

FELSŐZSOLCA VÁROS ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT ELNÖKE
3561 Felsőzsolca, Szent István utca 20.

Ügyiratszám: 4-2/2021.
Ü.i: Csontos Lászlóné

Tárgy: Felsőzsolca Város Önkormányzata
Képviselő-testületével kötött közigazgatási
szerződés felülvizsgálata

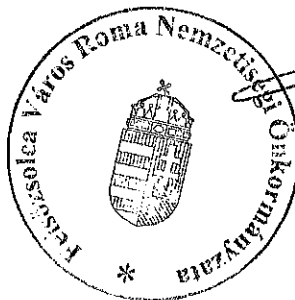
Felsőzsolca Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének
1/2021. (I. 11.) határozata
Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületével kötött
közigazgatási szerződés felülvizsgálatáról

Felsőzsolca Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának elnöke a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésének felhatalmazása alapján, Felsőzsolca Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének feladat- és hatáskörét gyakorolva az alábbi határozatot hozom:

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületével kötött közigazgatási szerződést felülvizsgáltam és – a melléklet szerinti tartalommal - elfogadom.

Felelős: Balogh Pál elnök
Határidő: 2021. január 31.

Felsőzsolca, 2021. január 11.



Balogh Pál
elnök

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

Felsőzsolca Város Önkormányzat Képviselő-testülete és Felsőzsolca Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete között

amely létrejött egyrészről **Felsőzsolca Város Önkormányzat Képviselő-testülete** (3561 Felsőzsolca, Szent István utca 20., képviseli: Szarka Tamás polgármester), a továbbiakban Felsőzsolca Város Önkormányzata,

másrészről **Felsőzsolca Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete** (3561 Felsőzsolca, Szent István utca 20., képviseli: Balogh Pál elnök), a továbbiakban Roma Nemzetiségi Önkormányzat között az alábbiak szerint:

A Felsőzsolca Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat adminisztratív feladatainak és gazdálkodásának végrehajtó szerve – jelen szerződés alapján – Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének költségvetési szerveként működő Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal).

A közigazgatási szerződés jogszabályi háttere:

1. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
2. a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.),
3. az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
4. az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
5. az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet,
6. a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet.

A közigazgatási szerződést a felek az Njtv. 80. § (2), (3) bekezdései alapján kötik.

Felsőzsolca Város Önkormányzata megbízottként a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal Jegyzőjét (a továbbiakban: Jegyző), a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Osztályvezetőjét (a továbbiakban: Gazdálkodási Osztályvezető), valamint a Szervezési Osztályvezetőt (a továbbiakban: Szervezési Osztályvezetőt) jelöli ki a nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra.

I. Általános rendelkezések

1. Felek megállapodnak, hogy a Polgármesteri Hivatal a Roma Nemzetiségi Önkormányzat működése kapcsán gondoskodik:
 - a) a testületi ülések előkészítéséről (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek előkészítése);
 - b) a testületi döntések és a tisztviselők döntéseinek előkészítéséről, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátásáról;
 - c) a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartásával kapcsolatos feladatok ellátásának segítéséről;

- d) a Roma Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátásáról;
 - e) a jelnyelv és speciális kommunikációs rendszer használatának biztosításáról; valamint;
 - f) viseli a feladatok ellátásához kapcsolódó költségeket, a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatának költségei kivételével.
2. Az 1. a) pontban megjelölt testületi ülések jegyzőkönyvének aláíratásáról, hitelesítéséről, a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatalhoz történő megküldéséről a Polgármesteri Hivatal gondoskodik.
 3. A Jegyző vagy vele azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja részt vesz a Roma Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
 4. Felsőzsolca Város Önkormányzata a Roma Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, a Felsőzsolca, Szent István utca 20. szám alatti önkormányzati ingatlan épületein belül a feladatellátáshoz szükséges tárgyi, technikai eszközökkel ingyenesen biztosítja igény szerint, havonta legalább 32 órában. E helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselését Felsőzsolca Város Önkormányzata vállalja.
 5. Felsőzsolca Város Önkormányzata a közcélú rendezvények – közmeghallgatás, lakossági fórum –, valamint a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartása érdekében a Roma Nemzetiségi Önkormányzat erre vonatkozó igénye esetén rendelkezésére bocsátja ingyenesen egy erre a célra alkalmas helyiséget.
 6. A Roma Nemzetiségi Önkormányzatnak az egyéb rendezvényei megtartásához Felsőzsolca Város Önkormányzatától és/vagy az intézményektől és/vagy az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságtól igényelt helyiségekre vonatkozóan az érintett szervezet vezetőjével kell az igénylésről, használatról egyeztetnie, illetve megállapodnia.

II. Gazdálkodással kapcsolatos feladatok

- 1. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje**
 - 1.1. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat tervezetét – a költségvetés készítésére vonatkozó szabályok szerint a jegyző készíti elő, aki egyeztet az elnökkel és a vitás kérdéseket tisztázzák.
 - 1.2. Az Önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat költségvetésére a költségvetési törvényből adódó részletes információk megismerése után, az Önkormányzat költségvetési rendelet-tervezetének előkészítése során a Gazdálkodási Osztály folytatja az egyeztetést a nemzetiségi önkormányzat elnökével, ennek keretében haladéktalanul rendelkezésre bocsátja a nemzetiségi önkormányzat költségvetésének megtervezéséhez szükséges adatokat.

