

**AZ ORSZÁGOS RUSZIN ÖNKORMÁNYZAT
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA
MÓDOSÍTÁSOKKAL EGYSÉGES SZERKEZETBEN**

Hatályos: 2021. február 15-től

**5/2020. (II.06.) sz. ORÖ határozat
AZ ORSZÁGOS RUSZIN ÖNKORMÁNYZAT
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL**

Az Országos Ruszin Önkormányzat Közgyűlés 152/2020.(XII.31.), 4/2021. (II.15.) ORÖE határozatával módosított, egységes szerkezetbe foglalt szöveg.

Az Országos Ruszin Önkormányzat Közgyűlése a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njtv.) 113. §-ban kapott felhatalmazás alapján az önkormányzat szervezeti és működési szabályait (továbbiakban: SZMSZ) az alábbiak szerint határozza meg:

I. fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az Önkormányzat elnevezése: **Országos Ruszin Önkormányzat**
ruszinul: **Всeдeржaвнoe Русинськoe Сaмoспрaвoвaннaя**
2. Az önkormányzat székhelye: 1147 Budapest, Gyarmat utca 85/b.
3. Az önkormányzat jogi személy. Az önkormányzatot az elnök, annak akadályoztatása, illetve a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén az elnökhelyettesek, az előzőek akadályoztatása, illetve a tisztség betöltetlensége esetén a sorban legidősebb képviselő képviseli.
4. Az önkormányzat pecsétje: Körbélyegző, benne:

**„Országos Ruszin Önkormányzat
Всeдeржaвнoe Русинськoe Сaмoспрaвoвaннaя”**

felirat, székhely címe és az önkormányzat címere.

5. Az önkormányzat címerének leírását, a ruszin közösség himnuszának és szózatának szövegét az SZMSZ 1. számú melléklete tartalmazza.
6. Az önkormányzat hivatalos hirdetőtáblája: a 1147 Budapest, Gyarmat utca 85/b. szám alatti hirdetőtábla (továbbiakban: hirdetőtábla).
7. Az önkormányzat hivatalos honlapja: www.ruszin.com (továbbiakban: honlap)

II. fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

8. A nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a közgyűlést illetik meg.
9. A közgyűlés tagjainak száma 15 fő.
A közgyűlés tagjainak és bizottsága tagjainak névsorát, valamint a tanácsnok nevét az SZMSZ 1. számú függeléke tartalmazza.
10. A közgyűlés feladat- és hatáskörét szerveire és társulására átruházhatja. Az átruházott feladat- és hatásköröket az SZMSZ tartalmazza.

III. fejezet

A KÖZGYŰLÉS SZERVEI

11. A közgyűlés szervei:
- a) elnök,
 - b) elnökhelyettesek,
 - c) bizottság,
 - d) hivatal.

IV. fejezet

A KÖZGYŰLÉS MŰKÖDÉSE

12. A közgyűlés feladatai ellátását éves munkaterv alapján végzi, amelyet az elnök a tárgy évet megelőző december 31-éig elfogadásra a közgyűlés elé terjeszt. A munkaterv előkészítésével ideiglenes bizottság is megbízható.
13. A munkaterv tartalmazza:
- a./ a tárgydőszak fő feladatait
 - b./ üléstervet, mely magába foglalja
 - a testületi ülések időszaki megoszlását
 - tárgyalásra tervezett napirendi pontokat
 - az előterjesztőket
 - egyéb megállapításokat.
14. A munkatervhez október 31-éig írásbeli javaslatot tehetnek a képviselők, a bizottságok, a hivatalvezető, az önkormányzat általa alapított, fenntartott intézményeinek, szervezeteinek vezetői, valamint a Magyarországon bejegyzett ruszin nemzetiségi szervezet.
15. Az elfogadott munkatervet a honlapon közzé kell tenni.
16. A közgyűlés a feladatok – hatáskörök gyakorlása érdekében alakuló ülést, rendes ülést és rendkívüli ülést tart. Az ülések előkészítését a hivatal végzi.
17. A közgyűlés ülései nyilvánosak.
- 18.
- a) Az Njtv. 91. § (3) bekezdésében foglaltak esetén az érintettek a zárt ülésre való kezdeményezést az ügy tárgyalásának megkezdése előtt írásbeli nyilatkozattal, vagy a közgyűlésen szóban (jegyzőkönyvben foglalva) kell megtennie.
 - b) Az Njtv. 91. § (4) bekezdésében foglaltak esetén a zárt ülés elrendeléséhez a pénzügyi ellenőrző bizottság véleményének figyelembevételével dönt a zárt ülés elrendeléséről a közgyűlés.

A közgyűlés alakuló ülése

19. Az alakuló ülést – az elnök megválasztásáig – a legidősebb önkormányzati képviselő, mint korelnök vezeti. Akadályoztatása vagy a tisztség nem vállalása esetén a sorban következő legidősebb képviselő látja el az ülés vezetői (a továbbiakban: korelnök) feladatokat.
20. Az alakuló ülés napirendjébe fel kell venni:
- SZMSZ aktualizálásának megtárgyalása,
 - elnök megválasztása, juttatásainak meghatározása,
 - elnökhelyettes megválasztása, juttatásainak meghatározása,
 - pénzügyi ellenőrző bizottság megválasztása.

