

Hajdúsámson Város Önkormányzata Jegyzőjétől

ELŐTERJESZTÉS

Hajdúsámson Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatával kötött Együttműködési Megállapodás felülvizsgálata tárgyában

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 27. § (1) (2) bekezdése alapján:

„(1) A helyi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról az önkormányzati hivatal gondoskodik.

(2) A helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatala gondoskodik. A helyi önkormányzat és az érintett helyi nemzetiségi önkormányzatok a feladatok ellátásának részletes szabályait a nemzetiségek jogairól szóló törvény szerinti megállapodásban rendezik.”

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése szerint: „Az (1) bekezdés szerinti kötelezettségének teljesítése érdekében a helyi önkormányzat harminc napon belül biztosítja a rendeltetésszerű helyiséghasználatot, valamint a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan megállapodást köt a helyi nemzetiségi önkormányzattal. A megállapodást minden év január 31. napjáig, **általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.** A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő harminc napon belül.”

Hajdúsámson Város Önkormányzata Képviselő-testület által a 9/2014.(I. 23.) öh. sz. határozattal jóváhagyott Együttműködési Megállapodás felülvizsgálata megtörtént, azt jogszabályi változás miatt módosítani szükséges.

Az Egyes törvényeknek a költségvetési tervezéssel, valamint a pénzügyi és a közüzemi szolgáltatások hatékonyabb nyújtásával összefüggő módosításáról szóló 2014. évi XXXIX. törvény 64. § (1) bekezdése alapján hatályát veszítette az államháztartásról szóló CXCV. törvény 24. §. (1) bekezdése és a 87. §-a. A módosítás értelmében az önkormányzatoknak nem szükséges megalkotniuk a következő évre vonatkozó költségvetési koncepciót, így az Együttműködési Megállapodásból a koncepció készítésére vonatkozó rész törlésre került.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az Együttműködési Megállapodást a melléklet szerint szíveskedjen elfogadni.

Határozati javaslat:

Hajdúsámson Város Önkormányzata Képviselő-testülete határozza el, hogy a Hajdúsámson Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatával 2014. január 31. napján kötött és a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése alapján felülvizsgált „Együttműködési Megállapodás” helyébe a melléklet szerinti „Együttműködési Megállapodás”-t fogadja el, mely 2014. november 27. napján lép hatályba.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert és a jegyzőt, hogy a megállapodást az önkormányzat nevében aláírja és a döntésről az Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökét értesítse.

Határidő: 2014. november 27.

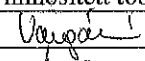
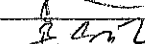
Felelős: Bagolyné Szűcs Mariann jegyző


Bagolyné Szűcs Mariann
jegyző



Hajdúsámson, 2014. november 17.

A határozat elfogadásához minősített többség szükséges

| | | |
|-------------------------------|------------------------|---|
| Az előterjesztést készítette: | Varga Sándorné |  |
| Aljegyző | Dr. Bora Bernadett | |
| Jegyző: | Bagolyné Szűcs Mariann |  |

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban Áht.) 27. § (2) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet rendelkezései alapján Hajdúsámson Város Önkormányzata (székhely: 4251 Hajdúsámson, Szabadság tér 5.) – a továbbiakban: Önkormányzat – és Hajdúsámson Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat (székhely: 4251 Hajdúsámson, Szabadság tér 5.) – a továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat – a költségvetési gazdálkodással kapcsolatos együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti Hajdúsámsoni Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeinek közreműködésével gondoskodik.

A megállapodás az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet, az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet előírásait alapul véve tartalmazza a helyi és a nemzetiségi önkormányzat együttműködését meghatározó szabályokat, különösen az alábbi területekre vonatkozóan:

- I. a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, továbbá a helyi nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, a felelősök konkrét kijelölésével,
- II. a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatban a helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, továbbá a felelősök konkrét kijelölését,
- III. a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásának a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szabályait, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségeket,
- IV. a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket.
- V. a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat közötti megállapodásban rögzíteni kell, hogy a jegyző vagy annak - a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
(Önkormányzati működésen értendő a testületi üléseken és a közmeghallgatáson túl, a bizottságok működése, a tisztségviselői és képviselői megbízatás ellátása, valamint a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartása is.)

