

A SZÖVETSÉGI KÉPVISELŐK TANÁCSÁNAK

HATÁROZATA

A ROMÁNIAI MAGYAR DEMOKRATA SZÖVETSÉG ÜGYVEZETŐ ELNÖKSÉGÉNEK SZERVEZÉSI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL

I. AZ ÜGYVEZETŐ ELNÖKSÉG

1. A Szövetség végrehajtó testülete az Ügyvezető Elnökség, amely végrehajtja a Kongresszus, a Szövetségi Képviselők Tanácsa (SZKT), a Szövetségi Állandó Tanács (SZÁT), illetve a Szövetségi Elnökség (SZE) határozatait. Segíti az Országos Önkormányzati Tanács (OÖT), a Kulturális Autonómia Tanács (KAT), RMDSZ Nőszervezet határozatainak végrehajtását. Ennek érdekében döntéseket hoz saját hatáskörében.
2. Az Ügyvezető Elnökség tagjai: az ügyvezető elnök és az ügyvezető alelnökök.
3. Az Ügyvezető Elnökség mandátuma négy év.
4. Az ügyvezető elnököt a szövetségi elnök javaslatára az SZKT nevezi ki, és ugyanez a testület hívja vissza.
5. Az ügyvezető elnök felelősséggel tartozik az SZKT-nak, a SZÁT-nak és a SZE-nek. A társadalomszervezésért is felelős tisztségviselő együttműködik a Kulturális Autonómia Tanáccsal (KAT), és rendszeresen tájékoztatja azt tevékenységéről.
6. Az ügyvezető elnök dönthet bármelyik ügyvezető elnök felmentéséről, illetve ideiglenes helyettesítő kinevezéséről.
7. A Kongresszus, az SZKT és a SZÁT a Szövetségi Elnökség döntéseinek végrehajtásához, valamint illetékességi körében szükséges határozatokat, illetve az Ügyvezető Elnökség testületi döntéseit tagjai kétharmadának jelenlétében, abszolút többséggel hozza.
8. Az ügyvezető elnök akadályoztatása vagy távolléte esetében az Ügyvezető Elnökséget az ügyvezető elnök által megbízott ügyvezető alelnök vezeti, akinek hatáskörét jelen szabályzatnak az ügyvezető elnök hatáskörére vonatkozó fejezet 1, 2, 3, 10, 12 pontjai rögzítik.
9. Az Ügyvezető Elnökség rendszeresen tanácskozik a Területi Elnökök Konzultatív Tanácsával, és a Szövetség összehangolt működésére vonatkozó szervezési, operatív döntéseiben figyelembe veszi ennek a testületnek a véleményét.
10. Az Ügyvezető Elnökség segíti az RMDSZ szövetségi bizottságainak a munkáját.
11. Az Ügyvezető Elnökség tevékenysége során követi a Szövetség tagjainak helyzetét a szórányvidékeken - beleértve a moldvai csángókat is -, és ezeket a lehetőségek függvényében anyagilag támogatja.
12. A miniszteri és államtitkári rangú tisztségek esetében a jelöltek személyéről, az Ügyvezető Elnökség előterjesztése alapján, a SZÁT dönt. Mindkét esetben javaslattevői joggal rendelkeznek a Szövetség megyei/területi szervezetei és platformjai, valamint társult szervezetei.
13. Az Ügyvezető Elnökség főosztályai, illetékességi területükön, szakmai és érdekvédelmi kérdésekben egyeztetnek a Szövetség kormányzati tisztségviselőivel.
14. A megyei/területi szervezeteknél esedékes tisztújítás elmaradása esetén az Ügyvezető Elnökség 60 napon belül köteles a tisztújító küldöttgyűlést összehívni. Amennyiben ez megghiúsul, az Ügyvezető Elnökség megbízott elnököt nevez ki.
15. A Szövetség vagyonának kezelése és adminisztrációja az Ügyvezető Elnökség hatáskörébe tartozik.
16. Az állami támogatásból származó alapokat, a törvény értelmében, az Ügyvezető Elnökség kezeli.

17. Az Ügyvezető Elnökség a költségvetés lehetőségei szerint támogatja a Szövetség nem politikai érdekképviselőket ellátó társult szervezeteit.