A közgyűlés rendes ülése

21. A közgyűlés évente ütemezetten négy ülést tart. A rendes ülés tervezett összehívásáról az elnök a honlapon közleményt tesz közzé, amely tartalmazza az ülés időpontját és tárgyalandó témákat. A közleményt a tervezett időpont előtt legalább tizenöt nappal közzé kell tenni.
22. A közgyűlés a költségvetés tárgyalásával egybekötően előre meghirdetett közmeghallgatást tart. A közmeghallgatásról szóló közleményt az ülés előtt legalább nyolc nappal a hirdetőablán és a honlapon közzé kell tenni.
23. A közmeghallgatáson a választópolgárok, valamint a Magyarországon bejegyzett ruszin nemzetiségi szervezetek, intézmények képviselői, nemzetiségi közügyeket érintő kérdéseket, javaslatokat tehetnek. Az elhangzott javaslatra, kérdésre a közmeghallgatáson, vagy legkésőbb tizenöt napon belül választ kell adni.

Rendkívüli ülés

24.
 - a) Kötelezően össze kell hívni a Közgyűlés rendkívüli ülését az Njtv. 89. § a-c) pontjaiban foglaltak fennállása esetén.
 - b) A nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint 1/4-nek, legalább 5 közgyűlési tag aláírásával kell az indítványt benyújtani.
 - c) Nemzetiségi önkormányzati bizottság esetén az indítványt bizottsági határozatba kell foglalni és annak kivonatát benyújtani.
25. Az SZMSZ 24. pontjában meghatározott indítványt az elnöknek címezve kell benyújtani úgy, hogy az, az ülést megelőző 4. munkanap 16:00 óráig megérkezzen az önkormányzat hivatalába
26. Az ülésre a meghívót az elnök az indítvány benyújtását követő munkanapon köteles kiküldeni. A meghívóhoz csatolni kell a rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítvány másolatát.
27. Az elnök döntése alapján rendkívüli ülés hívható össze, amennyiben önkormányzati ügy elbírálása ezt igényli. A testületi anyagot legalább 24 órával az ülés megkezdése előtt ki kell küldeni.

Az ülések összehívása

28. Az ülést az elnök hívja össze és vezeti. Akadályoztatása, illetve az elnöki tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén az elsődlegesen az általános elnökhelyettes, másodlagosan az intézmények felügyeletéért felelőse elnökhelyettes, azok akadályoztatása, illetve a tisztségek betöltetlensége esetén a pénzügyi ellenőrző bizottság elnöke (továbbiakban: elnök) hívja össze, illetve vezeti az ülést.
29. A közgyűlés üléseit írásbeli meghívóval – halaszthatatlan ügy tárgyalásakor szóban - kell összehívni.
30. Az ülésre tanácskozási joggal meg kell hívni a Magyarország Országgyűlésének ruszin nemzetiségi szószólóját.
31.
 - a) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét, idejét, a javasolt napirendi pontokat az előadó megjelölésével. A meghívóhoz mellékelni kell – zárt ülés kivételével - a napirendi pontokhoz tartozó előterjesztéseket (együtt: testületi anyag).
 - b) A zárt ülés testületi anyagához (adatállományhoz) a közgyűlési tagok a számukra meghatározott azonosítóval és jelszóval férhetnek hozzá a www.ruszin.com weboldalon.

32. A testületi anyagot elektronikus levél formájában, a képviselő által megjelölt e-mail címére kell megküldeni.
33. A testületi anyagot a meghívottak részére – a rendkívüli ülés kivételével - az ülés tervezett időpontja előtt legalább öt nappal fel kell adni. A közgyűlés időpontját és helyét az elnök az önkormányzat hirdetőtábláján, illetve a honlapon közzé kell tenni.

A tanácskozási rendje

34. Az elnök vezeti az ülést és tartatja be a rendet. A megnyitás után feladata a jelenlevők számbavétele, a határozatképesség megállapítása.
35. Az ülés akkor határozatképes, ha azon a képviselők több mint fele jelen van. Határozatképtelenség esetén az ülést változatlan napirenddel tizenöt napon belül újra össze kell hívni.
36. Az elnök javaslatára a közgyűlés képviselők közül jegyzőkönyv hitelesítőt jelöl ki vita nélkül, amelyről határozatot hoz.
37. A rendes ülés kötelező napirendi pontjai:
- az elnök beszámolója a két közgyűlés közötti munkájáról,
 - a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámoló,
 - beszámoló az átruházott hatáskörben hozott döntésekről,
 - a munkatervben meghatározott témák.
- 38.
- a) Az elnök ismerteti a kiküldött napirendi javaslatot. Az ülést megelőzően legalább tíz nappal a közgyűlés bármely tagja írásban további napirendi javaslatot juttathat el az elnökhöz, amelyet az elnök köteles a közgyűlés elé terjeszteni. A napirendi pont felvételére javaslatot tevő képviselő a napirend megállapítását megelőzően két percben indokolhatja javaslatát. Az ülésen további szóbeli módosító, vagy kiegészítő javaslat csak sürgős és indokolt esetben tehető. A pótlólagos javaslatok napirendre vételéről a közgyűlés külön-külön dönt. Az így kialakult napirendi javaslatról a közgyűlés vita nélkül dönt.
- b) sürgős és indokolt esetnek kell tekinteni:
- pályázati támogatással kapcsolatos indítványt;
 - záros határidőt tartalmazó indítványt;
 - személyi ügyekkel kapcsolatos indítványt;
 - alapító okiratokkal kapcsolatos indítványt;
- Az indítvány vonatkozásában a Közgyűlés minősített többséggel dönt.
39. Az elnök az egyes előterjesztések felett külön-külön vitát nyit. A napirend előadójának a Közgyűlés tagjai és az ülésre tanácskozási joggal meghívottak kérdést tehetnek fel. Az írásbeli előterjesztést az előadó is megindokolhatja, vagy kiegészítheti, ha az anyag leadása és az ülés időpontja között bekövetkezett változások ezt szükségessé teszik.
- 40.
- a) A vitában a szót az elnök adja meg és ő határozza meg a hozzászólások rendjét.
- b) A Közgyűlési tagnak a vitában érdemi hozzászólásra öt perces időkeretben jelentkezhet.
- c) A vita során hozzászólásonként két perc áll rendelkezésre.
41. A vita vagy hozzászólások időtartamának korlátozására bármelyik képviselő javaslatot tehet. A javaslatról a Közgyűlés vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt.

