85/2014. (X.28.) Közgyűlési határozat

Az Országos Ruszin Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata

Preambulum

Az Országos Ruszin Önkormányzat (továbbiakban: ORÖ) a magyarországi ruszin népcsoport országos és területi (regionális) politikai és érdekképviseleti szerve. Az önkormányzat védi a ruszin nemzetiség politikai, kulturális és gazdasági érdekeit és minden rendelkezésére álló törvényes eszközzel fellép fennmaradása érdekében. Különös hangsúlyt fektet a ruszin anyanyelv, valamint a magyarországi ruszinság kulturális értékeinek és identitásának fejlesztésére és támogatására.

Az ORÖ tevékenységét széles alapokra építi. Szoros kapcsolatokra és kölcsönösen hasznos együttműködésre törekszik az illetékes állami szervekkel, a helyi és területi önkormányzatokkal, a magyarországi ruszin egyesületekkel, szervezetekkel és intézményekkel. Mindezt a népek és nemzetek gyümölcsöző együttműködése érdekében teszi, ezzel is erősítve a kölcsönös megértést hazánkban, valamint az egységesülő Európában. Az ORÖ törvényben biztosított eszközeivel és a lehetőségeihez mérten hozzá kíván járulni a Magyarország és más államok partneri együttműködéséhez.

Az önkormányzat a magyarországi ruszin népcsoport érdekeinek védelmében fellép minden, a fenti célokkal ellentétes politika ellen.

A Magyarország Alaptörvényének megfelelően az ORÖ részt vesz Magyarország állami, politikai és társadalmi intézményrendszerének kiépítésében és megerősítésében, így különösen a magyarországi nemzetiségek fennmaradásához nélkülözhetetlen kulturális autonómia megvalósításában saját oktatási és művelődési intézményekkel. Az Országos Ruszin Önkormányzat közgyűlése a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njt.) 88. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján működésének szabályait az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatban (a továbbiakban: SZMSZ) határozza meg:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Országos Ruszin Önkormányzat, ruszinul: Вседержавное Русинськоє Самосправованя
   Az önkormányzat rövidített megnevezése: ORÖ.
2. Az önkormányzat székhelye: 1147 Budapest, Gyarmat u. 85/B.
3. Az Önkormányzat Közgyűlése Hivatalának elnevezése: Országos Ruszin Önkormányzat Hivatala.
4. A hivatal székhelye: 1147 Budapest, Gyarmat u. 85/B.
5. Az országos önkormányzat jelképeiről, kitüntetéseiről, ezek odaítélésének feltételeiről és szabályairól, valamint az általa képviselt ruszin nemzetiség helyi ünnepeiről külön határozatot alkot.
6. Az önkormányzat és a hivatal pecsétje:
   a) „ORSZÁGOS RUSZIN ÖNKORMÁNYZAT" elnevezés magyar és ruszin nyelven, mely körbefonja a ruszin nemzeti címert. A kör alakú pecsét az elnök, az elnökhelyettes részére és a hivatalos, gazdasági ügyintézéshez szolgál.
   b) „ORSZÁGOS RUSZIN ÖNKORMÁNYZAT" elnevezés magyar és ruszin nyelven. A fejléces

pecsét a hivatalos levelezéshez, a képviselői munkához használható fel.
c) „ORSZÁGOS RUSZIN ÖNKORMÁNYZAT HIVATALA" elnevezés magyar és ruszin nyelven, mely körbefonja a nemzeti címert.
d) „ORSZÁGOS RUSZIN ÖNKORMÁNYZAT HIVATALA" elnevezés magyar és ruszin nyelven fejléces pecsét.

7. Az önkormányzat címerének leírását az SZMSZ 1. számú melléklete tartalmazza.

8. Az önkormányzat hivatalos hirdetőtáblája: a 1147 Budapest, Gyarmat utca 85/B. szám alatti hirdetőtábla (továbbiakban: hirdetőtábla).