18. Szövetségi képviselői indítvány esetében az Ügyvezető Elnökség vagy az érintett ügyvezető alelnök az SZKT-n számol be a kérdéssel kapcsolatban.

19. A Kongresszuson, amennyiben nem kapnak küldöttként megbízatást, tanácskozási joggal részt vesznek az Ügyvezető Elnökség tagjai is.

20. Hivatali kötelességeik hiányos teljesítése esetén a fizetett alkalmazottak a következő szankciókban részesíthetők:

- a. szóbeli megrovás;
- b. írásbeli figyelmeztetés;
- c. anyagi juttatásaik csökkentése;
- d. felmentés.

II. AZ ÜGYVEZETŐ ELNÖK

Az ügyvezető elnök általános hatásköre:

- 1.** szervezi és irányítja az Ügyvezető Elnökség munkáját, felügyeli a megyei/területi szervezetek végrehajtó testületeinek tevékenységét, eljár a Kongresszus, az SZKT, a SZÁT és a SZE határozatainak végrehajtása érdekében, ellenőrzi és számonkéri a Kongresszus, az SZKT, a SZÁT és a SZE megyei/területi szervezetekre vonatkozó határozatainak végrehajtását;
- 2.** gyakorolja a munkáltatói jogokat az Ügyvezető Elnökség, a Szövetségi Elnöki Hivatal, a volt szövetségi elnök irodájának alkalmazottai, valamint a megyei/területi szervezetek központi alapból fizetett végrehajtó tisztségviselői esetében. A megyei/területi szervezetek központi alapból fizetett tisztségviselői számára feladatokat szabhat meg munkaköri leírásuk keretén belül;
- 3.** képviseli a Szövetséget illetékességi területein;
- 4.** a működési szabályzatnak megfelelően képviselői megbízást ad az Ügyvezető Elnökség tagjainak;
- 5.** kidolgozza, és az SZKT elé terjeszti az Ügyvezető Elnökség szervezési és működési szabályzatát, amelynek tartalmaznia kell az Ügyvezető Elnökség szervezeti struktúráját is;
- 6.** kinevezi és megerősítésre javasolja az SZKT számára az ügyvezető alelnököket és az ideiglenes alelnököket;
- 7.** évente tevékenységi beszámolót tart az SZKT előtt;
- 8.** a Kongresszus, az SZKT, a SZE, a SZÁT tagja, tanácskozási joggal részt vehet a Kulturális Autonómia Tanács (KAT), az Országos Önkormányzati Tanács (OÖT), és a Regionális Önkormányzati Tanácsok ülésein;
- 9.** határozati javaslatokat terjeszt az SZKT elé;
- 10.** kérésre megszervezi a szakértői segítségnyújtást a parlamenti csoport tagjainak és a kormányzati szerepet vállaló tisztségviselőknek;
- 11.** az ügyvezető elnök, a szövetségi alapszabályzat a XIV. fejezet 66. cikkely h) pontja alapján, megbízólevéllel átruházza a megyei/területi elnökökre azokat a jogköröket, amelyek a megyei/területi szervezetek működéséhez szükségesek. A szabályzati előírások megszegése esetén azokat visszavonhatja;
- 12.** jóváhagyja kisebb létszámú (legkevesebb 9 tagú) választmányok létrehozását azokban a megyei RMDSZ szervezetekben, ahol a romániai magyar közösséghez tartozó lakosok száma alacsony.
- 13.** Politikai koordinációs feladatok:
 - országos szinten árvényesíti a helyi és megyei prioritásokat;
 - segíti a helyi és megyei szervezetek bekapcsolását az országos körforgásba;

- fenntartja, és lehetőség szerint bővíti a megyei szervezetek támogatási rendszerét;
- bevonja az Ügyvezető Elnökség területi munkatársait a szövetségi szintű feladatok végrehajtásába;
- koordinálja a megyei ügyvezető elnökök munkáját.

14. Koordináció az érdekképviselő és az érdekvérvényesítés szintjén:

- a) problémafeltáró tevékenységet fejt ki a Szövetségi Elnök, a SZE, a SZÁT, a KAT, az Ügyvezető Elnökség főosztályai, a parlamenti csoportok és a kormányzati tisztségviselők számára.

