

Nemesszalók Roma Nemzetiségi Önkormányzata
9533 Nemesszalók, Rákóczi u. 15.

MEGHÍVÓ

Tisztelt Képviselő!

Értesítem, hogy Nemesszalók Roma Nemzetiségi Önkormányzata 2022. november 3-án - a 9:00 órai kezdettel meghirdetett közmeghallgatás után - nyilvános testületi ülést tart.
Az ülés helye: Nemesszalóki Közös Önkormányzati Hivatal Nemesszalók, Rákóczi u. 15.

N a p i r e n d:

1./ Közigazgatási szerződés

Előadó: Markos Róbertné elnök

2./ A rendelkezésre álló pénzkeret felhasználása

Előadó: Markos Róbertné elnök

Nemesszalók, 2022.10.20.


Markos Róbertné
elnök

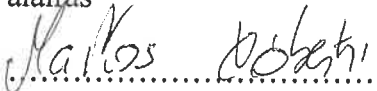
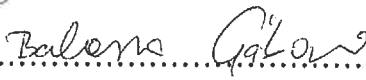


Nemesszalók Roma Nemzetiségi Önkormányzata
9533 Nemesszalók, Rákóczi u. 15.

J E L E N L É T I Í V

Nemesszalók Roma Nemzetiségi Önkormányzata

20.²² év¹¹..... hó ⁰³ napján ^{9:15} órai kezdettel
megtartott nyilvános üléséről.

s.sz.	név	tisztség	aláírás
1.	Markos Róbertné	elnök	
2.	Balassa Gáborné	képviselő	
2.	Ignác Péter	képviselő	

Meghívottak:

1.	Bedő Gábor	
2.		
3.		

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről

Nemesszalók Község Önkormányzata (9533 Nemesszalók, Rákóczi u. 15., adószáma: 15428141-1-19, képviseli: Varga Jenő polgármester) a továbbiakban: helyi önkormányzat

másrészről

Nemesszalók Roma Nemzetiségi Önkormányzata (9533 Nemesszalók, Rákóczi u. 15., adószám: 15828826-1-19, képviseli: Markos Róbertné elnök) a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat – együttesen Szerződő felek – között,
a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njtv.) 80. § (2) bekezdése alapján az Njtv. rendelkezéseinek végrehajtása céljából az alábbi tartalommal:

A megállapodás részletesen tartalmazza azokat a feladatokat és együttműködési lehetőségeket, melyek eredményesen segítik a jogszabályokból adódó kötelezettségek teljesítését.

I.

Általános rendelkezések

1./ A helyi önkormányzat hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat részére - az Njtv. előírásai alapján – annak székhelyén, biztosítja a nemzetiségi önkormányzat működésének személyi és tárgyi felételeit, melynek keretében:

- a) a helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább 32 órában biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát, továbbá a helyiséghez, valamint a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket viseli,
- b) a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi, személyi feltételeket biztosítja,
- c) gondoskodik a testületi ülések előkészítéséről (különösen meghívók, előterjesztések készítése, testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése),
- d) a helyi nemzetiségi önkormányzat által elfogadott testületi döntéseket és a tisztségviselők döntéseit előkészíti, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat ellátja,
- e) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával, kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatokat ellátja,
- f) az a) – e) pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználati költségek kivételével – viseli,
- g) biztosítja az Njtv. 80. § (1) bekezdés f) pontja szerinti jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát,

h) 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, adószám igénylésével és adózással kapcsolatos feladatokat Nemesszalóki Közös Önkormányzati Hivatal munkaköri leírás szerinti köztisztviselője látja el,

i) a nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos helyi önkormányzatot terhelő pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítés igazolási feladatokat a Nemesszalóki Közös Önkormányzati Hivatal munkaköri leírás szerinti köztisztviselője látja el.

2./ A jegyző vagy megbízottja részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését illetően.

3./ A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzatot a mindenkorai költségvetési rendeletében meghatározottak szerint működési támogatásban részesíti.

4./ A helyi nemzetiségi önkormányzat testületi üléseit hétfőtől péntekig a székhelyén, a helyi önkormányzattal előre egyeztetett időpontban tartja.

II.

A költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának rendje

1./ A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése során a jegyző a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően – közli a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével.

2./ A helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésére a költségvetési törvényből adódó részletes információk megismerése után, a helyi önkormányzat költségvetési rendelettervezetének előkészítése során a helyi önkormányzat által a munkaköri leírás szerinti megbízott személy folytatja le az egyeztetést a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével, ennek keretében haladéktalanul rendelkezésre bocsátja a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének megtervezéséhez szükséges adatokat.

3./ Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 29/A. § alapján a nemzetiségi önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési rendelet, határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg

a) a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Gst.) 45. § (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek és

b) a Gst. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

A határozat elkészítése a helyi önkormányzati hivatal által munkaköri leírás szerinti megbízott személy feladata.

4./ A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 23. § (2) –(4) bekezdéseiben és az Áht. 6. §-ában előírtakat kell alkalmazni.

5./ A jegyző által elkészített költségvetési határozattervezetet az elnök a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig a helyi nemzeti önkormányzat képviselő-testülete elé terjeszti.

6./ A helyi nemzeti önkormányzat a képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetésről, az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében a települési önkormányzat hivatal útján adatszolgáltatást teljesít.

7./ A települési önkormányzat hivatal a helyi nemzeti önkormányzat jóváhagyott elemi költségvetéséről a határozat-tervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül adatot szolgáltat a Kincstár területileg illetékes szervéhez.

8./ A nemzeti önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítésért a Nemesszalóki Közös Önkormányzati Hivatal munkaköri leírás szerinti köztisztviselője felelős.

9./ A helyi önkormányzat a helyi nemzeti önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért nem felelős.

III.

A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

1./ A helyi nemzeti önkormányzat előirányzatai kizárólag a helyi nemzeti önkormányzat költségvetési határozata alapján módosíthatók.

2./ Amennyiben a helyi nemzeti önkormányzat az eredeti előirányzatai felett többletbevételt ér el, bevétel kiesése keletkezik, vagy kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, abban az esetben módosítani kell költségvetési határozatát, melyről – a 3./ pontban foglalt kivétellel – a nemzeti önkormányzat képviselő-testülete dönt.

3./ Amennyiben a nemzeti önkormányzat tárgyévi költségvetési határozata értelmében a nemzeti önkormányzat elnöke jogosult a nemzeti önkormányzat költségvetésében jóváhagyott bevételek és kiadások módosítására és a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításra – beleértve a kiemelt előirányzatok közötti módosításokat is – akkor az elnök által végrehajtott előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntés szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal a nemzeti önkormányzat képviselő-testülete köteles módosítani a költségvetési határozatát.

4./ A helyi nemzeti önkormányzat által végrehajtott előirányzat módosításának határozat-tervezetét a jegyző készíti elő. Az év közben engedélyezett központi támogatások felhasználásáról, a saját hatáskörben végrehajtott előirányzat-átcsoportosítások miatti költségvetési határozat módosításáról a jegyző által történő előkészítés után, az elnök előterjesztése alapján a helyi nemzeti önkormányzat képviselő-testülete dönt.

5./ Ha év közben az Országgyűlés – a helyi nemzeti 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.

IV.

Információszerzés a költségvetésről

1./ A helyi nemzeti önkormányzat a képviselő-testület által az Áht. 24. § (3) bekezdése alapján elfogadott költségvetési határozatát és az Áht. 91. § (1) bekezdése alapján elfogadott zárszámadási határozatát egy munkanapon belül megküldi a helyi önkormányzatnak annak érdekében, hogy a helyi önkormányzat az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XI.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 33. §-ában, 87. § és 91. §-ában foglalt határidőknek eleget tudjon tenni.

V.

Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

1./ A helyi nemzeti önkormányzat a gazdálkodásról az Ávr. 169-170 §-ai alapján időközi költségvetési jelentést és időközi mérlegjelentést készít. Az időközi költségvetési jelentés, időközi mérlegjelentés Ávr. szerinti határidőben történő előkészítéséről a Magyar Államkincstár által működtetett adatszolgáltatási rendszerbe határidőben történő feltöltéséről a Nemesszalóki Közös Önkormányzati hivatal gondoskodik.