- 1.3 A költségvetési határozatnak tartalmaznia kell a nemzetiségi önkormányzat költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat csoportok, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban, a működési és felhalmozási célú bevételeket és kiadásokat egymástól elkülönítetten, a külön jogszabályban meghatározott rend szerint.
- 1.4. A jegyző által előkészített költségvetési határozat-tervezetet az elnök a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek.
- 1.5 A Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését Felsőzsolca Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) hagyja jóvá.
- 1.6. A Képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetésről a Gazdálkodási Osztály megbízott köztisztviselője útján az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében adatszolgáltatást teljesít.
- 1.7 A Roma Nemzetiségi Önkormányzat évente egyszer, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek körét, valamint a 8. § (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteit és annak értékét.
- 1.8 Felsőzsolca Város Önkormányzata a Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan döntési jogosultsággal nem rendelkezik. Felsőzsolca Város Önkormányzata a Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, továbbá egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért nem felelős.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Amennyiben a Roma Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése keletkezik, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a Képviselő-testület határozatával módosítja az éves költségvetésének előirányzatát. A Képviselő-testület - 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 nemzetiségi önkormányzat előirányzat módosításainak képviselő-testületi előterjesztésének elkészítéséért a jegyző a felelős.

A nemzetiségi önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól a Gazdálkodási Osztály megbízott köztisztviselője naprakész nyilvántartást vezet.

3. A költségvetési gazdálkodás lebonyolításának rendje

3.1. A költségvetési gazdálkodás szabályai:

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásának bonyolító szerve a Gazdálkodási Osztály, aki a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett végzi feladatát.

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásával összefüggő döntési hatáskörök és ellenőrzési jogkörök gyakorlásának rendjét, felelőseinek és a helyettesítés rendjének meghatározását a Polgármesteri Hivatal kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás rendjének szabályzata tartalmazza.

3.2. Kötelezettségvállalás rendje:

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

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. Kötelezettséget vállalni az Ávr-ben foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzése után, írásban lehet.

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

- a) értéke a kétszázezer forintot nem éri el,
- b) fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, vagy
- c) az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.
- d) a Roma Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról a Gazdálkodási Osztály gondoskodik.

3.3. Érvényesítés:

Az érvényesítést a Hivatal gazdasági vezetője által írásban megbízott, a hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult végezni. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását. Az érvényesítőnek a Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdasági eseményeinek vonatkozásában ellenőriznie kell az összecszerúséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a jogszabályokban, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

3.4. Pénzügyi ellenjegyzés:

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. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Roma Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a Hivatal gazdasági vezetője által írásban kijelölt köztisztviselő írásban jogosult. A nemzetiségi önkormányzatnál felhatalmazott pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az előző bekezdésben előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettségvállaló szerv vezetőjét és a gazdasági vezetőt.

A kötelezettségvállalást, utalványozást, valamint az ellenjegyzést ugyanazon személy nem végezheti.

3.5. Utalványozás:

A Roma Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) az elnök, vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet. Utalványozásra a teljesítés igazolást követően kerülhet sor.

Nem kell utalványozni az Ávr. 59. § (5) bekezdésében nevesített esetekben.

3.6. Teljesítés igazolás:

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerúságát, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetén annak teljesítését. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke által írásban kijelölt személy jogosult végezni.

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

3.7. Összeférhetetlenségi követelmények

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében 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. A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés-igazolásra irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el. A kötelezettségvállalásra, utalványozásra, pénzügyi ellenjegyzésre, érvényesítésre, teljesítés igazolására jogosult személyekről és aláírás mintájukról szóló nyilvántartást az 1. melléklet tartalmazza.

4. A nemzetiségi önkormányzat számlái

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számlájának megnyitásáról és az ahhoz kapcsolódó feladatok ellátásáról a Gazdálkodási Osztály megbízott köztisztviselője gondoskodik. A számla feletti rendelkezési jogosultakat a Pénzkezelési Szabályzat tartalmazza.

Roma Nemzetiségi Önkormányzat a Takarékbank Zrt-nél (számlaszám: 54500112-10008418) vezeti pénzforgalmi számláit.

5. Pénzellátás

Készpénz a házipénztáron keresztül akkor fizethető ki, ha a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke (vagy az általa írásban meghatalmazott nemzetiségi képviselő) a

kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, megrendelő, határozat, számla, stb.) bemutatja és szándékát a pénzfelvételt megelőző munkanapon 9 óráig a Gazdálkodási Osztályon jelzi.

6. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

- 6.1. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat zárszámadási határozat tervezetét a jegyző készíti elő, amelyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a nemzetiségi önkormányzat testülete elé.
- 6.2. A nemzetiségi önkormányzat az éves gazdálkodásáról szóló zárszámadását – a költségvetéshez hasonlóan – határozatban köteles elfogadni.