III. AZ ÜGYVEZETŐ ELNÖKSÉG TITKÁRSÁGA

Az Ügyvezető Elnökség Titkárságának hatásköre:

- 1.** az ügyvezető elnök tevékenységéhez szükséges logisztikai háttér biztosítása, beleértve az Ügyvezető Elnökség üléseihez kapcsolódó szervezési feladatok ellátását is;
- 2.** kapcsolattartás az Elnöki Hivatallal, a Szövetségi Elnökséggel, a Szövetségi Állandó Tanáccsal, a szenátusi és a képviselőházi frakciókkal;
- 3.** kommunikáció:
 - a) a Szövetség választott és kinevezett tisztségviselőinek tájékoztatása;
 - b) kapcsolattartás a sajtóval, sajtóanyagok és elemzések készítése, közlemények közzététele, sajtókonferenciák szervezése;
 - c) kapcsolattartás és együttműködés az RMDSZ-ben működő és a Szövetséghez kapcsolódó más kommunikációs struktúrákkal;
 - d) az információ áramoltatás koordinálása helyhatósági, parlamenti és európai parlamenti választási kampányokban;
- 4.** szövetségi szintű beszámolók elkészítésének koordinálása;
- 5.** szakpolitikai elemzések, háttéranyagok készítése;
- 6.** kiadványok gondozásának és megjelentetésének koordinálása;
- 7.** dokumentumok fordításának koordinálása;
- 8.** a szövetségi archívum gondozása;
- 9.** a Szövetség információs hálózata működésének biztosítása és fejlesztése;
- 10.** az RMDSZ különböző intézményei (Szövetségi Elnöki Hivatal, Szövetségi Elnökség, a Szövetségi Állandó Tanács, SZKT-elnök, OÖT-elnök, parlamenti csoportok, Ügyvezető Elnökség, főosztályok, területi szervezetek, stb.) közötti kapcsolattartás műszaki feltételeinek biztosítása;
- 11.** ugyanezeknek nemzetközi elektronikus postarendszerbe való kapcsolása, és az ezzel járó szolgáltatások biztosítása.

IV. A GAZDASÁGI ÉS ADMINISZTRÁCIÓS IGAZGATÓSÁG

A gazdasági és adminisztrációs igazgató hatásköre:

- 1.** vezeti a Gazdasági Igazgatóság munkáját, felügyeli a beosztottak tevékenységét, valamint a pénzügyi beszámolók elkészítését;

2. tanácskozási joggal részt vesz az Ügyvezető Elnökség ülésein, határozati javaslatokat terjeszthet elő;
3. igazgatja és fejleszti a Szövetség anyagi alapjait;
4. irányítja a Szövetség pénzügyi műveleteit, követi a területi- és a tagszervezetek pénzügyi hozzájárulását;
5. egységes rendszer szerint működteti a területi- és a tagszervezetek könyvvitelét;
6. szakmai felkészítőt tart a területi szervezetek könyvelőinek, irányítja és felügyeli tevékenységüket szakmai és szabályossági szempontból. Indokolt esetben javaslatot tesz az ügyvezető elnöknek és a területi elnököknek a könyvelők felmentésére;
7. összeállítja a Szövetség költségvetés-tervezetét, követi a költségvetés végrehajtását az erre vonatkozó törvényeknek és szövetségi szabályozásoknak megfelelően;
8. előkészíti és kidolgozza a kampányok finanszírozási szabályzatát a választási kampányokra vonatkozó törvényes előírásoknak megfelelően, és azt az Ügyvezető Elnökség elé terjeszti elfogadás végett;
9. végrehajtja a szövetségi elnök, az ügyvezető elnök, és az Ügyvezető Elnökség gazdálkodására vonatkozó határozatait;
10. pénzügyi és vagyionkezelési mérlegeket, beszámolókat készít;
11. folyamatosan nyomon követi a kiadásokat és bevételeket, negyedévi költségelemzéseket készít, az elemzések eredményei alapján jelentéseket mutat be, javaslatokat fogalmaz meg az Ügyvezető Elnökségnek;
12. kezeli a Szövetség alap- és forgóeszközeit;
13. követi a társult tagoknak a Szövetséggel szembeni anyagi kötelezettségeinek teljesítését, illetve a Szövetség kötelezettségeinek teljesítését külső intézményekkel szemben;
14. a Szövetségi Ellenőrző Bizottság országos és területi ellenőrzéseihez rendelkezésre bocsátja az igényelt információkat és a szükséges dokumentumokat az ellenőrzési tervnek megfelelően;
15. az ügyvezető elnök megbízása alapján képviseli az RMDSZ-t gazdasági szerződések megkötése alkalmával;
16. illetékességi körén belül képviseli az RMDSZ-t;
17. kapcsolatot tart a Szövetség döntéshozó testületének állandó bizottságaival;
18. felügyeli az RMDSZ által szervezett országos rendezvények finanszírozását és a költségek elszámolását;
19. részt vesz a Szövetséggel kapcsolatos, főosztályokhoz nem tartozó szervezési feladatok megoldásában;
20. az ügyvezető elnökkel együtt koordinálja az Ügyvezető Elnökség adminisztrátorának tevékenységét.

