

B E S Z Á M O L Ó

**A MAGYARORSZÁGI ROMÁNOK ORSZÁGOS ÖNKORMÁNYZAT HIVATALA
2016. ÉVI TEVÉKENYSÉGÉRŐL**



2016.

I. BEVEZETÉS

2012. január 1-jén lépett hatályba a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény *(a továbbiakban: Njtv.)* 123. § (4) bekezdés e) pontja, amelynek értelmében a hivatalvezető évente beszámol a közgyűlésnek a hivatal tevékenységéről.

II. A HIVATAL MŰKÖDÉSÉNEK ÁLTALÁNOS BEMUTATÁSA

Az Njtv. 119. § (2) bekezdése a hivatalt – az elnök, az elnökhelyettes és a bizottságok mellett - a közgyűlés szervei között nevesíti. Az Njtv. 122. § (1) bekezdése kimondja, hogy a hivatal az országos önkormányzat szerveként előkészíti és végrehajtja annak határozatait, ellátja az országos önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat – mely feladatok különösen a testületi és átruházott hatáskörben meghozott tisztségviselői határozatok végrehajtása, a költségvetési szervek gazdálkodás szerinti feladatok ellátása, valamint az e törvény szerinti ideiglenes kezelői feladatok ellátása. Az Njtv. 123. § (4) pontja értelmében a hivatalvezető vezeti az országos nemzetiségi önkormányzati hivatalt és ellátja a törvényben felsorolt feladatokat.

A hivatal jogi személyiséggel és önálló költségvetéssel rendelkező önállóan gazdálkodó költségvetési szerv. A hivatalban történik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok végrehajtása.

2016. évben a Magyarországi Románok Országos Önkormányzat Hivatala *(a továbbiakban: Hivatal)* a reá irányadó jogszabályok és a Közgyűlés által elfogadott, a Hivatalra vonatkozó Szervezeti és Működési Szabályzat alapján végezte a munkáját. Gondoskodott az országos önkormányzat és intézményei bevételeivel és kiadásaiival kapcsolatban tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási, valamint az elnök, az önkormányzat és a hivatalvezető feladat-és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítéséről és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásáról.

A hivatal közreműködött az országos önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködések összehangolásában.

A Hivatal főbb feladatai a 2016-os évben:

- Ellátja az önkormányzati szervekhez kapcsolódó adminisztrációs feladatokat,
- segíti a Közgyűlés munkáját,
- előkészíti és végrehajtja az önkormányzati szervek döntését,
- közreműködik a Közgyűlés, a bizottságok, az elnök döntései törvényességét érintő hivatalvezetői feladatok ellátásában,
- a Hivatal munkavállalóira vonatkozó személyi és munkaügyi feladatok ellátása,
- a köztisztviselők vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségével kapcsolatos hivatali feladatok ellátása,
- ellátja az MROÖ és intézményei hazai és Uniós pályázatainak előkészítési- és kivitelezési tevékenységét,
- belső ellenőrzési feladat elvégzése a Közgyűlés által elfogadott ellenőrzési tervnek megfelelően,
- a Hivatali gépjárművel kapcsolatos technikai feladatok ellátása.

A hivatalban folyó munka nagyságrendjét részben az ügyiratforgalom mutatja be, ez alapján 2016-ban 1268 iktatott irat keletkezett.

A Hivatal egyik fő feladata a törvényességi munkában való részvétel, melynek során ellátja a közgyűlés és a bizottságok működésével kapcsolatos előkészítő, szervező, végrehajtó feladatokat, ügyviteli teendőket.

Közreműködik a különböző, az önkormányzat, illetve a hivatal által megkötött szerződések törvényességének biztosításában is, ezzel is biztosítva a jogszerűség előzetes kontrollját.

A Közgyűlés és a bizottságok működésével kapcsolatos szervezési feladatok közé tartozik az előterjesztésekkel kapcsolatos adminisztratív teendők ellátása, a közgyűlés és a bizottsági ülések előkészítése, lebonyolítása, a Közgyűlés és a bizottságok határozatainak elkészítése, a jegyzőkönyvek megírása, aláírást követően pedig a honlapon történő megjelentetése.

A feladatok közé tartozik még a Közgyűlési határozatok nyilvántartásának vezetése.