7. A költségvetési információ szolgáltatás rendje

- 7.1. A vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerint éves elemi költségvetési beszámolót kell készíteni, melyet a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke hagy jóvá. A Gazdálkodási Osztály elkészíti az éves elemi költségvetési beszámolót, melynek a Magyar Államkincstárhoz történő továbbításának határideje a költségvetési évet követő március 19.
- 7.2. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat időközi költségvetési jelentést köteles megküldeni a Magyar Államkincstár részére, melyet a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke hagy jóvá.
Az időközi költségvetési jelentést a Gazdálkodási Osztály készíti el az alábbi határidőig:
 - a költségvetési év első három hónapjáról április 20-ig,
 - azt követően havonta a tárgyhót követő hó 20-ig,
 - a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-ig.

8. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

- 8.1. A Polgármesteri Hivatal a Roma Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.
- 8.2. A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylatokat, szerződéseket, bankszámlakivonatokat, számlákat) a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke – vagy e feladattal írásban megbízott tagja – köteles minden tárgyhónapot követő hó 5. napjáig a Gazdálkodási Osztályon leadni.
- 8.3. A nemzetiségi önkormányzat vagyona, - az abban bekövetkezett növekedés vagy csökkenés – elkülönítetten a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra.
- 8.4. A vagyon leltározása a Polgármesteri Hivatal Leltározási és leltárkészítési Szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározásában az elnök és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik.
- 8.5. A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat a Polgármesteri Hivatal Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének a Szabályzatában előírtak

szerint kell elvégezni. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat tulajdonában álló selejtezésre javasolt eszközeire az elnök - a Képviselő-testület véleményét kikérve - tesz javaslatot a Jegyző felé.

9. Törzskönyvi nyilvántartásba vétellel és adószám igényléssel kapcsolatos határidők és együttműködési kötelezettségek

9.1. Törzskönyvi nyilvántartási adatok

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2015. december 10. napján hatályos, Magyar Államkincstár által vezetett törzskönyvi nyilvántartásban szereplő adatai:

Törzskönyvi alany neve: Felsőzsolca Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata

Törzskönyvi azonosító szám: 791760

Adószám: 15791760-1-05

KSH statisztikai számjel: 15791760-8411-371-05

Számlavezető pénzügyintézet: Takarékbank Zrt.

54500112-10008418-00000000

- 9.2. A Magyar Államkincstár nyilvános és közhiteles nyilvántartásában az adatok módosítását a Hatósági Osztály megbízott munkatársa változásbejelentési kérelem benyújtásával, a módosítást tartalmazó okirat csatolásával a törzskönyvi adat keletkezésétől, illetve változásától számított nyolc napon belül bejelenti. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat esetén okiratnak minősül az alapítást, módosítást, átalakítást vagy megszüntetést jóváhagyó képviselő-testületi határozat, melyet az elnök köteles a változást követően 3 napon belül megküldeni a jegyzőnek.

10. A belső kontrollrendszer és belső ellenőrzés

- 10.1. 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. A Roma Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző felelős, aki köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a monitoring rendszert.
- 10.2. Az Áht. 70. §-ában meghatározott belső ellenőrzési feladatokat a Polgármesteri Hivatal által megbízott külső szolgáltató, belső ellenőr látja el. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. Az ellenőrzések során a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet és a Belső ellenőrzési kézikönyv előírásait kell alkalmazni. A belső ellenőrzés a Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos megállapításainak realizálása az elnök feladata, aki a Képviselő-testületet tájékoztatja a belső ellenőrzés megállapításairól, és a szükséges intézkedés érdekében döntést kezdeményez.

Felek kijelentik, hogy a jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, az együttműködés során szabályait kölcsönösen betartják.

III. Záró rendelkezések

1. Jelen közigazgatási szerződés 2021. február 1. napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.
2. A szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat megbízatásának idejére kötik, melyet évente január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felülvizsgálják. Felek a megállapodás szerinti működési feltételeket a megállapodás megkötését, módosítását követő 30 napon belül a szervezeti és működési szabályzatukban rögzítik.
3. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy jelen közigazgatási szerződés hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a közöttük 2020. február 1. napjától hatályos, Felsőzsolca Város Önkormányzat Képviselő-testülete által a 141/2019. (XI. 20.) határozattal, valamint Felsőzsolca Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete által a 18/2019. (XI. 20.) határozattal elfogadott együttműködési megállapodás.

Jelen közigazgatási szerződést a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján a Képviselő-testület feladat- és hatáskörét gyakorolva Felsőzsolca Város Önkormányzatának Polgármestere/2021. (I. ...) határozatával, Felsőzsolca Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának elnöke a/2021. (I. ...) határozatával elfogadta. Rendelkezéseit 2021. február 1. napjától kell alkalmazni.

Felsőzsolca, 2021. január

Szarka Tamás
polgármester
Felsőzsolca Város Önkormányzat
Képviselő-testülete

Balogh Pál
elnök
Felsőzsolca Város Roma
Nemzetiségi Önkormányzat
Képviselő-testülete

dr. Bobkó Péter
jegyző
Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal