



Izsák Város Önkormányzata

6070 Izsák, Szabadság tér 1.
Tel.: +3676568060

KRID: 153513924
E-mail: polgarmester@izsak.hu

Izsák Város Polgármestere 8/2021. (I. 29.) határozata

Izsák Város Önkormányzata és az Izsák Város Önkormányzat Roma Nemzetiségi Önkormányzata között új együttműködési megállapodás megkötéséről

Magyarország Kormánya által a 478/2020. (XI.3.) Korm. rendeletben elrendelt veszélyhelyzetre való tekintettel, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében biztosított jogkörömben eljárva az alábbi határozatot hozom:

1. Izsák Város Önkormányzata – a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdésében foglalt kötelezettségének eleget téve – az Izsák Város Önkormányzata és az Izsák Város Önkormányzat Roma Nemzetiségi Önkormányzata között fennálló, és Izsák Város Önkormányzata Képviselő-testülete 56/2015. (06.30.) határozatával, az Izsák Város Önkormányzat Roma Nemzetiségi Önkormányzata 5/2015. (08.14.) határozatával elfogadott Együttműködési megállapodást hatályon kívül helyezi.
2. Izsák Város Önkormányzata az előterjesztés mellékletét képező, 2021. február 1. napjával hatályba lépő Együttműködési megállapodást (közigazgatási szerződést) elfogadja.

Határidő: az Izsák Város Önkormányzat Roma Nemzetiségi Önkormányzata tájékoztatására: 2021. január 31.

Felelős: Dr. Bozóky Imre alpolgármester

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrésztől Izsák Város Önkormányzata (képviseli: Dr. Bozóky Imre alpolgármester; székhelye: 6070 Izsák, Szabadság tér 1.; adószáma: 15725039-2-03; törzskönyvi azonosító szám: 725031) – a továbbiakban: Települési önkormányzat,

másrésztől Izsák Város Önkormányzat Roma Nemzetiségi Önkormányzata (képviseli: Radics Péter elnök; székhelye: 6070 Izsák, Szabadság tér 1.; adószám: 15783622-1-03; törzskönyvi szám: 783628) – a továbbiakban: Nemzetiségi önkormányzat, – együtt: Felek – között az alulírott napon és helyen a helyi roma kisebbségi közösség jogainak érvényesítése érdekében.

1. Általános rendelkezések

1. A Települési önkormányzat a nemzetiségi jogok érvényesülése érdekében együttműködik az országos, a területi és a települési nemzetiségi önkormányzattal.
2. A Nemzetiségi önkormányzat elnökét a Települési önkormányzat képviselő-testülete ülésére meg kell hívni.
3. A Nemzetiségi önkormányzat elnökét a Települési önkormányzat képviselő-testülete és a képviselő-testület bizottságai ülésén tanácskozási jog illeti meg a települési nemzetiségi önkormányzat tevékenységi körébe tartozó napirendi pont tárgyalása során.
4. Az országos, a területi és a települési nemzetiségi önkormányzat elnöke a Települési önkormányzat képviselő-testülete felé előterjesztést jogosult kezdeményezni.
5. Az országos, a területi és a települési nemzetiségi önkormányzat jogosult a Települési önkormányzat képviselő-testülete éves munkaterv tervezetéhez írásban javaslatot tenni a tárgyévet megelőző év december 15. napjáig.
6. A Települési önkormányzat a jelen együttműködési megállapodásban – mint közigazgatási szerződés – (a továbbiakban: megállapodás) foglalt feltételeket kizárólag a Nemzetiségi önkormányzat helyi és jogszabályban meghatározott feladatainak ellátásához biztosítja.
7. A Települési önkormányzat a Nemzetiségi önkormányzat határozatainak közzétételére a Települési önkormányzat honlapját biztosítja.