Hivatalunk fölött a törvényességi ellenőrzést a Békés Megyei Kormányhivatal látja el. A törvényességi felügyeleti kapcsolattartást a Nemzeti Jogszabálytáron (www.njt.hu) keresztül történik. A közgyűlési és a bizottsági ülések jegyzőkönyveit és azok mellékleteit 15 napon belül kell feltölteni a Nemzeti Jogszabálytárba. Ezen a rendszeren keresztül érkeznek a Kormányhivatal részéről a különböző – adatszolgáltatásra történő, vagy törvényességi – felhívások, továbbá a beküldött rendeletekkel, jegyzőkönyvekkel kapcsolatos észrevételek, utasítások, tájékoztatások, szakmai iránymutatások és egyéb észrevételek. 2016-ban nem érkezett írásbeli szakmai segítségnyújtás a Kormányhivatal részéről.

Közgyűlés, bizottságok

2016-ban a közgyűlés 5 alkalommal ülésezett, mely során 113 határozatot hozott.

A Közgyűlés bizottságai összesen 18 alkalommal üléseztek, melynek során összesen 95 határozat került meghozatalra. Ennek Bizottságonkénti megoszlása az alábbiak szerint alakult:

BIZOTTSÁG NEVE	ÜLÉSEK SZÁMA	HATÁROZATOK SZÁMA
Civil- és Ifjúsági Kapcsolatokért Felelős Bizottság	2	8
Kultúráért és Hagyományok Ápolásáért Felelős Bizottság	2	9
Média- és Külkapcsolatokért Felelős Bizottság	4	13
Oktatási Bizottság	4	28
Pénzügyi Bizottság	6	37

A Közgyűlésre és a bizottsági ülésekre az előterjesztéseket a hivatalvezető készíti el. A határozatok és az előterjesztések nagy száma miatt azt mindenképpen el kell mondani, hogy az anyagok elkészítése megfeszített munkát követel meg a hivatalvezetőtől és azoktól a kollégáktól, akik ezeket a testületi anyagokat készítik, hiszen a Hivatali apparátus több mint 6 éve nem bővült, viszont ezzel ellentétben a feladatok köre és mennyisége egyre csak növekszik.

III. A HIVATAL BELSŐ SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

A Hivatal gazdasági szervezettel rendelkezik, ezen túlmenően különálló szervezeti egységekre nem tagozódik, az egyes feladatokhoz önálló ügyintézők vannak rendelve. A szakemberek közvetlen vezetését a hivatalvezető gyakorolja.

A Hivatal létszámkerete a 2016-os évben 7 fő, mely munkavállalók a köztisztviselői és a Munka törvénykönyve hatálya alá tartoznak.

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) szabályozza, hogy vezetői kinevezést csak felsőfokú iskolai végzettségű, jogi vagy közigazgatási szakvizsgával, vagy a szakvizsga alól adott, a Közigazgatási Továbbképzési Kollégium teljes körű mentesítésével rendelkező kormánytisztviselő kaphat, továbbá ha a vezetői kinevezéskor a kormánytisztviselő nem rendelkezik jogi vagy közigazgatási szakvizsgával, azt a kinevezéstől számított két éven belül le kell tennie. Ezen törvényi rendelkezésnek, 2015-ben kinevezett hivatalvezetőnek kellett megfelelnie, aki a 2016-os évben sikeres közigazgatási alapvizsgát valamint közigazgatási szakvizsgát szerzett.

A Gazdasági szervezet munkatársai által ellátott feladatok az alábbiakban foglalhatók össze:

- előkészítik az önkormányzat és intézményei gazdálkodásával, pénzügyeivel, pénzellátásával kapcsolatos döntéseket, majd elvégzik az ezekkel kapcsolatos feladatokat
- elkészítik az önkormányzat költségvetésével, zárszámadásával, mérlegével, éves beszámolójával kapcsolatos előterjesztéseket,
- elkészítik a pénzügyi jelentéseket, végzik a pénzügyi nyilvántartásokat,
- vezetik a tárgyi eszközök, átadott pénzeszközök nyilvántartását;
- pályázatokkal kapcsolatos pénzügyi ügyintézés;
- az önkormányzati hivatal és az intézményekkel kapcsolatos pénzügyi és munkaügyi jellegű teendők koordinálása, feladatok ellátása.

Az önkormányzat vállalkozási tevékenységet nem folytat, működésének forrásai:

- Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről szóló 2015. évi C. törvény 1. sz. melléklete XX. fejezet 20. cím 57. alcím 5. Magyarországi Románok Országos Önkormányzata és Média jogcímcsoport terhére: **107,5 e. Ft.**
- Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről szóló 2015. évi C. törvény 1. sz. melléklete XX. fejezet 20. cím 58. alcím 5. Magyarországi Románok Országos Önkormányzata által fenntartott intézmények támogatása jogcímcsoport terhére: **40,8 e. Ft.**
- Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről szóló 2015. évi C. törvény 40.§-a, valamint a 7116-3/2016/KOIR számú szerződés keretében biztosított köznevelési támogatás alapján a Magyarországi Románok Országos Önkormányzata által fenntartott hat köznevelési intézmény működési támogatásának finanszírozására **1.110.441.734 Ft.** összegű támogatásban részesült, amiből a köznevelési támogatás összege **214.332.750,-Ft.**

A fentiekén túl a következő főbb pályázati és egyéb bevételek realizálódtak:

- A NEMZ-KUL-16-0834 azonosítószámú támogatási szerződés alapján a Perinița-Körök XXIV. Országos Fesztiválja rendezvény támogatása céljából **600.000 Ft** összegű támogatásban részesült. A támogatás elszámolása határidőben megtörtént, az elszámolás elfogadásra került.
- A NEMZ-KUL-16-0835 azonosítószámú támogatási szerződés alapján a Országos Román Nyelv- és Hagyományörző Diákkörök Fesztiválja rendezvény támogatása céljából **480.000 Ft** összegű támogatásban részesült. A támogatás elszámolása határidőben megtörtént, az elszámolás elfogadásra került.
- A NEMZ-KUL-16-0832 azonosítószámú támogatási szerződés alapján a Magyarországi Románok Kulturális Napja rendezvény támogatása céljából **450.000 Ft** összegű támogatásban részesült. A támogatás elszámolása határidőben megtörtént, az elszámolás elfogadásra került.
- 63960-1/2016/KOZNEVIG számú támogatási szerződés: 2016/2017. évi nemzetiségi tankönyv támogatás: **60.359.570,-Ft**. Ennek a pénzügyi teljesítése 2017. márciusában realizálódott.

Intézményeink 2016. évi támogatása a 20/60. Nemzetiségi intézmények támogatása beruházásra, felújításra, pályázati önrészre megnevezésű előirányzatból

- 7569-2/2016/NEFO. számú szerződés keretében biztosított támogatás: **150.000.000,-Ft** Magdu Lucian Román Általános Iskola és Óvoda iskola épületének II. üteme, a tetőtér beépítése.
- 47985-1/2016/NEFO számú támogatási szerződés: **35.000.000,-Ft**
A Nicolae Bălcescu Román Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium intézmény kollégiumi épületének külső, belső nyílászárói teljes cseréje: 34.400.000,-Ft
és a Bihar Román Nemzetiségi Kéttannyelvű Általános Iskola és Óvoda fűtési rendszerének javítása, karbantartása: 600.000,-Ft
- 60145-2/2016 NEFO számú támogatási szerződés összesen: **15.000.000,-Ft**
A Nicolae Bălcescu Román Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium intézményben a fűtési rendszer korszerűsítése, radiátorok cseréje: 12.000.000,-Ft
A Magyarországi Románok Országos Önkormányzata Dokumentációs és Információs Központ épületének részleges tetőfelújítása és nyílászáró cseréje: 3.000.000,-Ft

A pénzügyi, humánpolitikai munkatárs látja el az Önkormányzati Hivatal dolgozóival kapcsolatos személyzeti munkát, intézi a munkaügyi teendőket. Továbbá főbb teendői még:

- az önkormányzat és a hivatal bankszámla forgalmának napi figyelemmel kísérése (bejövő pénzeszközök),
- a beérkező számlák kezelése,
- az önkormányzat és a hivatal számláinak utalása,
- megbízási díjak utalása,
- bérek és járulékok utalása,
- rezsiköltségek utalása,

- az önkormányzat és a hivatal napi pénzügyi és egyéb ügyeinek intézése,
- készpénzfelvétel az önkormányzat és a hivatal számláiról, banki ügyintézés,
- házipénztár kezelése és az ezzel kapcsolatos teendők ellátása az önkormányzat, hivatal, projektek tekintetében.
- intézmények gazdasági ügyeinek segítése, az intézményekért felelős gazdasági szakreferens munkájának segítése,
- szabadság-nyilvántartás vezetése,
- humánpolitikai iratok kezelése, munkaügyi feladatok intézése (munkaszerződések, kinevezések, egyéb munkaügyi iratok előkészítése, kezelése, nyilvántartás vezetése),
- saját személygépkocsi használat számfejtése a képviselők és a hivatal alkalmazottai tekintetében,
- a közgyűlés és bizottságai ülésének előkészítésében való részvétel.

Az ügyviteli feladatokat ellátó személy feladata az elnök, a hivatalvezető munkájának segítése, ügyiratok iktatása, telefonhívások kezelése, ügyfelek és vendégek fogadása, a testületi anyagok összegyűjtése, postázása és kezelése, a testületi ülések jegyzőkönyvezetése, az intézményekkel és a civil szervezetekkel való kapcsolattartás.

IV. OKTATÁSÜGY

A hazai nemzetiségek államalkotó tényezők így természetes, hogy közoktatási hálózatunk - a román is - a magyar közoktatási rendszer szerves része. Magyarországon jogszabályi rendelkezések biztosítják a nemzetiségi oktatás megvalósulását, a költségvetési törvény pedig többlettámogatást nyújt a nemzetiségi oktatás anyagi kondíciójának javítására. A Magyarországi Románok Országos Önkormányzata az elmúlt években – mint az ismeretes – hat román nemzetiségi közoktatási intézmény fenntartói jogát vette át a települési önkormányzatoktól:

- 2011-ben a **Magdu Lucian Román Általános Iskola és Óvodát**,
- 2012-ben a **Kétegyházi Román Nemzetiségi Általános Iskolát és Óvodát**, valamint az **Eleki Román Általános Iskolát**,
- 2013-ban a **Bihar Román Kéttannyelvű Általános Iskolát és Óvodát**, melynek Körösszakálban, Bedőben és Körösnagyharsányban van tagintézménye, valamint a gyulai „**Nicolae Bălcescu**” **Román Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium-ot**
- 2014-ben a gyulai **Románvárosi Óvodát**.

A településeken működő oktatási intézmények átszervezése következtében az óvodákban, általános iskolákban, illetve a gimnáziumban a gyereklétszám folyamatosan növekszik. Jelenleg az MROÖ fenntartásában lévő óvodákban, általános iskolákban és a gimnáziumban több mint 1000 fő a gyermek és a tanulólétszám és több mint 220 fő a pedagógusok, a pedagógus munkát segítők és a technikai dolgozók létszáma.

Nemcsak az MROÖ vezetése, hanem az átvett intézmények pedagógusai és szülői munkaközösségének véleménye és tapasztalata is az, hogy a fenntartóváltások a korábbival előnyösebb helyzetbe hozták az iskolákat és az óvodákat. Ennek lényege: biztosabb anyagi háttér, intézményirányítási, szakmai és gazdasági önállóság. Az MROÖ által fenntartott

intézményekben az igényes szakmai munka mellett sikerült egy jó gazdasági apparátust kialakítani, akiknek munkája nagymértékben hozzájárul a napi működtetéshez.

A MROÖ Hivatalában az intézményigazgatási feladatokat 1 fő gazdasági szakreferens látja el.

Az intézményekért felelős gazdasági szakreferens fő feladatai:

- a köznevelési intézményekkel kapcsolatos feladatok ellátása,
- kapcsolattartás az intézményekkel, és a szakmai szervekkel (államkinestár, minisztérium),
- segíti a köznevelési intézmények ellenőrzéseit, megbízás esetén képviseli a hivatalt,
- segíti az intézmények gazdasági feladatainak ellátását,
- előkészíti és koordinálja az önkormányzat fenntartása alatt működő költségvetési szervek gazdasági, pénzügyi tevékenységével járó költségvetési, ellenőrzési feladatokat,
- alapító okiratok módosításának, egységes szerkezetbe foglalásának előkészítése és a törzskönyvi nyilvántartással kapcsolatos feladatok ellátása,
- állami támogatások igénylése, nyilvántartása, elszámolása,
- pályázatok, külön támogatások igénylése, az ezzel kapcsolatos feladatok ellátása, támogatási szerződések előkészítése, ezek koordinálása az intézmények felé, nyilvántartás, elszámolás,
- intézmények finanszírozásának nyilvántartásával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatok,
- pályázati források nyilvántartása, egyeztetése, elszámolás.

2016-ban az Emberi Erőforrások Minisztériumától kapott 150.000.000 Ft-os támogatásból a Magdu Lucian Román Általános Iskola épületének tetőtér beépítését hajtottuk végre. A munkálatok biztosítása érdekében szükséges volt az iskola szomszédos telkét is megvásárolni. A beruházás 2016. májusában indult és nagy léptékben, a hétvégi pihenőidőt sem sajnálva, augusztus végére – a tanév kezdetére – be is fejeződött. A beruházás keretein belül korszerű szaktantermek, szertárak kerültek beépítésre valamint az iskola ebédlője is teljes felújításon esett át.

Szintén az Emberi Erőforrások Minisztériumától kapott 35.000.000 Ft-os támogatásból sikerült megvalósítani a Nicolae Bălcescu Román Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium intézmény kollégiumi épületének külső, belső nyílászárói teljes cseréjét. A 2016-os év őszi időszakában vált szükségessé a Bihar Román Nemzetiségi Kéttannyelvű Általános Iskola és Óvoda fűtési rendszerének javítása, karbantartása, hogy a fűtési szezont fenntartások nélkül tudják elkezdeni. Megemlíteném, hogy ezt a karbantartást az indokolta, hogy a települési önkormányzat által elnyert pályázati beruházás keretein belül nem megfelelően lettek elvégezve a munkálatok.

2016. júliusában a Bihar Román Kéttannyelvű Általános Iskola és Óvodában került sor egy igazgatói álláshely megpályáztatására. Az álláshely betöltetlen maradt mivel nem érkezett egyetlen pályázat sem a kiírásra. Ezért az igazgatói feladatokat, az intézmény SzMSz-e szerint, az igazgatóhelyettes látja el a pályázat újbóli kiírásáig.

V. KULTÚRA, KÖZMŰVELŐDÉS, HAGYOMÁNYŐRZÉS, EGYHÁZI ÉLET

A magyarországi románság kulturális életét – 2016-ban is - jórészt az országos román önkormányzat és a Dokumentációs és Információs Központ, de főként a helyi szervezetek rendezték.

A Hivatal és a helyi nemzetiségi önkormányzatok között jó munkakapcsolat alakult ki. A Hivatal segítette a helyi közösségeket a rendezvényeik lebonyolításában, illetve a beérkezett igények, kérések megoldásában – lehetőségeinkhez mérten. Ez alapján tudtunk részt venni a Lőkősházán rendezett Farsang Kupa, a Pocsajon rendezett Tanaszi János Emléktorna, a Körösszakálon rendezett Húsvét Kupa anyagi támogatásában és szervezésében.

Az MROÖ a 2016-os évben - lehetőségeihez és kapacitásához mérten – is több rendezvény szervezésében és lebonyolításában vett részt. Februárban a Dokumentációs és Információs Központtal közösen rendeztük meg az Országos Román Bált, mely keretein belül sikerült összehozni a hazai románság képviselőit egy közös ünneplésre. Az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő által nyújtott támogatás keretén belül szerveztük meg a már hagyományossá vált rendezvényeinket. Májusban Lőkősházán az Országos Román Hagyományörző Diákkörök Fesztiválját – ismertebb nevén „Barátságkupa – júniusban az immár XXIV. Perinița-körök Országos Találkozóját, valamint októberben az Országos Román Kulturális Napot. Mindhárom rendezvény 2016-ban is nagy részvétel mellett, zökkenőmentesen zajlott le. A rendezvényeknek helyt adó intézmények valamint a helyi nemzetiségi önkormányzatok is nagymértékben részt vettek a szervezési munkálatokban - mely segítségért ezúton is köszönetet mondok nekik – de ugyanakkor megemlíteném, hogy az alacsony apparátusból adódóan a Hivatal dolgozóinak is többletfeladatot jelent, hiszen sok előzetes előkészülettel jár ezen események megszervezése és sajnos nincs külön személyzet a pályázatok beadására és a továbbiak figyelemmel kísérésére.

Településeink többségben – az elmúlt évben is – működött, működik hagyományörző együttes, énekkar s ez irányú tevékenységük igen fontos az identitás megőrzésében. A legtöbb együttesnek ifjúsági és gyermekcsoportja is van. Az öntevékeny hagyományörző csoportokkal harmonikus együttműködés jegyében rendszeres munkakapcsolatot alakítottunk ki, szerény lehetőségeinkhez mérten segítettük munkájukat szakemberek és anyagi támogatások biztosításával. 2016-ban 250.000 Ft-al támogatta az önkormányzat a Nicolae Bălcescu Román Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium Amatőr Színjátzó csoportját, valamint 500.000 Ft-al a „Pro Musica” Kórust. E segítségnyújtással csoportjainknál biztosítani tudta az önkormányzat a felkészülést a különböző rendezvényekre. Az együtteseknek folyamatos fellépési, bemutatózási lehetőséget próbált az önkormányzat biztosítani itthon és külföldi rendezvényeken.

Általánosan megállapítható viszont az, hogy e területen - kultúra, közművelődés és hagyományápolás – szereplő célok hatékonyabb megvalósítása érdekében szükség lenne a meglévő minisztériumi háttér intézményei nemzetiségi tevékenységeinek további összehangolására az országos önkormányzatok törekvéseivel, illetve megteremtteni egy biztos anyagi háttérrel a hagyományörző egyesületek részére.

A nemzetiség identitásának megőrzésében, anyanyelvének ápolásában a nemzeti jegyeket hordozó egyházra jelentős szerep hárul, ezért önkormányzatunk meghatározó pilléreként tekinti, ebből kifolyólag az általuk kért mértékben munkakapcsolatot alakított ki

valamennyi egyházi közösséggel, együttműködött és segítette munkájukat belföldi és főként romániai kapcsolataik erősítésében és kiszélesítésében.

A Magyarországi Román Ortodox Püspökséggel kialakított jó munkakapcsolat eredményeként önkormányzatunk segítette a Püspökség pályázatainak benyújtását és megvalósítását, valamint támogatta és részt vett az egyházközségek által szervezett események előkészítésében.

VI. ÖSSZEGZÉS

A beszámolóban igyekeztünk – a teljesség igénye nélkül – a Hivatal munkájába átfogó betekintést nyújtani. Megfelelő munkaszervezéssel a központi jogszabályok által előírt és a Közgyűlés által elrendelt feladatokat az apparátus igyekezett magas színvonalon, eredményesen, a legjobb tudása szerint ellátni.

A munkatársak nagy részétől megfeszített munkát kíván az, hogy a Hivatalra háruló egyre több és sokrétűbb feladatot ugyanazon nagyságú személyi állomány, de fokozottabb igénybevétel mellett - a szigorodó követelményrendszerrel egyidejűleg - magas színvonalon el tudja látni.

A tárgyi feltételek biztosítására igyekszünk kiemelt figyelmet fordítani és a lehetőségekhez mérten mindenki számára biztosítani azokat. Ezen a téren nagy hiányosságok nincsenek. A számítógépes állomány fejlesztése, cseréje folyamatos.

A hivatal személyi állománya 2016-os év során is törekedett arra, hogy az olykor hektikusan változó jogszabályi követelményeknek megfeleljen, munkájával a hazánkban élő román nemzetiséget szolgálja és az önkormányzat tevékenységét segítse.

Összefoglalva a 2016-os évet, fontos kihangsúlyozni, hogy a hivatal munkatársai törekednek a rájuk háruló feladatok minél hatékonyabb elvégzésére. Azt is el kell ismerni, hogy munkatársainknak egyre növekvő követelményeknek kell megfelelniük, ami egyrészt a folyamatosan változó jogszabályi feltételeknek köszönhető, másrészt az MROÖ fenntartásába került hat köznevelési intézmény igazgatásából adódik.

Ezúton is szeretnék köszönetet mondani a Közgyűlésnek és Elnök Úrnak, hogy biztosították a zavartalan munkavégzést, és egyben minden Hivatali dolgozónak is köszönöm a munkáját.

Gyula, 2017. május 9.

Kozma György s.k.
hivatalvezető