Ercsi Város Önkormányzata Képviselő-testületének 10/2025. (VIII. 27.) önkormányzati rendelete

a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2025. (IV. 30.) önkormányzati rendelet módosításáról

[1] A képviselő-testület a helyi demokrácia legfontosabb szerve, amely rendeleteket alkot és határozatokat hoz.

[2] A képviselő-testület a szervezeti és működési szabályzatában határozza meg a képviselő-testület és a szervei működésének kereteit, belső folyamatait és szervezetét, a demokratikus döntésekbe bevonandó civil szervezetek felsorolását, valamint a nemzetiségi önkormányzatokkal való együttműködés részletes szabályait.

[3] Ercsi Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva, a Pénzügyi és Jogi Bizottság véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

1. §

A Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2025. (IV. 30.) önkormányzati rendelet 107. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) *A képviselő-testület a tagjaiból egy főállású alpolgármestert választ. A képviselő-testület tagjaiból választott alpolgármester feladatát a polgármester irányításával látja el.*"

2. §

A Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2025. (IV. 30.) önkormányzati rendelet 115. §-a a következő (5) és (6) bekezdéssel egészül ki:

„(5) *Ercsi Város Horvát Nemzetiségi Önkormányzatával évente kötendő közigazgatási szerződést a 10. melléklet tartalmazza.*

(6) Ercsi Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatával évente kötendő közigazgatási szerződést a 11. melléklet tartalmazza."

3. §

(1) A Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2025. (IV. 30.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(2) A Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2025. (IV. 30.) önkormányzati rendelet 3. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

(3) A Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2025. (IV. 30.) önkormányzati rendelet 4. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.

(4) A Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2025. (IV. 30.) önkormányzati rendelet a 4. melléklet szerinti 10. melléklettel egészül ki.

(5) A Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2025. (IV. 30.) önkormányzati rendelet az 5. melléklet szerinti 11. melléklettel egészül ki.

4. §

Ez a rendelet 2025. szeptember 1-jén lép hatályba.

Gólics Ildikó
polgármester

ERCSI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA 1. ERCSI

Kondrát Zita
jegyző

Záradék: Jelen rendeletet a Képviselő-testület 2025. augusztus 26-án fogata el, kihirdetve 2025. augusztus 27-én lett.

„1. melléklet a 6/2025. (IV. 30.) önkormányzati rendelethez

Az együttműködő társadalmi szervezetek, önszerveződő közösségek felsorolásáról, működési területeiről

1	A	B
2	**Szervezet neve (pl. alapítvány, egyesület)**	**Működési területe (pl. kultúra, művelődés)**
3	Eötvös József Nyugdíjas Klub Egyesület	kultúra, egészségmegőrzés
4	Ercsi Egészséges Életmód Egyesület	egészségmegőrzés
5	Ercsi Kinizsi Horgász Egyesület	horgász-érdekképviselet, kedvezményes horgászlehetőség, horgászsport fejlesztése, népszerűsítése,
6	Ercsi Kinizsi SE	a helyi sportélet és versenysport összekapcsolása
7	Ercsi Polgári Őrség	a polgárőrségről és a polgárőri tevékenység szabályairól szóló törvény és a rendőrséggel kötött együttműködési szerződés betartása
8	Jorgováni Hagyományőrző Egyesület	rác-horvát hagyományőrzés
9	Sina Polgárőr Egyesület	polgárőri, katasztrófavédelmi feladatok ellátása
10	Honvéd Nyugállományúak Klubja	Ercsi katonai hagyományainak ápolása, honvédelmi célú tájékoztató munka, nyugállományú katonák, nyugdíjas alkalmazottak, hozzátartozók érdekképviselete, tagok szervezeten belüli segítése és támogatása
11	Civilek Ercsiért Egyesület	kulturális és információs, kommunikációs tevékenység (pl. helyi tömegkommunikáció, művészeti tevékenység, kulturális örökség megőrzése, közgyűjtemény, kiadás, épített környezett védelme, népművészet, hagyományőrzés, közművelődés, kisebbségi, nemzetiségi kultúra ápolása)

”

2. melléklet a 10/2025. (VIII. 27.) önkormányzati rendelethez

„3. melléklet a 6/2025. (IV. 30.) önkormányzati rendelethez

A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök

1. Gyakorolja az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és helyiségek bérletéről szóló rendeletben részére meghatározott feladat- és hatásköröket.

2. Dönt a költségvetési rendeletben meghatározott értékhatárig előirányzat módosításáról, átcsoportosításáról.

3. Dönt az önkormányzat esetében önkormányzati saját erő vállalását, önkormányzati előfinanszírozást, vagy a pályázat megvalósítását követő időszakban pénzügyi kötelezettséget nem igénylő pályázatok benyújtásáról.

4. A költségvetési szervek esetében hozzájárul pályázat benyújtásához, más által benyújtott pályázathoz való csatlakozáshoz, amennyiben a pályázat önkormányzati forrásból származó saját erő vállalását, előfinanszírozást vagy a pályázat megvalósítását követő időszakban pénzügyi kötelezettséget nem igényel.

5. A költségvetési szervek esetében hozzájárul pályázat benyújtásához, más által benyújtott pályázathoz való csatlakozáshoz, amennyiben a pályázat benyújtásához szükséges saját erő a költségvetési szerv jóváhagyott költségvetésében a költségvetési szerv vezetőjének nyilatkozata alapján rendelkezésre áll, és a szükséges önerő biztosítása a költségvetési szerv alaptevékenységének ellátását nem veszélyezteti.

6. A költségvetési rendeletben, vagy annak megalkotásáig az átmeneti gazdálkodásról szóló rendeletben meghatározott körben és keretek között dönt az önkormányzati saját erő vállalását, önkormányzati előfinanszírozást igénylő, vagy a megvalósítást követő időszakban pénzügyi kötelezettséget keletkeztető pályázat benyújtásáról.

7. Gyakorolja a közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről szóló rendeletben részére meghatározott feladat- és hatásköröket szükségesek.

8. Gyakorolja a közterületek filmforgatási célú használatáról szóló önkormányzati rendeletben részére meghatározott feladat- és hatásköröket.

9. Gyakorolja a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló önkormányzati rendeletben részére meghatározott feladat- és hatásköröket.

10. Gyakorolja a közterületek használatáról szóló önkormányzati rendeletben részére meghatározott feladat- és hatásköröket.

11. Gyakorolja a közterületek nemzeti ünnepeken történő fellobogózásáról szóló önkormányzati rendeletben részére meghatározott feladat- és hatásköröket.

12. Gyakorolja a Ercsi Város Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló önkormányzati rendeletben részére meghatározott feladat- és hatásköröket.

13. Gyakorolja a településkép védelméről szóló önkormányzati rendeletben részére meghatározott feladat- és hatásköröket.

14. Gyakorolja a településfejlesztéssel, településrendezéssel és településkép-érvényesítéssel összefüggő partnerségi egyeztetés helyi szabályairól szóló önkormányzati rendeletben részére meghatározott feladat- és hatásköröket.

15. az önkormányzat tulajdonában lévő helyi közutak forgalmi rendjéről szóló önkormányzati rendeletekben részére meghatározott feladat- és hatásköröket.

16. Gyakorolja Ercsi Város helyi építési szabályzatáról és szabályozási tervéről szóló önkormányzati rendeletekben részére meghatározott feladat- és hatásköröket.