2. Személyi és tárgyi feltételek

1. A települési Önkormányzat a Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére a feladatellátáshoz szükséges helyiséget a **6070 Izsák, Szigligeti utca 7. szám** alatti épületben biztosítja. A terem használattal kapcsolatos villany- gáz és telefonszolgáltatás költségeit – az ellátott feladatok mértékének és indokoltságának figyelembevételével – a települési önkormányzat a szolgáltatók részére történő kifizetések útján biztosítja.
2. Előzetes időponti egyeztetés alapján a Polgármesteri Hivatal – kijelölt ügyintézője útján – biztosítja a testületi ülések előkészítésével kapcsolatos feladatok ellátását.

(meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása)

3. Előzetes időponti egyeztetés alapján a Polgármesteri Hivatal – kijelölt ügyintézője útján – biztosítja a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását.
4. A Polgármesteri Hivatal ellátja a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat.
5. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez elsősorban a részükre biztosított állami támogatást kell felhasználni. Mivel jelenleg a Települési Önkormányzat és az Izsáki Roma Nemzetiségi Önkormányzat között feladatátadási szerződés nincs hatályban, így célzott normatíva a nemzetiségi önkormányzatot nem illeti meg.
6. A jegyző, vagy annak - a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottja a Települési önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a Nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

3. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje

1. A helyi önkormányzat megbízottat jelöl ki a nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra. Az önkormányzati megbízott Téglás Ilona köztisztviselő.
2. Az önkormányzati megbízott a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően - közli a nemzetiségi önkormányzat elnökével.
3. A jegyző a pénzügyi csoportvezető közreműködésével készíti elő a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét.
4. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény (a továbbiakban: Áht.), és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Kormányrendelet rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.
5. A helyi önkormányzati hivatal által elkészített költségvetési előterjesztést és a határozat tervezetét, a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé.
6. A költségvetési határozat tervezetének benyújtási határideje a helyi önkormányzat költségvetési rendelete benyújtására az államháztartási törvényben előírt határidővel egyező. (Áht. 24.§ (3) bek.)

7. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt az önkormányzati megbízottnak úgy szolgáltat, hogy az a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségnek határidőben eleget tudjon tenni.
8. A nemzetiségi önkormányzat a képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetésről, az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében adatszolgáltatást teljesít.
9. Az önkormányzati hivatal a jóváhagyott elemi költségvetéséről a határozat-tervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül adatot szolgáltat a Kincstár területileg illetékes szervéhez (a továbbiakban: Igazgatóság).

4. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

1. Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, ahhoz módosítja a költségvetésről szóló határozatát.
2. Az előirányzat módosításra és az előirányzat átcsoportosításra az Áht. 34. § (1)-(4) bekezdése alapján a 34. § (5) bekezdésében foglaltak figyelembe vételével kerülhet sor.
3. A nemzetiségi önkormányzat által végrehajtott előirányzat változásának határozat-tervezetét a jegyző készíti elő. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig (február 28-ig), december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés – a helyi nemzetiségi önkormányzatot érintő módon – meghatározott hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.
4. A nemzetiségi önkormányzat előirányzat módosításainak képviselő-testületi előterjesztésének előkészítéséért a jegyző a felelős.

5. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

1. A helyi önkormányzat hivatala által a jegyző ellátja a nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzatainak a nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó kiterjesztésével szabályozza.
2. A helyi önkormányzat hivatala által a jegyző készíti elő a zárszámadási határozat tervezetét, amelyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a helyi nemzetiségi önkormányzat testülete elé. A nemzetiségi önkormányzat zárszámadási határozatát az elnök a települési önkormányzat zárszámadási rendeletervezetének elkészítéséhez továbbítja a polgármester részére.

3. A jegyző által elkészített zárszámadási határozat-tervezetet az elnök az államháztartásról szóló törvény által meghatározott időpontig terjeszti a képviselő-testület elé. A nemzetiségi önkormányzat az éves gazdálkodásáról szóló zárszámadását – a költségvetéshez hasonlóan – határozatban köteles elfogadni.

6. A költségvetési gazdálkodás rendje

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a helyi önkormányzat hivatala látja el. A belső ellenőrzési tevékenységet külső szolgáltató bevonásával látja el.

