

Együttműködési megállapodás

mely létrejött egyrészről

Bonyhád Város Önkormányzata Képviselő-testülete (székhelye: Bonyhád, Széchenyi tér 12. adószáma: 15733517-2-17, törzskönyvi nyilvántartási száma: 733513 képviseli Filóné Ferencz Ibolya polgármester) - a továbbiakban helyi önkormányzat -

másrészről

Bonyhád Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (székhelye: Bonyhád, Széchenyi u. 12. adószáma: 16848047-1-17, törzskönyvi nyilvántartási száma: 662680, képviseli Babai László elnök) - a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat - felek együttesen Szerződő felek – között a nemzetiségek jogairól szóló 2011 évi CLXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, a nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről szóló 428/2012. (XII. 29.) Kormányrendelet, valamint Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény figyelembevételével, az alulírt helyen és időben, az alábbi tartalommal:

Szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik a nemzetiségi önkormányzat helyiséghasználatával, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njt.) 80.§ - ában meghatározott önkormányzati működési feltételek biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásának, a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjével és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, a beszámolási kötelezettség teljesítésével, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonneveléssel összefüggő szabályokat.

I.

Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

1. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére a Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal épületében az alagsor 2. sz. irodát ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához. A helyiség használatához kapcsolódó tárgyi infrastruktúra- és rezsiköltségeit a helyi önkormányzat viseli.
2. A helyi önkormányzat közös önkormányzati hivatala (a továbbiakban a helyi önkormányzat hivatala) útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a helyi önkormányzat hivatala ellátja:
 - a) a nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);
 - b) a testületi és tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a döntéshozatalhoz szükséges nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat;
 - c) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat.
3. A 2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatára kivételével- a helyi önkormányzat viseli.

4. A nemzetiségi önkormányzat testületi ülésén a jegyző vagy annak megbízottja a helyi önkormányzat képviselőjében és megbízásából részt vesz, amennyiben törvénysértést észlel, azt jelzi.

II.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje

1. A jegyző, vagy az általa megbízott személy a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően - közli a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével.
2. A Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztályvezetője az elnök kérésére segítséget nyújt a költségvetési határozat tervezet elkészítéséhez. A Pénzügyi Osztály vezetője közreműködik a nemzetiségi önkormányzat jogszabályban előírt tartalmú költségvetési határozatának előkészítésében.
3. A költségvetési előterjesztést és a határozat tervezetét a nemzetiségi önkormányzat elnöke nyújtja be a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé a központi költségvetés hatályba lépését követő 45 napig.
4. A nemzetiségi önkormányzat a költségvetésről szóló határozatot annak meghozatalát követő legrövidebb időn belül, de legkésőbb a meghozatalt követő 5 munkanapon belül eljuttatja a Pénzügyi Osztály vezetőjének.
5. A költségvetésről szóló határozat alapján a Költségvetési Osztály vezetője a Nemzetiségi Önkormányzat képviselőjével egyeztetve elkészíti az elemi költségvetést és eleget tesz a költségvetéssel összefüggő jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettségeinek. Az elemi költségvetést a nemzetiségi önkormányzat elnöke valamint az elemi költségvetés elkészítésért kijelölt felelős személy írja alá.
6. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 29/A. § alapján a nemzetiségi önkormányzat legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a Stabilitási törvény 45. §(1) a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, és a Stabilitási törvény 3.§ (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét

III.

A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

1. Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételekiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, továbbá az Áht. 34. § -ban meghatározottak szerint előirányzatot módosít, ahhoz módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást a Pénzügyi Osztály vezetője az elnök kérésére előkészíti, melyről a nemzetiségi önkormányzat határozatot hoz, melyet megküld a Pénzügyi Osztály vezetőjének 5 munkanapon belül.
2. A költségvetési előirányzatok tervezésénél és módosításánál a Nemzetiségi Önkormányzat által szolgáltatott adatok és információk tekintetében a felelősség a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökét terheli. A határidők betartására, egyéb gazdálkodási és pénzügyi információk szolgáltatására vonatkozólag a felelősséget a Jegyző viseli a szervezetén belüli hatásköri megoszlás szerint.

IV.
Kötelezettségvállalás nyilvántartása, Zárszámadási határozat, adatszolgáltatási kötelezettség

1. A jegyző gondoskodik valamennyi kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételéről az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet (továbbiakban: Ávr.) 56. § (1) bekezdése alapján. A kötelezettségvállalás nyilvántartására a Közös Önkormányzati Hivatalnál alkalmazott forma és rend szerint történik. A kötelezettségvállalás nyilvántartása a Pénzügyi Osztály vezetőjének feladata, ugyanakkor a jogszabálynak megfelelő kötelezettségvállalási dokumentum elkészítése a nemzeti önkormányzat feladata.
2. Zárszámadási határozat összeállításában a Pénzügyi Osztály vezetője közreműködik. A határozat - tervezet az elnök terjeszti a képviselő – testület elé Áht. 91. § (1) bekezdésében meghatározott időben.
3. A nemzeti önkormányzat az éves költségvetési beszámoló, a negyedéves költségvetési jelentés és a mérlegjelentés tételi kötelezettségét az államháztartás információs rendszerén keresztül a Pénzügyi Osztály teljesíti. A költségvetési beszámolót, valamint a negyedéves költségvetési jelentést és mérlegjelentést a nemzeti önkormányzat elnökének, valamint a beszámoló elkészítéséért kijelölt személynek kell aláírnia.
4. Felek kötelezettséget vállalnak, hogy a kötelezettségek teljesítése érdekében a határidőt megelőző legalább 15 nappal korábban egyeztetnek.

V.
A költségvetési gazdálkodás rendje

1. A nemzeti önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a helyi önkormányzat hivatalának pénzügyi osztálya látja el.
2. A jegyző irányítása alatt lévő belső ellenőrzési csoport látja el a nemzeti önkormányzat működésével kapcsolatos belső ellenőrzési feladatokat.
3. Az Njt. 133. § alapján a nemzeti önkormányzat önálló pénzforgalmi számlával rendelkezik. A nemzeti önkormányzat vállalja, hogy költségvetési gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát az OTP Bank Nyrt-nél vezetett 11746036-1684807 számú számláján bonyolítja.

A Kötelezettségvállalás rendje:

1. A helyi nemzeti önkormányzat nevében a helyi nemzeti önkormányzat feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzeti önkormányzati képviselő jogosult az Ávr. 52. § (7) bekezdése alapján.
2. Ha a nemzeti önkormányzatnál nincs az 1. pont alapján kötelezettségvállalásra jogosult személy vagy a kötelezettségvállalásra jogosult személy feladata ellátásában akadályoztatva van, települési, területi nemzeti önkormányzat esetében a képviselő-testület egyedi határozatában, az Áht. 6/C. § (2) bekezdés b) pontja szerinti önkormányzati hivatal jogosult.
3. 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. A kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének elrendelése előtt a kötelezettségvállaló vagy az általa meghatalmazott személy a teljesítést igazolja a számlán, mely igazolás alapján a hivatal illetékes pénzügyi előadója érvényesíti a kiadás és bevétel összezszerúségét, a fedezet meglétét és az előírt alaki követelmények betartását. Kiadásra csak szabályosan kiállított számla, szükség esetén teljesítésgazolás, műszaki dokumentáció, illetve szerződés alapján számolható el.
5. Az Ávr. 53. § (1) bekezdése szerinti 100.000-, Ft feletti kötelezettségvállalások előzetes pénzügyi ellenjegyzésére a hivatal gazdasági vezetője jogosult, akadályoztatása esetén a helyettesítésére felhatalmazott személy. Az ellenjegyzés csak az előirányzat fedezet és kifizethetőség meglétének ellenőrzésére irányul. Egyet nem értés esetén a pénzügyi ellenjegyző kezdeményezésére a hivatal gazdasági vezetője 8 napon belül írásban köteles a testületet értesíteni. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdaság esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
6. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről.
7. 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.
8. A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a pénzügyi osztály e feladattal megbízott 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 osztályának vezetője, akadályoztatása esetén a költségvetési csoport vezetője 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 összezszerúséget,
 - a fedezet meglétét és azt, hogy
 - a megelőző ügymenetben az Áht; a Korm. rendelet és az államháztartási számviteli Korm. rendelet, továbbá e megállapodás 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 érvényesítésre utaló megjelölésen kívül tartalmaznia kell:
 - a megállapított összeget,
 - az érvényesítés dátumát és
 - az érvényesítő aláírását.

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 összezszerúságát,
 - ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás estében annak teljesítését.
4. A teljesítésigazolás
 - a számlán „A teljesítést összezszerúságában is igazolom” szöveg rávezetésével,
 - a teljesítés igazolásának dátumával, és
 - a teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával történik.

Utalványozás:

1. A helyi 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 pénzfelvétele 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 Ávr. 59. § (3) bekezdésében meghatározottakat. Nem kell külön utalványozni azt, amit az Ávr. 59. § (5) bekezdése meghatároz.
4. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
5. 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.

6. A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítés igazolásra jogosult személyek nevééről és aláírás mintájáról a helyi önkormányzat hivatala nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért költségvetési ügyintéző a felelős

7. A nemzetiségi önkormányzat készpénzellátása

A nemzetiségi önkormányzat készpénzellátása a nemzetiségi önkormányzat házipénztárából, a nemzetiségi önkormányzat főszámlája terhére történik. A nemzetiségi önkormányzat vállalja, hogy a felvett előleggel 30 napon belül szabályos bizonylatok benyújtásával elszámol annak érdekében, hogy a könyvelésben a tényleges kiadásokat rögzíteni lehessen. Az előleggel való elszámolásig újabb előleg nem vehető fel. A házipénztár kezelésére a hivatal házipénztárára vonatkozó szabályok az irányadóak.

Amennyiben a kifizetés a jogszabályi előírások megszegésével történik, ennek tényét a bizonylaton fel kell tüntetni, az esetleges jogkövetkezményekért a Nemzetiségi önkormányzat felel.

VI.

A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése

1. A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet. A nemzetiségi önkormányzat fizetési számláját a helyi önkormányzat által választott OTP Bank Nyrt. számlavezetőnél vezeti.
2. A helyi nemzetiségi önkormányzat működésének általános támogatását a nemzetiségi önkormányzat a helyi önkormányzaton keresztül a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

VII.

Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. A helyi önkormányzat hivatala a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.
2. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendeletben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valóságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a helyi nemzetiségi önkormányzat tekintetében a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének elnöke a felelős.

Vegyes rendelkezések

VIII.

1. A nemzetiségi önkormányzat felel az általa az államháztartás alrendszeréből kapott nem normatív, cél jellegű 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.
2. A nemzetiségi önkormányzat az általa benyújtott pályázatok beadásánál, pénzügyi lebonyolításánál és elszámolásánál saját maga jár el. A hivatal igény szerint segítséget nyújt.
3. A nemzetiségi önkormányzat az Áht. 78. § (2) bekezdése alapján likviditási tervet készít, melyet az elnök havonta felülvizsgál az Ávr. 122. § (3) bekezdése értelmében. A likviditási tervet és annak esetleges változásait havonta megküldi a hivatal gazdasági vezetőjének.
4. A hivatal pénzügyi osztálya vezeti a nemzetiségi önkormányzat vagyoni és számviteli nyilvántartásait a rendelkezésére bocsátott adatok alapján. A leltározást a hivatal szabályzata

alapján a hivatal abban kijelölt dolgozója végzi. A leltározás során felmerült esetleges többlet vagy hiány megállapítása a nemzetiségi önkormányzat hatáskörébe tartozik. A selejtezés a hivatal szabályzata alapján történik.

5. A hivatal ellátja a nemzetiségi önkormányzati képviselők egyes speciális személy-, és munkaügyeit.

Záró rendelkezések

IX.

1. Szerződő felek kijelentik, hogy a jövőben az éves költségvetési beszámoló és az éves költségvetési terv elkészítése során jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, és az elfogadott költségvetés végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.


2. Szerződő felek 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. Szerződő felek kötelezettséget vállalnak, hogy jelen megállapodást az SzMSz-ük részévé teszik 2015. április 1. napjáig.

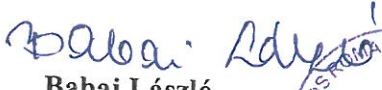
4. Felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg a köztük 2013. április 1. napján létrejött, Bonyhád Város Önkormányzati Képviselő-testülete által hozott 39/2013. (III.28.) számú, valamint Bonyhád Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata által hozott 4/2013. (III.27.) számú határozatokkal elfogadott együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Az együttműködési megállapodást Bonyhád Város Önkormányzati Képviselő-testülete a 10/2015. (I.29.) számú határozatával, Bonyhádi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2/2015. (I.20.) számú határozatával jóváhagyta. Rendelkezéseit 2015. február 1. napjától kell alkalmazni.

Bonyhád, 2015. február 03.

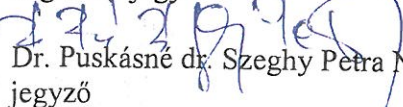

Filóné Ferencz Ibolya
Bonyhád Város Önkormányzatának
polgármestere



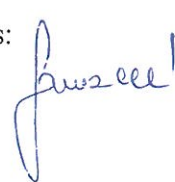

Babai László
Bonyhád Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat
elnöke



Jogi ellenjegyzés:


Dr. Puskásné dr. Szeghy Petra Nóra
jegyző

Pénzügyi ellenjegyzés:


Fauszt Józsefné
osztályvezető

Bonyhád Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata
7150 Bonyhád, Széchenyi tér 12.
Tel.: 06-74/500-256

Iktatószám: 2-1/2017/18.

HATÁROZAT KIVONAT

Tájékoztatásul, illetve a szükséges intézkedés megtétele végett megküldöm Bonyhád Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete 2017. január 20-án tartott testületi ülésén hozott határozatának kivonatát.

Bonyhád Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata **2/2017. (I.20.) BVRNÖ. sz. határozata**

Bonyhád Város Roma Nemzetiségi Önkormányzati Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§-ában foglaltak alapján Bonyhád Város Önkormányzatával korábban létrejött és 2/2015 (I. 20.) számú határozatával elfogadott együttműködési megállapodást a nemzetiségek jogairól szóló törvény 80.§ (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően felülvizsgálta és a megállapodás változatlan tartalommal történő fenntartását jóváhagyja.

Felelős: Kálozdi Józsefné elnök

Határidő: 2017. február 1.

Bonyhád, 2017. január 20.

Kálozdi Józsefné sk.
roma önkormányzat elnöke

Babai László sk.
jegyzőkönyv hitelesítő



Kiadmány hitelül:

Borbáth Krisztina
Borbáth Krisztina
ügyintéző

Bonyhád Város Önkormányzati
Képviselő-testülete

Iktatószám: 10-9/2017/16.

.....
.....

Tájékoztatásul, illetve a szükséges intézkedés megtétele végett megküldöm Bonyhád Város Önkormányzati Képviselő-testülete 2017. január 26-i ülésén hozott határozatát:

Bonyhád Város Önkormányzati Képviselő-testülete
9/2017. (I.26.) sz. határozata:

Bonyhád Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§-ában foglaltak alapján a Bonyhádi Német Önkormányzattal valamint a Bonyhád Város Roma Nemzetiségi Önkormányzattal korábban létrejött és a 9/2015. (I. 29.) illetve 10/2015 (I. 29.) számú határozatával elfogadott együttműködési megállapodásokat a nemzetiségek jogairól szóló törvény 80.§ (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően - a nemzetiségi önkormányzatokkal egyeztetve - felülvizsgálta és a megállapodások változatlan tartalommal történő fenntartását jóváhagyja.

Határidő: 2017. január 31.

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya polgármester


Végrehajtásért felelős: dr. Erményi Gyula aljegyző

Filóné Ferencz Ibolya sk.
polgármester

dr. Puskásné Dr. Szeghy Petra sk.
jegyző

Bonyhád, 2017. január 26.

Kiadmány hitelélül:


Pintérmé Dávid Edit
vezető-főtanácsos