42. A hozzászólások befejezése után az elnök a vitát lezárja, majd az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavazásra bocsátja. Előbb a módosító és kiegészítő javaslatokról, az elhangzás fordított sorrendjében, majd az eredeti javaslatról kell dönten.
43. A személyekre vonatkozó szavazást minden esetben külön-külön személyenként kell megejteni, több személy esetén a javaslat vagy a beérkezés sorrendjében.
44. A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint felének „igen” szavazata szükséges. A minősített többséget igénylő döntéshez a megválasztott képviselők több mint felének, nyolc fő szavazata szükséges.
45. A Közgyűlés döntéseit, amennyiben az SZMSZ másként nem rendelkezik nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza. A nyílt szavazásnál az elnök először a javaslattal egyetértőket, másodsor a javaslat ellenzőit, majd a tartózkodókat kéri fel szavazásra. A szavazatok összeszámlálása után az elnök megállapítja a javaslat mellett, a javaslat ellen szavazók, a tartózkodók és a nem szavazók számát.
46. Zárt ülésen tárgyalt ügyekben titkos szavazás is tartható a jelenlévő képviselők több mint felének kezdeményezésére.
47. Titkos szavazás esetén a jelenlévő képviselők közül három tagú szavazatszámoló bizottságot kell választani. A szavazással kapcsolatos technikai feladatokat a hivatal végzi.
48. Az elnök név szerinti szavazást rendel el a jelenlévő képviselők több mint a felének kezdeményezésére. A név szerinti szavazás során az elnök a jelenléti ív alapján sorolja a neveket, majd a képviselő „igen”, „nem”, vagy „tartózkodom” kijelentését, illetve a szavazástól való tartózkodás tényét a jegyzőkönyv-hitelesítő rögzíti a jelenléti ívre, melyet a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.
49. Az előírt támogatottság hiányában a javaslat elutasítottnak tekintendő, amelyet határozati formában a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

A Közgyűlés döntései

50. A közgyűlés döntése: közgyűlési határozat.
51. A határozatot naptári évenként sorszámmal, a döntés dátumával valamint ORÖ megjelöléssel kell nyilvántartani.
A több feladatot tartalmazó határozatot alpontokban szedve kell rögzíteni. Az alpontokat arab számmal kell jelölni. Minden egyes alpontot a felelős és a határidő megjelölésével kell ellátni.
52. Az önkormányzat költségvetéséről, beszámolójáról, SZMSZ-ről szóló határozatot a hirdetőtáblán és a honlapon közzé kell tenni.
53. A határozatokat a hivatal a Határozatok Tárában tartja nyilván, amely tartalmazza:
- a határozat számát,
 - a rendelkezést,
 - az elintézési határidőt,
 - a felelőst,
 - az elintézés módját.

Jegyzőkönyv

54. A közgyűlés üléseiről jegyzőkönyvvezető közreműködésével az ülésen használt tárgyalási nyelven jegyzőkönyv készül három példányban.

55. A jegyzőkönyv első eredeti példányához csatolni kell:
- a) a testületi anyagot,
 - b) a napirendi pontokhoz kapcsolódó írásos dokumentációt,
 - c) a jelenléti ívet,
 - d) a mellékletként megfogalmazott határozatokat, dokumentumokat.
56. A jegyzőkönyv elkészítéséről az elnök gondoskodik.
57. A jegyzőkönyvet az elnök és a közgyűlés által kijelölt jegyzőkönyv hitelesítő írja alá.
58. A jegyzőkönyv az önkormányzat hivatalában megtekinthető. A zárt ülések jegyzőkönyveit elkülönítetten kell kezelni. A közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerését a hivatal biztosítja. A zárt ülésen hozott közgyűlési határozat nyilvánossága a Határozatok Tárán keresztül biztosításra kerül. A nyilvános ülésen elkészült jegyzőkönyvet figyelemmel a személyes adatok védelmére a honlapon közzé kell tenni.

V. fejezet

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATI KÉPVISELŐ

59. A képviselők jogait és kötelességeit a vonatkozó jogszabályok és jelen szabályzat határozzák meg.
60. A képviselő az elnök írásbeli megbízása alapján képviselheti a közgyűlést.
- 61.
- A képviselő köteles a közgyűlés munkájában tevékenyen részt venni, ellátni azokat a feladatokat, amelyekkel jelen szabályzat, valamint a közgyűlés megbízza.
 - A közgyűlés tagjai sorából egy fő egyházi-karitatív feladatokért felelős tanácsnokot választ.
 - a tanácsnok feladatellátása során együttműködik az önkormányzat szerveivel, a feladatkörében Magyarországon működő szervezetekkel, egyházakkal.
62. A képviselő köteles bejelenteni az elnöknek, ha a közgyűlésen való részvételben akadályoztatva van. A képviselő az ülésről igazoltan vagy igazolatlanul lehet távol. Igazoltan van távol, ha - el nem hárítható - akadályoztatását az elnöknek legkésőbb az ülést megelőző napon délelőtt 12⁰⁰ óráig írásban bejelenteni. El nem hárítható akadályoztatás különösen:
- igazolt, vagy megalapozott egészségügyi ok, illetve betegség,
 - tényleges külföldi tartózkodás,
 - más - igazolható - halaszthatatlan közfeladat ellátása, vagy
 - egyéb - méltányosságot érdemlő - igazolt, vagy igazolható ok: családi esemény (hozzátartozó halála, házasságkötése, keresztelője, ... stb.), munkahelyi kötelezettség.
63. A képviselőnek a közgyűlési munkában való részvételhez szükséges időtartamot a munkahely felé az elnök igazolja.