17. Gyakorolja az önkormányzat költségvetéséről szóló önkormányzati rendeletekben részére meghatározott feladat- és hatásköröket.

18. Gyakorolja a települési támogatásokról és a köztemetésről szóló önkormányzati rendeletekben részére meghatározott feladat- és hatásköröket.

19. Dönt a beszerzésről, a beszerzés megvalósítására kötött szerződés módosításáról, amennyiben a beszerzés nettó értéke nem éri el a közbeszerzésekről szóló törvényben a szolgáltatás, árubeszerzés, építési beruházás esetére meghatározott értékhatárt.

20. Megbízza a Közbeszerzési Bírálóbizottság tagjait.

21. A közbeszerzésekről szóló törvény vonatkozó rendelkezéseivel összhangban közbenső döntést hoz az ajánlatok és a részvételi jelentkezések bírálati folyamatában.

22. Amennyiben az a beszerzés tárgyát nem módosítja, és a módosításhoz szükséges pénzügyi fedezet biztosított, dönt a közbeszerzési eljárás során a műszaki tartalom módosításáról, beleértve a műszaki egyenértékűségről való döntést is, továbbá dönt a közbeszerzési eljárás eredményeként létrejött szerződés módosításáról.

23. A közbeszerzési eljárást megelőző piaci konzultáció eredménye alapján szükség esetén módosítja a közbeszerzési eljárást megindító felhívást.

24. Az önkormányzati tulajdont érintő hatósági eljárásokban gyakorolja a tulajdonost megillető nyilatkozattételi jogot.

25. Az önkormányzati tulajdonú ingatlanban jogcímmel folytatott tevékenységhez kapcsolódó pályázati eljárásokban gyakorolja a tulajdonost megillető nyilatkozattételi jogot, amennyiben az nem eredményez értéknövekedést az ingatlanban, vagy az értéknövekedés az önkormányzat tulajdonába kerül.

26. Hozzájárul az önkormányzat javára bejegyzett szolgalmi joggal terhelt ingatlanokat érintő telekalakításhoz.

27. A köznevelési intézmények működtetésére szolgáló, vagyonkezelési szerződéssel átadott vagyontárgyak felújításához tulajdonosi hozzájárulást ad.

28. Dönt az egészségügyi ellátás biztosítása érdekében kötött feladat-ellátási szerződések módosításáról, amennyiben az kizárólag a szerződő fél, valamint a szakdolgozó adataiban és létszámában, vagy a praxiskezelő által kialakított egészségügyi alapellátási körzetekben történő

időközben bekövetkezett változást tartalmazza, továbbá, ha a rendelési időben úgy történik változás, hogy az a heti rendelési összóraszámot nem érinti.

29. Teljesíti a „Magyarország települési szennyvíz-elvezetési és -tisztítási helyzetét nyilvántartó Településsoros Jegyzékről és Tájékoztató Jegyzékről, valamint a szennyvíz elvezetési agglomerációk lehatárolásáról" szóló kormányrendelet szerinti adatszolgáltatást.

30. Dönt ajándék, adomány elfogadásáról – ideértve a közérdekű kötelezettségvállalásként nyújtott adományt is – amennyiben az az Önkormányzatnak többletköltséget nem okoz."

3. melléklet a 10/2025. (VIII. 27.) önkormányzati rendelethez

„4. melléklet a 6/2025. (IV. 30.) önkormányzati rendelethez

A képviselő-testület által a jegyzőre átruházott hatáskörök

1. Gyakorolja a közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről szóló önkormányzati rendeletben foglalt magatartások megsértésével körrészére meghatározott feladat- és hatásköröket

2. A települési támogatásokról és a köztemetésről szóló önkormányzati rendelet alapján lakásfenntartási támogatásokról dönt.

3. Gyakorolja a közterületek tisztántartásáról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott magatartások megsértése miatt indított eljárásokban részére meghatározott feladat- és hatásköröket."

„*10. melléklet a 6/2025. (IV. 30.) önkormányzati rendelethez*
(A melléklet szövegét a(z) ROMA EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS_Jav.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről
Ercsi Város Önkormányzat Képviselő-testülete (képviseli: Gólics Ildikó polgármester, székhely: 2451 Ercsi, Fő utca 20., a továbbiakban **Önkormányzat)**,

másrészről
Ercsi Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat (képviseli: Góman Zsolt elnök, székhely: 2451 Ercsi, Fő utca 20., a továbbiakban: **Nemzetiségi Önkormányzat**) között az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. §-a alapján az **Önkormányzat** és **a Nemzetiségi Önkormányzat** együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.
A megállapodás jogi háttérszabályozása:
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.),
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.),
- Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCIV. törvény
- 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 nemzetiségi célú támogatások igénybevételének, felhasználásának és elszámolásának részletszabályairól 38/2016. (XII. 16.) EMMI rendelet
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Bkr.)

A megállapodás részletesen tartalmazza az **Önkormányzat** és **a Nemzetiségi Önkormányzat** együttműködését meghatározó szabályokat, azaz:
- a **Nemzetiségi Önkormányzat** működésének biztosítása, működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátása (Njtv. 80. § (1)-(2) bekezdés)
- az **Önkormányzat** és az **Nemzetiségi Önkormányzat** költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, felelősök és határidők kijelölésével, (Njtv. 80. § (3) bekezdés a) pont)
- a **Nemzetiségi Önkormányzat** kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, **Önkormányzatot** terhelő ellenjegyzési, érvényesítési utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését, (Njvt. 80. § (3) bekezdés b) pont)
- a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre, (Njtv. 80. § (3) bekezdés c) pont)
- a **Nemzetiségi Önkormányzat** működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, a belső ellenőrzéssel, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjét (Njtv. 80. § (3) bekezdés d) pont).

I. A Nemzetiségi Önkormányzat önkormányzati működése személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

A **Képviselő-testület** a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az **Önkormányzat** költségvetési rendeletének keretein belül – **a Nemzetiségi Önkormányzat** részére a működéshez szükséges feltételeket, továbbá az Önkormányzat a Kéthelyi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) székhelyén biztosítja a **Nemzetiségi Önkormányzat** részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá Hivatal útján gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról, ezek során:

1. Helyiséghasználat biztosítása

a) A Képviselő-testület a **Nemzetiségi Önkormányzat** részére - önkormányzati működésének biztosítása érdekében - az **Önkormányzat** tulajdonát képező, a 2451 Ercsi, Szent István út 12-14. szám alatti Ercsi Eötvös József Művelődési Ház és Könyvtár (a továbbiakban: Művelődési Ház) épületében a „Klubszoba 2" elnevezésű helységben biztosít ingyenes, rendeltetésre alkalmas helyiség-használati lehetőséget, havonta igénye szerint, az intézmény nyitvatartási idejében.
b) Az **Önkormányzat** az a) pontban meghatározott helyiség használatával kapcsolatban fizeti a közüzemi díjakat, költségeket.
c) Az **Önkormányzat** a **Nemzetiségi Önkormányzat** külön kérelmére – előzetes egyeztetést követően – a **Nemzetiségi Önkormányzat** működésével kapcsolatos, eseti jellegű események, rendezvények (így különösen közmeghallgatás, fórum, kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények) lebonyolítására a **Nemzetiségi Önkormányzat** kérelmében meghatározott időtartamra a Művelődési Ház közösségi célú helyiségeit - amennyiben ez a Művelődési Ház, illetve a helyi önkormányzat egyéb közfeladatainak ellátását nem akadályozza - ideiglenesen és ingyenesen biztosítja.

