

**Váci Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat**  
**72/2021. (XII.22.) határozata**

**Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Váci Ruszin Nemzetiségi Önkormányzatának célja nyelvének ápolása, tárgyi és szellemi kultúrájának megőrzése, gyarapítása, egyéni-, közösségi önazonosságának megőrzése. Az önkormányzat gondoskodik e célok teljesítéséhez szükséges feladatok ellátásáról, gyakorolja az e feladatok ellátásához számára jogszabályban biztosított jogait, valamint teljesíti kötelességeit. A fentiekben meghatározott célok megvalósítása érdekében a Váci Ruszin Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselőtestülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Nektv.) 88. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbi szervezeti és működési szabályzatot (továbbiakban: Szabályzat) alkotja meg.

Váci Ruszin Nemzetiségi Önkormányzata jogai érvényesítésére a nemzetiséget érintő közügyeket e szabályzatban meghatározott szervezeti rendben és szabályok szerint látja el.

**I. FEJEZET**

**ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

**1. §**

(1) A nemzetiségi önkormányzat törvényben meghatározott nemzetiségi közszolgáltatási feladatokat ellátó, testületi formában működő, jogi személyiséggel rendelkező, demokratikus választások útján e törvény alapján létrehozott szervezet, amely a nemzetiségi közösséget megillető jogosultságok érvényesítésére, a nemzetiségek érdekeinek védelmére és képviseletére, a feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetiségi közügyek települési, területi vagy országos szinten történő önálló intézésére jön létre.

(2) A nemzetiségi önkormányzat megnevezése: **Váci Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat**

(3) Székhelye és postacíme: 2600 Vác, Március 15. tér 11.

(4) A nemzetiségi önkormányzat jogi személy.

Szervei:

- Elnök
- Elnök-helyettes

**2. §**

(1) A nemzetiségi önkormányzat jelképeiről, kitüntetések odaítélésének feltételeiről, szabályairól külön határozatot hoz.

(2) A nemzetiségi önkormányzat működése során 1 db bélyegzőt használ, melyen a nemzetiség megnevezése szerepel magyar nyelven. A bélyegző a banki ügyintézéshez, a hivatalos levelezéshez, illetve a képviselői munkához használhatóak fel.

(3) A települési önkormányzat Polgármesteri Hivatala – a saját Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott módon – köteles a helyi nemzetiségi önkormányzat munkáját segíteni.

## II. FEJEZET

### A KÉPVISELŐ-TESTÜLET

#### *Létszáma*

#### 3. §

- (1) A képviselő-testület tagjainak száma: 3 fő
- (2) A képviselők és tisztségviselők névsorát a szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.

#### *Feladata és hatásköre*

#### 4. §

- (1) A helyi nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a helyi nemzetiségi önkormányzat testületét illetik meg, a nemzetiségi önkormányzatot az elnök képviseli.
- (2) A nemzetiségi önkormányzat testülete a feladat- és hatáskörét a szerveire (elnök, elnökhelyettes) valamint – törvényben meghatározottak szerint – társulására átruházhatja.
- (3) A nemzetiségi önkormányzat testülete az átruházott hatáskör tekintetében utasítást adhat a hatáskör gyakorlásához, és e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható át.
- (4) A helyi nemzetiségi önkormányzat – át nem ruházható hatáskörében – minősített többséggel határozza meg:
  - a) szervezete és működése részletes szabályait az alakuló ülést követő három hónapon belül, továbbá módosítja azt a szükségessé válást követő harminc napon belül,
  - b) a nemzetiségi önkormányzat elnevezését, jelképeit, az általa képviselt nemzetiség ünnepeit,
  - c) vagyonleltárát, törzsvagyona körét és a tulajdonát képező vagyon használatának szabályait,
  - d) a használatába adott, tulajdonba vagy vagyonkezelésbe vett, egyéb módon rendelkezésére bocsátott állami vagy helyi önkormányzati vagyon kezelésére, használatára, működtetésére vonatkozó szabályokat, továbbá e körben megkötött a szükséges megállapodásokat,
  - e) gazdálkodó és más szervezet alapítását vagy az ezekben való részvételt,
  - f) önkormányzati társulás létrehozását vagy társuláshoz való csatlakozást,
  - g) feladat-és hatáskör átvételét más önkormányzattól
- (5) A helyi nemzetiségi önkormányzat át nem ruházható hatáskörében dönt:
  - a) elnöke, elnökhelyettese megválasztásáról,
  - b) bizottság létrehozásáról,
  - c) bírósági ülnökök megválasztásáról,
  - d) költségvetéséről és zárszámadásáról,
  - e) hatáskörébe tartozó kinevezésről, vezető megbízásról,
  - f) pályázat, állami támogatás iránti kérelem, igénylés benyújtásáról, támogatásról történő lemondásról,
  - g) a települési önkormányzat ún. keretrendeletének kezdeményezése

- b) az intézmények működésével kapcsolatos ruszin nemzetiség jogait sértő gyakorlat egyedi döntés elleni kifogás, a kifogásolt döntés megváltoztatásának, visszavonásának kezdeményezése
- i) zárt ülés elrendelése
- j) a nemzetiségi önkormányzat tagjává megválasztott képviselők képviselői jogállásával kapcsolatos ügyekről szóló döntés.

(6) A tulajdonost megillető jogosultságokról a nemzetiségi önkormányzat testülete át nem ruházható hatáskörében minősített többséggel határoz.

(7) A hatásköri jegyzék naprakész állapotban tartásáról az irodavezető gondoskodik. A szabályzatban, valamint a hatásköri jegyzékben nem szereplő hatáskörök gyakorlásáról, illetve annak átruházásáról esetenként a testület dönt.

(8) Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról a testületnek beszámol az átruházott hatáskör gyakorlója.

(9) A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete kezdeményezheti a települési önkormányzatnál egyes feladat és hatáskör nemzeti önkormányzat képviselő-testületére való átruházását, melyet háromoldalú megállapodásban kell rögzíteni a települési önkormányzat, az átvevő nemzetiségi -, és az országos ruszin nemzetiségi önkormányzat között.

(10) Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható. A települési önkormányzat képviselő-testülete az általa átruházott hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, valamint az átruházott hatáskört visszavonhatja.

