

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Rakamaz Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Testületének 2025. március 18. napján a Nemzetiségi Irodában 8⁰⁰ órakor megtartott üléséről.

Jelen vannak: Horváth József elnök
Dinó Bertalan János
Horváth Gergő
Botos Ignác képviselők

Dr. Kóder László jegyző
Stompné Bódor Mónika jegyzőkönyvvezető

Távolmaradt:
Távolmaradását bejelentette:

Galambosi Ferenc képviselő

Horváth József elnök köszönti a megjelent képviselőket. Megállapítja, hogy az ülés határozatképes, mert 5 fő képviselőből 4 fő képviselő jelen van.

Horváth József elnök javaslatot tesz arra, hogy jegyzőkönyv hitelesítőnek Horváth Gergő képviselőt jelölje ki a nemzetiségi önkormányzati testület és kéri, hogy erről a testület szavazzon.

A nemzetiségi önkormányzati testület 4 igen szavazattal egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

Rakamaz Város
Roma Nemzetiségi Önkormányzatának
10/2025. (III.18.) számú
h a t á r o z a t a

jegyzőkönyv hitelesítő személyének kijelölése

A nemzetiségi önkormányzati testület

Úgy dönt, hogy **Horváth Gergő** nemzetiségi képviselőt a jelen ülésről készült jegyzőkönyv hitelesítésére **kijelöli.**

Ezt követően Horváth József elnök javaslatot tesz a meghívóban szereplő napirendi pontok megtárgyalására.

A nemzetiségi önkormányzati testület 4 igen szavazattal az alábbi napirendi pontok tárgyalását fogadta el:

Rakamaz Város
Roma Nemzetiségi Önkormányzatának
11/2025. (III.18.) számú
h a t á r o z a t a

napirend meghatározása

A nemzetiségi önkormányzati testület

Rakamaz Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének 2025. március 18-ai ülésének napirendjét az alábbiak szerint **határozza meg**:

- 1.) A települési és Roma nemzetiségi önkormányzat közötti közigazgatási szerződésről
Előadó: Horváth József elnök

- 2.) A Roma Kultúra Napja megrendezése
Előadó: Horváth József elnök

1. napirendi pont: A települési és Roma nemzetiségi önkormányzat közötti közigazgatási szerződésről
Előadó: Horváth József elnök

Az előterjesztés és a határozat-tervezet a jegyzőkönyvhöz csatolva van.

A napirenddel kapcsolatosan további kérdés, hozzászólás nem hangzott el, így az elnök szavazásra bocsátotta a határozat-tervezetet.

A nemzetiségi önkormányzati testület 4 igen szavazattal egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

Rakamaz Város
Roma Nemzetiségi Önkormányzatának
12/2025. (III.18.) számú
h a t á r o z a t a

**a települési és Roma nemzetiségi önkormányzat közötti
közigazgatási szerződésről**

A nemzetiségi önkormányzati testület

1.) A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-ában foglalt kötelezettségének eleget téve közigazgatási szerződést köt Rakamaz Város Önkormányzatával és a szerződést az 1. melléklet szerinti tartalommal **elfogadja**.

2.) **Felhatalmazza** az elnököt a további szükséges intézkedések soron kívüli megtételére.

Felelős: Horváth József elnök

Határidő: azonnal

A határozatról értesül:

1.) Rakamaz Város Önkormányzata 4465 Rakamaz, Szent István út 116.

2.) Rakamazi Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Iroda

12/2025. (III.18.) határozat 1. melléklete

Közigazgatási szerződés

**Rakamaz Város Önkormányzata és Rakamaz Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata
között**

amely létrejött egyrészről Rakamaz Város Önkormányzata (képviseli: Bodnár László polgármester), másrészről a Rakamaz Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata (képviseli: Horváth József elnök) között az alábbiak szerint:

A Közigazgatási szerződést (továbbiakban: megállapodás) az együttműködő felek a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.), a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (Ávr.), az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Kormányrendelet (Áhsz.), valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet alapján kötik.

Az Áht. 6/C. § (2) bekezdés b) pontja alapján a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásával kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a helyi nemzetiségi önkormányzattal kötött szerződés alapján az az önkormányzati hivatal gondoskodik, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatait ellátja.

A szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítását, a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjét, és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonkezeléssel összefüggő szabályokat, valamint a belső kontrollrendszerhez (ezen belül a belső ellenőrzéshez) kapcsolódó feladatokat.

I. Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére – a Rakamazi Közös Önkormányzati Hivatalban (továbbiakban: Hivatal) a 4465 Rakamaz, Szent István út 116. szám alatt – biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá közreműködik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásában az alábbiak szerint:

- A helyi nemzetiségi önkormányzat részére igény szerint, korlátlanul biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát, amelyhez – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatára költségei kivételével – kapcsolódó költségeket a Hivatal viseli. A terem használatára vonatkozó igényt jelezni nem szükséges.
- A helyi önkormányzat a Hivatalon keresztül a helyi nemzetiségi önkormányzat részére igény szerint irodaszert, illetve fénymásolópapírt biztosít adminisztrációs feladatai elvégzéséhez.
- A helyi önkormányzat megbízásából a Hivatal nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartással megbízott ügyintézője (továbbiakban: ügyintéző) közreműködik a testületi ülések előkészítése során, különösen a meghívók, az előterjesztések, valamint a testületi ülések jegyzőkönyvei esetében, továbbá a jegyzőkönyvek benyújtásában való közreműködés és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása során.
- A jegyző, vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja, az ügyintéző a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a helyi 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.
- A Hivatal Pénzügyi Irodavezetője az éves költségvetési határozat elfogadásakor, annak módosításakor, a zárszámadás elfogadásakor, valamint a költségvetés végrehajtásáról szóló határozatok forrásának egyeztetése céljából vesz részt a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésén, ha ezt a nemzetiségi önkormányzat igényli, vagy a jegyző nincs jelen.
- A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére igény szerint biztosítja jelnyelv és speciális kommunikációs rendszer használatát.
- A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzati képviselők, valamint hozzátartozóik vagyoni nyilatkozatainak őrzése céljából a Hivatal épületében igény szerint 1 db kulcsra zárható szekrényt biztosít. A vagyoni nyilatkozatok nyilvántartásáért és kezeléséért a nemzetiségi önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában kijelölt két képviselő a felelős.
- A helyi önkormányzat hivatalos honlapján tárhelyet biztosít a nemzetiségi önkormányzat

részére a közérdekű adatok megjelentetésére vonatkozó kötelezettség teljesítése céljából. Az adatok, valamint a nemzetiségi önkormányzat dokumentumainak kezelése és feltöltése az elnök kötelezettsége.

- A jegyző a Hivatal Hatósági Irodavezetőjét jelöli ki a nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra, a Pénzügyi Irodavezetőt a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési gazdálkodásának lebonyolítására. A Hivatal kijelölt munkatársai ellátják az iratkezelési és a gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartási feladatokat.
- A helyi önkormányzat költségvetési rendelete alapján támogatja a területén működő helyi nemzetiségi önkormányzatok tevékenységét.

II. A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési és zárszámadási határozata elkészítésének és elfogadásának rendje

A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk megismerése után a Pénzügyi Irodavezető folytat egyeztetést az elnökkel, és rendelkezésére bocsátja a helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó adatokat.

A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére és tartalmára az Áht. 23. és 26. §-át, az Ávr. 24. és 29. §-át kell alkalmazni.

A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési előterjesztését és költségvetési határozat-tervezetét a Pénzügyi Irodavezető készíti el és az elnök terjeszti a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé.

A helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja és önállóan költségvetési határozatban állapítja meg feladatainak ellátásához szükséges előirányzatait.

A zárszámadási előterjesztést és határozat-tervezetet Pénzügyi Irodavezető készíti el, az elnök a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testület elé. A helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a zárszámadását határozattal fogadja el.

III. A költségvetés végrehajtása és előirányzatok módosításának rendje

Ha a helyi nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a helyi nemzetiségi önkormányzat határozatával módosítja az éves költségvetésének előirányzatát.

A testület a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát.

A helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke által megküldött, aláírt jegyzőkönyv alapján a Pénzügyi Irodavezető elvégzi a szükséges előirányzat módosításokat.

IV. Költségvetési információszolgáltatás rendje

1. Információszoigáltatás

A helyi nemzetiségi önkormányzat üléseiről készült jegyzőkönyvek – a jegyző által kijelölt személy segítségnyújtásával – feltöltésre kerülnek a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal hivatalos írásbeli kapcsolattartásra kijelölt online felületére, valamint az elnök az önkormányzat jegyzője, vagy megbízottja részére megküldi az ülést követő 15 napon belül törvényességi ellenőrzés céljából.

A Hivatal Pénzügyi Irodavezetője az elnök által megküldött, aláírt jegyzőkönyvek alapján tudja végrehajtani a jegyzőkönyv határozataiban foglalt pénzügyi intézkedéseket.

A helyi nemzetiségi önkormányzat időközi jelentéseit (költségvetési jelentést havonta, mérlegjelentést negyedévente) a Pénzügyi Irodavezető készíti el és rögzíti a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe a tárgyhót követő 20-áig.

2. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A helyi önkormányzatnak és a helyi nemzetiségi önkormányzatnak december 31-i fordulónappal éves beszámolót kell készítenie a központilag előírt nyomtatványon és tartalommal. Az éves költségvetési beszámolót a hatályos jogszabályok szerint előírt határidőig készíti el a Pénzügyi Irodavezető.

A helyi nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetési beszámolóját a jogszabályban meghatározott határidőben Pénzügyi Irodavezető továbbítja a Magyar Államkincstár részére.

Az Ávr-ben meghatározott adatszolgáltatás során biztosított adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai adatokkal való tartalmi egyezőségért a helyi nemzetiségi önkormányzat tekintetében az elnök a felelős.

V. A költségvetési gazdálkodás végrehajtásának rendje

A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Pénzügyi Irodavezető látja el. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket, valamint eljárási és nyilvántartási szabályokat ezen megállapodáson túl a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtására vonatkozó egyedi határozatai is tartalmazznak.

1. Kötelezettségvállalás rendje

A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében a helyi nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési, vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) az elnök – vagy az általa írásban felhatalmazott helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő – kizárólag írásban jogosult.

Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás a bruttó 200.000 Ft-ot el nem érő beszerzések esetén, amelyeket a számla beérkezésével egyidejűleg kell nyilvántartásba venni. Ha az Ávr. 52. § (7a) bekezdésében foglaltak alapján a helyi nemzeti önkormányzatnál nincs a fentiek alapján kötelezettségvállalásra jogosult személy, vagy a kötelezettségvállalásra jogosult személy feladata ellátásában akadályoztatva van, a képviselő-testület egyedi határozatával a Hivatal alkalmazásában álló személyt jelölhet ki a kötelezettségvállalás gyakorlására.

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. Az előkészített szerződés-tervezeteket jogszabályi ellenőrzés céljából bemutathatja a Hivatal Jegyzőjének. A jóváhagyott, valamennyi szerződő fél által aláírt végleges kötelezettségvállalásokból egy eredeti példányt nyilvántartásba vétel céljából el kell juttatni a Hivatal Pénzügyi Irodájához.

2. Pénzügyi ellenjegyzés

Pénzügyi ellenjegyzést a helyi nemzeti önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a Pénzügyi Irodavezető, akadályoztatása esetén az általa írásban kijelölt ügyintéző végzi.

3. Érvényesítés

Az érvényesítést a Pénzügyi Irodavezető által írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó, megfelelő pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselő végzi.

4. Teljesítés igazolás

A kiadás elrendelése előtt a tényleges teljesítést igazolni kell.

A teljesítés igazolását a bizonylathoz csatolt, ASP-rendszerből előállított teljesítésigazoláson kell elvégezni, a dátum és az igazolást végző aláírásának feltüntetésével. A teljesítés igazolására a kötelezettségvállaló, vagy az általa írásban kijelölt helyi nemzeti önkormányzati képviselő jogosult.

5. Utalványozás

A helyi nemzeti önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök, vagy az általa írásban felhatalmazott helyi nemzeti önkormányzati képviselő jogosult.

Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre ezután kerülhet sor.

6. Összeférhetlenségi szabályok

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 végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy saját maga javára látná el.

VI. A számlavezetési, egyéb nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettségekről

A helyi nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével és az adószám igénylésével kapcsolatos feladatokat a nemzetiségi önkormányzat elnöke látja el a Hivatal útján.

Elektronikus ügyintézéshez a helyi nemzetiségi önkormányzatok cégkapuval, illetve hivatali kapuval rendelkeznek. A cégkapu, illetve hivatali kapu kezelésére – cégkapu megbízott, hivatali kapunál kapcsolattartó – a nemzetiségi önkormányzat elnöke jogosult, aki ügykezelői megbízást adhat a Pénzügyi Irodavezetőnek.

A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet, amely megnyitását a Pénzügyi Iroda végzi, és ellátja a számlavezetéssel kapcsolatos adminisztratív feladatokat is. A helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt a bankszámla feletti rendelkezési jogosultságokról egyedi határozattal, amelyet az általa elfogadott saját pénzkezelési szabályzatában is rögzíthet.

A helyi nemzetiségi önkormányzat készpénzt kizárólag előleg jogcímen saját bankszámlájáról vehet fel a Pénzügyi Iroda házipénztárából.

A központi költségvetési támogatás közvetlenül a helyi nemzetiségi önkormányzat bankszámlájára érkezik.

VII. Vagyoni és számviteli nyilvántartás rendje

A Pénzügyi Iroda a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatokat az önkormányzatra vonatkozó számviteli politikához kapcsolódóan elkészített számlarend, az eszközök és források értékelési szabályzata, a leltározási és leltárkészítési szabályzat, a pénzkezelési szabályzat, a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata tartalmazza, amelyek kiterjednek a helyi nemzetiségi önkormányzatra is.