A képviselő tiszteletdíja

64. A közgyűlés a képviselő, a bizottság elnöke, tagja részére tiszteletdíjat állapít meg. Az elnök és az elnökhelyettes az elnöki, elnökhelyettesi juttatásokon felül képviselői minőségben nem kaphatnak juttatást.

65. a) A képviselő havi tiszteletdíja (alapidj) 15.000 Ft¹. Amennyiben a képviselő bizottságnak tagja, tiszteletdíja az alapidjon felül 3.750,- Ft²-tal növekszik. A bizottság elnökének tiszteletdíja az alapidjon felül 7.500,- Ft³-tal növekszik.

b) A tanácsnok bizottság elnöki tiszteletdíjra jogosult.

66. A közgyűlés a kötelezettségeit megszegő képviselő megállapított tiszteletdíját csökkenti. A képviselő kötelezettségszegésnek minősül, amennyiben az ülésekről igazolatlanul van távol. Az igazoltan, illetőleg igazolatlanul távollevő képviselők névjegyzékét - az ülésvezető előterjesztése alapján - a közgyűlés vita nélkül állapítja meg.

67. Igazolatlan távollét esetén, vagy bejelentési kötelezettség elmulasztása esetén a tiszteletdíjat 25%-kal kell csökkenteni:

- 6 hónapra, amennyiben 2-szeri alkalom,

- 12 hónapra, amennyiben 4-szeri alkalom esetén egy naptári éven belül.

Az igazolatlan távollétról a nyilvántartást a hivatal vezeti, a tiszteletdíj megvonásáról az elnök intézkedik.

A képviselő költségeinek megtérítése

68. A képviselőt munkájával összefüggésben – az elnökkel előzetesen írásban egyeztetett - felmerült költségei (utazási költség, papír-, írószer-, hivatalos reprezentáció felmerülő költsége, utazással kapcsolatos egyéb költségek, gépkocsi használat) megtérítésére jogosult.

69. Költségként csak az elismerhető és az előírt bizonylatokkal alátámasztott kiadások, az elnök által igazoltan számolhatók el.

70. Az utazási költség elszámolása

a) tömegközlekedési eszköz igénybevétele esetén a menetjegy, vagy a mentjegy alapján - az Országos Ruszin Önkormányzat nevére - kiállított számla ellenében,

b) gépkocsi használat esetén, a NAV által hivatalosan közzétett – a gépkocsira előírt üzemanyag-fajta szerinti – adómentesen elszámolható üzemanyagár, fogyasztási norma és amortizációs költség alapján kiállított kiküldetési rendelvény, valamint gépkocsi útnyilvántartás alapján történik;

Az elszámolni kívánt utakat előzetesen, írásban be kell jelenteni az elnöknek, és az elszámolás csak az elnök által jóváhagyott utak esetén lehetséges.

71. A felmerült egyéb költségek az Országos Ruszin Önkormányzat nevére kiállított számlák ellenében számolhatók el.

VI. fejezet

A KÖZGYŰLÉS BIZOTTSÁGAI

A közgyűlés bizottsági szervezete

72. A közgyűlés egyes átruházott hatáskörök gyakorlására, döntéseinek előkészítésére, azok végrehajtásának szervezésére, ellenőrzésére állandó és ideiglenes bizottságokat hozhat létre. Minden képviselő legfeljebb egy bizottságnak lehet a tagja.

¹ Módosította és beiktatta az Országos Ruszin Önkormányzat Elnöke 4/2021. (II. 15.) sz. ORÖE határozatával. Hatályos: 2021. március 1-jétől.

² Módosította és beiktatta az Országos Ruszin Önkormányzat Elnöke 4/2021. (II. 15.) sz. ORÖE határozatával. Hatályos: 2021. március 1-jétől.

³ Módosította és beiktatta az Országos Ruszin Önkormányzat Elnöke 4/2021. (II. 15.) sz. ORÖE határozatával. Hatályos: 2021. március 1-jétől.

73. a) A közgyűlés egy állandó bizottságot választ Pénzügyi Ellenőrző Bizottság elnevezéssel.
b) A bizottság a közgyűlés által választott elnökből, elnökhelyettesből és tagokból áll.
74. A bizottság tagjává szakterületi tapasztalattal, vagy szakirányú végzettséggel rendelkező nem önkormányzati képviselő is választható (külső tag).
75. a) Pénzügyi Ellenőrző Bizottság, tagjainak száma 4 fő.
b) A bizottság feladata az önkormányzatnál és intézményeinél:
- az éves költségvetési tervezetnek, az éves beszámoló tervezetének véleményezése,
 - a pénzügyi folyamatok figyelemmel kísérése és értékelése,
 - a pénzügyi döntések (különösen hitelfelvetelek) megalapozottságának vizsgálata,
 - a pénzügyi jogszabályok és belső szabályzatok hatályosulásának vizsgálata,
 - a megállapítások haladéktalanul közgyűlés elé terjesztése,
 - szükség esetén intézkedés az Állami Számvevőszék felé,
 - tisztviselők juttatásaira vonatkozó javaslat beterjesztése,
 - személy ügyi pályázatok véleményezése,
 - tanulmányi ösztöndíjak döntésre való elkészítése,
 - alapító okiratok véleményezése,
 - vagyonyilatkozatok nyilvántartása és ellenőrzése,
 - méltatlansági és összeférhetlenségi ügyek előkészítése.

