélés keretében -egyeztetésre kerültek Fufերenda Lászlónéval, a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Isaszeg elnökével.

A módosítások a szerződéstervezet bevezető részében, valamint a 6. és 7. pontjában vastagított betűtípussal kerültek kiemelésre.

A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a szerződés szerinti működési feltételeket, a szerződés megkötését, módosítását követő harminc napon belül.

Mivel a képviselő-testület – 2024. október 8-i – alakuló ülésének keretében megalkotta Isaszeg Város Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 17/2024. (X.08.) önkormányzati rendeletét (továbbiakban: SzMSz), melynek 5. melléklete tartalmazza a közigazgatási szerződéstervezet működési feltételeit, ezért az SzMSz 30 napon belül történő módosítása nem indokolt.

Tisztelt Képviselő-testület!

A fentiekre tekintettel, javaslom az isaszegi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzattal kötött 2021. évi Együtműködési megállapodás felülvizsgálatára vonatkozó határozati javaslat elfogadását.

...../2024. (X.24.) Kt. határozati javaslat

1. Isaszeg Város Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Isaszeg Képviselő-testületével – 2021. évben - kötött Együtműködési megállapodás felülvizsgálatát a határozat melléklete szerinti tartalommal.


2. A Testület felhatalmazza Isaszeg Város Polgármesterét a Közigazgatási Szerződés 2024. november 15-ig történő aláírására.


Határidő: 1. pontban a Közigazgatási Szerződés elfogadására: azonnal

2. pontban a Közigazgatási Szerződés aláírására: 2024. november 15.

Felelős: Dr. Budaházi Árpád polgármester

Isaszeg, 2024. október 17.


Dr. Budaházi Árpád
polgármester



KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

mely létrejött egyrészről az Isaszeg Város Önkormányzatának Képviselő testülete (székhelye: 2117 Isaszeg, Rákóczi u. 45. képviseli: Dr. Budaházi Árpád polgármester) másrészről a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Isaszeg Képviselő-testülete (székhelye: 2117 Isaszeg, Rákóczi u. 45. képviseli: Fufereida Lászlóné elnök) között.

A szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Nektv.) 80. § (1) bekezdésében meghatározott önkormányzati működési feltételek biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásának, a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjével és a költségvetési gazdálkodásával, az információs és adatszolgáltatási, a beszámolási kötelezettség teljesítésével, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonkezeléssel összefüggő szabályokat
A szerződés/megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembevételével történt:

- a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.),
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Nektv.),
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény (Áht.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.)
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet,
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Bkr.)

A szerződés kiterjed

- a költségvetés jóváhagyásának eljárási rendjére,
- a költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendjére,
- a beszámoló elkészítésének és jóváhagyásának eljárási rendjére,
- a vagyontárgyak kezelésének rendjére,
- a számviteli, pénzügyi és információszolgáltatási tevékenység végzésének rendjére,
- a belső ellenőrzés elvégzésének rendjére,
- a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek biztosítására,
- a hagyományörzéssel kapcsolatos együttműködésre.

A szerződés kiterjed továbbá az államháztartáson kívülről származó pénzeszközök felhasználásával kapcsolatos feladatok ellátására.

1. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

- a) A költségvetés elkészítése a Polgármesteri Hivatal feladata, amelyért a jegyző a felelős.
A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi közügyek intézése során feladat- és hatáskörében eljárva határozatot hoz, önállóan igazgat, tulajdona tekintetében tulajdonosként jár el, önállóan megalkotja költségvetését és ezen alapuló költségvetési gazdálkodást folytat.
A Polgármesteri Hivatalnak kell megoldania a tervezéssel kapcsolatos összefogó és koordináló teendőket.
- b) A költségvetés előkészítési munkálataiban a nemzetiségi önkormányzat elnöke vesz részt.
- c) A jegyző által elkészített költségvetési határozat-tervezetet a nemzetiségi önkormányzat elnöke nyújtja be a helyi nemzetiségi önkormányzat testületének.

A költségvetés egyeztetésének és elfogadásának rendje

- a) A jegyző a költségvetési határozat-tervezetet egyezteti a nemzetiségi önkormányzat elnökével a nemzetiségi önkormányzatot érintő kérdésekben, a vitás kérdéseket tisztázzák, a határozat-tervezetet a nemzetiségi önkormányzat elnöke február 15-ig nyújtja be a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.
- c) A nemzetiségi önkormányzat elnöke az egyeztetések során minden rendelkezésére álló információval a Polgármesteri Hivatal munkáját hatékonyan segíti.
- d) A nemzetiségi önkormányzat költségvetését, amelyben meghatározásra kerülnek a működési és felhalmozási célú bevételek és kiadások, ezek között az Önkormányzat támogatása bevételként, a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja, és elfogadásáról határozatban dönt március 15-ig.
- e) Az esetleges adósságrendezési eljárás során a nemzetiségi önkormányzat tartozásaiért Isaszeg Város Önkormányzata felelősséggel nem tartozik.

1.2. A költségvetési előirányzatok módosítása

A költségvetési határozatot a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete, negyedévenként- az első negyedév kivételével- a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosítja. Az előirányzat-módosításról a jegyző által történő előkészítése után, az elnök előterjesztése alapján a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

2. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje

A nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásának bonyolító szerve a Isaszeg Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala. A polgármesteri hivatal a

nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzatán belül, annak figyelemmel kíséréssel végzi a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett a gazdálkodási feladatait.

A gazdálkodás folyamatában a feladatok meghatározott sorrendje az államháztartási törvényben meghatározottak szerint:

1. kötelezettség vállalás ellenjegyzése
2. kötelezettség vállalás
3. a kötelezettség vállalásban megjelölt feladat teljesítése
4. érvényesítés
5. utalványozás ellenjegyzése
6. utalványozás
7. pénzügyi teljesítés

2.1. Kötelezettségvállalás ellenjegyzése, kötelezettségvállalás

- a) A nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátását szolgáló fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni, vagy ilyen követelést előírni a nemzetiségi önkormányzat elnöke jogosult, összeghatárra tekintet nélkül. Kötelezettség vállalásáért maga vállalja a felelősséget.
- b) 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.
- c) Kötelezettségvállalás csak írásban és kötelezettség vállalás ellenjegyzése után történhet.
- d) Kötelezettség vállalás – kiadás- (és bizonylata) pl.
 - megrendelés
 - szállítási, vállalkozási szerződés
 - támogatási, együttműködési megállapodás, szerződés
 - alkalmazási okirat, megbízási szerződés
- e) Követelés-bevétel-előírás (és bizonylata) pl.
 - támogatási pályázat, szerződés, megállapodás
 - költségvetésben nem tervezett egyéb, saját bevétel beszedésére tett intézkedés
- f) **A kötelezettség vállalás, valamint az utalvány ellenjegyzésére a Gazdálkodási Osztály vezetője jogosult.**
- g) Az ellenjegyzésre jogosult feladata, hogy meggyőződjön arról, hogy a kötelezettség vállalás és utalványozás megfelel-e a jogszabályi előírásoknak és biztosított-e a fedezet.
- h) Amennyiben az ellenjegyző véleménye szerint a kötelezettség vállalás és az utalványozás a g) pontban foglaltakkal ellentétes, akkor köteles szabálytalanságra felhívni a nemzetiségi önkormányzat elnökének figyelmét.

Ha a kötelezettséget vállaló és utalványozó továbbra is ragaszkodik a jogszabállyal, illetve önkormányzati rendelettel, határozattal ellentétes utasításhoz, az ellenjegyző az utalványra rávezeti, hogy „az ellenjegyzés utasításra történt”- Erről az ellenjegyzésre jogosultnak a nemzetiségi önkormányzat testületét 8 napon belül tájékoztatnia kell.

A kötelezettség vállalás egy példányát át kell adni a Gazdálkodási Osztálynak.

2.2. Teljesítésigazolás

A teljesítés igazolására a nemzetiségi önkormányzat nevében a nemzetiségi önkormányzat elnöke, vagy az általa kijelölt személy jogosult.

2.3. Érvényesítés

- a) Az érvényesítés feladatát a Gazdálkodási Osztály, ezen belül az ügyrendben, illetőleg munkaköri leírásban a feladattal felhatalmazott pénzügyi- számviteli szakképesítéssel rendelkező személy végzi.
- b) Az érvényesítés során meg kell vizsgálni a kiadások teljesítésének és a bevételek beszedésének jogosságát
 - a kötelezettségvállalás alapján megtörténhet-e a teljesítés,
 - a megrendelt szolgáltatást elvégezték-e, a megrendelt anyag leszállításra került-e,
 - a számlázás megfelelő-e, az szabályszerű-e és számszakilag megfelelő-e
 - a fedezet rendelkezésre áll-e.

A bizonylatokat magyar nyelven kell kiállítani, amennyiben nem magyar nyelven készült, hitelesített fordítást kell készíteni (a hitelesítő lehet a nemzetiségi önkormányzat bármely tagja is). A bizonylatoknak alakilag és tartalmilag meg kell felelni a hatályos magyar jogszabályoknak.

A befogadott és a kibocsátott számla, számlát helyettesítő okmány, nyugta alakilag és tartalmilag is meg kell feleljen az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény 169. § - 174. § vonatkozó rendelkezéseinek.

A nem megfelelő bizonylatokat a Gazdálkodási Osztály nem fogadja és nem számolja el.

2.4. Utalványozás

- a) A nemzetiségi önkormányzat költségvetési kiadásainak, a bevételei beszedésének elrendelésére (a továbbiakban utalványozás) a nemzetiségi önkormányzat elnöke jogosult, összeghatárra tekintet nélkül.
- b) Az utalványozásra csak az érvényesítés és az ellenjegyzés után kerülhet sor.
- c) A pénzügyi teljesítésre az utalványozás után az érvényesítés és az utalványozás ellenjegyzése mellett kerülhet sor. A kiadási számlákat el kell látni „A teljesítést igazolom” kifejezéssel, aláírással, dátummal.

2.5. Összeférhetetlenségi 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 kötelezettség vállalási, ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, és teljesítés

igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységet a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látja el.

2.6. Elszámolás a gazdálkodás lebonyolításában

1. A kiadások és bevételek elszámolása

a) Banki be-és kifizetések, átutalások

b) Kézpénzes be-és kifizetések

A kézpénzforgalommal havonta legalább egyszer, legkésőbb az adott hónap 20. napjáig kell elszámolni.

A Gazdálkodási Osztály ellenőrzésre átveszi az elszámolásokat, ellenőrzi, a nem megfelelő elszámolást visszajuttatja a nemzetiségi önkormányzat részére.

2. Bevételekkel kapcsolatos bizonylatok:

Az állami és az önkormányzati támogatáson kívül realizált bevételek bizonylatai lehetnek:

a) támogatási szerződés (állami v. nem állami szervezettől kapott támogatáshoz)

b) számla (tanfolyami díj, rendezvény belépési díj, stb.)

c) banki készpénz befizetés bizonylata

d) bevételi pénztárbizonylat

3. Kiadásokkal kapcsolatos bizonylatok:

a) támogatási szerződés

b) személyi juttatások kifizetésének bizonylatai

c) számla

d) banki készpénz felvét bizonylata

e) belföldi vagy külföldi kiküldetési rendelvény

f) útnyilvántartás

g) átvételi elismervény

h) kiadási pénztárbizonylat

Személyi jellegű juttatások kifizetésének bizonylatai:

1. alkalmazási okirat, megbízási szerződés (a teljesítés igazolásával)

2. intézkedés a megbízási díj vagy a képviselői tiszteletdíjak kifizetéséhez

3. nyilatkozat az adóelőleg és a járulékok megállapításához

4. igazolás az egészségügyi hozzájárulás fizetéséről

5. bankszámlaszám vagy lakcím közlése a kifizetéshez

Személyi juttatások számfejtése csak nyilatkozat, igazolás és azonosító adatok közlése alapján történhet.

A személyi jellegű kifizetéseket csak és kizárólag a bruttó összeg megadásával lehet számfejteni. Kifizetés csak a számfejtés bizonylata alapján történhet.