(11) A nemzetiségi önkormányzat testülete jelenleg minden feladat- és hatáskörében maga jár el, azt szerveire és társulására nem ruházta át.

### III. FEJEZET

#### A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE, ÜLÉSEI

##### *Működése*

##### 5.§

- (1) A testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
- (2) A testület üléseit az elnök hívja össze és vezeti.
- (3) A testület évente legalább négy rendes ülést köteles tartani.
- (4) Az ülésen használt tárgyalási nyelv – mind szóban, mind írásban - a magyar.

### *A képviselő-testület alakuló ülése*

#### 6. §

- (1) A testület alakuló ülését az illetékes választási bizottság elnöke hívja össze a választást követő tizenöt napon belülré.
- (2) Az alakuló ülést a jelenlévő legidősebb nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint korelnök vezeti a testület elnökének megválasztásáig.
- (3) Az alakuló ülés akkor tekinthető megtartottnak, ha a tisztségviselők, de legalább az elnök megválasztására sor kerül.
- (4) Az illetékes választási bizottság elnöke tájékoztatót ad a közvetlen választás eredményéről.
- (5) A nemzetiségi önkormányzati képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen esküt tesz. Az eskü szövegét a Nektv. **155.§-a** tartalmazza.
- (6) Az alakuló ülésen a testület tagjai közül megválasztja a nemzetiségi önkormányzat elnökét, elnökhelyettesét, bizottsága tagjait, megalkotja szervezeti és működési szabályzatát, dönt a tiszteletdíjakról, illetményekről.
- (7) Az elnök személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet.
- (8) Az elnök megválasztása minősített többségű, nyílt szavazással történik, kivéve a (9) pontban rögzített esetben.
- (9) Az érintett kezdeményezésére az elnök megválasztása zárt ülésen történik.

### *A képviselő-testület rendes ülése, és összehívásának szabályai*

#### 7. §

- (1) A nemzetiségi önkormányzat rendes üléseit – éves munkaterv alapján ütemezett időpontokban – évente legalább négy alkalommal köteles megtartani.
- (2) Az ülést össze kell hívni a nemzetiségi képviselők több, mint egynegyedének az indítványára.
- (3) Az ülést az elnök hívja össze az önkormányzat székhelyére, mellékelve az írásbeli meghívót. Indokolt esetben a testület kihelyezett ülést tarthat.
- (4) Az ülés meghívóját a napirendi pontok írásbeli ismertetésével együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt az ülés előtt öt nappal a címzettek megkapják.
- (5) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét, pontos időpontját, jellegét, napirendi tárgyát és előadóját.

### *A képviselőtestület rendkívüli ülése, és összehívásának szabályai*

#### 8. §

- (1) A települési önkormányzat, vagy legalább két nemzetiségi képviselő javaslatára rendkívüli ülést kell összehívni.
- (2) Az indítványt az elnöknél kell benyújtani.
- (3) Az elnök az indítvány benyújtásától számított 8 napon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni.
- (4) A meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés indokát és tervezett napirendjét. Indokolt esetben az ülés telefonon is összehívható, de utólag gondoskodni kell ennek dokumentálásáról.

### *A képviselőtestület üléseinek nyilvánossága*

#### 9. §

- (1) A testület ülése nyilvános.
- (2) A testület zárt ülést tart a következő ügyekben:
  - a) összeférhetetlenségi,
  - b) méltatlansági
  - c) kitüntetési ügy tárgyalásakor,
  - d) vagyonyilatkozati eljárás és
  - e) fegyelmi büntetés kiszabása során.
- (3) A testület zárt ülést tarthat az érintett kezdeményezése alapján
  - a) választás,
  - b) kinevezés,
  - c) felmentés,
  - d) vezetői megbízás, megbízás visszavonása,
  - e) fegyelmi eljárás megindítása,
  - f) állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor.
- (4) A testület zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.
- (5) A testület zárt ülést tart, ha az e törvényben meghatározott eseteken túl törvény az ügyet érintően a nyilvánosságot kizárja.
- (6) A zárt ülésen a nemzetiségi önkormányzat tagjai, települési szint esetén a jegyző vagy megbízottja, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vehet részt. Az érintett meghívását törvény kötelezővé teheti.
- (7) A nyilvános üléseken bárki részt vehet az ülésterem kijelölt részén és az ülés rendjét nem zavarhatja.

*A képviselőtestület ülésére meghívandók köre*

**10. §**

- (1) A képviselőtestület ülésére meg kell hívni:
- a) a helyi nemzetiségi képviselőket,
  - b) a települési önkormányzat polgármesterét, és jegyzőjét,
  - c) az elnök által megjelölt egyéb személyeket, akik jelenléte indokolt.
- (2) A helyi lakosságot a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján és a helyi sajtóban kell értesíteni az ülés időpontjáról és napirendi pontjairól.

*A képviselőtestület munkaterve*

**11. §**

- (1) A nemzetiségi önkormányzat képviselőtestülete éves munkaterv alapján látja el feladatait.
- (2) A munkaterv tervezetét az elnök terjeszti elő minden év január 15-ig.
- (3) A munkaterv főbb tartalmi elemei:
- a.) a tárgydőszak fő feladatainak megjelölése,
  - b.) a jogszabály alapján kötelezően tárgyalandó napirendek,
  - c.) a testületi ülések időpontja,
  - d.) a napirendek címe, előadója,
  - e.) a közmeghallgatás(ok) időpontja
  - f.) egyéb, szervezési teendők rögzítése ( fórumok rendezése, kihelyezett ülés, rendezvények)
- (4) A munkaterv-tervezet benyújtásával egyidejűleg az elnök a korábbi tárgydőszak munkatervi feladatainak végrehajtásáról röviden tájékoztatja a képviselő-testületet.
- (5) A munkaterv összeállításához az elnök javaslatokat kér:
- a.) a képviselőtestület tagjaitól,
  - b.) a települési önkormányzat polgármesterétől,
  - c.) a jegyzőtől
  - d.) a nemzetiségnek szolgáltatást nyújtó intézmények vezetőitől
- (6) A munkaterv elfogadása minősített többséggel történik.
- (7) A munkatervet meg kell küldeni a képviselőknak, a települési önkormányzat polgármesterének és jegyzőjének.

