



## BÁRDUDVARNOK KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT POLGÁRMESTERÉTŐL

7478 BÁRDUDVARNOK, BÁRD UTCA 36.

TELEFON: (82) 577-086 FAX: (82) 577-087

E-MAIL: BARDUDVARNOK@KAPOS-NET.HU

Ügyiratszám: Sim/417-12/2021.

### BÁRDUDVARNOK KÖZSÉG POLGÁRMESTERÉNEK 12/2021. (III. 24.) SZÁMÚ HATÁROZATA

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében meghatározott feladat- és hatáskörömben eljárva, a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 27/2021. (I. 29.) Korm. rendelet 1. §-ában foglaltakra tekintettel az alábbiakról döntöttem:

Bárdudvarnok Községi Önkormányzat képviselőjében eljárva a Nemzetiségi Önkormányzat és Bárdudvarnok Községi Önkormányzat között 2012. augusztus 23. napján kötött együttműködést fenntartom, és az Együttműködési Megállapodást a határozat mellékletét képező szövegezéssel elfogadom.

Bárdudvarnok, 2021. március 24.

Mester Balázs  
polgármester



**Bárdudvarnok Községi Önkormányzat és a Bárdudvarnok Község Roma Nemzetiségi  
Önkormányzata**  
**Együttműködési Megállapodása**  
(2020. április 1. napjától)

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. Törvény 80. §-a alapján Bárdudvarnok Községi Önkormányzat és a Bárdudvarnok Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

**Vonatkozó jogszabályok:**

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011 (XII.31.) kormányrendelet (továbbiakban: Ávr.)

A megállapodás részletesen tartalmazza Bárdudvarnok Községi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) és a Bárdudvarnok Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) együttműködését meghatározó szabályokat, azaz:

- a helyi Nemzetiségi Önkormányzat működésének biztosítása, működésével kapcsolatos feladatok ellátása
- a helyi Önkormányzat és a helyi Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, felelősök és határidők kijelölésével
- a Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, helyi Önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésgazdálkodási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését,
- a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre,
- a Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, személyek kijelölésének rendjét,
- a belső kontroll és a belső ellenőrzés elvégzésének rendjét,
- a Nemzetiségi Önkormányzat ülésein való részvételt.

A szabályozás alapvető célja, hogy biztosítsa a hatékony együttműködést, valamennyi tevékenység során a jogszabályi előírások betartását.

**I. A nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátása**

a) A Nemzetiségi Önkormányzat részére, előre egyeztetett időpontban a Simonfai Közös Önkormányzati Hivatal Bárdudvarnoki Kirendeltsége (továbbiakban: Hivatal) 7478 *Bárdudvarnok, Bárd ltp. 92.* szám alatti épületében, előre egyeztetett időpontban, annak munkarendjéhez igazodva, egy (szociális) irodahelyiséget, a működéshez szükséges tárgyi és technikai eszközöket igény szerint havi 32 órában ingyenesen biztosítja.

b) A képviselő-testület a Hivatalon keresztül biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat kérésének megfelelően a feladatok ellátását és az ezzel járó költségek viselését, a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket:

A Nemzetiségi Önkormányzat testületi üléseinek előkészítését, különösen a meghívók, az előterjesztések, valamint a testületi ülések jegyzőkönyvei esetében, továbbá a jegyzőkönyvek

benyújtásában való közreműködést és valamennyi hivatalos levelezés előkészítését és postázását;

a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását;

A nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátását.

c) A jegyző, vagy jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőjében 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 érintően.

## **II. A költségvetés előkészítése és elfogadásának rendje**

A költségvetés vonatkozásában a Hivatal részéről a kapcsolattartással megbízott személy a Jegyző. A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Hivatal gondoskodik.

### ***A költségvetés előkészítésének és elfogadásának rendje:***

A költségvetési határozat összeállítását megelőzően a Jegyző a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével áttekinti a Nemzetiségi Önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó feladatait, bevételi forrásait, az állami támogatás összege mellett tájékoztatást ad a helyi Önkormányzat Képviselő-testületének döntése alapján a Nemzetiségi Önkormányzat számára megítélt éves önkormányzati támogatásról, ezzel egyidejűleg információt szolgáltat annak esetleges célhoz kötöttségéről is.

