11. melléklet a 18/2024. (X. 9.) önkormányzati rendelethez [1] [2]

Közigazgatási szerződés

/Együttműködési megállapodás/

Amely létrejött egyrészről Jászberény Városi Önkormányzat (Jászberény, Lehel vezér tér 18., adószám: 15732671-2-16; képviselője: Budai Lóránt polgármester, a továbbiakban: Önkormányzat), továbbá Jászberény Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata (Jászberény, Lehel vezér tér 18.; adószám: 16835605-1-16; képviselője: Rácz Tamás elnök; a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) között az alulírott napon, helyen, a Nemzetiségi Önkormányzati működés személyi-tárgyi feltételeinek biztosítására, valamint az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatokat ellátására.

A szabályozás

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nektv.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (a továbbiakban Ávr.),
- Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCIV. törvény (a továbbiakban: Stabilitási tv.)

figyelembevételével készült.

A közigazgatási szerződés részletesen meghatározza az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködésére vonatkozó szabályokat és eljárási rendet, valamint a munkamegosztást és a felelősség rendszerét.
A közigazgatási szerződés alapvető célja, hogy biztosítsa a hatékony együttműködést és valamennyi tevékenység során a jogszabályi előírások betartását.

I.
A működés tárgyi feltételei

1. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére ingyenes használatba adja a kizárólagos tulajdonát képező Jászberény, Lehel vezér tér 18. szám alatti, 18 m2 alapterületű, a földszinten található 7. számú irodahelyiséget, a nemzetiségi önkormányzati feladatok ellátásához szükséges tárgyi-technikai eszközökkel felszerelten.

2. A Nemzetiségi Önkormányzat az irodahelyiséget ingyenesen használhatja a nemzetiségi önkormányzati feladatok ellátása céljából.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat tudomásul veszi, hogy az 1. pontban meghatározott irodahelyiséget nem idegenítheti el, és nem terhelheti meg.

---

[1] A rendelet 11. sz. mellékletét a 10/2026. (VI. 24.) Ör. 2. § (2) bekezdése módosította. Hatályos: 2026. június 24-én 15 óra 33 perctől.
[2] A rendelet 11. sz. mellékletét a 15/2026. (X. 22.) Ör. 3. § (3) bekezdése módosította. Hatályos: 2026. október 23-tól.

4. A Nemzetiségi Önkormányzat tudomásul veszi, hogy az irodahelyiség átalakításához az Önkormányzat előzetes engedélye szükséges. A rendkívüli javítások és helyreállítások az Önkormányzatot terhelik.

5. Az Önkormányzat jogosult a használat gyakorlását ellenőrizni.

6. Az irodahelyiség használatával kapcsolatban felmerült költségeket (rezsi, fenntartási, felújítási költségek), valamint az Nektv. 80. §. (1) bekezdésében meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata költségei kivételével – a Jászberényi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) viseli.

II.
A működés személyi feltételei

1. Az Önkormányzat a Polgármesteri Hivatal útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzati működés személyi feltételeit, az Nektv. 80. § (1) bekezdés c), d), e) pontjaiban meghatározott feladatok ellátására. A feladatokat a jegyző koordinálásával a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Osztálya és a Gazdasági Osztály végzi.

2. Az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez:

- a testületi ülések előkészítését (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, a jegyzőkönyvek tartalmi és jogi kontrollja, postázása),
- a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását;
- a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátását;
- azon egyéb rendezvényeinek tárgyi feltételeit, amelyek a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgálják;
- a nemzetiségi önkormányzati képviselők vagyonnyilatkozat-tételével, a vagyonnyilatkozatok nyilvántartásával és őrzésével kapcsolatos feladatok ellátását.

3. A jegyző vagy – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

III.
Költségvetés készítése, elfogadásának rendje, végrehajtása

1. A költségvetés összeállítása

1.1. A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetéséből finanszírozza és látja el a nemzetiségek jogairól szóló és más törvényben meghatározott feladatait. A Nemzetiségi

Önkormányzat költségvetésének az Áht-ban és annak végrehajtásáról szóló Ávr-ben foglaltakat kell kötelezően tartalmaznia.
1.2. A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztálya gondoskodik.

