



AUTOGUVERNAREA PE ȚARĂ A ROMÂNILOR DIN UNGARIA
MAGYARORSZÁGI ROMÁNOK ORSZÁGOS ÖNKORMÁNYZATA

✉ 5700 Giula, str. Eminescu nr. 1. Cp.: 165 ☎ 66/463-951

✉ 5700 Gyula, Eminescu u. 1. Pf.: 165 ☎ 66/463-951

E-mail: atru@mail.globonet.hu www.atruroman.hu

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

**A Magyarországi Románok Országos Önkormányzata Közgyűlésének
6./2020.(I.28.) MROÖ határozata**

**A Magyarországi Románok Országos Önkormányzat
Közgyűlése és Szervei
Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

2020. 02. 01.

A Magyarországi Románok Országos Önkormányzata Közgyűlése
a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. tv. *(továbbiakban: Nemzetiségi tv.)* 88. §
(1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot
(továbbiakban: Szabályzat) alkotja meg:

Bevezető rész

A Magyarországi Románok Országos Önkormányzata *(a továbbiakban: Önkormányzat)* a magyarországi román népcsoport országos és területi politikai és érdekvédelmi szerve. Az önkormányzat védi a hazai román nemzetiség politikai, kulturális és gazdasági érdekeit, minden törvényes eszközzel fellép a nemzetiség és értékeinek fennmaradása érdekében.

A Magyarországi Románok Országos Önkormányzata azt a célt tűzte ki maga elé, hogy a Magyarországon honos román nemzetiség érdekeit védje és képviselje a törvények által meghatározott keretek között. Külön figyelmet fordít a román anyanyelv, valamint a magyarországi románság kulturális értékeinek és identitásának megőrzésére, fejlesztésére és támogatására. Szoros kapcsolatra és együttműködésre törekszik az állam illetékes szerveivel, a román nemzetiségi szószólóval, a helyi román nemzetiségi önkormányzatokkal, helyi önkormányzatokkal. Önazonosságuk, kultúrájuk és nemzeti hagyományaik megőrzése, ápolása és továbbadása érdekében szorosan együttműködik a hazai románság egyesületeivel, nevelési, oktatási intézményeivel, egyházával, kulturális intézményeivel és minden egyes tagjával, aki e célkitűzéseket magáénak vallja.

Magyarország Alaptörvényének megfelelően az Önkormányzat részt vesz Magyarország állami, politikai és társadalmi intézményrendszerének kiépítésében, megerősítésében, így különösen a magyarországi nemzetiségek fennmaradásához nélkülözhetetlen kulturális autonómia megvalósításában saját nevelési, oktatási és kulturális intézményekkel.

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. Az Önkormányzat neve:
magyarul: Magyarországi Románok Országos Önkormányzata
rövidítve: MROÖ

románul: Autoguvernarea pe Țară a Românilor din Ungaria
rövidítve: AȚRU
2. Székhelye: 5700 Gyula, Eminescu u.1.
Postacíme: 5700 Gyula, Pf.: 161
3. Működési területe: Magyarország teljes területe.
4. Az önkormányzat hivatala:
Magyarországi Románok Országos Önkormányzat Hivatala *(a továbbiakban: Hivatal)*
székhelye: 5700 Gyula, Eminescu u. 1.
5. Az önkormányzat hivatalos honlapja: www.atruroman.hu
6. Az önkormányzat intézményeit a 7. sz. melléklet tartalmazza
7. Az önkormányzat újságja: „Cronica” hetilap

8. Az Önkormányzat kitüntetései:

„A Magyarországi Románokért”

„A Magyarországi Román Oktatásért”

A Magyarországi román oktatásban eltöltött 40 éves tevékenységért járó díj”

„Fiataljainkért - Pentru tinerii noștri” Vándorserleg

Az önkormányzat szimbólumairól, kitüntetéseiről és ezek odaítélésének feltételeiről és szabályairól, valamint a magyarországi románság ünnepeiről határozatot alkot.

A kitüntetések leírását, az odaítélés feltételeit, a javaslattevő módját, a javaslattevők körét a meghirdetés idejét és módját a SZMSZ mellékletében szereplő Kitüntetési szabályzat tartalmazza.

1. sz. melléklet: „A Magyarországi Románokért”

2. sz. melléklet: „A Magyarországi Román Oktatásért”

3. sz. melléklet: „A Magyarországi román oktatásban eltöltött 40 éves tevékenységért járó díj”

4. sz. melléklet: „Fiataljainkért - Pentru tinerii noștri” Vándorserleg

9. Az Önkormányzat pecsétje:

Az Önkormányzat saját iratainak kiadmányozásához román és magyar nyelvű körbélyegzőt használ.