9. Az önkormányzat hivatalos honlapja: www.ruszin.hu (továbbiakban: honlap)

10. A közgyűlés tagjainak száma **15** fő.
A közgyűlés tagjainak névsorát és lakcímét az SZMSZ függeléke tartalmazza.

II. fejezet

Az önkormányzat feladat- és hatásköre

11. A nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a közgyűlést illetik meg.

12. A közgyűlés feladat- és hatáskörét szerveire és társulására átruházhatja. Az átruházott feladat- és hatásköröket az SZMSZ tartalmazza.

III. fejezet

A közgyűlés szervei

13. A közgyűlés szervei:
a) elnök,
b) elnökhelyettes,
c) bizottságok,
d) a hivatal.

IV. fejezet

A közgyűlés működése

14. 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.

15. A munkaterv tartalmazza:
a./ a tárgyidőszak fő feladatait
b./ ülésterv, mely magába foglalja
- a testületi ülések időszaki megoszlását
- tárgyalásra tervezett napirendi pontokat

- az előterjesztőket
- egyéb megállapításokat.

16. A munkatervhez október 31-éig, az általános választás évében november 30-ig írásbeli javaslatot tehetnek a képviselők, a bizottságok, a hivatalvezető, az önkormányzat általa alapított, fenntartott intézményeinek, szervezeteinek vezetői, valamint a Magyarországon bejegyzett ruszin egyesületek.

17. Az elfogadott munkaterv egy példányát meg kell küldeni a közgyűlés tagjainak.

18. A közgyűlés a feladatok – hatáskörök gyakorlása érdekében alakuló ülést, rendes ülést és rendkívüli ülést tart. Az ülések előkészítését a hivatal végzi.

19. A közgyűlés ülései nyilvánosak.

20. A közgyűlés az érintett kezdeményezésére zárt ülést rendelhet el az Njt. 91.§ (3) bekezdésében foglalt ügyekben. Zárt ülés tartásáról a közgyűlés vita nélkül dönt.

A közgyűlés alakuló ülése

21. 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.

22. Az alakuló ülés napirendjébe fel kell venni:
    - SZMSZ megtárgyalása,
    - elnök megválasztása, juttatásainak meghatározása,
    - elnökhelyettesek megválasztása, juttatásainak meghatározása,
    - pénzügyi ellenőrző bizottság megválasztása.

A közgyűlés rendes ülése

23. A közgyűlés évente ütemezetten négy ülést tart.

24. A közgyűlés az első üléssel egybekötötten előre meghirdetett közmeghallgatást tart. A közmeghallgatásról szóló közleményt az ülés előtt legalább nyolc nappal a hirdetőtáblán, a honlapon kell közzétenni.

25. A közmeghallgatáson a választópolgárok, valamint a ruszinként bejegyzett 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

26. Rendkívüli ülést kell tartani legalább öt képviselő (tagok több mint 1/4-e), illetve a közgyűlés bármelyik bizottságának írásos indítványára. Az indítványnak tartalmaznia kell a rendkívüli ülés összehívásának indokát és az ülés javasolt napirendi pontjait. A bizottság írásos indítványát határozatba kell foglalni.

27. Az indítványt az elnöknek kell benyújtani.

28. Az ülését az elnök az indítvány benyújtását követő nyolc napon belül köteles összehívni. A meghívóhoz csatolni kell a rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítvány másolatát.

29. Az elnök döntése alapján rendkívüli ülés hívható össze, amennyiben önkormányzati ügy elbírálása ezt igényli.

Az ülések összehívása

30. Az ülést az elnök hívja össze és vezeti. Akadályoztatása, illetve az elnöki tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén az elnökhelyettes, annak akadályoztatása, illetve a tisztség betöltetlensége esetén a pénzügyi bizottság elnöke (továbbiakban: elnök) hívja össze, illetve vezeti az ülést.

31. A közgyűlés üléseit írásbeli meghívóval – halaszthatatlan ügy tárgyalásakor szóban - lehetőség szerint munkaszüneti napra kell összehívni.

32. Az ülésre tanácskozási joggal meg kell hívni a Magyarország Országgyűlésének ruszin nemzetiségi szószólóját.

33. 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).