I.

A költségvetés előkészítése és megalkotása, a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése

A Nemzetiségi önkormányzat költségvetését költségvetési határozatban állapítja meg. A költségvetési határozatban a Nemzetiségi Önkormányzat kiadásait és bevételeit előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok, kötelező és önként vállalt feladatok szerinti bontásban kell meghatározni. A

költségvetési egyenleg összegét működési és felhalmozási cél szerinti bontásban, a költségvetési hiány finanszírozását belső és külső finanszírozás szerint megbontva kell a határozatnak tartalmazni.

A jegyző által elkészített költségvetési határozat-tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek.

A Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke hagyja jóvá.

A költségvetési határozat-tervezet elkészítése a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi-gazdasági iroda ügyintézője készíti elő.

A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete dönt az éves költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításáról a jogszabályokban meghatározott feltételek szerint.

A Nemzetiségi Önkormányzat testülete a költségvetési határozatában általa jóváhagyott előirányzatok átcsoportosítási jogát a Nemzetiségi Önkormányzat elnökére átruházhatja.

Ha a Nemzetiségi Önkormányzat év közben a költségvetési határozat készítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, e tényről az elnök a képviselő-testületet tájékoztatja.

A képviselő-testület az 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.

A jegyző által elkészített zárszámadási határozatot a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testület elé, melyről a képviselő-testület határozatot alkot.

Az elemi költségvetésről és az éves költségvetési beszámolóról az államháztartás információs rendszere keretében jogszabályban meghatározott határidőre adatszolgáltatást kell teljesíteni, melyet a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi-Gazdasági irodája végez.

Az önálló fizetési számla nyitása

A Nemzetiségi Önkormányzat Áht. 84. §-a szerinti fizetési számláját a Hajdú Takarékszövetkezet vezeti. A költségvetési gazdálkodásával és a pénzellátással kapcsolatos minden pénzforgalmát ezen fizetési számláján bonyolítja. A számlavezetéshez kapcsolódó szerződés megkötését, felbontását, módosítását a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökének kérésére, vele együttműködve a Pénzügyi-Gazdasági Iroda végzi.

A számlához kapcsolódó pénzügyi tranzakciók bonyolítását és nyilvántartását a Pénzügyi-gazdasági iroda dolgozója végzi.

A törzskönyvi nyilvántartásba vétel

A kincstár nyilvános és közhiteles törzskönyvi nyilvántartást vezet többek között a nemzetiségi önkormányzatokról is. A törzskönyvi nyilvántartás vezetésével kapcsolatban az ügyintézési határidő tizenöt nap. Ha a kincstár hiánypótlási felhívást bocsát ki, annak teljesítésére legfeljebb húsznapos határidőt állapíthat meg.

A költségvetési szerv a törzskönyvi nyilvántartásba való bejegyzésével, a bejegyzés napjával jön létre. A költségvetési szerv a törzskönyvi nyilvántartásból való törlésével, a törlés napjával szűnik meg.

A bejegyzéssel és a törléssel kapcsolatos teendőket a Nemzetiségi Önkormányzat döntése alapján a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökének írásbeli kérésére a Polgármesteri Hivatal végzi.

Adószám igénylése

Az adószám igényléssel kapcsolatos feladatokat a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökének írásbeli kérésére a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi-Gazdasági irodája végzi.

II.

Utalványozás

A bevételi előirányzatok javára bevételt elszámolni és a kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni utalványozás alapján lehet. Utalványozásra a teljesítés igazolás és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően kerülhet sor a Polgármesteri Hivatal által használatban lévő utalványrendeleten.

Pénzügyi ellenjegyzés

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében vállalt *kötelezettség pénzügyi ellenjegyzését* a helyi önkormányzat önkormányzati hivatalának gazdasági vezetője, vagy az általa írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő végezheti. A pénzügyi ellenjegyzőnek tevékenysége során meg kell győződnie arról, hogy a szakmai teljesítés igazolás és az érvényesítés megtörtént-e, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat. E feladathoz a pénzügyi ellenjegyző szükség szerint szakértőt vehet igénybe.

Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az előírásoknak, arról a pénzügyi ellenjegyzőnek írásban értesítenie kell a kötelezettségvállalót és a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjét. Ha kötelezettséget vállaló szerv vezetője a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni és e tényről az irányító szerv vezetőjét haladéktalanul írásban értesíteni. A vezető a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc munkanapon belül köteles megvizsgálni a bejelentést és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.

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.

Teljesítés igazolása

A teljesítés igazolás a kiadások utalványozása előtt történik. A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerúségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében - ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes - annak teljesítését.

A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

A teljesítés igazolására jogosult személyeket - az adott kötelezettségvállaláshoz, vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan - a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke írásban jelöli ki.

Érvényesítés

A szakmai teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell az összecszerúséget, a fedezet meglétét és az Áht., Ávr, az államháztartás számviteléről szóló kormányrendelet és a belső szabályzatok előírásai betartásra kerültek-e. Amennyiben az érvényesítő tevékenysége végzése során szabálytalanságot észlel, arról köteles értesíteni az utalványozót. Az érvényesítést azonban nem tagadhatja meg, ha arra az utalványozó írásban utasítja. A további eljárásra az ellenjegyzésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. Az érvényesítést a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi-gazdasági irodájának a jogszabályi előírásokban foglaltaknak megfelelő szakképesítésű dolgozója végzi. Az érvényesítés az utalványozás előtt történik, és tartalmaznia kell az „érvényesítve” megjelölést, és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

III.

Kötelezettségvállalás

Kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet a költségvetésben rendelkezésre álló, kötelezettséggel nem terhelt kiadási előirányzatok mértékéig.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési rendeletében szereplő kiadási előirányzatok terhére a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő vállalhat kötelezettséget, illetve jogosult utalványozásra. Kötelezettségvállalásnak minősül az a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítéséről, szerződés, megállapodás megkötéséről, támogatás biztosításáról, illetve más, pénzben kifejezhető értékű szolgáltatás teljesítésére irányuló kötelezettség vállalásáról szóló, szabályszerűen megtett jognyilatkozat, amelyet a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése előirányzatainak terhére vállal, ideértve az áru vagy szolgáltatás megrendeléséről elküldött és visszaigazolt megrendelést, a jóváhagyott feladat megvalósítása érdekében kötött, szerződéssel alátámasztott dokumentumot is.

Összeférhetlenségi szabályok

A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan azonos személy nem lehet. Az érvényesítési feladatokat ellátó ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

Nyilvántartási szabályok

1. A kötelezettségvállalások nyilvántartásáról a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi-gazdasági irodája gondoskodik. A Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke által átadott kötelezettségvállalásokról a Pénzügyi-Gazdasági Iroda nyilvántartást vezet. Az átadott kötelezettségvállalások teljeskörűségéért a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke felel.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat Áht. 84. §-a szerinti fizetési számláját a Hajdú Takarékszövetkezet vezeti. A költségvetési gazdálkodásával és a pénzellátással kapcsolatos minden pénzforgalmát ezen fizetési számláján bonyolítja. Alszámla nyitását a jogszabály adta kereteken belül a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke kérésére, valamint a számlához

kapcsolódó pénzügyi tranzakciók bonyolítását és nyilvántartását a Pénzügyi-Gazdasági iroda dolgozója végzi.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke a készpénzben történő beszerzésekhez a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi-gazdasági irodáján elkülönítetten vezetett Roma Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárából előleget vehet fel, mellyel a Polgármesteri Hivatal belső szabályzataiban meghatározott módon és határidőben el kell számolnia.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat elkülönített számviteli nyilvántartásainak vezetését a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi-Gazdasági irodája végzi.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat által beszerzett, illetve használatában lévő kis- és nagyértékű tárgyi eszközök, beruházások nyilvántartását a Polgármesteri Hivatal végzi. A helyi Nemzetiségi Önkormányzat helyiségeiben, illetve használatában lévő eszközök leltározását a Leltározási szabályzatban rögzített eljárás szerint a Polgármesteri Hivatal szervezi meg és bonyolítja le a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének közreműködésével.