*Az előterjesztések készítése, tartalmi és formai követelménye*

**12. §**

- (1) A képviselőtestület elé a döntéstervezetek előterjesztés formájában kerülnek betérjesztésre.
- (2) A képviselőtestület elé jegyzővel egyeztetett és általa törvényességi szempontból ellenőrzött előterjesztés nyújtható be.

(3) Az előterjesztés előkészítése az előadó feladata, aki az előkészítésért, közreműködők bevonásáért és az érdekeltekkel való egyeztetésért felelős. Az előterjesztések formai és tartalmi követelményeinek betartásáról az elnök gondoskodik.

(4) Az előkészítés során a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységei kötelesek együttműködni, az előterjesztést elkészíteni, vagy a készítőik számára a szükséges információkat megadni.

(5) Az előterjesztést az ülés előtt 15 nappal kell a jegyző részére leadni, aki vizsgálja a határozati javaslatok törvényességét. A jegyző esetleges jogszabálysértés megelőzésére intézkedést kezdeményez.

### 13.§

(1) Az előterjesztést írásban kell elkészíteni. Az írásbeliség rendkívüli ülés esetén, személyi ügyekben és egyszerű megítélésű, részletes elemzést, az érvek kifejtését nem igénylő ügyben mellőzhető.

(2) Az előterjesztés két részből áll:

- a.) bevezető részből és
- b.) határozati javaslatból

(3) Az előterjesztés bevezető része tartalmazza:

- a.) a fejrészt (előterjesztő, cím, ügyszám)
- b.) az előterjesztés készítőjének nevét,
- c.) az ügy (napirend) tárgyát,
- d.) a testületi tárgyalás alapját képező információkat, tényeket, adatokat,
- e.) a szükséges és lehetséges döntési változatokat és azok jogszabályi alapját,
- f.) a döntések várható következményeit, pénzügyi, gazdasági hatását,
- g.) az előterjesztő állásfoglalását.

(4) A határozati javaslat tartalmazza:

- a.) a testületi döntést, rendelkezést, intézkedést, illetve ezek lehetséges változatait,
- b.) szükség szerint a végrehajtás módjára vonatkozó előírásokat,
- c.) a végrehajtásért felelős(ök) megnevezését és a határidő év, hó, nappal való megjelölését.

(5) Az elfogadott határozatokat január 1-jétől – a számozást minden évben újrakezdve – folyamatos sorszámmal kell ellátni.

(6) A határozatokról olyan nyilvántartást kell vezetni, amely tartalmazza a határozat tárgyát, számát, a végrehajtás határidejét, a végrehajtásért felelős nevét. A végrehajtásért felelősök a határidő lejártát követő három napon belül kötelesek az elnök részére a jelentést leadni.

(7) Testületi ülésre az alábbiak nyújthatnak be előterjesztést:

- a.) nemzetiségi önkormányzat elnöke,
- b.) nemzetiségi önkormányzat képviselője,
- c.) polgármester – alpolgármester,
- d.) jegyző és aljegyző,
- e.) külső szervek.

(8) Külső szervek beszámolóját a szerv vezetője terjeszti a képviselőtestület elé.

### *A képviselőtestület ülésének napirendje*

#### 14. §

- (1) A testületi ülés napirendjére az elnök az írásbeli meghívóban tesz javaslatot. A javaslatról a sorrend tekintetében eltérhet, valamint javaslatát kiegészítheti.
- (2) A testület bármely tagja kezdeményezheti a napirend sorrendjének megváltoztatását, szóbeli előterjesztésként tárgyalható ügy napirendre történő felvételét, napirendi pontok összevont tárgyalását, egyes ügyek napirendről történő levételét. Ez irányú kezdeményezését meg kell indokolni.
- (3) Korábbi képviselőtestületi ülésen eldöntött ügyet – a döntés felülvizsgálata céljából – a testület ismételten napirendre tűzhet. Az ismételt tárgyalásra az elnök és a testület tagjai tehetnek javaslatot. Ugyanazon ügy csak egy alkalommal tárgyalható újra. A napirendre való felvételtől a testület minősített szótöbbséggel határozatot hoz.
- (4) A napirendi pontok elfogadásáról a testület egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül határoz.
- (5) A testület bármely tagja felvilágosítást kérhet a helyi nemzetiségi önkormányzati ügyekben az elnöktől, illetve elnökhelyettestől. Az érintett az ülésen, vagy 15 napon belül írásban köteles válaszolni.
- (6) A testület bármely tagjának kérésére az írásban benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz mellékelni kell, illetve véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

### *Sürgősségi indítvány*

#### 15. §

- (1) Az elnök, a képviselőtestület tagjai és a polgármester kérhetik a testülettől egyes ügyek soron kívüli megtárgyalását.
- (2) A sürgősségi indítványt az elnöknél kell írásban benyújtani legkésőbb az ülést megelőző munkanapon. Indokolt esetben, az idő rövidsége miatt elegendő az előterjesztésnek csak a kivonatos változatát, vagy csak a határozati javaslatát benyújtani.
- (3) Az indítvány napirendre tűzéséről a testület minősített szótöbbséggel dönt, egyetértés esetén az ügyet első napirendi pontként tárgyalja.

### *A képviselőtestület határozatképessége, tanácskozási rendje*

#### 16. §

- (1) A képviselőtestület ülése akkor határozatképes, ha az ülésen a helyi nemzetiségi képviselőknek több, mint a fele jelen van.
- (2) Amennyiben az ülés nem határozatképes, 8 napon belül ismételten össze kell hívni. A napirendi pontok változtatására ebben az esetben van lehetőség.



- (3) A testület ülését az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes vezeti. Akadályoztatásnak számít a kizárás is.
- (4) Az ülést az elnök nyitja meg. Megállapítja a jelenlévő képviselők számát és a határozatképességet, melyet az ülés tartama alatt folyamatosan figyelemmel kísér.
- (5) Az elnök gondoskodik az ülés rendjének fenntartásáról.