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

35. A testületi anyagot a meghívottak részére – a rendkívüli ülés kivételével - az ülés tervezett időpontja előtt legalább nyolc nappal fel kell adni. A közgyűlés időpontját és helyét az elnök az önkormányzat hirdetőtábláján, illetve a honlapon közzé teszi.

A tanácskozás rendje

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

37. 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.

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

39. A rendes ülés kötelező napirendi pontjai:
    a) az elnök beszámolója a két közgyűlés közötti munkájáról,
    b) a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámoló,
    c) beszámoló az átruházott hatáskörben hozott döntésekről,
    d) a munkatervben meghatározott témák.

40. 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 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.

41. 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, melyre vita előtt választ kell adni. Az írásbeli előterjesztést az előadó is megindokolhatja, vagy kiegészítheti, ha az anyag leadása és az ülés időpontja között bekövetkezett változások ezt szükségessé teszik.

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

43. A vita vagy hozzászólások időtartamának korlátozására bármelyik képviselő javaslatot tehet. A javaslatról a Közgyűlés vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt.

44. 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.

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

46. 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.

47. 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.

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

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

50. 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 a jegyzőkönyv-hitelesítő rögzíti a jelenléti ívre, melyet a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

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

A Közgyűlés döntései

52. A közgyűlés döntése: közgyűlési határozat.

53. A határozatot naptári évenként sorszámmal és a döntés dátumával kell megjelölni.
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.

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

55. 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

56. A közgyűlés üléseiről jegyzőkönyvvezető közreműködésével magyar nyelven jegyzőkönyv készül három példányban.

57. 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.

58. A jegyzőkönyv elkészítéséről az elnök gondoskodik.

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

60. 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.

V. fejezet

A nemzetiségi önkormányzati képviselő

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

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

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

64. A képviselő köteles bejelenti 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 12^{00} óráig írásban bejelenti. 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.

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

A képviselő tiszteletdíja

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

67. A képviselő havi tiszteletdíja (alapdíj) 10000 Ft. Amennyiben a képviselő bizottságnak tagja, tiszteletdíja az alapdíjon felül 38650 Ft-tal növekszik. A bizottság elnökének tiszteletdíja az alapdíjon felül 77300 Ft-tal növekszik.

68. 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.

69. 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

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

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

72. 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.

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

VI. fejezet

A közgyűlés bizottságai

A közgyűlés bizottsági szervezete

74. A közgyűlés egyes átruházott hatáskörök gyakorlására, döntéseinek előkészítésére, azok végrehajtásának szervezésére, ellenőrzésére állandó és ideiglenes bizottságokat hozhat létre.

75. A közgyűlés négy állandó bizottságot választ.

76. A bizottság tagjává nem önkormányzati képviselő is választható.

77. a) Pénzügyi, Ellenőrző Bizottság, tagjainak száma 5 fő.
b) A bizottság feladata az önkormányzatnál és intézményeinél:
- az éves költségvetési tervezetnek, a féléves és 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,
- az Njt. 2. számú melléklete szerinti vagyonnyilatkozatok nyilvántartása, ellenőrzése és eljárás lefolytatása.

78. a) Kulturális és Oktatási Bizottság, tagjainak száma 3 fő.
b) A bizottság feladata és hatásköre:
- a neveléssel-oktatással kapcsolatos kérdésekben javaslatok, határozatok tervezetének elkészítése, az ezekkel kapcsolatos közgyűlési határozatok előkészítése,
- közreműködés a szakterületen belüli költségvetési prioritások meghatározásában,
- nemzetiségi neveléssel-oktatással kapcsolatos jogszabály tervezetek véleményezése,
- a nevelés-oktatás folyamatainak, adatainak, változásainak figyelemmel kísérése, elemzése, intézkedési tervek készítése,
- megállapítások haladéktalanul közgyűlés elé terjesztése,
- önkormányzat által fenntartott intézményekkel kapcsolatos mérések-értékelések kezdeményezése, eredmények elemzése, teljesítményértékelés,
- önkormányzat által fenntartott intézményekkel kapcsolatos közgyűlési intézkedések előkészítése, ellenőrzési feladatok végrehajtása (SZMSZ, házirend, IMIP, IPP, munkaterv, stb.),
- az önkormányzatnak intézményfenntartó státuszából eredő dokumentumok, tervek, intézkedések előkészítése, előterjesztése,
- az intézmények tanévvel és vizsgákkal kapcsolatos beszámolóinak áttekintése, intézkedési javaslatok megtétele,
- intézményvezetői pályázatok véleményezése, ezeknek a közgyűlés elé terjesztése,
- intézményi dokumentumok véleményezése,
- az önkormányzat elnökének munkáltatói feladataihoz való szakmai segítségnyújtás,
- szakterületének megfelelően részt vesz a nemzetközi kapcsolatok kialakításában, koordinálásában,
- véleményezi a szakterületét érintő beruházások, fejlesztések terveit,