A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetését az Áht. 23-26.§ figyelembe vételével készíti el, azaz a költségvetési határozat előkészítésére, elfogadására, szerkezetére a helyi önkormányzatokra vonatkozó szabályokat alkalmazza azzal, hogy költségvetési rendeleten költségvetési határozatot kell érteni, a Képviselő-testület hatáskörét a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete gyakorolja. A polgármester részére meghatározott feladatokat a nemzetiségi önkormányzat elnöke látja el.

A költségvetési határozat előterjesztési határideje folyó év február 15-e, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik nap.

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

A Nemzetiségi Önkormányzat évente legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg az Áht. 29/A. §-ban foglaltaknak megfelelően a meghatározott saját bevételeinek, valamint az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek költségvetési évet követő három évre várható összegét.

A helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, illetve kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért felelősséggel nem tartozik.

### ***A költségvetési előirányzatok módosítása:***

Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatai felett többletbevételt ér el, bevétel kiesés keletkezik, vagy kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, abban az esetben módosítania kell a költségvetési határozatát, amelyről a Nemzetiségi Önkormányzat testülete dönthet.

Az év közben engedélyezett központi támogatások felhasználásáról, a saját hatáskörben végrehajtott előirányzat-átcsoportosítások miatt a költségvetési határozat módosításáról, az elnök előterjesztése alapján a Nemzetiségi Önkormányzat testülete dönt.

Az elnök saját hatáskörében végrehajtott előirányzat módosításokról, átcsoportosításokról 30 napon belül tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat testületét.

A Nemzetiségi Önkormányzat testülete- az első negyedév kivételével- negyedévenként, a döntés szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig december 31-ei hatállyal módosíthatja 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.

### ***Beszámolási kötelezettség***

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-ig az Elnök írásban tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat testületét. A tájékoztató tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulást- amennyiben betervezésre került- a tartalék felhasználását, a hiány vagy többlet összegének alakulását, valamint a költségvetés teljesülésének alakulását.

A költségvetés éves teljesítéséről szóló zárszámadási határozat tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat testülete elé. Az elkészített zárszámadási határozat-tervezetet az elnök a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat testülete elé.

A Nemzetiségi Önkormányzat az éves gazdálkodásról szóló zárszámadást- a költségvetéshez hasonlóan-határozatban köteles elfogadni.

A költségvetési beszámolót a központilag előírt nyomtatványon és tartalommal a meghatározott határidőig a Hivatal nyújtja be a Magyar Államkincstár területileg illetékes szervéhez.

### ***A költségvetési gazdálkodás rendje***

A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásának lebonyolító szerve a Hivatal. A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásával összefüggő döntési hatáskörök és ellenőrzési jogkörök gyakorlásának rendjét, felelőseinek és a helyettesítés rendjének a meghatározását az Önkormányzat kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás rendjének szabályzata (továbbiakban: Szabályzat) tartalmazza.

### ***Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés és az utalványozás rendje***

Kötelezettséget vállalni a Kormány rendeletében foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátást szolgáló fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni vagy ilyen követelést előírni az Elnök, vagy az általa felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult. Kötelezettségvállalásaiért a Nemzetiségi Önkormányzat kizárólagosan vállalja a felelősséget.

A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának a pénzügyi ellenjegyzés terhére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a helyi Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzati terhére vállalt kötelezettség esetén a Jegyző által ezzel megbízott személy írásban jogosult.

A kötelezettségvállalást követi a teljesítés igazolása, amelynek során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összszerszerűségét, ellenszolgáltatást is magába foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.

A kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni (a továbbiakban: utalványozás) a Kormány rendeletében meghatározott kivételekkel kizárólag a teljesítés igazolását, és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően kerülhet sor. Utalványozásra jogosult személy a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke, vagy az általa felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő.

A készpénzben történő pénzügyi teljesítésre- a pénztári órák figyelembe vételével-akkor kerül sor, ha az Elnök a szükséges dokumentumokat (számlák, megállapodás, szerződés stb.) a pénztári kifizetést megelőző 2. napon a Hivatal rendelkezésére bocsátotta.

### ***Kötelezettségvállalás***

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

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni az Ávr-ben foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőknek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sért a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A Nemzetiségi Önkormányzat esetében nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

- a) értéke a kétszázezer forintot nem éri el
- b) pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, vagy
- c) az Áht. 36.§ (2) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

Az a)-c) pontokban rögzített kifizetésekre a kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás) és nyilvántartásra vonatkozó szabályokat alkalmazni kell. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét az Önkormányzat Szabályzata rögzíti, ami kiterjed a Nemzetiségi Önkormányzatra is. A nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról a Hivatal gondoskodik.