### 17. §

- (6) Az elnök minden napirend felett vitát nyit.
- (7) Először a napirendi pont előadóját illeti a szó, aki az előterjesztéshez rövid kiegészítést fűzhet.
- (8) Bármely képviselő szót kérhet a tárgyalt napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésekben.
- (9) A képviselőknek a napirendre való felszólalásra az elnök adja meg a szót a jelentkezés sorrendjében.
- (10) A napirend előadója, és törvényességi észrevétel esetén a jegyző a vitában soron kívül felszólalhat.
- (11) A hozzászólások után az elnök a vitát lezárja. A vita lezárását bármely képviselő javasolhatja, melyről az testület egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (12) A napirend előadóját a vita lezárását követően megilleti a zárszó joga, melyben kifejti véleményét az elhangzott javaslatokról.
- (13) A zárszó elhangzását követően kerül sor a módosító indítványok beterjesztésére és azokról való szavazásra.

### *A döntéshozatal szabályai*

#### 18. §

- (1) A testület döntését határozat formájában – e szabályzatban meghatározott szavazás szabályai szerint – hozza meg.
- (2) A testület érdemi döntését alakszerű határozatba kell foglalni. Az elnök a szavazás előtt köteles a szavazásra feltett határozati javaslatot szóban ismertetni. Szükség szerint a határozat megfogalmazására az elnök szünetet rendelhet el.

### *Kizárás a döntéshozatalból*

#### 19. §

- (1) A testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettségét. A kizárásról az érintett képviselő javaslatára a testület minősített többséggel dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

(2) Az (1) bekezdés szerinti szabályok nem alkalmazhatóak a nemzetiségi önkormányzat elnökének, elnökhelyettesének megválasztására, továbbá a bizottságok létrehozására, bizottsági tisztségviselők megválasztására.

### *A döntéshozatal módja és a szavazás szabályai*

#### 20. §

- (1) A javaslat elfogadásáról a jelen lévő települési nemzetiségi önkormányzati képviselők több, mint felének igen szavazata (egyszerű szótöbbség) szükséges.
- (2) A nemzetiségi önkormányzat képviselőtestülete minősített többséggel dönt
- a) szervezete és működése részletes szabályairól,
  - b) a nemzetiségi önkormányzat elnevezéséről, jelképeiről, az általa képviselt nemzetiségi ünnepeiről,
  - c) vagyonleltáráról, törzsvagyona köréről és a tulajdonát képező, vagy az állam, helyi önkormányzat, vagy más nemzetiségi önkormányzat által használatába adott vagyon (vagyon elemek) használatának szabályairól,
  - d) gazdálkodó és más szervezet alapításáról, megszüntetéséről, átalakításáról, vagy az ezekben való részvételről,
  - e) önkormányzati társulás létrehozásáról vagy társuláshoz való csatlakozásról,
  - f) feladat-és hatáskör átvételéről,
  - g) zárt ülés elrendeléséről,
  - h) az elnök, elnökhelyettes megválasztásáról,
  - i) képviselő kizárásáról,
  - j) arról, amit törvény ilyenként határoz meg.
- (3) A képviselőtestület minden egyéb kérdésben egyszerű szótöbbséggel dönt. A módosító és kiegészítő javaslatokat nem kell szavazásra bocsátani, ha az előterjesztő elfogadja.
- (4) A módosító, kiegészítő javaslatok kérdésében való döntés után kerül sor az érdemi döntés szavazására.
- (5) A testület a határozatait nyílt szavazással hozza.
- (6) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik, melyet az elnök megszámlál, és ismerteti a szavazás eredményét. Kétség esetén, illetve bármely képviselő indítványára a szavazást meg kell ismételni.
- (7) Zárt ülésen tárgyalta ügyekben titkos szavazás is tartható a jelenlévő képviselők több mint felének a kezdeményezésére.
- (8) A titkos szavazásról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (9) A képviselőtestület a titkos szavazás lebonyolítására haladéktalanul három tagú ideiglenes bizottságot választ.
- (10) A titkos szavazás borítékba helyezett, bélyegzőlenyomattal ellátott szavazólapon, szavazófülkében, vagy külön helyiség és urna használatával történik.

(11) A titkos szavazás eredményét külön jegyzőkönyvben kell rögzíteni, amelyet az ideiglenes bizottság elnöke ismertet a képviselő-testülettel.

(12) Az elnök névszerinti szavazást rendel el a jelen lévő képviselők több, mint a felének kezdeményezésére. Az indítványról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(13) A névszerinti szavazás esetén a képviselők névsorát ABC sorrendben fel kell olvasni. A képviselők „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A névsort a jegyző olvassa, és azonnal visszaolvasva feltünteti a 1. számú függelék szerinti szavazási íven. A szavazási ívet – a szavazatok összeszámlálása után – átadja az elnöknek. A szavazás eredményét az elnök hirdeti ki. A szavazási ívet a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

(14) A szavazás akkor eredményes, ha a javaslat mellett leadott „igen” szavazatok, vagy az ellene leadott „nem” szavazatok száma egyszerű szótöbbségnél meghaladja a jelenlévő képviselők számának a felét, minősített többségnél pedig eléri vagy meghaladja a megválasztott képviselők számának a felét.

### *Rendfenntartás a képviselőtestületi ülésen*

#### 21. §

- (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról az ülés elnöke gondoskodik.
- (2) A tanácskozás rendjének fenntartása érdekében az ülés elnöke:
- a) a tárgytól eltérő, vagy ugyanazon érveket megismétlő felszólalót figyelmezteti, ismételt esetben megvonja a szót,
  - b) rendre utasítja azt a képviselőt, aki a képviselő-testület tekintélyét sértő kifejezést használ, ismételt esetben megvonja tőle a szót,
  - c) az ülésteremből kiutasíthatja a rendbontó hallgatót,
  - d) ha a rendzavarás a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az elnök az ülést ugyanazon ülésnapon belül határozott időre felfüggesztheti, súlyos rendzavarás esetén, ha az ülés folytatása lehetetlen, az elnök az ülést berekeszti.
- (3) Az ülés elnökének a rendfenntartás körében tett intézkedései ellen felszólalni, az elnökkel vitába szállni, az intézkedéseket visszautasítani nem lehet, kivéve a szómegvonás esetét. Ha a rendreutasított a szómegvonást sérelmezi, azonnal a képviselő-testülethez fordulhat. A szómegvonás kérdésében a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