- a nemzetiségi nevelés-oktatással kapcsolatos hagyományok, évfordulók, kitüntetések figyelemmel kísérése, javaslatok közgyűlés elé terjesztése.

79. a) Hagyományőrző és Vallásügyi Bizottság, tagjainak száma 3 fő.
b) A bizottság feladata és hatásköre:
-az önkormányzat éves kulturális programjának előkészítése
-az önkormányzat által kiírt kulturális és vallásügyi tevékenység támogatására benyújtott pályázati anyagok véleményezése
-a ruszin kultúra terén végzett munkáért c. kitüntetésről szóló javaslatok előkészítése
-a ruszin hitélet terén dolgozó lelkipásztorok, hitoktatók részére találkozó szervezése
-javaslattétel az éves költségvetési koncepcióhoz
-a régiók kulturális és vallásügyi együttműködésének szervezése
-évközben érkezett, nemzetiségi önkormányzatok, civilszervezetek által benyújtott kulturális rendezvények támogatási kérelmének elbírálásának előkészítése

80. a) Szervezési és Koordinációs Bizottság, tagjainak száma 3 fő.
b) A bizottság feladata és hatásköre:
-figyelemmel kíséri az ORÖ SZMSZ hatályosulását
-előkészíti az SZMSZ felülvizsgálatát, módosítását
-véleményt, javaslatot tesz a ruszin közösséget érintő jogszabályok, tervezetek vonatkozásában
-intézkedéseket kezdeményez a nemzetiségi választójogi rendszer működésével kapcsolatban
-figyelemmel kíséri a Njt. végrehajtását az önkormányzat és szerveinél
-szabályozási kérdésekben javaslatot, véleményt készít,
-kitüntetésre javaslatot készít.

81. A képviselő több bizottságnak is tagja lehet.

A bizottságok megválasztása

82. 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 1/3-a 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.

83. A közgyűlés esetenkénti feladatokra ideiglenes bizottságokat hozhat létre, amelynek működésére, az állandó bizottságok működésére vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.

84. A bizottság tagjának visszahívása kezdeményezhető
a) az érintett bizottsági tagok felének, vagy
b) az önkormányzat elnökének, vagy
c) a közgyűlési tagok 1/3-ának egybehangzó írásbeli indítványára.

85. A bizottság elnökének visszahívása kezdeményezhető
a) az érintett bizottság 1 tagjának, vagy
b) az önkormányzat elnökének, vagy
c) közgyűlési tagok 1/3-ának egybehangzó írásbeli indítványára.

86. 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.

87. A bizottsági tagsági hely megüresedése esetén az új tagot a soron következő ülésen, de legalább a megüresedéstől számított 60 napon belül meg kell választani.

A közgyűlés bizottságainak működése

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

VII. fejezet

Az elnök

89. A közgyűlés tagjai sorából főállású elnököt választ. A közgyűlés bármely tagja javaslatot tehet az elnökjelölt személyére vonatkozóan.

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

91. Elnökjelölt az a képviselő lesz, akit a jelenlévő képviselők legalább 1/3-a nyílt szavazással támogat. A jelölést le kell zárni miután az ülés vezetőjének felhívására több ajánlás nem érkezik.