VI.

A helyi nemzeti önkormányzat költségvetési gazdálkodásának szabályai

1./ A költségvetés végrehajtása

A költségvetési források felhasználása a gazdálkodás során kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés és utalványozás intézkedések útján történik. A helyi nemzeti önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos lebonyolítási feladatokat a helyi önkormányzat hivatala látja el.

A gazdálkodás lebonyolítása során, a helyi önkormányzat hivatalának gazdálkodási szabályzatában foglaltakat megfelelően alkalmazni kell.

2./ Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés

2.1. A helyi nemzeti önkormányzat költségvetési határozatában szereplő előirányzatai terhére, a feladatainak ellátása (végrehajtása) során felmerült, Áht. 1. § 15. pontja szerinti kötelezettségvállalásra kizárólag a nemzeti önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott helyi nemzeti önkormányzat képviselő jogosult. Kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően lehet.

Kötelezettségvállalás előtt a pénzügyi ellenjegyzést végző személynek meg kell győződnie arról, hogy a szükséges fedezet rendelkezésre áll.

2.2. Kötelezettségvállalás csak írásban történhet, az alábbi kivételekkel:

Nem szükséges az előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

a) gazdasági eseményként a 200 ezer forintot nem éri el, továbbá

b) a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyi vállalkozás kötelezettség árfolyamvesztése tekintetében vagy

c) ami az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

2.3. A helyi nemzeti önkormányzatnál pénzügyi ellenjegyzésre a Nemesszalóki Közös Önkormányzati Hivatal gazdasági vezetője vagy az általa írásban kijelölt, a hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult. A pénzügyi ellenjegyzés módjára az Ávr. 55. § (1) bekezdése irányadó.

2.4. Kötelezettségvállalás nyilvántartása

2.4.1. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről.

2.4.2. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell legalább:

- a) a kötelezettségvállalás azonosító számát,
- b) a kötelezettségvállalás alapjául szolgáló dokumentum megnevezését, iktatószámát, keltét,
- c) a kötelezettségvállaló nevét,
- d) a kötelezettségvállalás tárgyát,
- e) a kötelezettségvállalás összegét,
- f) a kötelezettségvállalás évek és előirányzatok szerinti megoszlását,
- g) a fizetési határidőket és azok jogosultjait, továbbá
- h) a teljesítési adatokat.

2.4.3. A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a Nemesszalóki Közös Önkormányzati Hivatal kijelölt ügyintézője vezeti. A kötelezettségvállalást nyilvántartó ügyintéző – nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni a helyi nemzeti önkormányzat elnöke felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

3./ Teljesítésigazolás

3.1. A teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére jogosult a kötelezettségvállaló (helyi nemzeti önkormányzat elnöke), továbbá az általa írásban kijelölt személy.

3.2. A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.

3.3. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell

- a) a kiadások teljesítésének jogosságát,
- b) a kiadásokösszességét,
- c) ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.

3.4. A teljesítésigazolás

- a) a számlán „A szakmai teljesítéstösszességében is igazolom” szöveg rávezetésével,
- b) a teljesítés igazolásának dátumával, és
- c) a teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával történik.

4./ Érvényesítés

4.1. Az érvényesítést a Nemesszalóki Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője által megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselő végzi.

4.2. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell

- a) azösszegezését,
- b) a fedezet meglétét és azt, hogy
- c) a megelőző ügymenetben az Áht., az Ávr. és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) kormányrendelet (a továbbiakban: Áhsz.) előírásait betartották-e.

4.3. Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre az érvényesítőt írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

4.4. Az érvényesítésnek – az „érvényesítve” megjelölésen kívül - tartalmaznia kell

- a) a megállapított összeget,
- b) az érvényesítés dátumát és
- c) az érvényesítő aláírását.

4.5. Az érvényesítés az utalványon kerül rávezetésre.

5. Utalványozás

5.1. A helyi nemzeti önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (a továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzeti 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 nemzeti önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és a pénzfelvétel szándékát legalább 5 munkanappal a felvételt megelőzően a helyi önkormányzat hivatala pénztári feladatokkal megbízott köztisztviselőjének jelezte.