2. A költségvetés készítése
2.1. Jászberény Jegyzője a Nemzetiségi Önkormányzattal történő kapcsolattartásra a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztály vezetőjét, vagy az általa írásban kijelölt köztisztviselőt bízza meg (a továbbiakban: megbízott).
2.2. A megbízott tájékoztatja az Elnököt a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének készítésére vonatkozó határidőkről.
2.3. A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk megismerése után a megbízott folytatja az egyeztetést az Elnökkel, ennek keretében az rendelkezésére bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó adatokat.
2.4. Az Önkormányzat költségvetési rendeletében foglalt, az Önkormányzat által nyújtott támogatásokról Jászberény Város Polgármestere (a továbbiakban: Polgármester) tájékoztatja az Elnököt.
2.5. Költségvetési határozat hiányában kiadások nem teljesíthetők. A költségvetési határozat törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak teljesítéséért, kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat felel. Az esetleges adósságrendezési eljárás során a Nemzetiségi Önkormányzat tartozásaiért az Önkormányzat nem tartozik felelősséggel.

3. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje
3.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a Nemzetiségi Önkormányzat a tárgyévi költségvetési határozatában foglaltak szerint jár el.
3.2. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat év közben a költségvetési határozat készítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, e tényről az Elnök a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét tájékoztatja, a korábbi határozatát módosítja.
3.3. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként - az első negyedév kivételével - negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha évközben az Országgyűlés - a helyi nemzetiségi önkormányzatot érintő módon – az Áht. 14. § (3) bekezdése szerinti fejezetben meghatározott hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

4. A költségvetés végrehajtása, kötelezettségvállalás rendje
4.1. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal - a Gazdasági Osztály közreműködésével - látja el.
4.2. A Nektv. alapján a Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számlával és közfoglalkoztatási támogatások elszámolásával kapcsolatos alszámlával rendelkezik. A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy költségvetési gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát ezeken a számlákon bonyolítja.

4.3. Az Önkormányzat és a számlavezető közötti számítógépes összeköttetés miatt a Nemzetiségi Önkormányzat egyetért, és kifejezetten hozzájárul ahhoz, hogy a számlája felett a számlavezető felé kizárólagos rendelkezési jogosultsága a Polgármesteri Hivatal részéről banki aláírásra bejelentett személyeknek van.
4.4. A Polgármesteri Hivatal a kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódóan olyan analitikus nyilvántartást vezet, amelyből megállapítható az évenkénti kötelezettségvállalás összege, erről igény szerint a Polgármesteri Hivatal adatot szolgáltat.
4.5. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítés kötelezettséget vállalni (a továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az Elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult figyelembe véve az összeférhetetlenségi szabályokat.
4.6. 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.
4.7. Kötelezettségvállalás –200 ezer forint fölött- csak írásban és a kötelezettségvállalás ellenjegyzése után történhet.
4.8. A Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztálya gondoskodik valamennyi kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételéről az Ávr. 56. § (1) bekezdése alapján. A kötelezettségvállalás nyilvántartására a Polgármesteri Hivatalnál alkalmazott forma és rend szerint kerül sor.