2. A Nemzetiségi Önkormányzat önkormányzati működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása

a) Az **Önkormányzat** az 1.a) pontban meghatározott helyiség működéséhez szükséges beépített tárgyakon felül, egy számítógépet és monitort biztosít a tárgyaló helyiségben a helyiség igénybevételének idejére.
b) Az **Önkormányzat** a **Nemzetiségi Önkormányzat** részére használati lehetőséget biztosít - a Művelődési Ház épületén belül, annak nyitvatartási idejében - az olyan technikai eszköz használatára is, melyek a **Nemzetiségi Önkormányzat** rendelkezésére bocsátott helyiségben nem találhatóak meg.
c) Az **Önkormányzat** a **Nemzetiségi Önkormányzat** önkormányzati működéséhez szükséges irodaszereket az Ercsi Polgármesteri Hivatalon (a továbbiakban: Hivatal) keresztül (így különösen: írószerek, fénymásolópapír, boríték, bélyegzőpárna, párnafesték stb.) negyedévente, a **Nemzetiségi Önkormányzat** igénye szerint ingyenesen biztosítja.
d) Az **Önkormányzat** biztosítja a **Nemzetiségi Önkormányzat** pénzügyi, ügyviteli, ügyintézési és egyéb alapvető feladatai külön egységes szabályok szerinti elvégzését az Önkormányzat által működtetett - az állami informatikai rendszerrel összekapcsolható - informatikai rendszerrel, amely a folyamatos pénzügyi állami ellenőrzés eszközeként is szolgál az átláthatóság érdekében.

f) A **Nemzetiségi Önkormányzat** önkormányzati működéséhez szükséges adminisztratív és egyéb ügyintézéshez szükséges segítő feladatokat a Hivatal e feladattal megbízott ügyintézője látja el. A **Nemzetiségi Önkormányzat** elnökének felhatalmazása alapján a Hivatal kijelölt munkatársa látja el a Nemzeti Jogszabálytár Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás elektronikus rendszer használatát. A **Nemzetiségi Önkormányzat** bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási, és ezzel összefüggő nyilvántartási feladatokat a Hivatal e feladattal megbízott pénzügyi ügyintézője látja el az Áht. 6/C. §-a alapján. A **Nemzetiségi Önkormányzat** a belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladatokat az Önkormányzattal szerződéses viszonyban álló egyéni vállalkozó látja el.
A **Nemzetiségi Önkormányzat** jelen megállapodással tudomásul veszi, hogy a képviselő-testületi adminisztrációs és egyéb e pontban jelölt feladatok elvégzését, továbbá a pénzügyi elszámolásait a Hivatal jegyzője által meghatározott munkarend betartásával kell tervezni és teljesíteni.

Ennek keretében

2.f.1.) a roma nemzetiségi referens:

- részt vesz a **Nemzetiségi Önkormányzat** képviselő-testületi üléseinek előkészítésében, így különösen a meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítésében
- a testületi ülésekről jegyzőkönyvet készít,
- részt vesz a testületi döntések és a tisztségviselői döntések előkészítésében, ellátja a döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási és postázásra való előkészítési feladatokat,
- ellátja a **Nemzetiségi Önkormányzat** működésével kapcsolatos nyilvántartási és iratkezelési feladatokat,
- gondoskodik a **Nemzetiségi Önkormányzat** üléseire szóló meghívók szabályszerű kifüggesztéséről,
- gondoskodik a **Nemzetiségi Önkormányzat** üléseire készített előterjesztések, valamint a testületi döntések és az ülésekről készített jegyzőkönyvek **Önkormányzat** honlapján való közzétételéről, továbbá a Fejér Vármegyei Kormányhivatal részére történő továbbításáról legkésőbb a testületi ülést követő 15. munkanapon belül,
- együttműködik az elnökkel a nemzetiségi képviselőkkel,
- közreműködik a **Nemzetiségi Önkormányzat** működésével kapcsolatos közérdekű adatok, valamint közérdekből nyilvános adatok megismerhetővé tételében, e körbe a szükséges adatokat továbbítja a közzététel érdekében a Hivatal Jegyzője által kijelölt munkatárs részére,
- gondoskodik a **Nemzetiségi Önkormányzat** működésével kapcsolatos iratok beiktatásáról, az így keletkező ügyiratok szakszerű és szabályszerű iratkezeléséről (előzményezés, szerelés, irattározás, selejtezés),
- gondoskodik a **Nemzetiségi Önkormányzat** hivatalos levélpostai küldeményeinek szabályszerű postázásáról.

2.f.2.) a pénzügyi ügyintéző

- gondoskodik a **Nemzetiségi Önkormányzat** által leadott bizonylatok ASP rendszerben történő iktatásáról, illetve ellátja az érvényesítési feladatokat, és naprakészen vezeti az előirányzat nyilvántartást,
- gondoskodik a szükséges előirányzat módosítások ellenőrzéséről, illetve a **Nemzetiségi Önkormányzat** költségvetési határozatába történő beépítéséről,
- gondoskodik **a Nemzetiségi Önkormányzat** átutalási tételeinek rögzítéséről,
- gondoskodik a **Nemzetiségi Önkormányzat** pénztárának működéséről, nyilvántartás vezet, ki- és befizetéseket teljesít az érvényesített és utalványozott pénztári alapokmányoknak megfelelően,
- ellátja a bankkivonatok, házipénztár teljesített pénzforgalom, vegyes bizonylatok, előirányzat-módosítások kontírozását, és könyvelését, határidőre gondoskodik a Kincstár felé történő adatszolgáltatásról (KGR K11 adatszolgáltató modul).

- gondoskodik a tárgyi eszközök leltárának elkészítéséről, az évközben történő állományváltozások rögzítéséről, egyedi nyilvántartó lapon történő könyveléséről, főkönyv felé történő feladásáról,
- szükség esetén együttműködik az elnökkel, vagy az által kijelölt személlyel a kötelezettségvállalások megfelelő nyilvántartása érdekében.

g) A Felek rögzítik, hogy a 2. a) pontban foglalt berendezési tárgyak, felszerelési tárgyak és eszközök fenntartásával, karbantartásával kapcsolatos költségeket, továbbá a 2 b)-e) pontban foglalt feladatok ellátásának költségeit az **Önkormányzat** viseli.