A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyonának leltározása a helyi önkormányzat leltározási és leltárkészítési szabályzatában meghatározott módon és rendszerességgel történik. A vagyon leltározásában a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke és az általa írásban kijelölt képviselő működik közre.

A vagyontárgyak selejtezésére a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke írásban tesz javaslatot a Hivatal témafelelős szervezeti egysége felé.

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

VIII. Belső kontrollrendszer és belső ellenőrzés

A Hivatalnál a jegyző felelősségi körébe tartozóan kialakított és működtetett belső kontrollrendszer, ennek keretében a kontrollkörnyezet fejlesztése, a kockázatkezelési rendszer, a kontrolltevékenységek, az információs és kommunikációs rendszer, továbbá a nyomon követési rendszer a helyi nemzetiségi önkormányzatokra is vonatkozik.

A helyi nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a Hivatal megbízási szerződés útján biztosított belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a jegyzői intézkedésben elfogadott Belső Ellenőrzési Kézikönyv tartalmazza.

IX. Záró rendelkezések

A Megállapodást a szerződést kötő felek szükség esetén felülvizsgálják, és szükség szerint módosíthatják a hatályos jogszabályok figyelembevételével.

A helyi önkormányzat a Hivatal ügyintézőjén keresztül biztosítja, hogy a nemzetiségi önkormányzat elnöke részére megismerés céljából – dokumentáltan, elektronikus úton – továbbításra kerüljenek az önkormányzatra és a Hivatalra vonatkozó következő szabályzatok, illetve azok módosításai:

Gazdálkodási rend,
Számviteli politika,
Eszközök és források értékelési szabályzata,
Pénzkezelési szabályzat,
Leltározási szabályzat,
Selejtezési és hasznosítási szabályzat,
Közérdekű adatok szolgáltatásával kapcsolatos szabályzat,
Reprezentációs kiadások szabályzata,
Belső ellenőrzési kézikönyv,
Kontrollrendszer,
Iratkezelési szabályzat.

A jegyző által kiadott szabályzatokat és módosításaikat a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan önálló aláírásával egyidejűleg kiadja.

A nemzetiségi önkormányzat a Szervezeti és Működési Szabályzatában rendelkezik arról, hogy bélyegzőjét mely esetekben használja.

A Megállapodást Rakamaz Város Önkormányzat Képviselő-testülete/2025. (III.14.) határozatával, Rakamaz Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete/2025. (III.18.) határozatával hagyta jóvá.

A Rakamaz Város Önkormányzata által a 8/2015. (I.26.) KT. határozattal, a Rakamaz Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat által az 1/2015. (I.23.) határozattal jóváhagyott 2015. január 26. napján kelt együttműködési megállapodás jelen közigazgatási szerződés aláírásával hatályát veszti.

Rakamaz, 2025. március

.....
Polgármester

.....
Rakamaz Város Roma Nemzetiségi
Önkormányzat elnöke

2. napirendi pont: A Roma Kultúra Napja megrendezése

Előadó: Horváth József elnök

Horváth József elnök szóbeli előterjesztése:

Mint Önök előtt is ismeretes, már több alkalommal került megrendezésre önkormányzatunk által a Roma Kultúra Napja. Ezen a napon tervezzük, hogy a májusban megrendezésre kerülő hagyományos Gyermeknap rendezvényünket - a Nyíregyházi Állatparkban – egyeztessük a résztvevőkkel.

Az előterjesztés és a határozat-tervezet a jegyzőkönyvhöz csatolva van.

A napirenddel kapcsolatosan további kérdés, hozzászólás nem hangzott el, így az elnök szavazásra bocsátotta a határozat-tervezetet.

A nemzetiségi önkormányzati testület 4 igen szavazattal egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

Rakamaz Város
Roma Nemzetiségi Önkormányzatának
13/2025. (III.18.) számú
h a t á r o z a t a

a Roma Kultúra Napja megrendezése

A nemzetiségi önkormányzati testület

- 1.) **Úgy dönt**, hogy a **Roma Kultúra Napját** 2025. április 12. napján **megrendezi**.
- 2.) Az 1.) pontbeli rendezvény lebonyolításához szükséges 100.000.- Ft összegű saját forrást a 2025. évi költségvetésben a dologi kiadások terhére **biztosítja**.
- 3.) **Felhatalmazza** az elnököt a további szükségessé váló intézkedések megtételére.

Felelős: Horváth József elnök

Határidő: 2025. április 12.

A határozatról értesül:

- 1.) Rakamazi Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Iroda

Mivel több napirendi pont nem volt, a nemzetiségi önkormányzat elnöke az ülést 8⁴⁵ órakor bezárta.




Horváth József
elnök


Horváth Gergő
jkv. hitelesítő