### *Jegyzőkönyv*

#### 22. §

- (1) A testületi üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet az ülésen használt tárgyalási nyelven vagy – a testületi döntés alapján – magyar nyelven kell elkészíteni.
- (2) A jegyzőkönyv tartalmazza:
- a) a testületi ülés helyét és idejét,
  - b) a megjelent nemzetiségi önkormányzati képviselők nevét, az ülésről történő távozásuk időpontját;
  - c) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét;

- d) a javasolt, elfogadott és tárgyalt napirendi pontokat;
- e) az előterjesztéseket;
- f) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, illetve az ülésen elhangzottak lényegét;
- g) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;
- h) a döntéshozatalban résztvevők számát;
- i) a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;
- j) a Nektv. 80. § szerinti megállapodásban megjelölt személy (jegyző vagy megbízottja) jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
- k) a szavazás számszerű eredményét;
- l) a hozott döntéseket,
- m) a képviselő kérésére csatolt írásos véleményét.

(3) A jegyzőkönyvet az ülést levezető elnök és a testület által a képviselők közül kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.

(4) A jegyzőkönyv – a zárt ülésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével – megtekinthetőek. A zárt ülésen hozott képviselőtestületi határozat nyilvános.

(5) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A külön törvény szerinti közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell. E jegyzőkönyv készítésére egyebekben a nyilvános ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadóak.

(6) A jegyzőkönyvet három példányban kell elkészíteni.

- a.) Egy példányt az elnök az ülést követő 15 napon belül köteles megküldeni a Pest Megyei Kormányhivatal vezetőjének.
- b.) Egy példányt az elnök az ülést követő 15 napon belül köteles megküldeni Vác Város Jegyzőjének.
- c.) Egy példányt – a zárt ülésről készült jegyzőkönyv kivételével – be kell kötni.

(7) A települési nemzetiségi önkormányzat képviselőtestülete, és bizottsága ülésének jegyzőkönyve részét képezi az ülésre szóló meghívó, a közmeghallgatásról szóló közlemény, az előterjesztések, interpellációk, az ülésen ismertetett levél, egyéb irat fénymásolata.

(8) A jegyzőkönyvből az ülés után az érdemi döntések teljes szövegét tartalmazó kivonatot kell készíteni, melyet meg kell küldeni a döntéssel érintetteknek, a végrehajtásban résztvevőknek és a felelősöknek, valamint a képviselőknek.

#### IV. FEJEZET

### BIZOTTSÁG LÉTREHOZÁSÁNAK SZABÁLYAI

#### 22/A. §

(1) A testület feladatainak hatékonyabb és eredményesebb ellátása érdekében bizottságot (bizottságokat) hoz létre. A bizottságot a Váci nemzetiségi önkormányzat elnökének indítványára össze kell hívni.

(2) A bizottság a feladatkörében részt vesz a Váci nemzetiségi önkormányzat döntéseinek előkészítésében, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását.

- (3) A bizottság legalább egy tagját a képviselők közül kell megválasztani. Az elnök, elnökhelyettes nem lehet a bizottság elnöke. A bizottságba beválasztható olyan választópolgár, aki hatékonyan segítheti az önkormányzat munkáját.
- (4) A bizottság határozatképességére és határozathozatalára a testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (5) Létrehozott bizottság (ok) megnevezése és tagok nevei automatikusan az SZMSZ mellékletében feltüntetésre kerül.

## V. FEJEZET

### A NEMZETISÉGI KÉPVISELŐ, ELNÖK, ELNÖKHELYETTES JOGAI, KÖTELEZETTSÉGEI

#### *A nemzetiségi képviselő*

#### 23. §

- (1) A nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint a nemzetiségi önkormányzat testületének tagja, nemzetiségi ügyekben az adott nemzetiség érdekeit képviseli. Részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi döntéseinek előkészítésében, a döntésben és a végrehajtás megszervezésében.
- (2) A nemzetiségi önkormányzati képviselő megbízatása, jogai és kötelezettségei a megválasztásával keletkeznek, jogai és kötelezettségei a megbízatás megszűnésével szűnnek meg.
- (3) Minden egyes nemzetiségi képviselő jogai, kötelezettségei azonosak.
- (4) A nemzetiségi önkormányzati képviselő:
- a) a testületi ülésen az elnöktől, elnökhelyettestől, a bizottság elnökétől, a helyi önkormányzat jelen lévő képviselőjétől nemzetiségi önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen szóban, vagy legkésőbb tizenöt napon belül írásban érdemi választ kell adni,
  - b) kérésére írásbeli hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, kérésére véleményét szó szerint rögzíteni kell a jegyzőkönyvben,
  - c) megbízás alapján képviselheti a nemzetiségi önkormányzat testületét,
  - d) köteles részt venni a testület munkájában,
  - e) az országos és területi nemzetiségi önkormányzat megválasztása során gyakorolja az elektorok számára törvényben megállapított jogokat,
  - f) köteles a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti titkot megőrizni,
  - g) köteles kapcsolatot tartani választóival, a nemzetiség közösségével,
  - h) köteles mielőbb bejelenteni az elnöknek, ha megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van
- (5) A nemzetiségi önkormányzati képviselőt a testületi munkában való részvételhez szükséges időtartamra munkahelyén fel kell menteni a munkavégzés alól. Az emiatt kiesett jövedelmét a nemzetiségi önkormányzati testület téríti meg, aminek alapján a képviselő társadalombiztosítási ellátásra is jogosult. A testület átalányt is megállapíthat.

## 23/A.§

(1) A nemzetiségi önkormányzati képviselő a megválasztásától számított harminc napon belül, majd ezt követően minden év január 31-ig vagyonyilatkozatot köteles tenni. A képviselő saját vagyonyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házastársának vagy élettársának, valamint gyermekének vagyonyilatkozatát.

(2) A vagyonyilatkozatot az elnök és az elnökhelyettes tartja nyilván és ellenőrzi. A képviselő vagyonyilatkozata – az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével – nyilvános. A képviselő hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános, abba csak az ellenőrző bizottság tagjai tekinthetnek be az ellenőrzés céljából

*A nemzetiségi önkormányzat elnöke*

## 24. §

(1) Az elnök képviseli a helyi nemzetiségi önkormányzatot, tanácskozási joggal részt vesz a települési önkormányzat képviselőtestületi ülésén.