V. AZ ÜGYVEZETŐ ALELNÖKÖK ÉS A FŐOSZTÁLYOK

Az ügyvezető alelnökök általános hatásköre:

1. vezetik a megfelelő főosztályok tevékenységét, és stratégiai elveket dolgoznak ki az RMDSZ programjának gyakorlatba ültetésére vonatkozóan;
2. elkészítik a főosztály munkatársainak munkaköri leírásait;

3. évente munkatervet és beszámolót készítenek az általuk vezetett főosztályok tevékenységéről;
4. a megfelelő főosztályokon belül felelnek a gazdasági előírások és szabályzatok maradéktalan betartásáért;
5. külső munkatársakat kérhetnek fel együttműködésre;
6. folytonos kapcsolatot biztosítanak a szövetségi elnök és a főosztályok között;
7. biztosítják az információáramoltatást, valamint a folytonos kapcsolattartást és együttműködést a többi főosztállyal, a Szövetségi Elnöki Hivatallal;
8. együttműködnek szakterületeik illetékes parlamenti képviselőivel a törvényhozó munkában, illetve a Szövetség kormányzati tisztségviselőivel a végrehajtó munkában;
9. kezdeményezhetik a területi szervezetek illetékes tisztségviselőinek összehívását, képzését, illetékességi területükön utasíthatják őket;
10. együttműködnek az SZKT illetékes szaktanácsadóival;
11. illetékességi területükön belül az Országos Önkormányzati Tanácson keresztül együttműködnek az önkormányzati képviselőkkel az RMDSZ Program gyakorlatba ültetése érdekében;
12. előzetes mandátum alapján képviselik a Szövetséget illetékességi területükön állami- és civil szervezetekkel való kapcsolattartásban bel- és külföldön;
13. előzetesen tájékoztatják az ügyvezető elnököt a magyarországi vagy más külföldi meghívottakkal tervezett megbeszélésekről, találkozókról, tárgyalásokról;
14. tevékenységi területükön határozattervezeteket terjeszthetnek elő az Ügyvezető Elnökségnek elfogadás végett;
15. munkaköri feladataik teljesítése érdekében megoldási módozatokat kezdeményeznek.

VI. ÖNKORMÁNYZATI FŐOSZTÁLY

Az önkormányzatokért felelős ügyvezető alelnök hatásköre:

1. biztosítja a kapcsolatot és információáramlást, egyrészt az RMDSZ önkormányzati tisztségviselői között, másrészt az önkormányzatok, a Szövetségi Elnöki Hivatal, és az Ügyvezető Elnökség között;
2. tanácskozási joggal részt vesz az Országos Önkormányzati Tanács elnökségének, a Regionális Önkormányzati Tanácsok nagygyűlési, küldöttgyűlési és elnökségi ülésein, és együttműködik ezek előkészítésében;
3. folyamatosan tájékoztatja az Ügyvezető Elnökséget az önkormányzatok munkájáról, valamint évente írásos jelentést tesz ezek tevékenységéről;
4. biztosítja a kapcsolatot és az információáramlást az RMDSZ képviselőházi és szenátusi parlamenti csoportjai, kormányzati tisztségviselői és önkormányzati tisztségviselői között;
5. stratégiákat dolgoz ki a helyhatósági választásokra vonatkozóan a területi szervezetek döntéshozó testületeivel, a Regionális, valamint az Országos Önkormányzati Tanáccsal közösen, ezeket jóváhagyásra terjeszti elő;
6. kapcsolatot teremt és tart a hazai és magyarországi szakminisztériumokkal, a politikai pártok önkormányzatokért felelős tisztségviselőivel az együttműködésre vonatkozó döntések előkészítése céljából;
7. felel az RMDSZ önkormányzati adatbázisának elkészítéséért és folyamatos frissítéséért;
8. felel az információk és az adatok feldolgozásáért, az elkészült jelentések szakmai minőségéért;
9. programokat kezdeményez az önkormányzati szakértői háttérbázis biztosítására, önkormányzati tanácsadásra és továbbképzésre;
10. pályázatokat írhat ki, és szakértők bevonásával elbírálja azokat, követi és ellenőrzi a