Az intézkedés átvétele után a Gazdálkodási Osztály 3 munkanapon belül (zárási időszak kivételével) elvégzi a számfejtést és értesíti a nemzetiségi önkormányzatot.

3. Pénzellátás, bankszámlarend

3.1. Pénzellátás

- a) A nemzetiségi önkormányzatot megillető - az éves költségvetési törvényben meghatározott – éves előirányzat két egyenlő részben, a költségvetési törvény előírásai szerint kerül átutalásra a Magyar Államkincstár részéről, a nemzetiségi önkormányzat számlájára.
- b) A polgármesteri hivatal Gazdálkodási Osztálya a nemzetiségi önkormányzat számára olyan analitikus nyilvántartást vezet, amely biztosítja az előirányzat felhasználás figyelemmel kísérését.
- c) A polgármesteri hivatal Gazdálkodási Osztálya a nemzetiségi önkormányzat által leadott és elszámolt számlákat a leadást követő hó 15-ig lekönyveli és tájékoztatja a nemzetiségi önkormányzat elnökét a havi pénzforgalmi teljesítésekről. Számla leadására csak az elnök vagy annak meghatalmazottja jogosult.

3.2 Bankszámlarend

- a) A nemzetiségi önkormányzat pénzforgalmi számlát - a meghatározott kivételekkel - egy belföldi hitelintézetnél vagy a Kincstárban nyithat, és csak egy pénzforgalmi számlával rendelkezhet. Költségvetési gazdálkodásával és a pénzellátással kapcsolatos minden pénzforgalmát e számlán köteles lebonyolítani.
- b) A nemzetiségi önkormányzat önálló pénztárat nem működtet. A Hivatal házipénztárából a készpénzben történő kiadások teljesítésére a pénztári órák figyelembevételével kerülhet sor.

4. Vagyongazdálkodás

- a) A nemzetiségi önkormányzat vagyontárgyairól a nyilvántartást a polgármesteri hivatal Gazdálkodási Osztálya vezeti, mely tartalmazza a megalakulásakor juttatott vagyont és folyamatosan a vagyonszármazást. A szükséges információkat, a dokumentációkat a nemzetiségi önkormányzat elnöke biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó bizonylatok szolgáltatják.
- b) A nemzetiségi önkormányzat vagyona – az abban bekövetkezett növekedés, vagy csökkenés- elkülönítetten a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra.
- c) A vagyon leltározása polgármesteri hivatal Gazdálkodási Osztályának a feladata, amelyben közreműködik a nemzetiségi önkormányzat elnöke.
- d) A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat a selejtezési szabályzat tartalmazza. A felesleges vagyontárgyak hasznosításának és

selejtezésének eljárását a selejtezési szabályzatában előírtak szerint kell lebonyolítani. A nemzetiségi önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközeire az elnök – a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének véleményét kikérve- tesz javaslatot a jegyző felé.

5. Beszámolás, információs szolgáltatás

5.1. Költségvetési beszámoló

Az éves költségvetési beszámoló adatait a polgármesteri hivatal Gazdálkodási Osztálya a tárgyévet követő év február 28-ig, a féléves beszámoló adatait július 15-ig adja át a nemzetiségi önkormányzat elnökének.

A nemzetiségi önkormányzat beszámolóit alátámasztottságának érdekében, valamint a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvénynek az előleg elszámolására vonatkozó rendelkezései alapján az utólagos elszámolásra felvett előlegekről jogcímenkénti bontásban 30 napon belül köteles elszámolni.

5.2. Évközi egyéb információk

- a) A kormányzati szervek részére szolgáltatott évközi információkat a központi intézkedésektől függően a Polgármesteri Hivatal teljesíti, amelyben közreműködik a nemzetiségi önkormányzat elnöke.
- b) A költségvetés bevételeinek és kiadásának alakulásáról havonta – a havi zárás után – a polgármesteri hivatal gazdálkodási osztálya szolgáltat adatot a nemzetiségi önkormányzat elnöke részére.