(2) A nemzetiségi önkormányzat elnöke

- a.) segíti a képviselők munkáját,
- b.) összehívja és vezeti a testület üléseit,
- c.) köteles gondoskodni az önkormányzat működéséhez szükséges feltételek megteremtéséről, különösen a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, a polgármesteri hivatal közreműködéséről,
- d.) köteles biztosítani az önkormányzat döntéseinek megfelelő előkészítését, végrehajtását,
- e.) köteles a társszervekkel, civil szerveződésekkel és a közigazgatási szervekkel a kapcsolatot fenntartani,
- f.) felelős a nemzetiségi önkormányzat pénzügyi gazdálkodásáért, szakmai pénzügyi irányításáért,
- g.) dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben,
- h.) kölcsönös tájékoztatás jegyében együttműködik az elnökhelyetttel.

(3) Az elnök a bizottságok működésével összefüggő jogkörében:

- kötelező jelleggel indítványozhatja a bizottság(ok) összehívását,
- felfüggeszheti a bizottságok döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a testület határozatával vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a testület a következő ülésen határoz.

(4) Az elnök, akadályoztatása esetén elnökhelyettese az önkormányzat székhelyén a nemzetiség ügyeinek intézésére fogadónapot tart.

### *A nemzetiségi önkormányzat elnökhelyettese*

#### 25. §

- (1) A nemzetiségi önkormányzat képviselőtestülete saját tagjai közül az elnök javaslatára munkájának segítésére elnökhelyettest választ.
- (2) A nemzetiségi önkormányzat elnökhelyettese
  - a.) helyettesíti az elnököt annak akadályoztatása esetén,
  - b.) ellátja az elnöktől kapott feladatokat, és beszámol annak végrehajtásáról,
  - c.) részt vesz a testület döntéseinek előkészítésében és végrehajtásában,
  - d.) a kölcsönös tájékoztatás jegyében együttműködik az elnökkel.

### *A képviselőtestület tagjainak díjazása*

#### 26. §

- (1) A nemzetiségi önkormányzat testülete az elnökének, elnökhelyettesének, tagjának, valamint az általa létrehozott bizottság elnökének és tagjának – a nemzetiségi önkormányzat költségvetése terhére, a nemzetiségi közfeladat-ellátás veszélyeztetése nélkül – tiszteletdíjat, természetbeni juttatást állapíthat meg.
- (2) A települési nemzetiségi önkormányzat elnökének tiszteletdíja nem lehet magasabb, mint a mindenkori közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény szerinti illetményalap kétszerese, ha köznevelési intézményt is tart fenn az önkormányzat, akkor a mindenkori közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény szerinti illetményalap négyszerese, a területi nemzetiségi önkormányzat elnökének tiszteletdíja nem lehet magasabb, mint a mindenkori közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény szerinti illetményalap négyszerese, ha köznevelési intézményt is tart fenn az önkormányzat, akkor a mindenkori közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény szerinti illetményalap hatszorosa, a természetbeni juttatás pedig az illetményalappal megegyező mértékű.
- (3) A tiszteletdíj mértéke legfeljebb ötven százalékkal megemelhető, amennyiben a képviselő tanácsnoki, bizottsági elnöki vagy tagsági feladatot is ellát.
- (4) A nemzetiségi önkormányzati képviselőnek a képviselő-testület, közgyűlés képviselőjében vagy a képviselő-testület, közgyűlés, illetve az elnök megbízásából végzett tevékenységével összefüggő, általa előlegezett, számlával igazolt, szükséges költségét meg kell téríteni. A képviselői költségek kifizetését az elnök engedélyezi.
- (5) A nemzetiségi önkormányzati tisztségviselő, képviselő tiszteletdíja, illetménye és egyéb juttatása közérdekű adat.
- (6) A helyi nemzetiségi önkormányzat elnökhelyettese részére megállapított tiszteletdíj, valamint az országos nemzetiségi önkormányzat elnökhelyettese részére megállapított tiszteletdíj vagy illetmény nem érheti el az elnök részére megállapított összeget.
- (7) A helyi nemzetiségi önkormányzati bizottság elnöke, tagja esetében a tiszteletdíj nem lehet magasabb a nemzetiségi önkormányzat elnöke tiszteletdíjának ötven százalékánál.
- (8) A helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő tiszteletdíja nem lehet magasabb a nemzetiségi önkormányzat elnöke tiszteletdíjának harminc százalékánál.

(9) Az elnök és az elnökhelyettes tiszteletdíjat, más járandóságot - a költségtérítés kivételével - nem vehet fel a nemzetiségi önkormányzat által létrehozott (vagy az önkormányzat részvételével működő) bármely szervezetben, valamint olyan szervezetben, amelynek tevékenységében tulajdonosként (résztulajdonosként), fenntartóként (részfenntartóként) közreműködik.

## VI. FEJEZET

### AZ ÖNKORMÁNYZAT EGYÜTTMŰKÖDÉSE, KAPCSOLATAI

#### 27. §

- (1) A Váci Ruszin Nemzetiségi Önkormányzata együttműködik:
  - a) Vác Város Önkormányzatával;
  - b) Egyéb ruszin nyelvterületen működő civil és társadalmi szervezettel;
  - c) A ruszin nemzetiség célkitűzéseivel megegyező szervezetekkel;
- (2) A kapcsolatok megfelelő szintjén az együttműködést a nemzetiségi önkormányzat megállapodásban rögzíti.
- (3) A nemzetiségi önkormányzat csak akkor létesít és tart fenn együttműködési kapcsolatot, amennyiben az nem jár aránytalanul nagy anyagi költségekkel, valamint az a nemzetiség érdekeit szolgálja.
- (4) A helyi nemzetiségi önkormányzat feladatai hatékonyabb ellátása érdekében társulásokban vehet részt települési vagy más nemzetiségi önkormányzatokkal.
- (5) A helyi nemzetiségi önkormányzat feladatai megvalósításában együttműködik Vác Város települési önkormányzatával. A két önkormányzat a város közigazgatási határain belül, egymás érdekeinek kölcsönös tiszteletben tartásával végzi a törvényekben meghatározott feladatait.
- (6) A nemzetiségi önkormányzat elnöke a települési önkormányzat polgármesterével, alpolgármesterével, bizottságok elnökeivel és a jegyzővel rendszeres kapcsolatot tart, aminek keretében tájékoztatja őket a nemzetiségi önkormányzat működését érintő kérdésekről. A települési önkormányzat polgármesterét a nemzetiségi önkormányzat rendezvényeire, ünnepeire meghívja.
- (7) A települési önkormányzat, illetve az a hivatal, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatát ellátja, biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról. Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:
  - a) a helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább tizenhat órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használata, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése;
  - b) a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása;
  - c) a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása;