pályázatok kivitelezésének minőségét, a határidők betartását;

11. a partner civil szervezetek bevonásával biztosítja az információáramlást és tájékoztatást az erdélyi magyar gazdák számára, a mezőgazdaság, állattenyésztés, erdőgazdálkodás, növényegészségügy, állategészségügy, földügyek európai integrációs kérdéseiben, a fejlesztési programok, pályázatok és támogatások területén;

12. biztosítja az önkormányzati képviselők rendszeres tájékoztatását a jogszabályokról, pályázati lehetőségekről, egyéb szakmai kérdésekről, honlapon, elektronikus hírlevélben és más eszközökkel, karbantartja az ehhez szükséges adatbázisokat;

13. együttműködik a partner szakmai egyesületekkel, intézményekkel a vidékfejlesztési, szövetkezeti hálózatfejlesztő, ismeretterjesztő, gazdaköri tevékenységek, programok kezdeményezésében és kivitelezésében.

VII. OKTATÁSI FŐOSZTÁLY

Az oktatásért felelős ügyvezető alelnök hatásköre:

1. Irányítja, megtervezi, az Ügyvezető Elnökséggel egyeztetni, illetve szervezi a főosztály alaptevékenységének számító szakpolitikai elemzést, szakpolitikai ismeretek kidolgozását. Ezen belül három fő tevékenységtypust biztosít munkatársaival és a rendelkezésre álló eszközökkel, esetenként külső munkatársakat (intézeteket) bevonva:

a). Közép- és hosszú távon, rendszeresen: szakpolitika kidolgozása (az oktatás alakulásának figyelemmel követése, az országos oktatáspolitikai figyelése, adatgyűjtés, adatrendezés, szakpolitikai elemzés).

b). Napi szakreferensi munka, folyamatos tájékoztatás a szövetségi elnök, az ügyvezető elnök, parlamenti csoportok és területi szervezetek számára, illetve az oktatás napi adminisztrációjában résztvevők számára (államtitkár, tanfelügyelők).

c). Rendszeres tájékozódás a magyar oktatás napi adminisztrációjának fejleményeiről (kormányzati szereplés, pl. államtitkárság; tanfelügyelőségi tevékenységek, döntések, lépések); az erről szóló információk biztosítása a szövetségi elnök, az ügyvezető elnök, parlamenti csoportok és területi szervezetek számára.

2. Irányítja, esetenként más főosztályokkal közösen vezet egyes társadalomszervezési, illetve mozgalmi jellegű tevékenységeket, amelyek részben vagy teljesen oktatással kapcsolatosak, évi tevékenységi tervben szerepelnek (beiskolázási kampányok, tehetségápolás, pedagógusi hálózatépítés stb.).

3. Tervezi és irányítja a szakterületi kommunikációt.

4. Biztosítja a főosztály időkeretén és munkarendjén belül a Közoktatás című folyóirat szerkesztősége tevékenységének feltételeit.

5. Kapcsolatot tart fenn a magyarországi szakágazat képviselőivel.

6. Oktatási támogatást biztosító alapítványok döntéshozó testületeiben képviseli az RMDSZ-t.

7. Felel a Kulturális Autonómia Tanács oktatási vonatkozású határozatainak végrehajtásáért, és beszámol annak.

VIII. KULTURÁLIS FŐOSZTÁLY

A kultúráért felelős ügyvezető alelnök hatásköre:

1. kidolgozza és érvényesíti a Szövetség kulturális politikáját;

2. megszervezi a kapcsolattartást a társult szervezetekkel;