II. A költségvetési határozat elkészítésének és elfogadásának rendje

1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

a) A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a jegyző által megbízott pénzügyi ügyintéző folytatja az egyeztetést **a Nemzetiségi Önkormányzat** elnökével, ezen egyeztetés keretében a **Nemzetiségi Önkormányzat** elnöke rendelkezésre bocsátja **a Nemzetiségi Önkormányzat** következő évével kapcsolatos pénzügyi adatokat, egyéb információkat.
b) A jegyző a pénzügyi ügyintéző közreműködésével készíti elő **a Nemzetiségi Önkormányzat** költségvetési határozatának tervezetét. A **Nemzetiségi Önkormányzat** képviselő-testülete megtárgyalja és önálló határozatában elfogadja **a Nemzetiségi Önkormányzat** költségvetését.
c) Az Önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza a **Nemzetiségi Önkormányzat** részére nyújtott önkormányzati költségvetési támogatás összegét.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

a) A **Nemzetiségi Önkormányzat** Képviselő-testülete, amennyiben az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást a pénzügyi ügyintéző az elnök kérésére készíti elő.
b) A **Nemzetiségi Önkormányzat** eredeti előirányzatai a kiemelt költségvetési előirányzatok tekintetében a **Nemzetiségi Önkormányzat** Képviselő-testületének határozata alapján módosíthatók.
c) A **Nemzetiségi Önkormányzat** elnöke jogosult a kiemelt előirányzatokon belüli átcsoportosításra, melyről a **Nemzetiségi Önkormányzat** Képviselő-testületet soron következő ülésén tájékoztatja.
d) A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatairól és a változásaikról a Hivatal naprakész nyilvántartást vezet.

3. Információszolgáltatás a költségvetésről

a) A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetését költségvetési határozatban állapítja meg. A **Nemzetiségi Önkormányzat** költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt a Hivatalnak úgy szolgáltat, hogy az a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.
b) A **Nemzetiségi Önkormányzat** évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a Stabilitási tv.45.§ (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek és adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét. A határozat tervezetét az elnök a Hivatal ügyintézője közreműködésével készíti elő.

4. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

a) A Nemzetiségi Önkormányzat az éves gazdálkodásáról szóló zárszámadását határozatban köteles elfogadni.
b) A **Nemzetiségi Önkormányzat**nak - vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerinti - december 31-i fordulónappal - éves költségvetési beszámolót, az éves költségvetési beszámoló alapján évente, az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon, az év utolsó napján érvényes szervezeti besorolási rendnek megfelelő zárszámadást kell készíteni. A zárszámadási határozat tervezetét a jegyző a pénzügyi-költségvetési ügyintéző közreműködésével készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően.
c) A jegyző által elkészített zárszámadási határozattervezetet az elnök terjeszti a Képviselő-testület elé az Áht. 91.§ (1) és (2) bekezdéseiben foglaltaknak megfelelően úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen
d) Az elnök **a Nemzetiségi Önkormányzat** gazdálkodásának I. féléves helyzetéről június 30-i fordulónappal, a hiány (többlet) összegének alakulásáról, valamint a **Nemzetiségi Önkormányzat** költségvetése teljesülésének alakulásáról tájékoztatja a képviselő-testületet.
e) Az elnök a fentiekre kiterjedően az Önkormányzatnak a beszámolási kötelezettség teljesítéséhez információt szolgáltat és beszámol **a Nemzetiségi Önkormányzat** képviselő-testületének a **Nemzetiségi Önkormányzat** költségvetési határozatának időarányos teljesítéséről.

III. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje, kötelezettségvállalás

1. Költségvetési határozat végrehajtása

a) A **Nemzetiségi Önkormányzat** gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a jegyző a Hivatalon keresztül látja el. A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés jelen megállapodás 1. mellékletét képező aláírási címpéldány szerint történik.
b) A nemzetiségi önkormányzati választások évében a nemzetiségi önkormányzat rendelkezésére álló önkormányzati forrásból biztosított előirányzatok felhasználására, az előirányzatok terhére kötelezettségek vállalására naptári éven belül a nemzetiségi önkormányzati választások időpontjához igazítottan, időarányos ütemezés szerint kerülhet sor.

2. Kötelezettségvállalás rendje

a) A **Nemzetiségi Önkormányzat** nevében kötelezettségvállalásra az Ávr. 52. § (7) bekezdése alapján a nemzetiségi önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.
b) 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.

c) Törvény vagy az Ávr. eltérő rendelkezése hiányában nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely
   - értéke a 200.000 Ft-ot nem éri el,
   - a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás,
   - az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

3. Pénzügyi ellenjegyzés

a) A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzését a Hivatal pénzügyi ügyintézője, vagy az általa írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő végzi. A pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy a tervezett kifizetési időpontokban megfelelő mennyiségű pénzeszköz (likvid fedezet) áll rendelkezésre.
b) Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg a fent előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót és a jegyzőt. Ha a kötelezettséget vállaló **Nemzetiségi Önkormányzat** elnöke a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni és e tényről a jegyzőt haladéktalanul írásban értesíteni. A jegyző a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc munkanapon belül köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.
c) A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

4. Teljesítésigazolás

a) A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összegszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében - ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes - annak teljesítését.
b) A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás („kifizethető") megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.
c) Teljesítés igazolás szükséges akkor is, ha a kötelezettségvállalás az Ávr. 53. § (1) bekezdés alapján történik.

5. Érvényesítés

a) Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján - az Ávr. 57. § (3) bekezdése szerinti esetben annak hiányában is - az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az Áhsz., az Ávr. és e szabályzat előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.
b) Ha az érvényesítő az 5.a) pontban meghatározott jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja.
c) Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló („érvényesítve") megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.
- Az érvényesítést a Hivatal pénzügyi ügyintézője, vagy az általa írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő végzi.

6. Utalványozás

a) A kiadások utalványozása az érvényesített okmány – utalvány rendelet – alapján történik. A bevételek utalványozására – amennyiben az szükséges –a teljesítésigazolását követően kerülhet sor.
b) Az utalványozás minden esetben külön írásbeli rendelkezéssel történik. A külön írásbeli rendelkezésnek meg kell felelnie az Ávr. 59. § (3) bekezdésében található előírásoknak.
c) A **Nemzetiségi Önkormányzat** a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.
d) Utalványozni csak érvényesítés után lehet.

7. Utalványozás ellenjegyzése

a) Az utalványrendelet elkészítését követően, az utalványozást megelőzően kerül sor az utalvány ellenjegyzésére. Az ellenjegyző az utalvány adattartalmát egyezteti a kötelezettségvállalás alapját képező bizonylattal.
b) 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 teljesítést igazoló személlyel. Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési, teljesítésigazolási feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

8. Kötelezettségvállalás nyilvántartása

a) A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak az államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti nyilvántartásba vételéről, ezáltal a kötelezettségvállalás értékéből a költségvetési év és az azt követő évek szabad előirányzatait terhelő rész lekötéséről.
b) A **Nemzetiségi Önkormányzat** köteles olyan nyilvántartást vezetni, amelyből egyértelműen megállapítható, költségvetési soronként, a szabad előirányzat összege.

IV. A Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlája

A pénzforgalmi számlaszáma: 11600006-00000000-53606435 Erste Bank Nyrt.

a) A **Nemzetiségi Önkormányzat** gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalom külön a részére és kizárólagos használatára megnyitott fenti pénzforgalmi számlán bonyolódik. A **Nemzetiségi Önkormányzat** önállóan dönt pénzforgalmi - fizetési – számla megszüntetéséről és új számla nyitásáról.
b) A **Nemzetiségi Önkormányzat** Képviselő-testülete az elnök javaslatára határozatban jogosult dönteni a számlavezető megváltoztatásáról. A **Nemzetiségi Önkormányzat** a számlavezető megváltoztatásáról hozott döntésről a Magyar Államkincstár illetékes igazgatóságát a Hivatalon keresztül értesíti.

c) A **Nemzetiségi Önkormányzat** működésének helyi önkormányzattól eredő esetleges támogatását a **Nemzetiségi Önkormányzat** a mindenkori önkormányzati költségvetési rendeletben meghatározottak szerint kapja meg átutalással. A központi költségvetési támogatást a Magyar Államkincstár utalja a **Nemzetiségi Önkormányzat** számlájára.

V. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

a) A Hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzatok vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.
b) Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat tekintetében az elnök felelős.
c) A Hivatal adatbenyújtóként a **Nemzetiségi Önkormányzat**, mint adatszolgáltató nevében a statisztikai adatszolgáltatási kötelezettséget elrendelő, az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Program kötelező adatszolgáltatásairól szóló 388/2017. (XII. 13.) Korm. rendeletben foglalt adatszolgáltatási kötelezettséget - a KSH Elektra rendszeren keresztül - határidőre teljesíti.

VI. A Nemzetiségi Önkormányzat törvényes működésével kapcsolatos együttműködés egyéb területei

a) A **Nemzetiségi Önkormányzat** testületi ülésein az **Önkormányzat** megbízásából és képviseletében részt vesz a Jegyző, vagy az általa kijelölt köztisztviselő, aki jelzi **a Nemzetiségi Önkormányzat** felé, amennyiben törvénysértést észlel.
b) Az **Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat** működésével kapcsolatos közérdekű adatok, valamint közérdekből nyilvános adatok megismerhetővé tételéről a roma nemzetiségi referens közreműködésével gondoskodik.
c) Az Áht., illetve a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet által a belső kontrollrendszerre előírt követelményeket a Hivatal teljesíti, folyamataiba, szabályzataiba beépítve a települési nemzetiségi önkormányzatot, mivel a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a Hivatal.
d) Az Áht. 70. §-ában meghatározott belső ellenőrzési feladatokat az Önkormányzattal szerződéses jogviszonyban álló vállalkozó látja el. Az ellenőrzések során a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII.31.) Korm. rendelet és a Belső ellenőrzési kézikönyv előírásait kell alkalmazni.
e) A **Nemzetiségi Önkormányzat** az általa benyújtott pályázatok beadásánál, pénzügyi lebonyolításánál és elszámolásánál saját maga jár el. A Hivatal igény szerint a **Nemzetiségi Önkormányzat** által benyújtott pályázatokhoz a **Nemzetiségi Önkormányzat** ismert kötelezettségvállalásairól, bankszámlaegyenlegéről és vagyoni helyzetéről szolgáltat pénzügyi adatot. A pályázatokhoz kapcsolódó kötelezettségvállaláshoz a vagyoni és számviteli analitikus nyilvántartáshoz szükséges információkat és dokumentációkat a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke – szüksége setén a Hivatal kijelölt munkatársainak közreműködésével - biztosítja.

VII. Záró rendelkezések

a) Az közigazgatási szerződést minden évben január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül kell felülvizsgálni és szükség szerint módosítani. A jegyző a megállapodás jogszabályi változások miatti módosításának szükségességét határidőben jelzi az **Önkormányzat** és a **Nemzetiségi Önkormányzat** részére.
b) Jelen közigazgatási szerződésban nem szabályozott kérdésekben a hatályos jogszabályok szerint kell eljárni.
c) A **Nemzetiségi Önkormányzat**, az **Önkormányzat** és a Hivatal a jelen megállapodás tartalmát megismerte és magára nézve kötelezőnek elismeri.

Ercsi, 2025. 05.22.

E szerződést Ercsi Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 139/2025. (V.27.) sz. határozatával, míg az Ercsi Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 10/2025. (V.22.) sz. határozatával hagyta jóvá.

E szerződés elfogadásával hatályát veszti Ercsi Város Önkormányzat Képviselő-testületének 52/2025. (II.13.) Kt. sz. határozattal és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2025. (I.27.) Kt. sz. határozatával elfogadott közigazgatási szerződés.

Ercsi, 2025.05.22.

Góman Zsolt
Ercsi Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat
elnöke

Gólics Ildikó
Ercsi Város Önkormányzat
polgármestere

1.számú melléklet

a.) Kötelezettségvállalás rendje
A nemzetiségi önkormányzat nevében a nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más egyéb kötelezettséget vállalni kizárólag Góman Zsolt elnök vagy Góman Krisztián István elnökhelyettes jogosult.

b.) Utalványozás rendje
A nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére kizárólag Góman Zsolt elnök vagy Góman Krisztián István elnökhelyettes jogosult.

c.) Pénzügyi ellenjegyzés
A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzését Osztopányi Georgina. pénzügyi irodavezető végzi.

d.) Érvényesítés, szakmai teljesítés igazolása
Az érvényesítést a Polgármesteri Hivatal pénzügyi irodavezetője Osztopányi Georgina, a szakmai teljesítés igazolást Góman Zsolt elnök vagy Góman Krisztián István elnökhelyettes végzi.

„*11. melléklet a 6/2025. (IV. 30.) önkormányzati rendelethez*
(A melléklet szövegét a(z) Horvát közigazgatási szerződés az Önkormányzattal.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)"

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről
Ercsi Város Önkormányzat Képviselő-testülete (képviseli: Gólics Ildikó polgármester, székhely: 2451 Ercsi, Fő utca 20., a továbbiakban **Önkormányzat)**,

másrészről
Ercsi Város Horvát Nemzetiségi Önkormányzat (képviseli: Hetyei Gábor Tibor elnök, székhely: 2451 Ercsi, Fő utca 20., a továbbiakban: **Nemzetiségi Önkormányzat**) között az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. §-a alapján az **Önkormányzat** és **a Nemzetiségi Önkormányzat** együttműködésük szabályait az alábbi szerződésben rögzítik.
A szerződés jogi háttérszabályozása:
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.),
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.),
- Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCIV. törvény
- 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 nemzetiségi célú támogatások igénybevételének, felhasználásának és elszámolásának részletszabályairól 38/2016. (XII. 16.) EMMI rendelet
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Bkr.)

A szerződés részletesen tartalmazza az **Önkormányzat** és **a Nemzetiségi Önkormányzat** együttműködését meghatározó szabályokat, azaz:
- a **Nemzetiségi Önkormányzat** működésének biztosítása, működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátása (Njtv. 80. § (1)-(2) bekezdés)
- az **Önkormányzat** és az **Nemzetiségi Önkormányzat** költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, felelősök és határidők kijelölésével, (Njtv. 80. § (3) bekezdés a) pont)
- a **Nemzetiségi Önkormányzat** kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, **Önkormányzatot** terhelő ellenjegyzési, érvényesítési utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését, (Njvt. 80. § (3) bekezdés b) pont)
- a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre, (Njtv. 80. § (3) bekezdés c) pont)
- a **Nemzetiségi Önkormányzat** működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, a belső ellenőrzéssel, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjét (Njtv. 80. § (3) bekezdés d) pont).