5.2. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben az utalványrendeletre rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet.

5.3. A készpénzes fizetési mód kivételével az utalványon fel kell tüntetni:

- a) az „utalvány” szót,
- b) a költségvetési évet,
- c) a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét, bankszámla számát,
- d) a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
- e) a megterhelendő, jóváírandó pénzforgalmi számlaszám megnevezését,
- f) a bevétel, kiadás egységes rovatrend és kormányzati funkció szerinti számát és megnevezését,
- g) a terheléssel, jóváírással (kifizetéssel, bevételezéssel) érintett pénzeszköz Áhsz. szerinti könyvviteli számlájának számát és megnevezését,
- h) a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
- i) a keltezést, valamint az utalványozó aláírását,
- j) az érvényesítést.

A rövidített utalványon -készpénzfizetési mód bizonylaton – az előzőekben felsoroltak közül a számla okmányon már feltüntetett adatokat nem kell megismételni.

5.4. Nem kell külön utalványozni:

- a) a termékértékesítésből, szolgáltatásból – számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat, készpénzáttalás alapján – befolyó, valamint
- b) a közigazgatási hatósági határozaton alapuló bevétel beszedését,
- c) továbbá a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos költségvetési kiadásokat és kamatbevételeket,
- d) az egységes rovatrend B813. Maradvány igénybevétele rovatain elszámolandó finanszírozási bevételek teljesítését,
- e) a fedezetkezelői számláról, illetve a fedezetkezelői számlára történő utalás esetén az építetói fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

5.5. A kötelezettségvállalásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, a teljesítés igazolásra, az érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyek nevére és aláírás mintájáról a helyi önkormányzat hivatala nyilvántartást vezet.

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

6./ A nemzetiségi önkormányzat fizetési számlája

6.1. A nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmai számlával rendelkezik.

6.2. A helyi nemzetiségi önkormányzat számlavezetője az Áht. 84. § (1) bekezdése alapján a Takarékbank Zrt., pénzforgalmi számlaszáma: 73600125-16209617

7./ Vagyon-nyilvántartás

7.1. A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről a helyi önkormányzati hivatal elkülönített nyilvántartást vezet. Az immateriális javak, tárgyi eszközök és készletek analitikus nyilvántartásáért a Nemesszalóki Közös Önkormányzati Hivatal kijelölt köztisztviselője felelős.

7.2. A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyona az abban bekövetkezett vagyonnövekedés vagy csökkenés – elkülönítetten a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra.

7.3. A vagyon leltározása a helyi nemzetiségi önkormányzat leltározási szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyonának leltározásában az elnök, és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik.

7.4. A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat a helyi nemzetiségi önkormányzat felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének a szabályzatban előírtak szerint kell elvégezni. A helyi nemzetiségi önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközökre az elnök – a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének véleményét kikérve – tesz javaslatot a jegyző felé.

VII.

Belső ellenőrzés

1./ A helyi önkormányzati hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában, a belső kontrollrendszer keretében köteles kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.

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 helyi nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a Pápakörnyéki Önkormányzatok Feladatellátó Társulás útján, megbízott belső ellenőre végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

VIII.

Záró rendelkezések

1./ Jelen megállapodásban nm érintett kérdések tekintetében a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, a Njtv., a vonatkozó jogszabályok, valamint a helyi önkormányzat rendeletei, határozatai és a nemzetiségi önkormányzat határozatai az irányadók.

2./ Jelen együttműködési megállapodás a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat határozatlan időre kötik, mindkét fél képviselő-testülete által történő jóváhagyás napjától lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a korábbi megállapodás hatályát veszti. A felek a megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják.

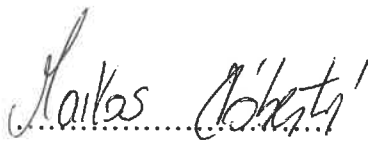
3./ Jelen megállapodást

Nemesszalók Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 42/2022.(X.24.) határozatával,

Nemesszalók Roma Nemzetiségi Önkormányzata 15/2021.(XII.16.) határozatával hagyta jóvá.

Nemesszalók, 2022.

.....
Varga Jenő polgármester


.....
Markos Róbertné elnök