3. összeállítja a főosztály éves kulturális eseménynaptárát;
4. összeállítja a romániai magyar civil szervezetek éves kulturális eseménynaptárát;
5. felkérésre vagy saját hatáskörben gondoskodik a közművelődési szervezetek rendezvényeinek koordinálásáról szakmai konzultációk révén, megszervezi az országos rendezvények szakmai támogatását;
6. felkérésre és a lehetőségekhez mérten segíti a közművelődési szervezeteket anyagi források megkeresésében; tájékoztatja őket a pályázati lehetőségekről kiadványok, képzések útján;
7. ösztönzi egyesületek, alapítványok létrejöttét a helyi közösségi érdekek megelevenítése és megoldása, versenyképes polgári társadalom megteremtése érdekében, valamennyi magyarlakta településen.
8. támogatja a magyar házak, tájházak, mint tájegységek kulturális központjának létesítéseit és ezek működtetését, szakmai irányítás révén segíti őket, hogy tevékenységükkel önellátókká váljanak;
9. támogatja a hungarológiai kutatások intézményesülését, kutatóközpontok létrehozását;
10. kapcsolatot teremt és tart a román szakminisztériumokkal, kérésre megszervezi a szakértői háttérbázist a parlamenti csoport tagjainak;
11. kapcsolatot teremt és tart a magyarországi szakminisztériumokkal;
12. támogatja a kulturális autonómia intézményrendszerének kiépítését; tanácskozási joggal részt vesz a Kulturális Autonómia Tanács ülésein;
13. koordinálja a területi kulturális alelnökök tevékenységét az RMDSZ programjába foglalt célkitűzések megvalósításáért;
14. kérésre biztosítja a hivatásos kultúra érdekviseletét, és eljár ennek érdekében;
15. létrehozza és koordinálja a Kulturális Örökségvédelmi Tanácsot, melynek feladata a különböző örökségvédelmi tevékenységek, kezdeményezések nyilvántartása, összehangolása, támogatása. Támogatja a Kulturális Örökségvédelmi Tanácsot az erdélyi magyar kulturális örökségvédelmi prioritáslista létrehozásában;
16. szorgalmazza a nemzetközi együttműködések, testvérintézményi kapcsolatokat a Kárpát-medencei Művelődési Intézetek hálózatának, valamint más kulturális rendszerek kiépítése révén;
17. együttműködve a területi szervezetek kulturális alelnökeivel létrehozza és koordinálja az országos kulturális programokat, „(Fogadj örökbe egy műemléket”, Virtuózok, stb)-programot;
18. szorgalmazza az Erdélyi Magyar Történelmi Múzeum létrehozását és ez által az erdélyi magyar kultúra elérhetővé tételét a következő generációk számára;
19. pályázatokat írhat ki, és szakértők bevonásával elbírálja azokat, követi és ellenőrzi a pályázatok kivitelezésének minőségét, a határidők betartását.
20. ellátja az Erdélyi magyar értéktár bizottság titkársági feladatkörét
21. megszervezi, az összes érintett fél bevonásával (KAT, civil szervezetek, intézmények) az erdélyi magyar kulturális stratégia kidolgozását
22. szorgalmazza a nyelvi jogok érvényesítését a kultúra területén
23. kiemelt figyelmet fordít a szórványban élő magyar közösségek kulturális közösségépítő tevékenységének támogatására.

IX. TÁRSADALOMSZERVEZÉSI FŐOSZTÁLY

A társadalomszervezésért felelős ügyvezető alelnök hatásköre:

1. kapcsolatot tart és együttműködik a civil és egyházi szervezetekkel a különböző társadalomszervezési programok kidolgozása, valamint gyakorlatba ültetése érdekében;
2. biztosítja a kapcsolatot és az információáramlást az Ügyvezető Elnökség és a civil szervezetek között;
3. összeállítja, és folyamatosan frissíti az RMDSZ társult szervezeteivel kapcsolatos adatbázist;