A jogszabályokban meghatározott adatszolgáltatás során közölt adatok teljeskörűségéért és a költségvetési kapcsolatok bemutatásának valóságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke felel.

IV.

A testület működésével és gazdálkodásával kapcsolatos részletszabályok, dokumentációs rend

A gazdálkodási feladatok végrehajtása

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodása során be kell tartani a gazdálkodást alapvetően meghatározó jogszabályi előírásokon túl a Polgármesteri Hivatal által használt belső szabályzatokban foglaltakat. A szabályzatokban foglalt részletszabályok jelen együttműködési megállapodásban részletesen nem kerülnek kifejtésre, azok rendelkezéseit a Nemzetiségi Önkormányzat jelen megállapodás aláírásával magára nézve kötelezően elismeri és alkalmazza.

Dokumentációs rend

1. A nemzetiségi önkormányzat alakuló, rendes és rendkívüli üléséről készült jegyzőkönyvet Hajdúsámsoni Polgármesteri Hivatal Jogi-szervezési irodáján kell őrizni. A határozatokról az irodán nyilvántartást szükséges vezetni. A jegyzőkönyvek postázását az elnök kérésére – a jogi-szervezési iroda megbízott dolgozója végzi.
2. A rendes testületi ülésre szóló meghívókat - az elnök kérésére - a napirendi pontok írásos anyagaival együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak legalább 3 nappal az ülés előtt megkapják. A meghívó kiküldését – kérésre – a jogi-szervezési iroda megbízott dolgozója végzi.
3. Külső szervektől érkező adatszolgáltatással kapcsolatos kéréseket a hivatalba érkezéstől számított 3 munkanapon belül – ha az rövidebb határidőt nem állapít meg – a tárgy szerint illetékes iroda továbbítja a nemzetiségi önkormányzat elnöke részére. Az adatszolgáltatási feladatok teljesítése a nemzetiségi önkormányzat elnökének a feladata, melyhez a tárgy szerint illetékes iroda – kérésre – szakmai segítséget nyújt.

4. A testület ülésére tanácskozási joggal kell meghívni a jegyzőt vagy a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottját, aki a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
5. Az önkormányzat a KIK-el kötendő vagyionkezelési szerződés tervezetében kérte, hogy az iskola helyiségeit - a Pedagógiai Programban, az intézmény (ek) szervezeti és működési szabályzatában, házirendjében meghatározott feladatok ellátásának zavarása nélkül, az ott meghatározott tanítási időn kívül - a Roma Nemzetiségi Önkormányzat - Hajdúsámson Város Önkormányzat és intézményei mellett – nemzetiségi önkormányzat által szervezett rendezvények lebonyolítása céljából térítésmentesen használja, mivel a település közösségi színterét az iskola tudja továbbra is biztosítani. A nemzetiségi önkormányzat az igénybevételi szándékát legalább az esemény előtt 10 nappal korábban köteles írásban az intézményvezetőnél jelezni, aki megteszi a szükséges intézkedéseket. Az önkormányzat a tulajdonában lévő helyiségeit – az önkormányzati feladatok elsőbbségének biztosítása mellett – a nemzetiségi önkormányzat számára térítésmentesen biztosítja kérésre nemzetiségi feladatainak ellátásához.
6. Hajdúsámson Város Önkormányzata a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek - a tisztségviselői és képviselői megbízás ellátásának, valamint az önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartásának - biztosításához a nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja a Hajdúsámson, Petőfi u. 2. alatti önkormányzati lakást.

Az együttműködési megállapodást a Hajdúsámson Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat a .../2014. (...) rnö. sz. határozatával, Hajdúsámson Város Önkormányzata Képviselő-testülete a .../2014. (...) öh. sz. határozatával hagyta jóvá.

Jelen együttműködési megállapodást az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat minden évben január 30. napjáig felülvizsgálják és szükség esetén módosíthatják.

Hajdúsámson, 2014. november.....

.....
Antal Szabolcs
Hajdúsámson Város
Polgármestere

.....
Gajdos Mihályné
Nemzetiségi Önkormányzat
Elnöke

Ellenjegyzem:

.....
Bagolyné Szűcs Mariann
Jegyző