- d) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;
- e) a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása;
- f) a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása, és
- g) az a)–f) pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználati költségeinek kivételével.

(8) A (7) bekezdés szerinti kötelezettségének teljesítése érdekében a helyi önkormányzat harminc napon belül biztosítja a rendeltetésszerű helyiséghasználatot. A települési önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzattal, a területi önkormányzat a területi nemzetiségi önkormányzattal a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan közigazgatási szerződést köt. A megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő harminc napon belül.

(9) A (8) bekezdés szerinti megállapodásban rögzíteni kell

- a) a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, továbbá a helyi nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, a felelősök konkrét kijelölésével,
- b) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, továbbá a felelősök konkrét kijelölését,
- c) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásának szabályait, különösen az összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségeket,
- d) a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályaival, a belső ellenőrzéssel, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket.

(10) A helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat megállapodásban rögzíteni kell, hogy a jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

(11) Önkormányzati működésen értendő a testületi üléseken és a közmeghallgatáson túl, a bizottságok működése, a tisztségviselői és képviselői megbízatás ellátása, valamint a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartása is.

## VII. FEJEZET

## AZ ÖNKORMÁNYZAT KÖLTSÉGVETÉSE, VAGYONA

## 28. §

- (1) A nemzetiségi önkormányzat vagyona a nemzetiségi közügyek ellátását szolgálja.
- (2) A nemzetiségi önkormányzat vagyona a nemzeti vagyonról szóló törvény helyi önkormányzatokra vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni, a Nektv. 125. §-ban foglalt eltéréssel.
- (3) A Nektv. 125. § (1) A nemzetiségi önkormányzat vagyonának elkülönített része a törzsvagyon. A nemzetiségi önkormányzat a tulajdonában lévő ingó és ingatlan vagyontárgyak, valamint az őt megillető vagyoni értékű jogok köréből törzsvagyonába vonja azokat, amelyek közvetlenül a nemzetiségi közügyek ellátását szolgálják.
- (4) A törzsvagyon körébe tartozó vagyonrészek közül
- a) forgalomképtelen az állam vagy a helyi önkormányzat által a nemzetiségi önkormányzat tulajdonába adott ingatlan, ingatlanrész, a nemzetiségi önkormányzat működését és kötelező feladatainak ellátását szolgáló nem az állam által tulajdonba adott ingatlan vagyon, vagyonrész, vagyoni értékű jog, továbbá minden más olyan ingatlan vagyon, vagyonrész, vagyoni értékű jog, amelyet törvény vagy a nemzetiségi önkormányzat át nem ruházható hatáskörében, minősített többséggel meghozott határozatában annak nyilvánít,
  - b) korlátozottan forgalomképesek a törzsvagyonhoz tartozó mindazon vagyonrészek, amelyek nem tartoznak az a) pontban meghatározott vagyonhoz.
- (5) A törzsvagyon korlátozottan forgalomképes tárgyairól, elemeiről törvényben vagy a (2) bekezdés a) pontja szerinti rendben meghozott nemzetiségi önkormányzati határozatban meghatározott feltételek alapján lehet rendelkezni.
- (6) A nemzetiségi önkormányzat az állam vagy a helyi önkormányzat által a nemzetiségi önkormányzat tulajdonába adott ingatlannal a felelős gazdálkodás szabályai szerint gazdálkodik. Amennyiben az ettől eltérő gazdálkodás következményeként az ingatlan elzálogosításra vagy hitellel megterhelésre kerül, a nemzetiségi önkormányzat az államtól vagy a helyi önkormányzattól ingatlant ingyenes tulajdonba adással ismételten nem kaphat.
- (7) A fenntartói jog átadása esetén - a nemzetiségpolitikáért felelős miniszter előzetes hozzájárulásával - a helyi önkormányzat és az országos nemzetiségi önkormányzat megállapodás alapján a köznevelési intézmény vagy a kulturális intézmény feladatainak ellátását szolgáló ingó és ingatlan vagyon ingyenesen az országos nemzetiségi önkormányzat tulajdonába kerül.
- (8) A nemzetiségi önkormányzati bevételek forrása különösen:
- a) az állam költségvetési támogatása,
  - b) egyéb támogatások,
  - c) a saját bevételek, vállalkozási bevételek,
  - d) a vagyonának a hozadéka,
  - e) az anyaországi és egyéb adományok,
  - f) az átvett pénzeszközök.
- (9) A központi költségvetésből nyújtott támogatást a nemzetiségi önkormányzat kizárólag nemzetiségi közfeladatai ellátására használhatja fel.

(10) A nemzetiségi önkormányzatokat - törvényben meghatározott eltérésekkel - megilletik mindazok a jogok, és terhelik mindazok a kötelezettségek, amelyek a tulajdonost megilletik, illetve terhelik.

(11) Az önkormányzati gazdálkodás biztonságáért a képviselő-testület, közgyűlés a szabályszerűségéért az elnök felel. A veszteséges gazdálkodás következményeiért a központi költségvetés nem tartozik felelősséggel.

(12) A nemzetiségi önkormányzat feladata vagyonának nemzetiségi célú felhasználása, lehetőség szerint gyarapítása.

(13) A nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet. A nemzetiségi önkormányzat az önálló fizetési számla nyitása során a pénzforgalmi szolgáltatás nyújtásáról szóló 2009. évi LXXV. törvény 18. §-a szerinti feltételeket teljesíti azzal, hogy létrejöttének, illetve a nyilvántartásba vételére vonatkozó okmánynak az illetékes választási bizottság igazolása, továbbá az alakuló ülés jegyzőkönyve minősül.