4. ellátja a Kulturális Autonómia Tanács titkársági feladatait;
5. tanácskozási joggal részt vesz a Kulturális Autonómia Tanács ülésein, amennyiben nem a KAT tagja;
6. végrehajtja a Kulturális Autonómia Tanács rá vonatkozó határozatait, beszámol azokról;
7. közreműködik a kulturális autonómia intézményrendszerének kiépítésében;
8. közreműködik a romániai magyar nemzeti közösség alapvető kérdéseiről szóló elvi állásfoglalások kidolgozásában;
9. megszervezi az anyanyelv közéletben való használatának monitorizálását;
10. figyelemmel követi a népszámlálás megszervezését, segíti az ezzel kapcsolatos feladatok elvégzését;
11. közreműködik a szórványkollégiumok, magyar házak, tájházak, emlékházak, helytörténeti kiállítások hálózatba szervezésében, a szakszemélyzet továbbképzésének biztosításában;
12. közreműködik a romániai magyar gyűjtőkönyvtár és képzőművészeti közgyűjtemény, valamint az e-könyvtárak létrehozásában;
13. közreműködik a közoktatási hálózat fenntartható struktúrájának kidolgozásában, időben való előrevetítésében;
14. közreműködik a magyar tannyelvű közoktatásban való részvételt célzó beiskolázási kampány megszervezésében.

X. TERÜLETI FŐOSZTÁLY

A területi szervezetekért felelős ügyvezető alelnök hatásköre

1. biztosítja a kapcsolatot és információáramlást az RMDSZ megyei/területi szervezetei, a Szövetségi Elnöki Hivatal és az Ügyvezető Elnökség között;
2. folyamatosan tájékoztatja a Szövetségi Elnököt, az Ügyvezető Elnökséget, a SZÁT-ot, a SZE-t és megyei/területi szervezetek munkájáról, valamint évente írásos jelentést tesz ezek tevékenységéről;
3. tanácskozási joggal részt vesz a Területi Elnökök Konzultatív Tanácsán és együttműködik ennek előkészítésében;
4. biztosítja a kapcsolatot és az információáramlást az RMDSZ képviselőházi és szenátusi parlamenti csoportjai, kormányzati tisztségviselői és a megyei/területi szervezetek tisztségviselői között;
5. segíti a megyei/területi szervezetek külső és belső kommunikációját;
6. megszervezi a megyei/területi szervezetek folyamatos látogatását, állapotuk követését;
7. megszervezi az RMDSZ tagnyilvántartásának egységesítését;
8. illetékességi területén fejleszti a Szövetség adatbázisait;
9. részt vesz a megyei/területi szintű kampányszervező csapatok kialakításában;
10. a programokért felelős Főosztállyal közösen kialakítja és működteti az RMDSZ-en belüli képzési rendszert;
11. biztosítja a helyi és megyei prioritások érvényesítését országos szinten;
12. figyelemmel követi a megyei/területi szervezetek támogatási rendszerét és javaslatokat fogalmazhat meg ennek kapcsán.

XI. PROGRAMOK FŐOSZTÁLY

A programokért felelős ügyvezető alelnök hatásköre:

Rendezvények témakörben:

1. javaslatot tesz különböző rendezvények megszervezésére, és megbízás esetén felel azok megszervezéséért és lebonyolításáért;

2. részt vesz a Szövetség központi rendezvényeinek szervezésében, megbízás esetén koordinálja azokat;
3. belső rendezvénynaptárt készít;
4. kampányban végrehajtja szervezési szinten a kampánystáb által kidolgozott stratégiát;
5. segíti a területi szervezetek rendezvényszervezésre irányuló munkáját.

Sport témakörben:

6. a Szövetség sportprogramjának a megvalósítása;
7. megszervezi a hagyományos országos rendezvényeket;
8. biztosítja a kapcsolattartást az illetékes szakmai fórumok és a Szövetség között;
9. létrehozza és működteti az információs hálót a szakemberek és a különböző kormányzati szervek, civil szervezetek közt, amely elősegíti az erdélyi magyar sportélet fellendítését;
10. évente tanácskozássra hívja össze a sporttal foglalkozó erdélyi magyar szakembereket;
11. intézményes kapcsolatok kiépítésére törekszik a hazai kormány (elsősorban az Oktatási Minisztérium és az Országos Sport Hatóság), valamint az Európai Unió sportot támogató programjaival, kezdeményező és tájékoztató tevékenységet folytat ezen erőforrások értékesítését célzó pályázatok megírása végett;
12. az egészséges életmódra és tömegsportokra való buzdítás, különböző tömeg-, szórakoztató- és tájékoztató rendezvények szervezése által.