A kötelezettségvállalás rendje:

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

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.

Kötelezettségvállalásnak minősül: a kiadási előirányzatok és az EU forrásból származó pénzeszközként nyilvántartott pénzeszközök terhére fizetési kötelezettség - így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló – vállalásáról szóló, szabályszerűen megtett jognyilatkozat. A kötelezettségvállalás csak írásban és az arra jogosult személy pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

Előzetes írásbeli kötelezettségvállalás nem szükséges a gazdasági eseményenként 100.000 Ft-ot el nem érő kifizetések, jogerős és végrehajtható bírósági, hatósági döntéseken, kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettségek, továbbá pénzügyi szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódó kiadások esetében. A kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás, teljesítésigazolás) és nyilvántartására vonatkozó szabályokat fenti esetekben is alkalmazni kell.

A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről.

A nyilvántartásnak tartalmazni kell legalább:

- a kötelezettségvállalás azonosító számát,
- a kötelezettségvállalás alapjául szolgáló dokumentum megnevezését, iktatószámát és keltét,
- a kötelezettségvállaló nevét,
- a kötelezettségvállalás tárgyát,
- a kötelezettségvállalás összegét,
- a kötelezettségvállalás évek és előirányzatok szerinti megoszlását,
- a kifizetési határidőket és azok jogosultjait, továbbá
- a teljesítési adatokat.

A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a Pénzügyi csoport költségvetési ügyintézője vezeti. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni a jegyző felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

Ellenjegyzés:

1. A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a helyi önkormányzat hivatala Pénzügyi Csoportja vezetője, vagy ennek hiányában a jegyző által írásban kijelölt, a helyi önkormányzat hivatala állományába tartozó köztisztviselő írásban jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.
2. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a dátum és az ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, valamint az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.
3. A kötelezettségvállalás ellenjegyzési feladataival megbízott személynek az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy
 - a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, illetve a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
 - a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll,
 - a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
4. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a fentiekben leírtaknak, az ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót.
5. Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

Érvényesítés:

1. Az érvényesítést a jegyző által megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselője végzi.
2. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell
 - az összecszerúséget,
 - a fedezet meglétét és azt, hogy
 - a megelőző ügymenetben az Áht; a Korm. rendelet és az államháztartási számviteli Korm. rendelet, továbbá e Szabályzat előírásait betartották-e.
3. Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
4. Az érvényesítésnek – az „érvényesítve” megjelölésen kívül – tartalmaznia kell
 - a megállapított összeget,
 - az érvényesítés dátumát és
 - az érvényesítő aláírását.

5. Az érvényesítés az utalványon kerül rávezetésre.

A teljesítés igazolása:

1. A teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére jogosult kötelezettségvállaló továbbá az általa írásban kijelölt személy.
2. A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.
3. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell
 - a kiadások teljesítésének jogosságát,
 - a kiadások összegszerűségét,
 - ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás estében annak teljesítését.
4. A teljesítésigazolás
 - a számlán „A teljesítést összegszerűségében is igazolom” szöveg rávezetésével,
 - a teljesítés igazolásának dátumával, és
 - a teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával történik.

Utalványozás:

1. A nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor. Készpénz a házipénztárból akkor fizethető ki, ha a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt legalább két nappal megelőzően a helyi önkormányzat hivatala pénztári feladatokkal megbízott köztisztviselőjének jelzi.
2. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben az utalványrendeletre rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet.
3. A készpénzes fizetési mód kivételével az utalványon fel kell tüntetni:
 - az „utalvány” szót,
 - a költségvetési évet,
 - a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét, bankszámlájának a számát,
 - a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
 - a megterhelendő, jóváírandó pénzforgalmi számlaszámát és megnevezését,
 - a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
 - a kelteztést, valamint az utalványozó aláírását,
 - az érvényesítést.
4. A rövidített utalványon – készpénzfizetési mód bizonylaton – az előzőekben felsoroltak közül a számla okmányon már feltüntetett adatokat nem kell megismételni.
5. Nem kell külön utalványozni:

- a termékértékesítésből, szolgáltatásból - számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat, készpénztutalás alapján – befolyó, valamint
 - a közigazgatási hatósági határozaton alapuló bevétel beszédését,
 - továbbá a fizetési számla vezetésével kapcsolatos pénzügyi szolgáltatások kiadásait,
 - az EU forrásokból nyújtott támogatások lebonyolítási számláról történő kifizetését.
6. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
 7. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
 8. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.
 9. A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítésigazolásra jogosult személyek nevééről és aláírás mintájáról a helyi önkormányzat hivatala nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért költségvetési ügyintéző a felelős.

7. A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése, pénzellátása

A nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet. A nemzetiségi önkormányzat fizetési számláját a helyi önkormányzat által választott számlavezetőnél vezeti.

A nemzetiségi önkormányzat önálló pénztárat nem működtet. Az önkormányzati hivatal házipénztárából a készpénzben történő kiadások teljesítésére a pénztári órák figyelembe vételével kerülhet sor.

8. Vagyon- és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. A települési önkormányzat hivatala a nemzetiségi önkormányzat számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.
2. A nemzetiségi önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról az önkormányzati hivatal vezet nyilvántartást. A leltározáshoz, selejtezéshez, illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a nemzetiségi önkormányzat elnöke szolgáltat az önkormányzati hivatalnak.
3. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendeletben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a helyi nemzetiségi önkormányzat tekintetében a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének elnöke a felelős.
4. A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylatokat, szerződéseket, bankszámlakivonatokat, számlákat, stb.) az önkormányzati hivatal készíti elő és őrzi meg. Ezen kívüli esetekben a nemzetiségi önkormányzat elnöke – vagy e feladattal megbízott tagja – köteles az esetleges teljesítési határidőket megelőzően legalább

3 munkanappal megelőzően, vagy minden tárgyhónapot követő hónap 5. napjáig az önkormányzati megbízott részére leadni.

5. A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos feladatokat az önkormányzati megbízott látja el.

9. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

1. A települési önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.
2. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.
3. A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a jegyző által előkészített módon a nemzetiségi önkormányzata által megbízott belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor.
4. A nemzetiségi önkormányzat részt vesz a belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámoló – rá vonatkozó részének - elkészítésében.

10. Az összeférhetlenség szabályai

1. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
2. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
3. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgár Törvénykönyv (Ptk. 8: 1 § (1) bekezdés 1. pont) szerinti közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.
4. A kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról naprakész nyilvántartást kell vezetni a Hivatal vonatkozó szabályzatának melléklete szerinti nyomtatványon.

11. A megállapodás elfogadásának és módosításának rendje

1. Jelen megállapodást a Települési és a Nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete határozatban fogadja el, s azt mindkét Fél részéről történő elfogadás esetén az önkormányzatok nevében a polgármester és az elnök írják alá.

2. Jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, évente január 31. napjáig felülvizsgálják, és szükség szerint módosítják. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét a települési és a nemzetiségi önkormányzatnak jelzi. A települési és a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja
3. A megállapodás módosítását bármelyik Fél írásban kezdeményezheti. A másik Fél ez esetben köteles a kezdeményezést soron következő ülésén, de legkésőbb 30 napon belül megtárgyalni.
4. Jelen megállapodás hatályba lépésének időpontja: 2021. február 1. napja.
5. Jelen megállapodást Izsák Város Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2021. (...) határozatával, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2021. (...) határozatával fogadta el.
6. Jelen megállapodás hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti Izsák Város Önkormányzat Képviselő-testületének határozatával, és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének a határozatával elfogadott együttműködési megállapodás.

Izsák, 2021. január 29.

.....
Izsák Város Önkormányzata
Dr. Bozóky Imre
alpolgármester

.....
Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Radics Péter
elnök

A megállapodást jogilag ellenjegyzem:
Izsák, 2021. január 29.

.....
Bak Nándor
jegyző