A pecsét közepén Magyarország címere található. A címer körül az alábbi szöveg fut körbe: „Autoguvernarea pe Țară a Românilor din Ungaria” – „Magyarországi Románok Országos Önkormányzata, Gyula”.

II. Fejezet

Az önkormányzat jogállása, feladata, hatásköre

1. Az önkormányzat jogi személy. Az államháztartás részeként törzskönyvi jogi személy. Legfőbb szerve a közgyűlés.
2. Az országos önkormányzat feladat- és hatáskörei a közgyűlést illetik meg.
3. A közgyűlés szervei: az elnök, az elnökhelyettesek, a bizottságok, a tanácsnok és a hivatal.
4. Az önkormányzatot az elnök képviseli. Az elnök akadályoztatása, illetve a tisztség ideiglenes vagy tartós betöltetlensége esetén a főállású elnökhelyettes, a főállású elnökhelyettes akadályoztatása, illetve a tisztség ideiglenes vagy tartós betöltetlensége esetén a társadalmi megbízatású elnökhelyettes képviseli az önkormányzatot. A közgyűlés megbízása alapján valamely konkrét ügyben bármely képviselő képviselheti az önkormányzatot.
5. A közgyűlés tagjainak száma 15 fő.
6. A közgyűlés tagjai közül oktatási tanácsnokot választhat.
7. A közgyűlés feladat- és hatáskörét – az át nem ruházható hatáskörök kivételével - az elnökre, bizottságra vagy a hivatalra, valamint az Njtv-ben meghatározottak szerint társulására átruházhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható. A közgyűlés az átruházott hatáskör tekintetében utasítást adhat a hatáskör gyakorlásához és a hatáskört visszavonhatja.

A közgyűlés feladat- és hatásköreit a **5. számú melléklet** tartalmazza. A hatásköri jegyzék naprakész állapotban tartásáról a hivatalvezető gondoskodik.

8. A közgyűlés tagjainak nevét az **1.sz függelék** tartalmazza.
9. A közgyűlés által az elnökre átruházott hatásköröket az **6. számú melléklet** tartalmazza.
10. A bizottság elnöke, az elnök, ill. a hivatalvezető az átruházott hatáskörben hozott döntésekről a közgyűlés következő ülésén tájékoztatja a közgyűlést.

III. Fejezet

A közgyűlés működése

1. A közgyűlés alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
2. Az alakuló ülést a Nemzeti Választási Bizottság Elnöke hívja össze, a rendes és rendkívüli üléseket az elnök hívja össze. Akadályoztatása, illetve az elnöki tisztség ideiglenes vagy tartós betöltetlensége esetén a főállású elnökhelyettes, annak akadályoztatása, illetve a tisztség ideiglenes vagy tartós betöltetlensége esetén a társadalmi megbízatású elnökhelyettes hívja össze.

Az alakuló ülés

3. A képviselők megválasztását követően 30 napon belül a közgyűlés összeül. Az alakuló ülés napirendje: képviselők eskütétele, az elnök megválasztása, elnök illetmények és költségáltalányának megállapítása, a főállású és társadalmi megbízatású elnökhelyettes megválasztása, elnökhelyettesek eskütétele, főállású elnökhelyettes illetményének és költségáltalányának megállapítása, társadalmi megbízatású elnökhelyettes tiszteletdíjának és költségáltalányának megállapítása, a pénzügyi bizottság és további bizottságok tagjainak megválasztása, döntés a szervezeti és működési szabályzat felülvizsgálatáról.
4. Az elnök személyére a közgyűlés bármely tagja javaslatot tehet. Jelölt az lesz, aki megszerzi a képviselők legalább 25%-ának támogatását. A jelölés nyílt szavazással történik.
Az elnökhelyettes(ek) személyére az elnök tesz javaslatot. Jelölt az lesz, aki megszerzi a képviselők legalább 25%-ának támogatását. A jelölés nyílt szavazással történik.
5. Az elnök és elnökhelyettesek megválasztása nyílt szavazással történik. A jelöltek bármelyikének kérésére zárt ülés rendelhető el.
6. Elnök, illetve elnökhelyettes az a jelölt lesz, aki megkapja a megválasztott képviselők szavazatainak több mint felét. Ha ezt egyik jelölt sem éri el, akkor a második fordulóban csak a két legtöbb szavazatot elért jelölt indulhat.