(14) Ha a nemzetiségi önkormányzat a költségvetési évre vonatkozóan nem rendelkezik elfogadott költségvetéssel, nem fogadja el a költségvetési évet megelőző évre vonatkozó zárszámadását vagy államháztartási beszámolási kötelezettségének nem tesz eleget, a részére járó egyes támogatások folyósítása az államháztartásról szóló törvényben meghatározottak szerint felfüggesztésre kerül.

## VIII. FEJEZET

### AZ ÖNKORMÁNYZAT ÁLTAL ALAPÍTOTT DÍJ

Manajló Iván „PRO ARTE RUTHENORUM” – az Egyetemes Ruszin Művészetéért Díj  
Ruszin művészet – az egyik legnagyobb elismertséggel és jelentőséggel bíró szelete a ruszin identitásának. Még a XX század első felében alakult Kárpátaljai „Barbizon” művészeti iskola, mely meghatározó szerepet játszott a ruszin identitás alakulásában. Manajló Fedor neve ott volt az iskola alapítói között. Manajló Iván – a ruszin festő dinasztia következő tagja – az életművével rendhagyó szerepet játszott az egyetemes ruszin kultúra fejlődésében és erősítésében. Mivel a ruszin közösségünkben még nem létezett ösztönző díjazás a képzőművészek számára és a fentiekre tekintettel, az Önkormányzatunk létrehozta a Manajló Iván „PRO ARTE RUTHENORUM” – az Egyetemes Ruszin Művészetéért Díjat. A Díjjal szeretnék jutalmazni és ösztönözni azon ruszin művészeket, akik az alkotói munkásságukkal kiemelkedően járultak hozzá az egyetemes ruszin képzőművészet fejlődéséhez, erősítéséhez és népszerűsítéséhez. Az elismerés szintjének nemzetközi szintre emelése érdekében, felajánlottunk a Ruszinok Világkongresszusának a Díjunk közös odaítélését – melyet ők örömmel elfogadták.

A Díj kritériumai:

(1) A Díj egy gravírozott üvegrófeából, oklevélből és a díjazott művész alkotói munkásságát támogató művészellékek adományozásából áll.

- a) Üvegrófea – egy 3D technológiával gravírozott üvegtömb, mely tartalmazza a Díj megnevezését ruszin nyelven, a Díj logóját, a díjazott művész nevét és az aktuális évet.
- b) Oklevél – egy színes nyomtatással előállított 300 gr papírlap, melyen fel vannak tüntetve az adományozó szervezetek megnevezései, a Díj címe és logója, a Díjazott neve és a díjazás indoklása.
- c) Művészellékek adományozása – ha az adott évi költségvetés engedi, a Váci Ruszin Nemzetiségi Önkormányzatunk 200 000 Ft értékben megvásárolja és eljuttatja a díjazott művésznek az alkotói munkásságát támogató művészellékeket.

(2) A Díjjal évente egy – a ruszin közösséghez tartozó művészt jutalmazunk zsűrizés alapon a Ruszinok Világkongresszusa, illetve a Nemzetközi Ruszin Kulturális Biennálé – keretein belül.

(3) Zsűri tagjai – a Ruszin Világtanács kulturális bizottsága és a Váci Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat megbízottja – Manajló András – mint zsűri állandó elnöke.

a) Zsűri döntését a díjazott személyről a Váci Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat képviselő testülete minősített többséggel véglegesíti.

(4) A jelölésre javaslatait bárki megteheti – az indoklással és illusztrációkkal ellátott e-mailen keresztül.

a) A benyújtott javaslatnak tartalmaznia kell a kitüntetésre javasolt személy legfontosabb adatait, életútjának, munkásságának, a teljesítményének ismertetését, mindezt illusztrációkkal alátámasztva.

## IX. FEJEZET TANULMÁNYI ÖSZTÖNDÍJ

A ruszin nemzeti közösség kulturális, közművelődési, nyelvhasználati és hagyományápolási feladatok ellátása érdekében, a Váci Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat tanulmányi ösztöndíjat alapít a ruszin közösséghez tartozó fiatalok részére.

Az ösztöndíjra azon ruszin közösséghez tartozó fiatalok pályázhatnak, akik részt vesznek az általános, a középfokú és felsőfokú intézmények nappali és levelező tagozatain és Vácott laknak.

Az ösztöndíj mértéke: havi 10.000,- Ft/hó 10 hónapon át.

A pályázati feltételek:

1. Pályázatot nyújthat be az általános és középiskolai, valamint a felsőoktatási intézményben tanuló diák.
2. Feltétel a ruszin nyelv ismerete.
3. Aktív részvétel a helyi ruszin közösségi életben.
4. A pályázathoz mellékelni kell:
  - intézménylátogatási igazolás;
  - a pályázó által ruszin nyelven kézzel írt bemutatkozás, kérelem.

A pályázatot postai úton kell benyújtani minden év október 31-ig az Váci Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat (2600 Vác, Március 15. tér 11.) címére.

### *Záró rendelkezések*

#### 29. §

(1) A szervezeti és működési szabályzatot mellékletek és függelékek egészíthetik ki, amelynek naprakész vezetéséről az önkormányzat elnöke gondoskodik.

(2) E szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg a 46/2021. (IX. 07.) határozattal megállapított Váci Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata hatályát veszti.

(3) E szabályzat a kihirdetése napján lép hatályba.

Vác, 2021. december 22.



Ilykó Andrea s.k.  
VRNÖ elnöke

1. sz. melléklet

A Váci Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat tisztségviselőinek névjegyzéke:

- Ilykó Andrea elnök,
- Manajló Iván Teodor elnökhelyettes,
- Kiss Lászlóné tag

2. sz. melléklet

A Váci Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat Kulturális Bizottság névjegyzéke:

- Kiss Lászlóné elnök,
- Manajló András tag
- Manajló Gregor András tag

1. sz. függelék:

Képviselő neve	Szavazata
Ilykó Andrea	egy
Kiss Lászlóné	egy
Manajló Iván Teodor	egy