I. A Nemzetiségi Önkormányzat önkormányzati működése személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

A **Képviselő-testület** a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az **Önkormányzat** költségvetési rendeletének keretein belül – **a Nemzetiségi Önkormányzat** részére a működéshez szükséges feltételeket, továbbá az Önkormányzat az Ercsi Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) székhelyén biztosítja a **Nemzetiségi Önkormányzat** részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá Hivatal útján gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról, ezek során:

1. Helyiséghasználat biztosítása

a) A Képviselő-testület a **Nemzetiségi Önkormányzat** részére - önkormányzati működésének biztosítása érdekében - az **Önkormányzat** tulajdonát képező, a 2451 Ercsi, Szent István út 12-14. szám alatti Ercsi Eötvös József Művelődési Központ és Könyvtár (a továbbiakban: Művelődési Ház) épületében biztosít ingyenes rendeltetésre alkalmas helyiség-használati lehetőséget, havonta igénye szerint, az intézmény nyitvatartási idejében.
b) Az **Önkormányzat** az a) pontban meghatározott helyiség használatával kapcsolatban fizeti a közüzemi díjakat, költségeket.
c) Az **Önkormányzat** a **Nemzetiségi Önkormányzat** külön kérelmére – előzetes egyeztetést követően – a **Nemzetiségi Önkormányzat** működésével kapcsolatos, eseti jellegű események, rendezvények (így különösen közmeghallgatás, fórum, kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények) lebonyolítására a **Nemzetiségi Önkormányzat** kérelmében meghatározott időtartamra a Művelődési Ház közösségi célú helyiségeit - amennyiben ez a Művelődési Ház, illetve a helyi önkormányzat egyéb közfeladatainak ellátását nem akadályozza - ideiglenesen és ingyenesen biztosítja.

2. A Nemzetiségi Önkormányzat önkormányzati működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása

a) Az **Önkormányzat** az 1.a) pontban meghatározott helyiség működéséhez szükséges beépített tárgyakon felül, egy számítógépet és monitort biztosít a tárgyaló helyiségben a helyiség igénybevételének idejére.
b) Az **Önkormányzat** a **Nemzetiségi Önkormányzat** részére használati lehetőséget biztosít - a Művelődési Ház épületén belül, annak nyitvatartási idejében - az olyan technikai eszköz használatára is, melyek a **Nemzetiségi Önkormányzat** rendelkezésére bocsátott helyiségben nem találhatóak meg.
c) Az **Önkormányzat** a **Nemzetiségi Önkormányzat** önkormányzati működéséhez szükséges irodaszereket az Ercsi Polgármesteri Hivatalon (a továbbiakban: Hivatal) keresztül (így különösen: írószerek, fénymásolópapír, boríték, bélyegzőpárna, párnafesték stb.) negyedévente, a **Nemzetiségi Önkormányzat** igénye szerint ingyenesen biztosítja.
d) Az **Önkormányzat** biztosítja a **Nemzetiségi Önkormányzat** pénzügyi, ügyviteli, ügyintézési és egyéb alapvető feladatai külön egységes szabályok szerinti elvégzését az Önkormányzat által működtetett - az állami informatikai rendszerrel összekapcsolható - informatikai rendszerrel, amely a folyamatos pénzügyi állami ellenőrzés eszközeként is szolgál az átláthatóság érdekében.

f) A **Nemzetiségi Önkormányzat** önkormányzati működéséhez szükséges adminisztratív és egyéb ügyintézéshez szükséges segítő feladatokat a Hivatal e feladattal megbízott ügyintézője látja el. A **Nemzetiségi Önkormányzat** elnökének felhatalmazása alapján a Hivatal kijelölt munkatársa látja el a Nemzeti Jogszabálytár Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás elektronikus rendszer használatát. A **Nemzetiségi Önkormányzat** bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási, és ezzel összefüggő nyilvántartási feladatokat a Hivatal e feladattal megbízott pénzügyi ügyintézője látja el az Áht. 6/C. §-a alapján. A **Nemzetiségi Önkormányzat** a belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladatokat az Önkormányzattal szerződéses viszonyban álló egyéni vállalkozó látja el.
A **Nemzetiségi Önkormányzat** jelen megállapodással tudomásul veszi, hogy a képviselő-testületi adminisztrációs és egyéb e pontban jelölt feladatok elvégzését, továbbá a pénzügyi elszámolásait a Hivatal jegyzője által meghatározott munkarend betartásával kell tervezni és teljesíteni.

Ennek keretében
2.f.1.) a horvát nemzetiségi referens:
- részt vesz a **Nemzetiségi Önkormányzat** képviselő-testületi üléseinek előkészítésében, így különösen a meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítésében
- a testületi ülésekről jegyzőkönyvet készít,
- részt vesz a testületi döntések és a tisztségviselői döntések előkészítésében, ellátja a döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási és postázásra való előkészítési feladatokat,
- ellátja a **Nemzetiségi Önkormányzat** működésével kapcsolatos nyilvántartási és iratkezelési feladatokat,
- gondoskodik a **Nemzetiségi Önkormányzat** üléseire szóló meghívók szabályszerű kifüggesztéséről,
- gondoskodik a **Nemzetiségi Önkormányzat** üléseire készített előterjesztések, valamint a testületi döntések és az ülésekről készített jegyzőkönyvek **Önkormányzat** honlapján való közzétételéről, továbbá a Fejér Vármegyei Kormányhivatal részére történő továbbításáról legkésőbb a testületi ülést követő 15. munkanapon belül,
- együttműködik az elnökkel és a nemzetiségi képviselőkkel,
- közreműködik a **Nemzetiségi Önkormányzat** működésével kapcsolatos közérdekű adatok, valamint közérdekből nyilvános adatok megismerhetővé tételében, e körbe a szükséges adatokat továbbítja a közzététel érdekében a Hivatal Jegyzője által kijelölt munkatárs részére,
- gondoskodik a **Nemzetiségi Önkormányzat** működésével kapcsolatos iratok beiktatásáról, az így keletkező ügyiratok szakszerű és szabályszerű iratkezeléséről (előzményezés, szerelés, irattározás, selejtezés),
- gondoskodik a **Nemzetiségi Önkormányzat** hivatalos levélpostai küldeményeinek szabályszerű postázásáról.

2.f.2.) a pénzügyi ügyintéző
- gondoskodik a **Nemzetiségi Önkormányzat** által leadott bizonylatok ASP rendszerben történő iktatásáról, illetve ellátja az érvényesítési feladatokat, és naprakészen vezeti az előirányzat nyilvántartást,
- gondoskodik a szükséges előirányzat módosítások ellenőrzéséről, illetve a **Nemzetiségi Önkormányzat** költségvetési határozatába történő beépítéséről,
- gondoskodik **a Nemzetiségi Önkormányzat** átutalási tételeinek rögzítéséről,
- gondoskodik a **Nemzetiségi Önkormányzat** pénztárának működéséről, nyilvántartás vezet, ki- és befizetéseket teljesít az érvényesített és utalványozott pénztári alapokmányoknak megfelelően,
- ellátja a bankkivonatok, házipénztár teljesített pénzforgalom, vegyes bizonylatok, előirányzat-módosítások kontírozását, és könyvelését, határidőre gondoskodik a Kincstár felé történő adatszolgáltatásról (KGR K11 adatszolgáltató modul).

- gondoskodik a tárgyi eszközök leltárának elkészítéséről, az évközben történő állományváltozások rögzítéséről, egyedi nyilvántartó lapon történő könyveléséről, főkönyv felé történő feladásáról,
- szükség esetén együttműködik az elnökkel, vagy az által kijelölt személlyel a kötelezettségvállalások megfelelő nyilvántartása érdekében.

g) A Felek rögzítik, hogy a 2. a) pontban foglalt berendezési tárgyak, felszerelési tárgyak és eszközök fenntartásával, karbantartásával kapcsolatos költségeket, továbbá a 2 b)-e) pontban foglalt feladatok ellátásának költségeit az **Önkormányzat** viseli.