Rendes és rendkívüli ülés

7. A közgyűlés szükség szerint, de évente legalább négy rendes ülést tart.
8. A közgyűlés feladatai ellátását éves munkaterv alapján végzi, amelyet az elnök a tárgyév január 31-éig terjeszt a közgyűlés elé. A munkaterv tartalmazza a tárgyév főbb feladatait, az üléstervet, mely magában foglalja az ülések időszaki megoszlását, az előre tervezhető napirendi pontokat az előadó megjelölésével
9. A munkatervhez a tárgyévet megelőző év november 15-ig írásbeli javaslatot tehetnek a képviselők, a bizottságok, az önkormányzat által alapított és fenntartott intézményeinek, szervezeteinek vezetői, valamint a települési nemzeti önkormányzatok.

10. Az elfogadott éves munkaterv egy példányát meg kell küldeni a közgyűlés tagjainak.
11. A közgyűlés üléseinek előkészítését a hivatal végzi.
12. A közgyűlés ülései nyilvánosak.
13. A közgyűlés ülését össze kell hívni:
- a képviselők több mint egynegyedének indítványára,
 - bizottság indítványára, vagy
 - a Békés Megyei Kormányhivatal kezdeményezésére, amennyiben az indítvány tartalmazza az ülés összehívásának indokát, napirendjét, pontos időpontját és helyszínét.
14. A közgyűlés zárt ülést tart:
- összeférhetlenségi,
 - méltatlansági,
 - kitüntetési ügy tárgyalásakor,
 - vagyonyilatkozati eljárás és fegyelmi büntetés kiszabása esetén, továbbá, ha
 - törvény az ügyet érintően a nyilvánosságot kizárja.
15. A közgyűlés zárt ülést tarthat az érintett kezdeményezése alapján:
- választás,
 - kinevezés,
 - felmentés,
 - vezetői megbízás, megbízás visszavonása,
 - fegyelmi eljárás megindítása,
 - állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, továbbá, ha
 - a nyilvános ülés üzleti érdeket sértene.
16. A közgyűlés évente legalább egy alkalommal előre meghirdetett közmeghallgatást tart.
A közmeghallgatásról szóló közleményt az ülés előtt legalább 15 nappal a honlapon, és a magyarországi román újságokban közzé kell tenni. A közmeghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni.
17. A közmeghallgatáson a választópolgárok, valamint a román civil szervezetek, intézmények képviselői román nemzetiségi közügyeket érintő kérdéseket intézhetnek a közgyűléshez, javaslatokat tehetnek.
- Az elhangzott kérdésre, javaslatra lehetőleg a közmeghallgatáson, vagy legkésőbb 15 napon belül írásban választ kell adni.
18. Rendkívüli ülést kell összehívni a 13. pontban meghatározott esetekben, továbbá minden olyan esetben, amikor az ügy jellege vagy sürgőssége ezt indokolja. Az indítványnak tartalmaznia kell a rendkívüli ülés összehívásának indokát és az ülés javasolt napirendi pontjait. Az indítványt az elnöknek kell benyújtani.
19. Az ülést az elnök az indítvány benyújtását követő legkésőbb 15 napon belül köteles összehívni, az indítvány beérkezésétől számított 30 napon belüli időpontra. A meghívóhoz csatolni kell a rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítvány másolatát.

20. A közgyűlés tagja az elnöktől, az elnökhelyettesektől, a tanácsnoktól, a bizottsági elnököktől és a hivatal vezetőjétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, hozzájuk kérdést intézhet, amelyre az érintett ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – köteles érdemi választ adni.

21. A közgyűlés üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a hivatalvezetőt,
- a hivatal gazdasági vezetőjét,
- Magyarország Országgyűlésének román nemzetiségi szószólóját,
- az intézményvezetőket,
- a napirendi pontban érintett szakértőket,
- akinek a meghívását az elnök, vagy valamely bizottság indokoltnak tartja.

22. Zárt ülésen a közgyűlés tagjai, a hivatalvezető, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt. Az érintett hozzájárulása esetén a zárt ülésen részt vehet a román nemzetiségi szószóló is.

A közgyűlés üléseinek összehívása

23. A közgyűlés ülését az elnök írásbeli meghívóval hívja össze. Az elnök akadályoztatása, illetve az elnöki tisztség ideiglenes vagy tartós betöltetlensége esetén a főállású elnökhelyettes, annak akadályoztatása, illetve a tisztség ideiglenes vagy tartós betöltetlensége esetén a társadalmi megbízatású elnökhelyettes hívja össze.