6. Belső ellenőrzés - belső kontrollrendszer

- a) A nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodása lebonyolításának ellenőrzése a függetlenített belső ellenőrzés feladatát képezi.
- b) A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának hatékonysági és gazdaságossági vizsgálatára az Állami Számvevőszék jogosult.
- c) A jegyző, mint a hivatal vezetője a nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában is köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információs és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.
- d) A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a Bkr. előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.
- e) A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzése a Hivatal által, külső szakértő bevonásával valósul meg.

- A belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor.
- A belső ellenőr az elkészült jelentés-tervezetet a jegyzőnek küldi meg előzetes egyeztetés céljából, aki azt a nemzetiségi önkormányzat elnöke részére e-mail útján továbbítja.
- A további egyeztetés ezt követően az elnök és a belső ellenőr között közvetlenül történik, másolatot küldve a jegyző részére.
- A belső ellenőrzési jelentésben feltárt esetleges hiányosságok javításával, pótlásával – intézkedési terv elfogadásával – kapcsolatosan az elnöknek a jegyzővel együttműködési kötelezettsége van.

7. Működési feltételek

- a) Isaszeg Város Önkormányzat – a törvényi előírás szerint - a nemzetiségi önkormányzatok részére évente egy alkalommal a Közmeghallgatás rendezésére ingyenesen egy helyiséget biztosít.
- b) Isaszeg Város Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete részére havonta igény szerint, de **legalább harminckét órában**, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiséget biztosít ingyenes használattal, valamint a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltséget és fenntartási költségeket viseli. A helyiségigény a Polgármesteri Hivatal Kabintet Irodáján jelenthető be, előzetesen.
- c) Isaszeg Város Önkormányzat biztosítja a nemzetiségi önkormányzat testületi működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges-tárgyi és személyi feltételeket;
- d) Isaszeg Város Önkormányzat biztosítja a nemzetiségi önkormányzat testületi ülések előkészítését (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezések előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);
- e) Isaszeg Város Önkormányzat biztosítja a nemzetiségi önkormányzat testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartást, sokszorosítást, postázási feladatok ellátását;
- f) Isaszeg Város Önkormányzat biztosítja a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátását. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi üléséről, közmeghallgatásáról készült jegyzőkönyvet, valamint a jegyzőkönyv mellékleteit (ülésre szóló meghívó, a közmeghallgatásról szóló közlemények, előterjesztések) a nemzetiségi önkormányzat elnöke a hivatal közreműködésével küldi meg a Pest Vármegyei Kormányhivatal részére törvényességi felülvizsgálatra az ülést követő 15 napon belül, valamint a jelen megállapodás h) pontja szerinti személynek.

- g) Isaszeg Város Önkormányzat viseli a nemzetiségi önkormányzat a) – f) pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeit – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatának költségei kivételével
- h) **A jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a munkaköri leírásában írtaknak megfelelően a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőtestületében 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.**

8. Hagyományőrzéssel kapcsolatos együttműködés

Az önkormányzat – az isaszegi szlovák nemzetiségi önkormányzat és a települési önkormányzat közötti - hagyományápolással kapcsolatos együttműködést, a fenntartásában működő Isaszegi Művelődési Ház és Múzeumi Kiállítóhely révén valósítja meg, tekintettel a nemzetiségi önkormányzat és a közművelődési intézmény között hatályban lévő közművelődési együttműködési megállapodásra.

A jegyző a szerződésre vonatkozó jogszabályok változása miatti módosításának szükségességét jelzi a képviselő-testület felé. Az önkormányzatok a szerződést szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a szerződés szerinti működési feltételeket, a szerződés megkötését, módosítását követő harminc napon belül.

A Közigazgatási Szerződést Isaszeg Város Önkormányzat Képviselő-testülete a/2024.(....) Kt. határozattal, a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Isaszeg Képviselő-testülete/2024. (....) SZNÖ határozattal hagyta jóvá.

A 163/2021.(VI.14.) Polgármesteri és a 22/2021. (VI.14.) Elnöki határozatokkal jóváhagyott megállapodás, a jelen szerződés aláírásával hatályát veszti.

Isaszeg, 2024. Isaszeg, 2024.....

.....
Dr. Budaházi Árpád
Polgármester

.....
Fuferenda Lászlóné
Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat
Isaszeg elnöke