II. A költségvetési határozat elkészítésének és elfogadásának rendje

1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

a) A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a jegyző által megbízott pénzügyi ügyintéző folytatja az egyeztetést **a Nemzetiségi Önkormányzat** elnökével, ezen egyeztetés keretében a **Nemzetiségi Önkormányzat** elnöke rendelkezésre bocsátja **a Nemzetiségi Önkormányzat** következő évével kapcsolatos pénzügyi adatokat, egyéb információkat.
b) A jegyző a pénzügyi ügyintéző közreműködésével készíti elő **a Nemzetiségi Önkormányzat** költségvetési határozatának tervezetét. A **Nemzetiségi Önkormányzat** képviselő-testülete megtárgyalja és önálló határozatában elfogadja **a Nemzetiségi Önkormányzat** költségvetését.
c) Az Önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza a **Nemzetiségi Önkormányzat** részére nyújtott önkormányzati költségvetési támogatás összegét.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

a) A **Nemzetiségi Önkormányzat** Képviselő-testülete, amennyiben az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást a pénzügyi ügyintéző az elnök kérésére készíti elő.
b) A **Nemzetiségi Önkormányzat** eredeti előirányzatai a kiemelt költségvetési előirányzatok tekintetében a **Nemzetiségi Önkormányzat** Képviselő-testületének határozata alapján módosíthatók.
c) A **Nemzetiségi Önkormányzat** elnöke jogosult a kiemelt előirányzatokon belüli átcsoportosításra, melyről a **Nemzetiségi Önkormányzat** Képviselő-testületet soron következő ülésén tájékoztatja.
d) A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatairól és a változásaikról a Hivatal naprakész nyilvántartást vezet.

3. Információszolgáltatás a költségvetésről

a) A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetését költségvetési határozatban állapítja meg. A **Nemzetiségi Önkormányzat** költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt a Hivatalnak úgy szolgáltat, hogy az a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.
b) A **Nemzetiségi Önkormányzat** évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a Stabilitási tv.45.§ (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek és adósságot keletezető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét. A határozat tervezetét az elnök a Hivatal ügyintézője közreműködésével készíti elő.

4. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

a) A Nemzetiségi Önkormányzat az éves gazdálkodásáról szóló zárszámadását határozatban köteles elfogadni.
b) A **Nemzetiségi Önkormányzat**nak - vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerinti - december 31-i fordulónappal - éves költségvetési beszámolót, az éves költségvetési beszámoló alapján évente, az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon, az év utolsó napján érvényes szervezeti besorolási rendnek megfelelő zárszámadást kell készíteni. A zárszámadási határozat tervezetét a jegyző a pénzügyi-költségvetési ügyintéző közreműködésével készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően.
c) A jegyző által elkészített zárszámadási határozattervezetet az elnök terjeszti a Képviselő-testület elé az Áht. 91.§ (1) és (2) bekezdéseiben foglaltaknak megfelelően úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen

III. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje, kötelezettségvállalás

1. Költségvetési határozat végrehajtása

a) A **Nemzetiségi Önkormányzat** gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a jegyző a Hivatalon keresztül látja el. A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés jelen megállapodás 1. mellékletét képező aláírási címpéldány szerint történik.
b) A nemzetiségi önkormányzati választások évében a nemzetiségi önkormányzat rendelkezésére álló önkormányzati forrásból biztosított előirányzatok felhasználására, az előirányzatok terhére kötelezettségek vállalására naptári éven belül a nemzetiségi önkormányzati választások időpontjához igazítottan, időarányos ütemezés szerint kerülhet sor.

2. Kötelezettségvállalás rendje

a) A **Nemzetiségi Önkormányzat** nevében kötelezettségvállalásra az Ávr. 52. § (7) bekezdése alapján a nemzetiségi önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.
b) 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.

c) Törvény vagy az Ávr. eltérő rendelkezése hiányában nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely
   - értéke a 200.000 Ft-ot nem éri el,
   - a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás,
   - az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

3. Pénzügyi ellenjegyzés

a) A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzését a Hivatal pénzügyi ügyintézője, vagy az általa írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő végzi. A pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy a tervezett kifizetési időpontokban megfelelő mennyiségű pénzeszköz (likvid fedezet) áll rendelkezésre.
b) Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg a fent előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót és a jegyzőt. Ha a kötelezettséget vállaló **Nemzetiségi Önkormányzat** elnöke a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni és e tényről a jegyzőt haladéktalanul írásban értesíteni. A jegyző a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc munkanapon belül köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.
c) A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

4. Teljesítésigazolás

a) A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összegszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében - ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes - annak teljesítését.
b) A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás („kifizethető") megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.
c) Teljesítés igazolás szükséges akkor is, ha a kötelezettségvállalás az Ávr. 53. § (1) bekezdés alapján történik.

5. Érvényesítés

a) Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján - az Ávr. 57. § (3) bekezdése szerinti esetben annak hiányában is - az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az Áhsz., az Ávr. és e szabályzat előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.
b) Ha az érvényesítő az 5.a) pontban meghatározott jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja.
c) Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló („érvényesítve") megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.
- Az érvényesítést a Hivatal pénzügyi ügyintézője, vagy az általa írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő végzi.

6. Utalványozás

a) A kiadások utalványozása az érvényesített okmány – utalvány rendelet – alapján történik. A bevételek utalványozására – amennyiben az szükséges –a teljesítésigazolását követően kerülhet sor.

b) Az utalványozás minden esetben külön írásbeli rendelkezéssel történik. A külön írásbeli rendelkezésnek meg kell felelnie az Ávr. 59. § (3) bekezdésében található előírásoknak.
c) A **Nemzetiségi Önkormányzat** a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.
d) Utalványozni csak érvényesítés után lehet.

7. Utalványozás ellenjegyzése

a) Az utalványrendelet elkészítését követően, az utalványozást megelőzően kerül sor az utalvány ellenjegyzésére. Az ellenjegyző az utalvány adattartalmát egyezteti a kötelezettségvállalás alapját képező bizonylattal.
b) 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 teljesítést igazoló személlyel. Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési, teljesítésigazolási feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

8. Kötelezettségvállalás nyilvántartása

a) A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak az államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti nyilvántartásba vételéről, ezáltal a kötelezettségvállalás értékéből a költségvetési év és az azt követő évek szabad előirányzatait terhelő rész lekötéséről.

IV. A Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlája

A pénzforgalmi számlaszáma: 11600006-00000000-53640590 Erste Bank Nyrt.

a) A **Nemzetiségi Önkormányzat** gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalom külön a részére és kizárólagos használatára megnyitott fenti pénzforgalmi számlán bonyolódik. A **Nemzetiségi Önkormányzat** önállóan dönt pénzforgalmi - fizetési – számla megszüntetéséről és új számla nyitásáról.
b) A **Nemzetiségi Önkormányzat** Képviselő-testülete az elnök javaslatára határozatban jogosult dönteni a számlavezető megváltoztatásáról. A **Nemzetiségi Önkormányzat** a számlavezető megváltoztatásáról hozott döntésről a Magyar Államkincstár illetékes igazgatóságát a Hivatalon keresztül értesíti.

c) A **Nemzetiségi Önkormányzat** működésének helyi önkormányzattól eredő esetleges támogatását a **Nemzetiségi Önkormányzat** a mindenkori önkormányzati költségvetési rendeletben meghatározottak szerint kapja meg átutalással. A központi költségvetési támogatást a Magyar Államkincstár utalja a **Nemzetiségi Önkormányzat** számlájára.

V. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

a) A Hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzatok vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.
b) Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat tekintetében az elnök felelős.
c) A Hivatal adatbenyújtóként a **Nemzetiségi Önkormányzat**, mint adatszolgáltató nevében a statisztikai adatszolgáltatási kötelezettséget elrendelő, az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Program kötelező adatszolgáltatásairól szóló 388/2017. (XII. 13.) Korm. rendeletben foglalt adatszolgáltatási kötelezettséget - a KSH Elektra rendszeren keresztül - határidőre teljesíti.

VI. A Nemzetiségi Önkormányzat törvényes működésével kapcsolatos együttműködés egyéb területei

a) A **Nemzetiségi Önkormányzat** testületi ülésein az **Önkormányzat** megbízásából és képviseletében részt vesz a Jegyző, vagy az általa kijelölt köztisztviselő, aki jelzi **a Nemzetiségi Önkormányzat** felé, amennyiben törvénysértést észlel.
b) Az **Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat** működésével kapcsolatos közérdekű adatok, valamint közérdekből nyilvános adatok megismerhetővé tételéről a horvát nemzetiségi referens közreműködésével gondoskodik.
c) Az Áht., illetve a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet által a belső kontrollrendszerre előírt követelményeket a Hivatal teljesíti, folyamataiba, szabályzataiba beépítve a települési nemzetiségi önkormányzatot, mivel a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a Hivatal.
d) Az Áht. 70. §-ában meghatározott belső ellenőrzési feladatokat az Önkormányzattal szerződéses jogviszonyban álló vállalkozó látja el. Az ellenőrzések során a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII.31.) Korm. rendelet és a Belső ellenőrzési kézikönyv előírásait kell alkalmazni.
e) A **Nemzetiségi Önkormányzat** az általa benyújtott pályázatok beadásánál, pénzügyi lebonyolításánál és elszámolásánál saját maga jár el. A Hivatal igény szerint a **Nemzetiségi Önkormányzat** által benyújtott pályázatokhoz a **Nemzetiségi Önkormányzat** ismert kötelezettségvállalásairól, bankszámlaegyenlegéről és vagyoni helyzetéről szolgáltat pénzügyi adatot. A pályázatokhoz kapcsolódó kötelezettségvállaláshoz a vagyoni és számviteli analitikus nyilvántartáshoz szükséges információkat és dokumentációkat a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke – szükség esetén a Hivatal kijelölt munkatársainak közreműködésével - biztosítja.

VII. Záró rendelkezések

a) A közigazgatási szerződés minden évben január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül kell felülvizsgálni és szükség szerint módosítani. A jegyző a megállapodás jogszabályi változások miatti módosításának szükségességét határidőben jelzi az **Önkormányzat** és a **Nemzetiségi Önkormányzat** részére.
b) Jelen közigazgatási szerződés nem szabályozott kérdésekben a hatályos jogszabályok szerint kell eljárni.
c) A **Nemzetiségi Önkormányzat**, az **Önkormányzat** és a Hivatal a jelen szerződés tartalmát megismerte és magára nézve kötelezőnek elismeri.

Ercsi, 2025. június 17.

E szerződést Ercsi Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 160/2025. (VI.24.) sz. határozatával, míg az Ercsi Város Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 27/2025. (VI.18.) sz. határozatával hagyta jóvá.

E szerződés elfogadásával hatályát veszti Ercsi Város Önkormányzat Képviselő-testületének 53/2025. (II.13.) Kt. sz. határozattal és a Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 12/2025.(II.03.) Kt. sz. határozatával elfogadott együttműködési megállapodása.

Ercsi, 2025. július 31.

Hetyei Gábor Tibor
Ercsi Város Horvát Nemzetiségi Önkormányzat
elnöke

Gólics Ildikó
Ercsi Város Önkormányzat
polgármestere

1.számú melléklet

a.) Kötelezettségvállalás rendje
A nemzetiségi önkormányzat nevében a nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más egyéb kötelezettséget vállalni kizárólag Hetyei Gábor Tibor elnök vagy Gajdó Jánosné elnökhelyettes jogosult.

b.) Utalványozás rendje
A nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére kizárólag Hetyei Gábor Tibor elnök vagy Gajdó Jánosné elnökhelyettes jogosult.

c.) Pénzügyi ellenjegyzés
A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzését Osztopányi Georgina. pénzügyi irodavezető végzi.

d.) Érvényesítés, szakmai teljesítés igazolása
Az érvényesítést a Polgármesteri Hivatal pénzügyi irodavezetője Osztopányi Georgina, a szakmai teljesítés igazolást Hegyei Gábor Tibor elnök vagy Gajdó Jánosné elnökhelyettes végzi.

Részletes indokolás

Az 1. §-hoz

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 75. § (1) bekezdése szerint az alpolgármesteri tisztség főállásban is ellátható.

Az Mötv. 64.§ (2) bekezdése szerint

„(2) Főállású a polgármester, ha főállású polgármesterként választották meg. A polgármesteri tisztség betöltésének módját a képviselő-testület a megbízatás időtartamán belül egy esetben a polgármester egyetértésével, a szervezeti és működési szabályzat egyidejű módosításával megváltoztathatja."

Az Mötv. 79.§ (2) bekezdése szerint a polgármester jogállására vonatkozó szabályokat az alpolgármesterre is megfelelően alkalmazni kell.

Társadalmi igény merült fel arra, hogy a társadalmi megbízatású alpolgármester főállásban lássa el feladatát a jövőben, ezzel megoszthatóvá válnának a mindennapi városvezetői feladatok is. Az Alpolgármester úr a jogviszonyváltáshoz hozzájárulását, egyetértését adta. A jogviszonyváltáshoz szükséges a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2025. (IV. 30.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban SZMSZ) 107. § (1) bekezdésének módosítása, jogalapot teremtve a jogviszony megváltoztatására.

A 2. §-hoz, a 4. melléklethez és az 5. melléklethez

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (1) bekezdése 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. A törvény (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 helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a megállapodás szerinti működési feltételeket. A nemzetiségi önkormányzatokkal kötött megállapodást követően szükséges az SZMSZ-ben is rögzíteni a közigazgatási szerződést, melyet a 2. § tartalmaz.

A 3. §-hoz és az 1–3. melléklethez

1. bekezdéshez: Az SZMSZ 13. §-ában teremtettük meg az inkluzív önkormányzás alapjait, lehetőséget teremtve - többek között - azon Ercsi székhellyel rendelkező társadalmi szervezeteknek, önszerveződő közösségeknek az önkormányzat munkájában való részvételre. Az 1. melléklet azon civil szervezetek felsorolását tartalmazza, akik be kívánnak csatlakozni az önkormányzati munkába.

2. és (3) bekezdéshez: A képviselő-testület által polgármesternek, jegyzőnek átadott hatáskörök pontosítását tartalmazza.

A 4. §-hoz

Hatálybaléptető rendelkezéseket tartalmaz.