A közgyűlés ülését főszabályként az önkormányzat székhelyére kell összehívni. Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a közgyűlés ülése a székhelyen kívül máshová is összehívható. Ennek tényét az írásos meghívóban közölni kell.

24. A közgyűlés üléseit e-mailen (*továbbiakban: elektronikusan*) kiküldött - írásbeli meghívóval kell összehívni. A közgyűlés tagjainak elektronikus elérhetőségét az Önkormányzat hivatala vezeti. A meghívót legkésőbb az ülés napját megelőző 4 munkanappal ki kell küldeni a képviselők, a tanácskozási joggal rendelkező és a meghívottak részére. Indokolt esetben (pl.sürgősségi előterjesztés) az írásos előterjesztés a meghívó kézbesítése után is küldhető azzal, hogy a közgyűlés tagjai azt legkésőbb a közgyűlést megelőző napon megkapják.

A képviselő részére elektronikusan megküldött meghívót kézbesítettnek kell tekinteni az elektronikus visszaigazolás megérkezését követően, amelyet a közgyűlés jegyzőkönyvéhez kell csatolni. Amennyiben nincs elektronikus visszaigazolásra lehetőség, úgy az elektronikusan megküldött közgyűlési meghívót a meghívó kiküldését követő 12 órán belül kézbesítettnek minősül. A kézbesítési vélelemre, annak megdöntésére a Ptk. szabályai az irányadóak.

Azon képviselő részére, aki nem rendelkezik elektronikus elérhetőséggel, és külön kéri, postai úton kell ajánlott elsőbbségi küldemény formájában megküldeni a meghívót és az előterjesztéseket. A kézbesítést a mindenkor postai szabályok alapul vételével kell kézbesítettnek tekinteni.

25. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét, idejét, a javasolt napirendi pontokat az

előadó megjelölésével. A meghívóhoz mellékelni kell a napirendi pontokhoz tartozó előterjesztéseket (*testületi anyag*) és a határozati javaslatokat.

26. A meghívót és a nyilvános ülés előterjesztéseit az www.atruroman.hu honlapon (*továbbiakban: honlap*) az ülést megelőzően közzé kell tenni, továbbá ezeket bármely állampolgár megtekintheti a hivatal hivatalos helyiségében.

Az előterjesztések rendje

27. A közgyűlési előterjesztések, az elnöknél írásban nyújthatók be. Az előterjesztéseket (kivéve a sürgősségi indítványokat) az ülés napját megelőzően legalább 20 nappal korábban kell benyújtani. Sürgősségi indítványt oly módon kell benyújtani, hogy az a közgyűlés napja előtti napon kiküldhető legyen. Az elnök jogszerűségi ellenőrzésre átadja az előterjesztést a hivatalvezetőnek. E nélkül az előterjesztés nem tűzhető napirendre. A hivatalvezető ellenőrzi, hogy az előterjesztés megfelel-e a tárgykörre vonatkozó jogszabályi előírásoknak, van-e a közgyűlésnek vagy szerveinek hatásköre, továbbá ellenőrzi a határozati javaslat jogszerűségét is. Amennyiben a jogszabályi megfelelés nem biztosított, úgy ennek tényéről értesíti az elnököt és az előterjesztőt. A hivatalvezető az előterjesztés célszerűségét nem vizsgálhatja.

28. A közgyűlés napirendi pontjának előterjesztője lehet:

- az elnök,
- az elnökhelyettes,
- a képviselők,
- a tanácsnok,
- a közgyűlés bizottságai,
- a hivatalvezető,
- az intézményvezetők, ill.
- az elnök által felkért más személy.

29. Az előterjesztés tartalmáért (előkészítéséért, az abban foglaltak megalapozottságáért, valamint a határidőben történő benyújtásáért) annak előterjesztője, törvényességéért a hivatalvezető felelős a 28. pont szerinti eljárásban.

30. Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- az előterjesztés megnevezését,
- az előterjesztés készítőjét,
- az előterjesztés tárgyát, az ügy tényállását, a jogszabályi hátteret,
- a lehetséges döntési alternatívákat és azok jogszabályi alapját,
- a döntési javaslatok indokait,
- a határozati javaslatot, illetve
- a határidőt és a végrehajtásért felelős személy, szervezet megnevezését.