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

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

94. A tisztség megüresedése esetén, a soron következő ülésen, de legkésőbb a betöltetlenség időpontjától számított 60 napon belül új választást kell tartani.

95. Az elnök fölött a munkáltatói jogokat a közgyűlés gyakorolja, megállapítja juttatásait. Az elnök havi illetményének összege nem haladhatja meg a köztisztviselői illetményalap tízszeresét. Az elnök havi illetményének 15%-ában meghatározott összegű költségtérítésre jogosult.

96. a) Az önkormányzatot az elnök képviseli, akadályoztatása vagy a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén a társadalmi kapcsolatokért felelős elnökhelyettes, annak akadályoztatása esetén az intézményfelügyeletért felelős elnökhelyettes, az előzőek akadályoztatása illetve a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén a korelnök jár el.

b) Az elnök feladata különösen:
- a közgyűlés döntéseinek előkészítése,
- a közgyűlés döntéseinek végrehajtása,
- meghatározza az elnökhelyettes feladatkörét és irányítja tevékenységét,
- javaslatot tesz a hivatalvezető személyére, és vele szemben gyakorolja – a felmentés kivételével – a munkáltatói jogokat,
- gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az önkormányzati intézményvezetők

tekintetében,
- az önkormányzat működésével kapcsolatos képviselet, kapcsolattartás különböző szervezetekkel, személyekkel,
- az önkormányzat két közgyűlés közötti tevékenységének irányítása,
- a gazdálkodás szabályszerűségének biztosítása,
- minden egyéb feladat, amelyet a jelen szabályzat tartalmaz, illetve amellyel a közgyűlés megbízza.

97. a) Az elnök munkájának segítésére, tanácsadói és koordinációs feladattal Elnöki Tanácsadó Testületet (ETT) hozhat létre, amely legfeljebb 3 - 5 fős. Az ETT legalább félévente ülésezik, üléseit az elnök hívja össze. Tagjai - a megbeszélés tárgyától, illetve a szakterülettől függően – szakemberek, a nemzetiségi közösséget reprezentáló tudósok, művészek, nagy tekintélyű személyek, akik tudásukkal, tapasztalatukkal, kapcsolatrendszerükkel hatékony segítséget tudnak nyújtani az önkormányzat részére. A testület tagjai tevékenységükért külön nem részesülnek tiszteletdíjban, illetve juttatásban.
b) Az elnök egyes feladatok előkészítésére, segítésére szakembereket bízhat meg, illetve velük szerződést köthet.

VIII. fejezet

Az elnökhelyettes

98. A közgyűlés az elnök helyettesítésére munkájának segítésére, egyes önkormányzati feladatok ellátására, tagjai sorából, kettő társadalmi megbízatású elnökhelyettest választhat.

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

100. Az elnökhelyettes az elnök irányításával és az általa meghatározott munkamegosztásban végzi tevékenységét. Az elnökhelyettes juttatásaira az elnök tesz javaslatot.

IX. fejezet

Az önkormányzat hivatala, a hivatalvezető

101. A hivatal hivatalos elnevezése: Országos Ruszin Önkormányzat Hivatala.

102. A hivatal feladata az önkormányzat határozatainak előkészítése és azok végrehajtása, valamint gazdálkodási feladatainak ellátása.

103. 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.

104. A hivatal országos nemzetiségi önkormányzati költségvetési szerv. A hivatal működésének részletes szabályait az SZMSZ 2. számú melléklete tartalmazza.

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

106. A hivatalvezető helyettesítésére hivatalvezető helyettes nevezhető ki.

107. A hivatal szervezete az önkormányzat székhelyén, a közgyűlés által rendelkezésre bocsájtott székház helyiségeiben látja el tevékenységét.
a) A hivatal szervezeten belüli munkamegosztás keretében biztosítja a gazdálkodási-, intézményi irányítói-, nemzetiségi közügyi referatúra feladatok ellátását.
b) Az önkormányzat irányítása alá tartozó Magyarországi Ruszinok Könyvtára, valamint a Magyarországi Ruszinok Közérdekű Muzeális Gyűjteménye és Kiállítóhelye intézményeket a közgyűlés a hivatalhoz rendeli a gazdálkodási feladatainak ellátása érdekében.

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

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

110. 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.

X. fejezet

Az önkormányzat gazdálkodása, vagyona, költségvetése

111. Az önkormányzat a költségvetési gazdálkodás szabályai szerint gazdálkodik.

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

113. Az önkormányzat vagyonát, illetve bevételeit képezik különösen:
a) az állam költségvetési támogatása,
b) a saját bevételek,
c) az egyéb támogatások,
d) az anyaországi és egyéb adományok,
e) a vagyonának hozadéka,
f) az átvett pénzeszközök,
h) mindaz az ingó és ingatlan vagyon, amelyet az állam, a jogi személyek, egyéb szervezetek és természetes személyek bármilyen jogcímen tulajdonába adtak.

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

115. Az önkormányzat éves költségvetés alapján gazdálkodik.

116. 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 és a csatolt könyvvizsgálói írásos jelentést az elnök a közgyűlés elé terjeszti.

117. Az önkormányzat saját és intézményei belső ellenőrzését külső szolgáltatóval kötött szerződéses jogviszony keretében látja el.

118. Az önkormányzat és hivatala, valamint a hivatalhoz rendelt költségvetési szervek belső ellenőrzési feladatait vállalkozási szerződés keretében a Forgó Ibolya egyén vállalkozó látja el.

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

XI. fejezet

Az önkormányzat által működtetett intézmények

120. Az önkormányzat az alábbiakban határozza meg azon gazdálkodó szervezetek körét, amelyek tekintetében alapítói, tulajdonosi (tagsági, részvényesi) jogokat gyakorol:
a) Országos Ruszin Önkormányzat Hivatala,
b) Magyarországi Ruszinok Könyvtára,
c) Magyarországi Ruszinok Közérdekű Muzeális Gyűjteménye és Kiállítóhelye,
d) Ruszin Világ folyóirat (100%-os tulajdoni hányad).

121. Az önkormányzat által fenntartott, illetve irányított intézményei vezetőinek a kinevezésére nyilvános pályázat útján kerül sor.

122. Pályázat útján, határozott időre kell kinevezni az intézményvezetőt, valamint Ruszin Világ főszerkesztőjét.

123. 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.

XII. fejezet

Az önkormányzat által meghatározott tevékenységek

124. 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.

125. Az önkormányzat vállalkozási tevékenységet nem folytat.

XIII. fejezet

VEGYES, ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Hatályba lépés

126. Az SZMSZ a kihirdetés napján lép hatályba azzal, hogy az SZMSZ 2-3. számú mellékleteit az alakuló üléstől számított három hónapon belül kell meghatározni.

127. Az SZMSZ hatálybalépésével hatályát veszti az Országos Ruszin Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló, többször módosított 1/2008.(III.12.) közgyűlési határozat.

Szilcer-Likovics Olga
jegyzőkönyv-hitelesítő

Popovics Tibor Miklós
korelnök

Záradék:

Az SZMSZ-t a közgyűlés 2014. október 28. napján megtartott ülésén fogadta el, a hirdetőtáblán és az internetes honlapon 2014. október 28. napján kihirdetésre került.

Popovics Tibor Miklós
korelnök

SZMSZ függeléke

Az Országos Ruszin Önkormányzat
Közgyűlése tagjainak névsora

1. sz. melléklet

AZ ÖNKORMÁNYZAT CÍMERE ÉS LEÍRÁSA

2. sz. melléklet

AZ ÖNKORMÁNYZAT HIVATALA MŰKÖDÉSÉNEK SZABÁLYAI

3. sz. melléklet

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

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
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
081045	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
081071	Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
082010	Kultúra igazgatása
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082043	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
082044	Könyvtári szolgálatatások
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
098010	Oktatás igazgazása
900020	Önkormányzatok funkcióra nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről
900080	Szabad kapcitás terhére végzett, nem haszonszerzési célú tevékenységek kiadásai és bevételei