## *Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése*

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a jegyző által kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult. A felhatalmazott pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy

- a) a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
- b) a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, és
- c) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az előző bekezdésben előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőknek erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót és - amennyiben nem az Elnök a kötelezettségvállaló – a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökét. Ha a kötelezettséget vállaló továbbra is ragaszkodik a jogszabállyal, illetve önkormányzati rendelettel, határozattal ellentétes utasításhoz, és a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni és e tényről a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökét, illetve Képviselő-testületét haladéktalanul írásban értesíteni. A vezető illetve a testület a tájékoztatás kézhezvételétől számított 8 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.

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerúságát, ellenszolgáltatást is magába foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.

A teljesítés igazolására a Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökének írásos megbízása alapján az Önkormányzat Szabályzatában megjelölt személy (ek) írásban jogosult (ak).

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

Az Önkormányzat Szabályzatában rögzítetteknek megfelelően nem kell teljesítésigazolást végezni az Áht. 36. § (2) bekezdése szerint más fizetési kötelezettség esetén, amely jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség.

### *Érvényesítés*

Érvényesítésre a Nemzetiségi Önkormányzat nevében a jegyző által írásban kijelölt köztisztviselő jogosult. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, a megállapított összeget, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását.

Az érvényesítőnek a Nemzetiségi Önkormányzat gazdasági eseményeinek vonatkozásában ellenőriznie kell az összecszerúságot, a fedezet meglétét és azt, hogy a meglévő ügymenetben az Áht., az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló Korm. rendelet és az Ávr. előírásait, továbbá az Önkormányzat belső szabályzataiban foglaltakat megtartották-e.

## ***Utalványozás***

Utalványozásra a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

Utalványozni kézpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

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

## ***Összeférhetlenségi követelmények***

A Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a kötelezettségvállaló és 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 igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

A Hivatal a kötelezettségvállalásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, a teljesítés igazolására, az érvényesítésre, az utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról az Önkormányzat Szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

## ***Pénzellátás***

A Nemzetiségi Önkormányzat az Önkormányzat számlavezetőjénél, azaz a Takarékbank Zrt.-nél vezeti a pénzforgalmi számláját, melynek pénzforgalmi bankszámla száma: 50800252-15435336-00000000. A számla feletti rendelkezésre jogosult személyek listáját az Önkormányzat pénzkezelési szabályzatának melléklete tartalmazza.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési gazdálkodásával és a pénzellátással kapcsolatos minden pénzforgalmát e számlán köteles lebonyolítani. A költségvetésben elfogadott előirányzatai terhére készpénzforgalmát a Hivatal pénztárosa elkülönítetten kezeli.

A Nemzetiségi Önkormányzatot a számlavezető megváltozásáról hozott döntést követően az Önkormányzatnak azonnal tájékoztatni kell.

Az Önkormányzat az éves költségvetési rendeletben meghatározott összegben - előzetes egyeztetést követően - pénzügyi támogatást biztosíthat a Nemzetiségi Önkormányzat részére.

## ***A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés***

A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és a kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.

A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréből és a belső ellenőrzésről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését az Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke által megbízott belső ellenőr – jelen esetben I-Audit pénzügyi Ellenőrző és Tanácsadó Kft. - 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.

A Nemzetiségi Önkormányzat részt vesz a belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámoló- rá vonatkozó részének- előkészítésében.

### **Egyéb rendelkezés**

***A felek megállapodnak, hogy az Együtműködési Megállapodást szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják, és szükség szerint módosítják.***

A jegyző a megállapodás vonatkozó jogszabályok változása miatti módosításának szükségességét a települési és a Nemzetiségi Önkormányzatnak jelzi, a települési és a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosítja.

Az együtműködési megállapodás módosított szövegét Bárdudvarnok Községi Önkormányzat 12/2021. (III. 24.) Polgármesteri határozatával, a Bárdudvarnok Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata 4/2021. (III. 24.) Elnöki határozatával hagyta jóvá.

Jelen megállapodás Bárdudvarnok Községi Önkormányzat képviselő-testülete általi elfogadását követő napon lép hatályba.

Bárdudvarnok, 2021. március 24.

Bárdudvarnok, 2021. március 24.

Mester Balázs  
Polgármester



Orsós Mária  
Roma Nemzetiségi Önkormányzat  
Elnöke

