

**AZ ORSZÁGOS RUSZIN ÖNKORMÁNYZAT  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

Hatályos 2025. január 1. napjától

**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: **Всдержавное Русинське 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**  
**Всдержавное Русинське 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](http://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 tárgydőszak fő programjait, 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. Zárt ülés kezdeményezése:
- 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 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 javaslatához, 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 egybekötően 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](mailto:ruszin.onkormanyzat@gmail.com) e-mail címére - megküldött javaslatot és kérdést tehetnek fel.
  - f) A megküldött, illetve az ülésen elhangzott javaslatra, kérdésre 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, másodlagosan az intézmények felügyeletéért felelőse elnökhelyettes hívja össze, illetve vezeti az ülést. 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](http://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.
- 36.
- a) Az elnök ismerteti a kiküldött napirendi javaslatot. Az új 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.

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 tárgyalta ügyekben titkos szavazás is tartható a jelenlévő képviselők több mint felének kezdeményezésére.

45. Titkos szavazás esetén a jelenlévő képviselők közül három tagú szavazatszámoló 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<sup>00</sup> 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 kötelezettségzegésnek 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 távollétról 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 hitelfelvetelek) 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,
- személyügyi pályázatok véleményezése,
- tanulmányi ösztöndíjak döntésre való elkészítése,
- alapító okiratok véleményezése,
- vagyonyilatkozatok nyilvántartása és ellenőrzése,
- méltatlansági és összeférhetlenségi 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 költségértékre jogosult.

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

83.Elnökjelölt az a képviselő lesz, akit a jelenlévő képviselők legalább  $\frac{1}{4}$ -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) A közgyűlés három társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ az alábbi feladatkörök ellátására, és elnevezéssel:
    - Általános elnökhelyettes;
    - Kulturális autonómia fejlesztéséért felelős 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 költségterítésre jogosultak.
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.
  - 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.
  - c) A hivatal általános működési, intézményirányítási, igazgatási feladatok ellátására igazgatási referatúrát működtet.
  - d) A hivatal az önkormányzat és szerveinek működtetésével, döntéseinek végrehajtásával, ruszin öngazgatási feladatok segítésére nemzetiségi közügyi referatúrát működtet.
- 95.
- a) A hivatalt hivatalvezető vezeti, amelynek helyettesítésére hivatalvezető-helyettes kerül kinevezésre.

- b) A szervezet képviselőjére 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 bérebe 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 segítségét, 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<sup>00</sup> - 16<sup>30</sup>
  - Péntek: 8<sup>00</sup> - 14<sup>00</sup>

## **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 döntéshozatali eljárás során a közgyűlés jogszabályt sért, illetve a döntés jogszabályba ütközik. A közgyűlés egyet nem értése esetén a jelzését a jegyzőkönyvhöz mellékelni.
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 külföldi 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 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.
112. 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

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  
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  
elnök





## AZ ÖNKORMÁNYZAT CÍMERE ÉS LEÍRÁSA



A címer közepén, vertikálisan kettéosztott, közepén metszett négyszögletű csapott pajzs. A bal oldalán sötétkék alapon három horizontálisan elhelyezkedő aranszínű 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 felejttem,  
 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 felejttem,  
 Örökké hűséges fiúk maradok.

**Az Országos Ruszin Önkormányzat  
közgyűlésének tagjai**

	Név
1.	Dr. Erdélyi Tatjana
2.	Duliskovich Viktor
3.	Giricz Viktor
4.	Hladinec Péter
5.	Holovackij András
6.	Kozsnyánszky János
7.	Kramarenko Viktor
8.	Dr. Ljavinyec Sztjepán
9.	Mudra József
10.	Szilczer-Likovics Olga
11.	Szkiba Evelin
12.	Szónóczki János
13.	Tancsinec Mihály
14.	Telenkó Bazil Mihály
15.	Varga Gábor

**Az Országos Ruszin Önkormányzat  
tisztségviselői**

Kramarenko Viktor	elnök
Szónóczki János	általános elnökhelyettes
Szilczer-Likovics Olga	kulturális autonómia fejlesztéséért felelős elnökhelyettes
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

**Az Országos Ruszin Önkormányzat  
Bizottsága és tagjai**

**PÉNZÜGYI ELLENŐRZŐ BIZOTTSÁG (3 fő)**

**Elnök:** Hladinec Péter

**Elnökhelyettes:** -

**Tagok:** Kozsnyánszky János, Szkiba Evelin

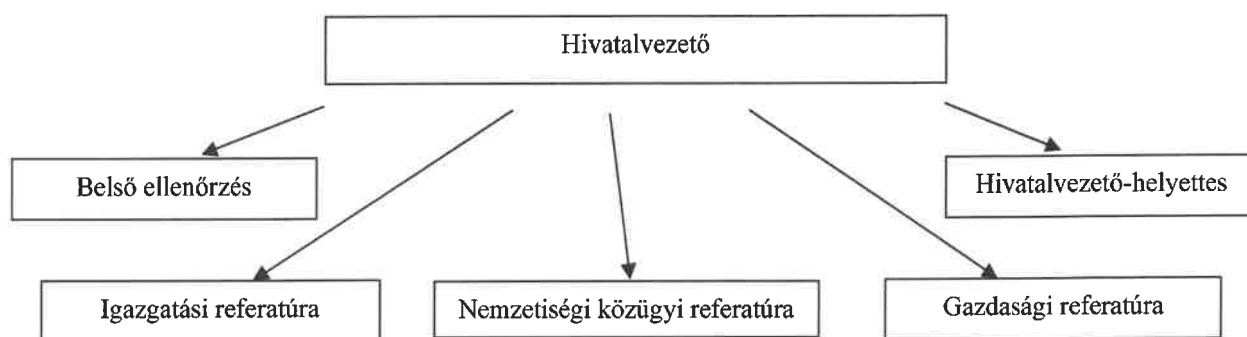
**Országos Ruszin Önkormányzat Hivatala  
által ellátandó, és a kormányzati funkciók szerinti alaptevékenysége**

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                         | - önkormányzati szervezési feladatok                | - gazdálkodási feladatok                          |
| - igazgatási feladatok                        | - kulturális autonómiával kapcsolatos feladatok     | - pénzügyi feladatok                              |
| - intézményirányítással kapcsolatos feladatok | - nemzetiségi érdekvédelemmel kapcsolatos feladatok | - számviteli feladatok                            |
| - átláthatósággal kapcsolatos feladatok       | - nemzetiségi öngazgatással kapcsolatos feladatok   | - készpénzgazdálkodás                             |
| - pályázatkoordinálási feladatok              |   | - vagyongazdálkodás                               |
|   |   | - tervezési, elszámolási és beszámolási feladatok |

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 alapkutató  
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