5. Utalványozás
5.1.A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (a továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az Elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult figyelembe véve az összeférhetetlenségi szabályokat.
5.2. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet.
5.3. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor.
5.4. A Nemzetiségi Önkormányzat tudomásul veszi, hogy utalványozni készpénzes fizetési mód esetében az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, egyéb esetben pedig külön írásbeli rendelkezéssel lehet. A külön írásbeli rendelkezés kötelező kellékeit az Ávr. 59.§ (3) bekezdése tartalmazza.
5.5. A Nemzetiségi Önkormányzat készpénzellátása (előleg felvétele) a Nemzetiségi Önkormányzat Polgármesteri Hivatalban vezetett házipénztárából, a Nemzetiségi Önkormányzat számlája terhére történik. A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy a felvett előleggel minden hónap utolsó napjáig, szabályos bizonylatok benyújtásával elszámol, annak érdekében, hogy a könyvelésben a tényleges kiadásokat rögzíteni lehessen. Az előleggel való elszámolásig újabb előleg nem vehető fel.
5.6. Kiadás csak szabályosan kiállított (a Nemzetiségi Önkormányzat nevére és címére szóló) számla, teljesítésigazolás, műszaki dokumentáció, illetve szerződés alapján számolható el.
5.7. A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárának kezelése a Polgármesteri Hivatal pénzkezelési szabályzata alapján történik.
5.8. Az előirányzatok terhére kifizetés csak a szabályszerű érvényesítés, utalványozás, (ellenőrzés) után történhet, az adótörvények, a bankszámlavezetésre vonatkozó jogszabályok és a számviteli előírások betartásával. Amennyiben a kifizetés a jogszabályi előírásokat megszegve történik, ennek tényét a bizonylatokon fel kell tüntetni, az esetleges jogkövetkezményekért a Nemzetiségi Önkormányzat felel.
5.9. A Nemzetiségi Önkormányzat felel az általa az államháztartás alrendszereiből kapott, nem normatív, céljellegű, működési és fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek támogatási adatainak közzétételéért, valamint felel a törvényi előírások szerinti árubeszerzésre, építési

beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, támogatás, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására vonatkozó adatainak közzétételéért.
5.10. A Nemzetiségi Önkormányzat az általa benyújtott pályázatok beadásánál, pénzügyi lebonyolításánál és elszámolásánál saját maga jár el. A Polgármesteri Hivatal igény szerint a Nemzetiségi Önkormányzat által benyújtott pályázatokhoz csak 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 az Elnök biztosítja.

6. Ellenjegyzés
6.1. Az Áht. és az Ávr. 53. § (1) bekezdése szerinti 200.000.- Ft feletti kötelezettségvállalások előzetes pénzügyi ellenjegyzésére a Gazdasági Osztály vezetője jogosult. Az ellenjegyzés csak az előirányzat, fedezet és kifizethetőség meglétének az ellenőrzésére irányul. Egyet nem értés esetén a pénzügyi ellenjegyző kezdeményezésére a Polgármesteri Hivatal 8 napon belül írásban köteles a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületét értesíteni.
6.2. A kötelezettségvállalást, utalványozást, valamint az ellenjegyzést ugyanazon személy nem végezheti.

7. Érvényesítés
Az érvényesítést a Polgármesteri Hivatal ezzel megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű dolgozója végzi.

8. Szakmai teljesítés igazolása
A szakmai teljesítés igazolására kizárólag az Elnök vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult figyelembe véve az összeférhetetlenségi szabályokat.

IV.
Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje, költségvetési jelentés, mérleg készítése, jóváhagyása

1. A vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerinti éves költségvetési beszámolót kell készíteni. Az Elnök a Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-ig írásban tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét. A tájékoztatás tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő előirányzatok és a költségvetési egyenleg alakulását.
2. A zárszámadási határozat-tervezet előterjesztésekor a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete részére tájékoztatásul a jogszabályban meghatározott mérlegeket és kimutatásokat kell bemutatni.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat a havi pénzforgalmi és pénzforgalom nélküli adatok bizonylatait minden tárgyhót követő 10-ig köteles a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztályának átadni.
4. A Polgármesteri Hivatal a tárgyhót követő 20-ig elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat időközi költségvetési jelentését. Az információs jelentést tárgyévben első alkalommal az I-III. havi adatokról kell kiállítani.

5. A Nemzetiségi Önkormányzat az Áht. 78. § (2) bekezdése alapján likviditási tervet készít, amit az Ávr. 122. § (3) bekezdése alapján havonta az elnök felülvizsgál. A likviditási tervet és annak esetleges (havi) változásáról a tájékoztatást, a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke megküldi a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztálya részére.
6. A Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztálya elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat időközi költségvetési jelentéseit és mérlegjelentéseit is (Ávr. 169. § (2) bekezdése a költségvetési év első három hónapjáról április 20-áig, azt követően havonta, a tárgyhót követő hónap 20-ig, a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-ig).
7. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését, költségvetési beszámolóját és költségvetési- illetve mérlegjelentését az illetékes Minisztérium által kötelezően elrendelt nyomtatványok kitöltésével a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztálya küldi meg a központi költségvetés felé.

V.
A vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. A Polgármesteri Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait az Önkormányzat nyilvántartási rendszerén belül a rendelkezésre bocsátott adatok alapján elkülönítetten vezeti. A szükséges információkat és dokumentációkat az Elnök biztosítja, illetve a vagyontárgy nyilvántartásba történő felvételéhez kapcsolódó és a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztálya számára átadott bizonylatok szolgáltatják.

2. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározása a Polgármesteri Hivatal Leltárkészítési és Leltározási Szabályzata alapján történik. A leltározás során felmerült esetleges többlet vagy hiány megállapítása után a kivizsgálás és a felelősség megállapítása a Nemzetiségi Önkormányzat hatáskörébe tartozik.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának selejtezése a Polgármesteri Hivatal Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata alapján történik.

VI.
Törzskönyvi nyilvántartásba vétel

A Magyar Államkincstár nyilvános és közhiteles nyilvántartást vezet a Nemzetiségi Önkormányzatról. A Polgármesteri Hivatal Jegyzői Osztálya útján a törzskönyvi adat módosítását változás bejelentési kérelem benyújtásával, a módosítást tartalmazó okirat csatolásával a törzskönyvi adat keletkezésétől, illetve változásától számított tizenöt napon belül bejelenti a Magyar Államkincstár Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Igazgatósága részére. A Nemzetiségi Önkormányzat esetén okiratnak minősül az alapítást, módosítást, átalakítást, vagy megszüntetést jóváhagyó területi nemzetiségi önkormányzati képviselő-testületi határozat jegyzőkönyvének kivonata.

VII.
Belső ellenőrzés

1. A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzéséről a jegyző - a belső kontrollrendszer részeként - a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 16. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a KATÓ és

TÁRSA 2003. Tanácsadó Kft. útján gondoskodik. A Kft. a belső ellenőrzési feladatokat a Polgármesteri Hivatallal kötött megbízási szerződés alapján látja el.

2. A jegyző a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában köteles – a belső kontrollrendszer keretében – kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységet, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.
Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Kézikönyve tartalmazza.

VIII.
Záró rendelkezések

1. Jelen közigazgatási szerződést a felek 2026. június 25-i hatállyal kötik meg.
2. A szerződő felek kijelentik, hogy a jelen közigazgatási szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. idevonatkozó rendelkezései az irányadók. A közöttük felmerülő vitás kérdéseket tárgyalás útján, egyeztetéssel kísérlik meg rendezni, ennek sikertelensége esetén kölcsönösen elfogadják a Jászberényi Járásbíróság kizárólagos illetékességét

Jóváhagyási záradék:

A közigazgatási szerződést a Jászberény Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a Jászberény Városi Önkormányzat Képviselő-testületének szervezeti és működési szabályzatáról szóló 18/2024. (X. 9.) önkormányzati rendelettel, a Jászberény Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata 27/2026. (VI.15.) számú határozatával hagyta jóvá. Ezzel egyidejűleg a 2024. október 14-i határozattal elfogadott Együttműködési Megállapodás hatályát veszti.

Jászberény, 2026. ……..…

Jászberény Városi Önkormányzat nevében:	Jászberény Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata nevében:
Budai Lóránt	**Rácz Tamás**
polgármester	**elnök**