A bizottságok megválasztása

76. A bizottságok tagjainak megválasztása:
- a) Bizottsági tagra bármely képviselő javaslatot tehet. A jelöltnek nyilatkoznia kell, hogy elfogadja-e a jelölést. Jelölt az lesz, akit a jelenlévő képviselők legalább $\frac{1}{4}$ -e nyílt szavazással támogat. A jelöltek ABC-sorrendben kerülnek szavazásra.
 - b) A jelölést le kell zárni, amikor egyik képviselő sem jelzi már jelölési szándékát.
 - c) Zárt ülés esetén a szavazás módjáról a közgyűlés dönt.
 - d) Bizottsági tag az a jelölt lesz, aki a jelenlévő képviselők szavazatának több, mint a felét megkapja. Több többségi szavazat esetén a bizottsági tagok számának megfelelő legtöbb szavazatot kapott jelöltek lesznek a bizottság tagjai.
77. A közgyűlés esetenkénti feladatokra ideiglenes bizottságokat hozhat létre, amelynek működésére, az állandó bizottságok működésére vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.
78. A bizottság tagjának visszahívása kezdeményezhető
- a) az érintett bizottsági tagok felének, vagy
 - b) az önkormányzat elnökének, vagy
 - c) a közgyűlési tagok $\frac{1}{4}$ -ének egybehangzó írásbeli indítványára.
79. A. A bizottság elnökének visszahívása kezdeményezhető
- a) az érintett bizottság 1 tagjának, vagy
 - b) az önkormányzat elnökének, vagy
 - c) közgyűlési tagok $\frac{1}{4}$ -ének egybehangzó írásbeli indítványára.
80. Az indítványt az elnökhöz kell benyújtani, aki azt a soron következő rendes ülésen köteles előterjeszteni. A visszahívásról a testület minősített többséggel határoz és visszahívás esetén új tagot, illetve új bizottsági elnököt választ.
81. A bizottsági tagsági hely megüresedése esetén az új tagot a soron következő ülésen, de legalább a megüresedéstől számított hatvan napon belül meg kell választani.

A közgyűlés bizottságainak működése

82. A bizottságok működésére a nemzetiségi önkormányzati testület működésének, döntéshozatalának szabályait kell alkalmazni.

VII. fejezet

AZ ELNÖK

83. a) A közgyűlés tagjai sorából főállású elnököt választ. A közgyűlés bármely tagja javaslatot tehet az elnökjelölt személyére vonatkozóan.
- b) Az elnök havi illetményét a közgyűlés a köztisztviselői illetményalap tizenötszöröse⁴. Az elnök havi illetményének 15%-ában meghatározott összegű költségtérítésre jogosult.
84. A jelölt nyilatkozik arról, hogy elfogadja-e a jelölést.
85. Elnökjelölt az a képviselő lesz, akit a jelenlévő képviselők legalább ¼-e nyílt szavazással támogat. A jelölést le kell zárni miután az ülés vezetőjének felhívására több ajánlás nem érkezik.
86. Zárt ülés esetén a szavazás módjáról a közgyűlés határoz.
87. A közgyűlés elnöke az a jelölt lesz, aki a jelenlévő képviselők többségének igen szavazatát kapta.
88. A tisztség megüresedése esetén, a soron következő ülésen, de legkésőbb a betöltetlenség időpontjától számított hatvan napon belül új választást kell tartani.
89. Az elnök fölött a munkáltatói jogokat a közgyűlés gyakorolja, megállapítja juttatásait.
90. Az elnök feladata különösen:
- a) a közgyűlés döntéseinek előkészítése,
 - b) a közgyűlés döntéseinek végrehajtása,
 - c) meghatározza az elnökhelyettesek feladatkörét és irányítja tevékenységüket,
 - d) javaslatot tesz a hivatalvezető személyére, és vele szemben gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat,
 - e) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az önkormányzati intézményvezetők tekintetében,
 - f) az önkormányzat működésével kapcsolatos képviselet, kapcsolattartás különböző szervezetekkel, személyekkel,
 - g) az önkormányzat két közgyűlés közötti tevékenységének irányítása,
 - h) a gazdálkodás szabályszerűségének biztosítása,
 - i) minden egyéb feladat, amelyet a jelen szabályzat tartalmaz, illetve amellyel a közgyűlés megbízza.

VIII. fejezet

AZ ELNÖKHELYETTESEK

- 91.
- a) A közgyűlés egy általános elnökhelyettest és egy intézmények felügyeletéért felelős elnökhelyettest választ. Az elnökhelyettesek társadalmi megbízatásban töltik be tisztségüket.

⁴ Módosította és beiktatta az Országos Ruszin Önkormányzat Elnöke 4/2021. (II. 15.) sz. ORÖE határozatával.
Hatályos: 2021. március 1-jétől.

- b) Az elnökhelyettesek havi tiszteletdíja a köztisztviselői illetményalap nyolcszorosa lehet. Az elnökhelyettesek havi tiszteletdíjának 15%-ában meghatározott összegű költségtérítésre jogosult.
- 92. Az elnökhelyettes személyére az elnök tesz javaslatot. Megválasztásához a jelenlévő képviselők több mint felének „igen” szavazata szükséges.
- 93. Az elnökhelyettes az elnök irányításával és az általa meghatározott munkamegosztásban végzi tevékenységét. Az elnökhelyettes juttatásaira az elnök tesz javaslatot.

IX. fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT HIVATALA, MŰKÖDÉSÉNEK SZABÁLYAI

- 94.
 - a) A hivatal hivatalos elnevezése: Országos Ruszin Önkormányzat Hivatala.
 - b) A hivatal alapítási időpontja: 2009. november 5.
 - c) Az alapító okirat kelte, száma: Országos Ruszin Kisebbségi Önkormányzat által kiadott 86/2009.(VI.21.) számú ORKÖ határozata
- 95.
 - a) A hivatal országos nemzetiségi önkormányzati költségvetési szerv.
 - b) A hivatal gazdálkodó szervezettel rendelkezik, gazdálkodási referatúra elnevezéssel.
 - c) A hivatal vállalkozási tevékenysége nem folytat.
- 96.
 - a) A hivatalt hivatalvezető vezeti, amelynek helyettesítésére hivatalvezető-helyettes nevezhető ki.
 - b) A szervezet képviselőjére a hivatalvezető jogosult. A szervezeti egységek önálló képviselőre nem jogosultak.
- 97. A hivatal szervezete az önkormányzat székhelyén, a közgyűlés által rendelkezésre bocsájtott székház helyiségeiben látja el tevékenységét. A hivatal egyes feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében székhelyén kívül más helységeket is bérbe vehet.
- 98.
 - a) A hivatal feladata az önkormányzat határozatainak előkészítése és azok végrehajtása, valamint gazdálkodási feladatainak ellátása.
 - b) A hivatal részt vesz az önkormányzati költségvetés, zárszámadás és az önkormányzati pénzügyi beszámoló összeállításával kapcsolatos feladatokban.
- 99. A hivatal ellátja a testületi szervekhez kapcsolódó adminisztrációs feladatokat, az önkormányzati képviselők munkájának segítségét, a vezetést segítő törzskari funkciókat, valamint belső munkaszervezési és igazgatási tevékenységeket.
- 100.a) A hivatal szervezeten belüli munkamegosztás keretében biztosítja a gazdálkodás-, intézményi irányítói-, nemzetiségi közügyi referatúra feladatok ellátását.
 - b) Az önkormányzat irányítása alá tartozó Udvari István Magyarországi Ruszinok Könyvtára, Fedinecz Atanáz Magyarországi Ruszinok Közérdekű Muzeális Gyűjteménye és Kiállítóhelye valamint Hodinka Antal Ruszin Tudományos Intézete intézményeket a közgyűlés a hivatalhoz

rendeli a gazdálkodási feladatainak ellátása érdekében.

c) A hivatal látja el Ruszin Világ nemzetiségi folyóirat kiadásával kapcsolatos gazdálkodási feladatokat.

101. A hivatal közreműködik az országos önkormányzatnak a helyi nemzetiségi önkormányzatokkal, valamint az állami szervekkel történő együttműködés összehangolásában.

102.

a) A hivatal feladatai ellátásának biztosításához önálló költségvetéssel rendelkezik, amely az országos önkormányzat költségvetésében önálló címet alkot.

b) A hivatal ellátandó, és a kormányzati funkciók szerinti alaptevékenység, szervezeti ábrát az SZMSZ 2. számú melléklete tartalmazza.

103. A hivatali idő:

- Hétfő-Csütörtök: 8⁰⁰ - 16³⁰
- Péntek: 8⁰⁰ - 14⁰⁰

X. fejezet

HIVATALVEZETŐ

104. A hivatalt az elnök javaslatára a közgyűlés által határozatlan időre kinevezett hivatalvezető vezeti.

105. A hivatalvezető legkésőbb a soron következő közgyűlésen jelzi, ha a testületi anyag tartalmában jogszabálysértést észlel. A hivatalvezető azonnali jelzéssel él amennyiben a döntéshozatali eljárás során a közgyűlés jogszabályt sért, illetve a döntés jogszabályba ütközik. A közgyűlés egyet nem értése esetén a jelzését a jegyzőkönyvhöz mellékel.

106. A hivatalvezető szabályozza a hivatal belső szervezeti felépítését, működését, gazdasági szervezet feladatellátását.

XI. fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDÁLKODÁSA, VAGYONA, KÖLTSÉGVETÉSE

107. Az önkormányzat a költségvetési gazdálkodás szabályai szerint gazdálkodik.

108. A gazdálkodással kapcsolatos feladatokat a hivatal látja el. A gazdálkodás biztonságáért a közgyűlés, a szabályszerűségéért az elnök felel.

109. Az önkormányzat vagyonát, illetve bevételeit képezik különösen:

- a) a költségvetési törvényben meghatározott támogatások,
- b) a saját működési bevételek,
- c) a költségvetési támogatások,
- d) a külhoni és egyéb adományok, támogatások,
- e) a vagyonának hozadéka,
- f) az átvett pénzeszközök,

g) mindaz az ingó és ingatlan vagyon, amelyet az állam, a jogi személyek, egyéb szervezetek és természetes személyek bármilyen jogcímen tulajdonába adtak.

110. Az önkormányzat vagyonára, vagyongazdálkodására vonatkozó szabályokat külön szabályzat tartalmazza.

111. Az önkormányzat éves költségvetés alapján gazdálkodik.

112. A költségvetési tervezés eljárási szabályai: A költségvetési törvény hatálybalépését követő

- 20 napon belül a hivatalvezető a költségvetési határozat-tervezetet egyezteteti az önkormányzati intézmények vezetőivel és az írásos eredményt átadja az elnöknek;
- 30 napon belül az elnök a véleményezett határozat-tervezetet eljuttatja a bizottságoknak megtárgyalásra;
- 45 napon belül legalább a Pénzügyi Ellenőrző Bizottság által írásban véleményezett költségvetési határozat-tervezetet az elnök a közgyűlés elé terjeszti.

113. Az önkormányzatnál a könyvvizsgálói feladatok ellátására a közgyűlés által kiválasztott könyvvizsgálóval vagy arra jogosult szervezettel kell a szerződést megkötöni.

XII. fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT ÁLTAL MŰKÖDTETETT INTÉZMÉNYEK, NEMZETISÉGI MÉDIA

114. Az önkormányzat

- Udvari István Magyarországi Ruszinok Könyvtára,
- Fedinecz Atanáz Magyarországi Ruszinok Közérdekű Muzeális Gyűjteménye és Kiállítóhelye,
- Hodinka Antal Ruszin Tudományos Intézete,
- Ruszin Világ folyóirat,

(továbbiakban együtt: intézmények) tekintetében alapítói, tulajdonosi (fenntartói, irányítói) jogokat gyakorol.

115.

- a) Az önkormányzat intézmények vezetőinek a kinevezésére nyilvános pályázatot ír ki.
- b) Az egyes pályázatokat az egyes intézményekre vonatkozó ágazati jogszabályok figyelembevételével az országos önkormányzat közgyűlése írja ki. A pályázatok tartalmát - a hatályos jogszabályokkal összhangban - az egyes intézmények sajátosságainak figyelembevételével határozza meg.

XIII. fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT ÁLTAL MEGHATÁROZOTT TEVÉKENYSÉGEK

116. Az önkormányzat által ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek, rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenységek, valamint az alaptevékenységet szabályozó jogszabályok megjelölését az SZMSZ 3. számú melléklete tartalmazza.

117. Az önkormányzat vállalkozási tevékenységet nem folytat.

XIV. fejezet

MÓDOSÍTÓ, ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Módosító, átmeneti rendelkezések

118.⁵

119. A Vh. 3. számú melléklete helyébe e határozat 4. számú melléklete lép.

120.

a)⁶

b) A közgyűlés a 4224 Debrecen, Felsőjózsaai utca 11. szám alatti (hrsz: 26678.) ingatlan vagyoni jogi helyzetének rendezése érdekében megkeresi Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzatát, mint a telek tulajdonosát, valamint Hajdúdorogi Főegyházmege mint az ingatlan tartós használóját. Közgyűlés felhatalmazza az elnököt, hogy a vagyont rendezésre vonatkozó háromoldalú szerződés tervezetének elkészítése érdekében az érintetteket egyeztesse.

c)⁷

Hatályba lépés

121. Az SZMSZ a kihirdetés napján lép hatályba.

122. Az SZMSZ hatálybalépésével hatályát veszti az Országos Ruszin Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályairól szóló, többször módosított 85/2014.(X.28.) közgyűlési határozata.

Záradék:

Az SZMSZ módosítását az Országos Ruszin Önkormányzat Elnöke 152/2020. (XII. 31.) sz. ORÖE határozatával fogadta el, a hirdetőtáblán és az internetes honlapon 2020. december 31. napján kihirdetésre került. Az SZMSZ a kihirdetés napján lép hatályba.

Budapest, 2020. december 31.

Kramarenko Viktor s.k.
elnök

⁵ Hatályon kívül helyezte az Országos Ruszin Önkormányzat Elnöke 152/2020. (XII. 31.) sz. ORÖE határozatával. Hatályos: 2020. december 31-től.

⁶ Hatályon kívül helyezte az Országos Ruszin Önkormányzat Elnöke 152/2020. (XII. 31.) sz. ORÖE határozatával. Hatályos: 2020. december 31-től.

⁷ Hatályon kívül helyezte az Országos Ruszin Önkormányzat Elnöke 152/2020. (XII. 31.) sz. ORÖE határozatával. Hatályos: 2020. december 31-től.

Záradék:

Az SZMSZ módosítását az Országos Ruszin Önkormányzat Elnöke 4/2021. (II. 05.) sz. ORÖE határozatával fogadta el, a hirdetőtáblán és az internetes honlapon 2021. február 15. napján kihirdetésre került. Az SZMSZ a kihirdetés napján lép hatályba. A módosító rendelkezéseket 2021. március 1. napjától kell alkalmazni.

Budapest, 2021. február 15.

Kramarenko Viktor
elnök

Függelék a 5/2020.(II.06.) sz. ORÖ határozathoz.

**Az Országos Ruszin Önkormányzat
közgyűlésének tagjai**

	Név
1.	Dr. Erdélyi Tatjana
2.	Erdős József
3.	Farkas János
4.	Giricz Viktor
5.	Hegy István
6.	Hladinec Péter
7.	Kozsnyánszky János
8.	Kramarenko Viktor
9.	Dr. Ljavinyec Sztjepán
10.	Mudra József
11.	Popovics László
12.	Szilczer-Likovics Olga
13.	Szónoczki János
14.	Telenkó Bazil Mihály
15.	Varga Gábor

**Az Országos Ruszin Önkormányzat
Bizottsága és tagjai, tanácsnoka**

PÉNZÜGYI ELLENŐRZŐ BIZOTTSÁG (4 fő)

Elnök: Kozsnyánszky János

Elnökhelyettes: -

Tagok: Mudra József, Telenkó Bazil Mihály, Hladinec Péter

TANÁCSNOK:

Varga Gábor

egyházi-karitatív feladatokért felelős tanácsnok

AZ ÖNKORMÁNYZAT CÍMERE ÉS LEÍRÁSA



A címer közepén, vertikálisan kettéosztott, közepén metszett négyszögletű csapott pajzs. A bal oldalán sötétkék alapon három horizontálisan elhelyezkedő aranyszínű sáv található. A jobb oldalán ezüst alapon vörös színű álló medve néz szembe a sávosan osztott másik oldallal.

A RUSZIN KÖZÖSSÉG HIMNUSZÁNAK ÉS SZÓZATÁNAK SZÖVEGE

Himnusz

Kárpátaljai ruszin népem
 Elég volt az álomból,
 Fölötted az ébredésre
 Hívó harang most kondul.
 Szabadon, békében
 Éljen ruszin népem,
 Ott lakozzék az igazság
 És távol a háború.
 Kék egünket ne búsítsa
 Kérve kérjük, a ború,
 Egész világ hadd hallja,
 Hogy ez a nép óhaja:
 Magasságos Úristen
 Szent kegyelmed segítsen,
 Adj ránk jobb jövőt itten.

Szózat

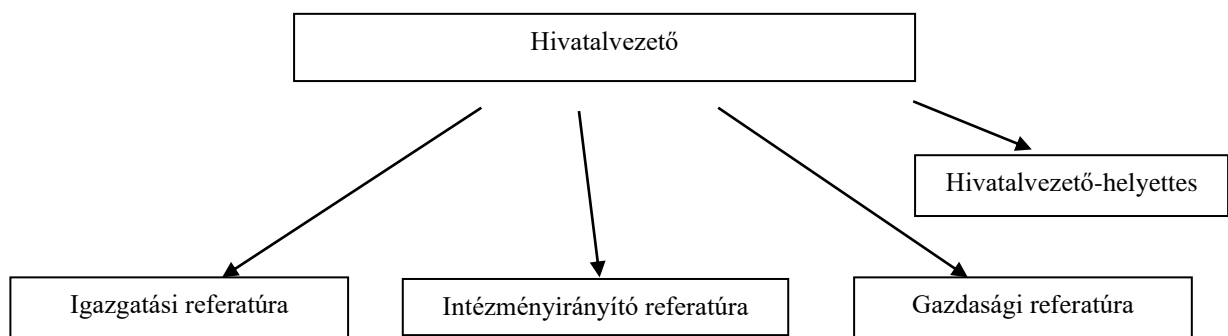
Ruszin vagyok, voltam és leszek,
 Ruszinnak születtem,
 Tisztességes elődjeimet nem felejtem,
 Örökké hűséges fiúk maradok.
 Ruszin volt Apám, Anyám,
 Ruszinok voltak rokonaim, testvéreim,
 Ruszin egész közösségem.
 Beszkidek alatt láttam meg a napvilágot
 Ruszin levegőt szívtam,
 Ruszin kenyéren éltem,
 Ruszin ember ringatta bölcsőmet.
 Ruszin vagyok, voltam és leszek,
 Ruszinnak születtem,
 Tisztességes elődjeimet nem felejtem,
 Örökké hűséges fiúk maradok.

Országos Ruszin Önkormányzat Hivatala
által ellátandó, és a kormányzati funkciók szerinti alaptevékenysége

Az országos ruszin önkormányzati igazgatási, gazdálkodási tevékenység ellátása

011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek

Országos Ruszin Önkormányzat Hivatala
szervezeti ábrája



- | | | |
|--------------------------------------|------------------------|--------------------------|
| - önkormányzati szervezési feladatok | - kulturális feladatok | - gazdálkodási feladatok |
| - igazgatási feladatok | - intézményfelügyelet | - pénzügyi feladatok |
| - ügyviteli feladatok | - szervezési feladatok | - számviteli feladatok |
| | | - készpénzgazdálkodás |
| | | - vagyongazdálkodás |

A referatúrák feladatellátásához a hivatalvezető által meghatározott munkakörök kapcsolódnak.

**AZ ÖNKORMÁNYZAT ÁLTAL ELLÁTANDÓ, ÉS A KORMÁNYZATI FUNKCIÓ SZERINT
BESOROLT ALAPTEVÉKENYSÉGEK, VALAMINT AZ ALAPTEVÉKENYSÉGET
SZABÁLYOZÓ JOGSZABÁLYOK**

**a kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről
szóló 15/2019. (XII.7.) PM rendelet alapján:**

Az alaptevékenységet szabályozó jogszabályok:

2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól
1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről
2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
2010. évi CLXXXV. törvény a médiaszolgáltatásokról és a tömegkommunikációról
2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
2011. évi CXCVI. törvény a nemzeti vagyonról
2011. évi CLXXV. törvény az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról

Az önkormányzat által ellátandó, kormányzati funkciók szerint besorolt alaptevékenységek:

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
014040 Társadalomtudományi, humán alapkutatás
016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselő választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
018010 Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel
018030 Támogatási célú finanszírozási műveletek
081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
081045 Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
081071 Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
082010 Kultúra igazgatása
082030 Művészeti tevékenységek (kivéve: színház)
082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082043 Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
082044 Könyvtári szolgáltatások
082061 Múzeumi gyűjteményi tevékenység
082062 Múzeumi tudományos feldolgozó és publikációs tevékenység
082063 Múzeumi kiállítási tevékenység
082064 Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
082091 Közművelődés-közösségi társadalmi részvétel fejlesztése
082092 Közművelődés-hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
082093 Közművelődés-egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
082094 Közművelődés-kulturális alapú gazdaságfejlesztés
083020 Könyvkiadás
083030 Egyéb kiadói tevékenység
083040 Rádióműsor szolgáltatása és támogatása
083080 Nemzetiségi médiatartalom-szolgáltatás és támogatása

- 084010 Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviseléssel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok igazgatása és szabályozása
- 084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása
- 084032 Civil szervezetek programtámogatása
- 086020 Helyi, közösségi tér biztosítása, működtetése
- 086030 Nemzetközi kulturális együttműködés
- 086090 Egyéb szabadidős szolgáltatás
- 098010 Oktatás igazgatása
- 098040 Nemzetközi oktatási együttműködés
- 900020 Önkormányzatok funkcióra nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről
- 900060 Forgatási és befektetési célú finanszírozási műveletek

4. sz. melléklet az 5/2020.(II.06.) ORÖ határozathoz

„3. számú melléklet a 48/2014.(IV.26.) ORÖ határozathoz

Korlátozottan forgalomképes vagyon

Görögkatolikus Ruszin Községi Ház
4224 Debrecen, Felsőjózsaí utca 11. (Hrsz:22678) szám alatt található épület”