AZ ORSZÁGOS RUSZIN ÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

MÓDOSÍTÁSOKKAL EGYSÉGES SZERKEZETBEN

144/2024. (XII.14.) ORÖ határozat
AZ ORSZÁGOS RUSZIN ÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL

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: **Вседержавноє Русинськоє Самосправованя**

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
Вседержавноє Русинськоє Самосправованя"

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 tisztségviselőinek és tagjainak, valamint bizottsága tagjainak névsorát, továbbá a tanácsnokok nevét az SZMSZ 2. számú melléklete 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 tárgyidőszak fő programjait, feladatait
    b) ülésterver, 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. Zárt ülés kezdeményezése:

a) Az Njtv. 91. § (3) bekezdésében foglaltak esetén az érintettnek 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
    napirendi pontokat.

A közgyűlés rendes ülése

21.

a) A közgyűlés évente munkaterv szerint, ütemezetten négy ülést tart (továbbiakban: rendes ülés).
b) A rendes ülés tervezett időpontja előtt nyolc nappal az elnök a honlapon közleményt tesz közzé, amely tartalmazza az ülés időpontját és tárgyalandó témákat.
c) A rendes ülés kötelező napirendi tárgyai:
   - 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.
d) Az ülést megelőzően legalább hatodik nappal bezárólag a közgyűlés bármely tagja írásban, elektronikus úton további napirendi pont javaslatot juttathat el az elnökhöz. Az új napirendi pont javaslathoz, írásbeli indoklást és előterjesztést kell csatolni.

22.

a) A közgyűlés rendes ülésként előre meghirdetett közmeghallgatást tart.
b) A közmeghallgatás a benyújtott éves költségvetési tervezet tárgyalásával egybekötötten is megtartható.
c) A közmeghallgatásról szóló közleményt az ülés előtt legalább tizenöt nappal a hirdetőtáblán és a honlapon közzé kell tenni.
d) A közmeghallgatáson a lakosság, a választópolgárok, valamint a Magyarországon bejegyzett ruszin nemzetiségi szervezetek, intézmények képviselői (a továbbiakban: érintettek), nemzetiségi közügyeket érintő kérdéseket, javaslatokat tehetnek.
e) Az érintettek a közmeghallgatást megelőző harmadik napig beérkezőleg írásban - postai úton az önkormányzat székhelyére címezve, illetve elektronikus levél formájában az önkormányzat ruszin.onkormanyzat@gmail.com e-mail címére - megküldött javaslatot és kérdést tehetnek fel.
f) A megküldött, illetve az ülésen elhangzott javaslatra, kérdés re a közmeghallgatáson, vagy legkésőbb tizenöt napon belül választ kell adni.

Rendkívüli ülés

23.

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-e, legalább 5 közgyűlési tag aláírásával kell az indítványt benyújtani.

c) Az önkormányzat bizottsága esetén az indítványt bizottsági határozatba kell foglalni és annak kivonatát benyújtani.

24. Az SZMSZ 23. pontjában meghatározott indítványt az elnöknek címezve kell benyújtani úgy, hogy az, az ülést megelőző 4. munkanap 16:00 óráig megérkezzen az önkormányzat hivatalába.

25. Az ülésre a meghívót az elnök az indítvány benyújtását követő munkanapon köteles kiküldeni. A meghívóhoz csatolni kell a rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítvány másolatát.

26. Az elnök döntése alapján rendkívüli ülés hívható össze, amennyiben nemzetiségi közügy, illetve önkormányzati ügy elbírálása ezt igényli. A testületi anyagot legalább 24 órával az ülés megkezdése előtt ki kell küldeni.

Az ülések összehívása

27. Az ülést az elnök hívja össze és vezeti. Akadályoztatása esetén az elnök által írásban kijelölt elnökhelyettes. Írásbeli kijelölés hiányában az általános elnökhelyettes, annak akadályoztatása esetén a ruszin közösség koordinációjáért felelős elnökhelyettes hívja össze, illetve vezeti az ülést.[1] Az elnöki és az elnökhelyettesi tisztségek egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatásuk esetén a pénzügyi ellenőrző bizottság elnöke (továbbiakban: elnök) hívja össze, illetve vezeti az ülést.

28.
a) A közgyűlés üléseit írásbeli meghívóval – halaszthatatlan ügy tárgyalásakor szóban - kell összehívni.

b) Az ülésre meg kell hívni a közgyűlés tagjait, a hivatalvezetőt, a napirend előadóját, a napirendi ponthoz tanácskozási joggal rendelkezőket. Az egyéb meghívandók körét az elnök határozza meg.

29.
a) Az ülésre tanácskozási joggal meg kell hívni a Magyarország Országgyűlésének ruszin nemzetiségi szószólóját. A ruszin nemzetiségi szószóló a közgyűlésen – tekintet nélkül arra, hogy a közgyűlés ülése nyilvános vagy zárt – állandó meghívottként, tanácskozási joggal vehet részt.

b) A közgyűlés rendes ülés keretében lehetőséget biztosít a ruszin nemzetiségi szószóló részére, hogy tájékoztatást nyújthasson a saját, és az Országgyűlés nemzetiségekkel kapcsolatos tevékenységéről, illetve döntéseiről.

30.
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.

31. A testületi anyagot elektronikus levél formájában, a képviselő által megjelölt e-mail címére kell megküldeni.

32. 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

33. Az elnök vezeti az ülést és tartatja be a rendet. A megnyitás után feladata a jelenlevők számbavétele, a határozatképesség megállapítása.

34. 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.

35. Az elnök javaslatára a közgyűlés képviselők közül jegyzőkönyv hitelesítőt jelöl ki vita nélkül, amelyről határozatot hoz.

---

[1] *Módosította és beiktatta az Országos Ruszin Önkormányzat Közgyűlése 72/2025.(IV.29.) sz. ORÖ határozatával. Hatályos: 2025. április 30-ától*

36.

a) Az elnök ismerteti a kiküldött napirendi javaslatot. Az új napirendi pont felvételére javaslatot tévő 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.

37.

a) 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.

b) A képviselő az ülésen elhangzott megválaszolatlan kérdésére – jegyzőkönyvbe rögzített konkrét megfogalmazás esetén - tizenöt napon belül kap választ, amely a Hivatalon keresztül kerül megküldésre elektronikus levél formájában.

38.

a) A vitában a szót az elnök adja meg és ő határozza meg a hozzászólások rendjét.

b) A Közgyűlési tagnak az előterjesztés vitájában érdemi hozzászólásra két alkalommal három, illetve kettő perces időkeretben jelentkezhet.

c) A vita során hozzászólásonként két perc áll rendelkezésre.

d) A vita vagy hozzászólások időtartamának korlátozására bármelyik képviselő javaslatot tehet. A javaslatról a Közgyűlés vita nélkül minősített szótöbbséggel dönt.

39.

a) Az elnök gondoskodik az ülés rendjének fenntartásáról, amelynek érdekében:
- a tárgytól eltérő képviselőt figyelmezteti, ismétlődő esetben megvonja tőle a szót,
- rendre utasítja azt a képviselőt, aki az ülés tekintélyét sértő kifejezést használ.

b) Az elnök a rend fenntartása érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, vitába szállni nem lehet.

40. 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 dönteni.

41. A személyekre vonatkozó szavazást minden esetben külön-külön személyenként kell megejteni, több személy esetén a javaslat vagy a beérkezés sorrendjében.

42. 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.

43. A Közgyűlés döntéseit, amennyiben az SZMSZ másként nem rendelkezik nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza. A nyílt szavazásnál az elnök először a javaslattal egyetértőket, másodszor 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.

44. Zárt ülésen tárgyalt ügyekben titkos szavazás is tartható a jelenlévő képviselők több mint felének kezdeményezésére.

45. Titkos szavazás esetén a jelenlévő képviselők közül három tagú szavazatszámláló bizottságot kell választani. A szavazással kapcsolatos technikai feladatokat a hivatal végzi.

46. 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.

47. Az előírt támogatottság hiányában a javaslat elutasítottnak tekintendő, amelyet határozati formában a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

A Közgyűlés döntései

48. A közgyűlés döntése: közgyűlési határozat.

49. 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.

50. Az önkormányzat költségvetéséről, beszámolójáról, SZMSZ-ről szóló határozatot a hirdetőtáblán és a honlapon közzé kell tenni.

51. A határozatokat a hivatal a Határozatok Tárában tartja nyilván, amely tartalmazza:
- a határozat számát,
- a rendelkezést,
- az elintézési határidőt,
- a felelőst,
- az elintézés módját,
- megjegyzést.

Jegyzőkönyv

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

53. A jegyzőkönyv első eredeti példányához csatolni kell:
- a testületi anyagot,
- a napirendi pontokhoz kapcsolódó írásos dokumentációt,
- a jelenléti ívet,
- a mellékletként megfogalmazott határozatokat, dokumentumokat.

54. A jegyzőkönyv elkészítéséről az elnök gondoskodik.

55. A jegyzőkönyvet az elnök és a közgyűlés által kijelölt jegyzőkönyv hitelesítő írja alá.

56. 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

57. A képviselők jogait és kötelességeit a vonatkozó jogszabályok és jelen szabályzat határozzák meg.

58.

a) A képviselő az elnök írásbeli megbízása alapján képviselheti a közgyűlést.

b) A képviselő köteles a közgyűlés munkájában tevékenyen részt venni, ellátni azokat a feladatokat, amelyekkel jelen szabályzat, valamint a közgyűlés megbízza.

59.

a) A közgyűlés tagjai sorából kettő fő tanácsnokot választ. A tanácsnokok feladatellátásuk során együttműködnek az országos önkormányzat szerveivel, a feladatkörükben Magyarországon működő ruszin önkormányzatokkal, szervezetekkel, egyházakkal.

b) Országos szintű ruszin intézményhálózat működését felügyelő tanácsnok feladata:
- az SZMSZ 113. pontjában meghatározott költségvetési szervek működésének felügyelete;
- az intézmények alapító okiratában meghatározott küldetési célok teljesülésének figyelemmel kísérése;
- az intézmények tevékenységének koordinálása a ruszin kulturális autonómia fejlesztése érdekében.

c) Ruszin nemzetiségi érdekképviseleti, érdekvédelmi tevékenységet felügyelő tanácsnok feladata:
- a szórványban élő, helyi önkormányzattal nem rendelkező közösségekkel kapcsolatos érdekképviseleti, érdekvédelmi tevékenység figyelemmel kísérése;
- vármegyei ruszin önkormányzat által ellátott önkormányzati feladatokkal kapcsolatos érdekképviseleti, érdekvédelmi tevékenység koordinálása;
- érdekvédelmi, érdekképviseleti tevékenység figyelemmel kísérése érdekében kapcsolattartás a ruszin nemzetiségi szervezetekkel, egyházakkal.

60.

a) A képviselő köteles bejelenti az elnöknek, ha a közgyűlésen való részvételben akadályoztatva van. Az akadályoztatást az elnöknek címezve, írásban kell bejelenteni az ülést megelőző nap 12^{00} óráig, elektronikus levél formájában. A képviselő az ülésről igazoltan vagy igazolatlanul lehet távol, amelynek elbírálásáról az elnök dönt.

b) Igazolt távollétnek minősülhet:
- egészségügyi ok, betegség;
- külföldi tartózkodás;
- halaszthatatlan közfeladat ellátása;
- hozzátartozóhoz kapcsolódó családi esemény;
- halaszthatatlan munkahelyi kötelezettség.

A távollét igazolásához a bejelentéssel egyidejűleg bizonylatot, igazolást kell benyújtani az elnökhöz.

61. A képviselőnek a közgyűlési munkában való részvételhez szükséges időtartamot a munkahely felé az elnök igazolja.

A képviselő tiszteletdíja

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

63.
a) A képviselő havi tiszteletdíja (alapdíj) 15.000 Ft. Amennyiben a képviselő bizottságnak tagja, tiszteletdíja az alapdíjon felül 3.750,- Ft-tal növekszik. A bizottság elnökének tiszteletdíja az alapdíjon felül 7.500,- Ft-tal növekszik.

b) A tanácsnok bizottság elnöki tiszteletdíjra jogosult.

64. 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.

65. 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 távollétről a nyilvántartást a hivatal vezeti, a tiszteletdíj megvonásáról az elnök intézkedik.

A képviselő költségeinek megtérítése

66.
a) A képviselő a közgyűlésen való megjelenés utazási költségeinek megtérítésére jogosult.

b) A közgyűlési tag képviselői feladataival összefüggésben az elnökkel előzetesen írásban engedélyezett, felmerült, bizonylattal igazolt költségei (utazási költség, papír-, írószer-, hivatalos reprezentáció felmerülő költsége, utazással kapcsolatos egyéb költségek, gépkocsi használat) megtérítésére jogosult.

67. Költségként csak az elismerhető és az előírt bizonylatokkal alátámasztott kiadások számolhatók el, amelyeket az elnök utalványozását követően a hivatal gazdasági szervezete folyósít.

68. 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.

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

VI. fejezet

A KÖZGYŰLÉS BIZOTTSÁGAI

A közgyűlés bizottsági szervezete

70.

a) 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.

b) A közgyűlés esetenkénti feladatokra eseti bizottságokat hozhat létre, amelynek működésére, az állandó bizottságok működésére vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.

71.

a) A közgyűlés egy állandó bizottságot választ Pénzügyi Ellenőrző Bizottság elnevezéssel.

b) A bizottság a közgyűlés által választott elnökből, elnökhelyettesből és tagokból áll.

72. A bizottság tagjává szakterületi tapasztalattal, vagy szakirányú végzettséggel rendelkező nem önkormányzati képviselő is választható (külső tag).

73.

a) Pénzügyi Ellenőrző Bizottság, tagjainak száma 3 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 hitelfelvételek) megalapozottságának vizsgálata,
- a pénzügyi jogszabályok és belső szabályzatok hatályosulásának vizsgálata,
- a megállapítások haladéktalanul közgyűlés elé terjesztése,
- szükség esetén intézkedés az Állami Számvevőszék felé,
- tisztségviselők juttatásaira vonatkozó javaslat beterjesztése,
- személy ügyi pályázatok véleményezése,
- tanulmányi ösztöndíjak döntésre való elkészítése,
- alapító okiratok véleményezése,
- vagyonnyilatkozatok nyilvántartása és ellenőrzése,
- méltatlansági és összeférhetetlenségi ügyek előkészítése.

A bizottságok megválasztása

74. A bizottságok tagjainak megválasztása:

a) Bizottsági tagra bármely képviselő javaslatot tehet. A jelöltnek nyilatkoznia kell, hogy elfogadja-e a jelölést. 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.

75. A bizottság elnökének, elnökhelyettesének (a továbbiakban: bizottsági tisztségviselők) személyére a közgyűlés elnöke tesz javaslatot. A bizottsági tag nyilatkozik a tisztségre való jelölés elfogadásáról, amelyet követően a közgyűlés dönt a megválasztásról.

76. A bizottság tagjának visszahívása kezdeményezhető
a) az érintett bizottsági tagok felének, vagy
b) az önkormányzat elnökének, vagy
c) a közgyűlési tagok 1/4-ének egybehangzó írásbeli indítványára.

77. A bizottság tisztségviselőinek visszahívása kezdeményezhető
a) az érintett bizottság 1 tagjának, vagy
b) az önkormányzat elnökének, vagy
c) közgyűlési tagok 1/4-ének egybehangzó írásbeli indítványára.

78. 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 tisztségviselőt választ.

79. 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

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

VII. fejezet

AZ ELNÖK

81.
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 huszonötszörösében állapítja meg. Az elnök havi illetményének 15%-ában meghatározott összegű költségtérítésre jogosult.

82. A jelölt nyilatkozik arról, hogy elfogadja-e a jelölést.

83. 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.

84. Zárt ülés esetén a szavazás módjáról a közgyűlés határoz.

85. A közgyűlés elnöke az a jelölt lesz, aki a jelenlévő képviselők többségének igen szavazatát kapta.

86. A tisztség megüresedése esetén, a soron következő ülésen, de legkésőbb a betöltetlenség időpontjától számított hatvan napon belül új választást kell tartani.

87. Az elnök fölött a munkáltatói jogokat a közgyűlés gyakorolja, megállapítja juttatásait.

88. 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.

89. A közgyűlés az operatív feladatellátás biztosítása és a hatáskörök határidő belüli hatékonyabb ellátása érdekében az alábbi önkormányzati feladatokat és hatásköröket beszámolási kötelezettségekkel az elnökre ruházza. Az elnök
- ellátja a ruszin nemzetiség érdekeinek országos szintű képviseletét és védelmét,
- véleményt nyilvánít a ruszin nemzetiségeket e minőségében érintő jogszabályok tervezetéről,
- véleményt nyilvánít a nemzetiségek védelmével kapcsolatos két- és többoldalú nemzetközi megállapodások hazai végrehajtásáról és kezdeményezi az abban foglaltak érvényesítéséhez szükséges intézkedések megtételét,
- a ruszin nemzetiség csoportjait érintő kérdésekben közigazgatási szervektől tájékoztatást kérhet, részükre javaslatot tehet, a hatáskörükbe tartozó ügyekben intézkedést kezdeményezhet,
- egyetértési jogot gyakorol – a ruszin nemzetiséget közvetlenül érintő kérdésekben – a fejlesztési tervekkel kapcsolatban.

VIII. fejezet

AZ ELNÖKHELYETTESEK

90.

a) [2]A közgyűlés kettő társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ az alábbi feladatkörök ellátására, és elnevezéssel:
   - Általános elnökhelyettes;
   - Ruszin közösség koordinációjáért felelős elnökhelyettes.

b) Az elnökhelyettesek havi tiszteletdíja legfeljebb a köztisztviselői illetményalap kétszerese lehet. Az elnökhelyettesek havi tiszteletdíjuk 15%-ában meghatározott összegű költségtérítésre jogosultak.

c) [3]A ruszin közösség koordinációjáért felelős elnökhelyettes feladatkörében ellátja a kulturális autonómia fejlesztésével kapcsolatos feladatokat is.

91. Az elnökhelyettes személyére az elnök tesz javaslatot. Megválasztásához a jelenlévő képviselők több mint felének „igen" szavazata szükséges.

92. 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

93.

a) A hivatal hivatalos elnevezése: Országos Ruszin Önkormányzat Hivatala.

b) A hivatal alapítási időpontja: 2009. november 5.

---

[2] *Módosította és beiktatta az Országos Ruszin Önkormányzat Közgyűlése 72/2025.(IV.29.) sz. ORÖ határozatával. Hatályos: 2025. április 30-ától*
[3] *Módosította és beiktatta az Országos Ruszin Önkormányzat Közgyűlése 72/2025.(IV.29.) sz. ORÖ határozatával. Hatályos: 2025. április 30-ától*

c) Az alapító okirat kelte, száma: Országos Ruszin Kisebbségi Önkormányzat által kiadott 86/2009.(VI.21.) számú ORKÖ határozata

94.

a) A hivatal országos nemzetiségi önkormányzati költségvetési szerv, vállalkozási tevékenységet nem folytat.

b) A hivatal gazdálkodó szervezettel rendelkezik, gazdálkodási referatúra elnevezéssel. A gazdálkodó szervezet látja el a hozzárendelt költségvetési szervek, feladatok, média pénzügyi-gazdálkodási feladatait.

d) A hivatal általános működési, intézményirányítási, igazgatási feladatok ellátására igazgatási referatúrát működtet.

e) A hivatal az önkormányzat és szerveinek működtetésével, döntéseinek végrehajtásával, ruszin önigazgatási feladatok segítésére nemzetiségi közügyi referatúrát működtet.

95.

a) A hivatalt hivatalvezető vezeti, amelynek helyettesítésére hivatalvezető-helyettes kerül kinevezésre.

b) A szervezet képviseletére a hivatalvezető jogosult. A szervezeti egységek önálló képviseletre nem jogosultak.

96. 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.

97.

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.

98. A hivatal ellátja a testületi szervekhez kapcsolódó adminisztrációs feladatokat, az önkormányzati képviselők munkájának segítését, a vezetést segítő törzskari funkciókat, valamint belső munkaszervezési és igazgatási tevékenységeket.

99. A hivatal szervezeten belüli munkamegosztás keretében biztosítja a gazdálkodási-, igazgatási, nemzetiségi közügyi referatúra feladatok ellátását.

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

101.

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 3. számú melléklete tartalmazza.

102. A hivatali idő:

- Hétfő-Csütörtök: $8^{\underline{00}} - 16^{\underline{30}}$
- Péntek: $8^{\underline{00}} - 14^{\underline{00}}$

X. fejezet

HIVATALVEZETŐ

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

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

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

XI. fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDÁLKODÁSA, VAGYONA, KÖLTSÉGVETÉSE

106. Az önkormányzat a költségvetési gazdálkodás szabályai szerint gazdálkodik. A gazdálkodás biztonságáért a közgyűlés, a szabályszerűségéért az elnök felel.

107.

a) A gazdálkodással kapcsolatos feladatokat a hivatal látja el.

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.

108. 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.

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

110. Az önkormányzat éves költségvetés alapján gazdálkodik.

111. A költségvetési tervezés eljárási szabályai: A költségvetési törvény hatálybalépését követő
- 20 napon belül a hivatalvezető a költségvetési határozat-tervezetet egyezteti 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.

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

XII. fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT ÁLTAL MŰKÖDTETETT INTÉZMÉNYEK, NEMZETISÉGI MÉDIA

113. 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.

114.

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

115. Az önkormányzat által ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek, rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenységek, valamint az alaptevékenységet szabályozó jogszabályok megjelölését az SZMSZ 4. számú melléklete tartalmazza.

116. Az önkormányzat vállalkozási tevékenységet nem folytat.

117. Az önkormányzat kötelező feladatai:
- a ruszin nemzetiség érdekeinek országos szintű képviselete és védelme;
- a ruszin nemzetiségi jogok érvényre juttatása, érdekképviselete, érdekvédelme;
- illetékességi területén jelentkező, a kulturális szolgáltatással, nyilvános könyvtári ellátással, muzeális intézmények fenntartásával, közművelődéssel, tájékoztatással, a nemzetiség szellemi, épített és tárgyi örökségével kapcsolatos feladatok ellátása;
- kulturális autonómia fejlesztése;
- országos szintű intézményhálózat működtetése;
- a közmédiával kapcsolatos országos önkormányzati feladatok ellátása.

118.

a) Az önkormányzat – a rendelkezésére álló források keretei között – önként vállalt közfeladata:
- kitüntetés alapítása, odaítélése feltételeinek és szabályainak meghatározása;
- nemzetiségi pályázat kiírása, ösztöndíj alapítása;
- önkormányzati írott és elektronikus sajtó működtetése;
- hagyományápolás, ruszin országos ünnepek meghatározása, szervezése;
- ruszin közművelődés szervezésébe való közreműködés;
- ruszin közösség társadalmi felzárkózásával kapcsolatos tevékenység;
- szociális, ifjúsági és kulturális igazgatási feladatokban való közreműködés.

b) Az önként vállalt feladatok ellátása során felhasznált források mértéke a kötelező feladatainak ellátását nem veszélyeztetheti.

XIV. fejezet

HATÁLYBA LÉPTETŐ ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

119.
a) Ez a határozat 2025. január 1. napján lép hatályba.

b) Ezen határozat hatálybalépésével hatályát veszti az Országos Ruszin Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról rendelkező, többször módosított kiegészített, egységes szerkezetbe foglalt 5/2020.(II.06.) sz. ORÖ határozata.

Kramarenko Viktor s.k.
elnök

Záradék:

Az SZMSZ-t az Országos Ruszin Önkormányzat Közgyűlése 144/2024. (XII.14.) sz. ORÖ határozatával fogadta el, a hirdetőtáblán és az internetes honlapon 2024. december 16. napján kihirdetésre került. Az SZMSZ 2025. január 1. napján lép hatályba.

Budapest, 2024. december 16.

Kramarenko Viktor s.k.
elnök

Záradék:

Az SZMSZ módosítását az Országos Ruszin Önkormányzat Közgyűlése 72/2025. (IV. 29.) sz. ORÖ határozatával fogadta el, a hirdetőtáblán és az internetes honlapon 2025. április 29. napján kihirdetésre került. Az SZMSZ módosításai a kihirdetést követő napon, 2025. április 30. napján léptek hatályba. A módosító rendelkezéseket 2025. április 30. napjától kell alkalmazni.

Budapest, 2025. április 30.

Kramarenko Viktor
elnök

Всеукраинское Русинское Самоуправление
Országos Ruszin Önkormányzat
1147 Budapest, Gyarmat u. 85/b
1147 Будапешт ул. Дёрмат 85/b
Budapest
Будапешт

1. számú melléklet a 144/2024.(XII.14.) ORÖ határozathoz

AZ ÖNKORMÁNYZAT CÍMERE ÉS LEÍRÁSA

A címer középen, vertikálisan kettéosztott, középen 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.

2.számú melléklet a 144/2024.(XII.14.) ORÖ határozathoz

Az Országos Ruszin Önkormányzat közgyűlésének tagjai

	Név
1.	Dr. Erdélyi Tatjána
2.	Duliskovich Viktor
3.	Giricz Viktor
4.	Hladinec Péter
5.	Holovackij András
6.	Kozsnyánszky János
7.	Kramarenko Viktor
8.	Dr. Ljavinyec Sztyepán
9.	Mudra József
10.[4]	Tivadar Anasztázia
11.	Szkiba Evelin
12.	Szónóczki János
13.	Tancsinec Mihály
14.	Telenkó Bazil Mihály
15.	Varga Gábor

Az Országos Ruszin Önkormányzat tisztségviselői

Kramarenko Viktor elnök
Szónoczki János általános elnökhelyettes
[5]
Telenkó Bazil Mihály közösség koordinációjáért felelős elnökhelyettes

Az Országos Ruszin Önkormányzat Tanácsnokai

Varga Gábor
országos szintű ruszin intézményhálózat működését felügyelő tanácsnok

Duliskovich Viktor
ruszin nemzetiségi érdekképviseleti, érdekvédelmi tevékenységet felügyelő tanácsnok

[4] *Módosította és beiktatta az Országos Ruszin Önkormányzat Közgyűlése 72/2025.(IV.29.) sz. ORÖ határozatával. Hatályos: 2025. április 30-ától*
[5] *Törölve az Országos Ruszin Önkormányzat Közgyűlése 72/2025.(IV.29.) sz. ORÖ határozatával. Hatályos: 2025. április 30-ától*

Az Országos Ruszin Önkormányzat
Bizottsága és tagjai

PÉNZÜGYI ELLENŐRZŐ BIZOTTSÁG (3 fő)
Elnök: Hladinec Péter
Elnökhelyettes: -
Tagok: Kozsnyánszky János, Szkiba Evelin

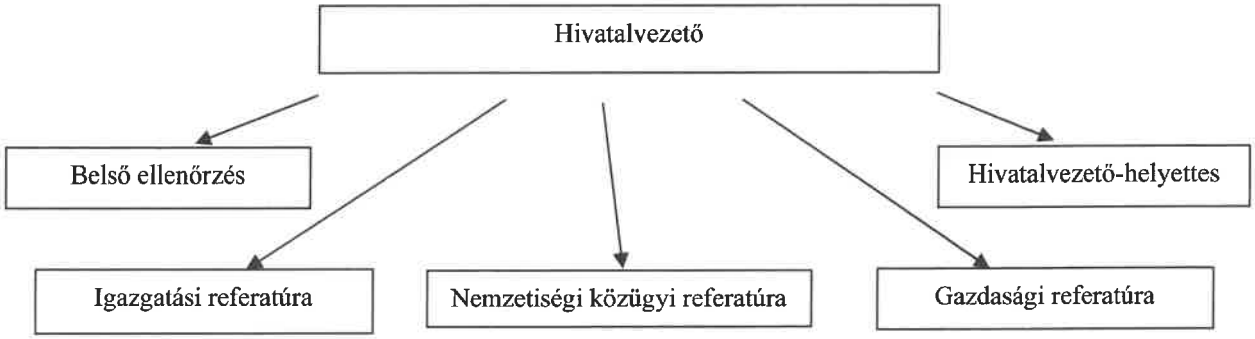
3. számú melléklet a 144/2024.(XII.14.) ORÖ határozathoz

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



- ügyviteli feladatok
- igazgatási feladatok
- intézményirányítással kapcsolatos feladatok
- átláthatósággal kapcsolatos feladatok
- pályázatkoordinálási feladatok

- önkormányzati szervezési feladatok
- kulturális autonómiával kapcsolatos feladatok
- nemzetiségi érdekvédelemmel kapcsolatos feladatok
- nemzetiségi önigazgatással kapcsolatos feladatok

- gazdálkodási feladatok
- pénzügyi feladatok
- számviteli feladatok
- készpénzgazdálkodás
- vagyongazdálkodás
- tervezési, elszámolási és beszámolási feladatok

A referatúrák feladatellátásához a hivatalvezető által meghatározott munkakörök kapcsolódnak.

4. számú melléklet a 144/2024.(XII.14.) ORÖ határozathoz

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, érdekképviselettel, 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