Képzések témakörben (a Területi Főosztállyal közösen):

13. elkészíti a képzések naptárát
14. javaslatot tesz a különböző tematikájú képzésekre
15. kiépíti és tartja a kapcsolatot a képzőkkel
16. a képzések tartalmi kidolgozásánál konzultál az ügyvezető elnökséggel illetve az érintett struktúrák vezetőivel
17. feltérképezi az alternatív forrásokat a képzések lebonyolítására

XII. IFJÚSÁGI FŐOSZTÁLY

Az ifjúsági ügyvezető alelnök hatásköre:

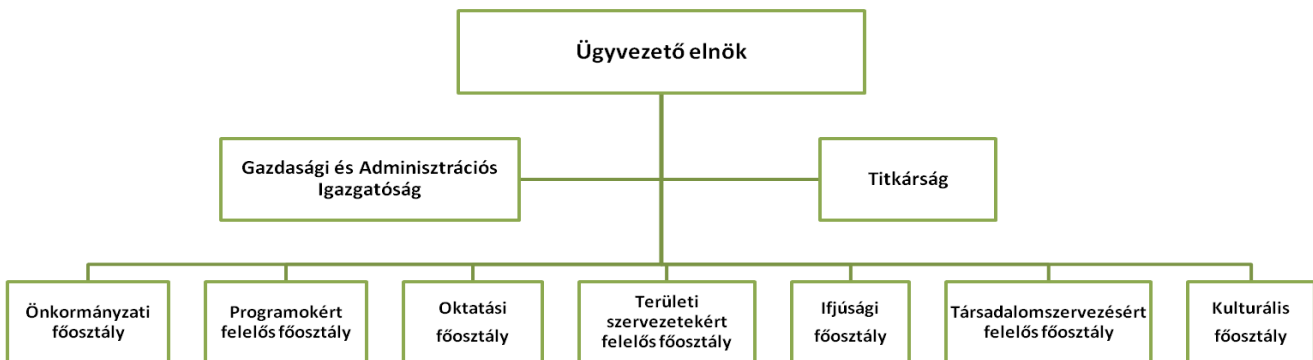
1. az RMDSZ önkéntességre vonatkozó stratégiájának kidolgozása (toborzás, képzés, foglalkoztatás), ennek alkalmazása és működtetése;
2. adatbázisok építése és aktualizálása (főként az önkéntesekre vonatkozóan);
3. a hazai ifjúsági szervezeteket, szövetségek nyilvántartása; a szövetségi információs hálózat keretében saját információs hálózat működtetése;
4. kiadványok megjelentetése, esetenként partnerségben;
5. a különböző régiókkal való hatékony együttműködés érdekében a területi ifjúsági szervezetek alkalmazottjainak, munkatársainak felkészítése az operatív szervezési tevékenységekre;
6. kapcsolat fenntartása és folyamatos együttműködés az ifjúsági szervezetekkel, diák- és hallgatói érdekképviseletekkel, illetve szervezési és szakmai támogatásnyújtás ezeknek;
7. együttműködés a Magyar Ifjúsági Értekezlettel;
8. intézményes kapcsolatokat kiépítése: a hazai kormányzati (elsősorban az Országos Ifjúsági Hatóság és az Etnikumközi Kapcsolatok Hivatala), illetve a magyarországi kormányzati szervekkel, valamint az Európai Unió ifjúságtámogató programjaival; tájékoztató tevékenységet folytat az ifjúságra

vonatkozó uniós erőforrások lehívását és hatékony felhasználását célzó pályázatok összeállítása érdekében.

XIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Az ügyvezető alelnökök, a gazdasági igazgató és az irodavezetők felelnek a főosztályuk, illetve hivataluk leltárában szereplő eszközökért és tárgyakért, valamint azok rendeltetésszerű használatáért az Ügyvezető Elnökség erre vonatkozó gazdálkodási szabályzata értelmében.
2. Az ügyvezető elnök javadalmazása megegyezik egy parlamenti képviselő bruttó javadalmazásával.
3. Az Ügyvezető Elnökség mandátuma négy év.
4. A Kongresszus után az Ügyvezető Elnökség hivatalban marad az új Ügyvezető Elnökség kinevezéséig.

XIV. AZ ÜGYVEZETŐ ELNÖKSÉG STRUKTÚRÁJA



Jóváhagyta a Szövetségi Képviselők Tanácsa
Kolozsvár, 2015. november 7.