31. Az előterjesztés tárgyához tartozó dokumentumok az előterjesztés mellékletét, vagy függelékét képezik.

32. A zárt ülés napirendjén szereplő előterjesztésen szerepeltetni kell a zárt ülés megnevezést.

33. A tájékoztató tartalmú előterjesztés határozati javaslatot nem tartalmaz, elfogadásáról a közgyűlés vita és felszólalás nélkül határozattal dönt.
34. A képviselő önálló képviselői indítványt terjeszthet elő, amelynek meg kell felelnie az előterjesztésekkel szemben támasztott tartalmi és formai követelményeknek.
35. A képviselő az ülésen az elnökhöz, elnökhelyettesekhez, a hivatalvezetőhöz, a tanácsnokhoz, bizottság elnökéhez, önkormányzati ügyekben kérdést intézhet, vagy felvilágosítást kérhet amelyre a címzett az ülésen, vagy legkésőbb 15 napon belül írásban köteles érdemben választ adni.

IV. Fejezet

A közgyűlés tanácskozási rendje

1. A közgyűlés ülését az elnök vezeti. Az elnök akadályoztatása, illetve az elnöki tisztség ideiglenes vagy tartós betöltetlensége esetén a főállású elnökhelyettes, annak akadályoztatása, illetve a tisztség ideiglenes vagy tartós betöltetlensége esetén a társadalmi megbízatású elnökhelyettes vezeti az ülést.
2. A rendes ülés kötelező napirendi pontjai: jegyzőkönyv hitelesítők kijelölése, az elnök beszámolója a két ülés közötti eseményekről, munkáról, a munkatervben meghatározott napirendi pontok.
3. A napirendekre és azok sorrendjére az elnök, illetve bármely képviselő javaslatot tehet. A napirend kiegészítéséről, elfogadásáról a közgyűlés egyszerű többséggel, határozattal dönt.
4. Az ülést az elnök nyitja meg. Az elnök feladata a megjelent képviselők számbavétele, a közgyűlés határozatképességének megállapítása, a napirendi javaslat előterjesztése, és javaslatétel a jegyzőkönyv hitelesítők személyére.
5. Az ülés elnöke gondoskodik a közgyűlés rendjének fenntartásáról az alábbiak szerint
 - folyamatosan figyelemmel kíséri, számba veszi a távollevőket, a határozatképességet,
 - vezeti az ülést, jelentkezési sorrendben megadja a szót,
 - rendreutasítja a rendbontót, ill. megvonja a szót,
 - javaslatot tesz az ülés félbeszakítására,
 - gondoskodik az önkormányzat szabályzatainak betartatásól,
 - megnyitja és lezárja a napirendhez kapcsolódó vitát,
 - szavazásra teszi fel a javaslatot,
 - megállapítja a szavazás eredményét, és kihirdeti az elfogadott határozatot.

Az elnök rendreutasítja azt a felszólalót, aki a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kifejezést használ, a közgyűléshez méltatlan magatartást tanúsít. A rendbontót figyelmeztetni kell, hogy ismételt esetben a szó megvonható tőle. Az elnök megvonja a szót attól a felszólalótól, akit másodjára utasít rendre.

Amennyiben olyan rendzavarás történik, amely lehetetlenné teszi a tanácskozás folytatását, az elnök javaslatot tehet a közgyűlésnek az ülés meghatározott időre való félbeszakítására.

A vita

6. Az elnök napirendenként megnyitja a vitát. Indokolt esetben az elnök, vagy bármely képviselő javasolhatja az összefüggő előterjesztések egy napirendi pontban történő összevonását, melyről a közgyűlés egyszerű többséggel, határozattal dönt. Az összevont előterjesztések esetén a módosító, illetve határozati javaslatokról külön-külön kell szavazni.
7. A z egyes napirendek megtárgyalása az alábbiak szerint történik.
 - a.) Az írásbeli előterjesztést és az önálló indítványt az előterjesztője vita előtt szóban ismertetheti, ill. kiegészítheti.
 - b.) Az előterjesztésben illetékes bizottság elnöke, vagy egy képviselője ismerteti a bizottság álláspontját.
 - c.) A vita során először a képviselők fejtik ki véleményüket. Az elnök a jelentkezés sorrendjében adja meg a képviselők számára a szót.
 - d.) A közgyűlésen tanácskozási joggal résztvevő és egyéb meghívottak napirendenként egy alkalommal szólalhatnak fel. A meghívottak csak annak a napirendnek a vitájában vehetnek részt, amelynek megtárgyalásához meghívást kaptak.
 - e.) A vita végén a hivatalvezetőnek szót kell adni, aki köteles jelezni, ha jogszabálysértést észlel.
 - f.) Amennyiben a napirendi ponthoz nincs több hozzászólás, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárásáig az elnök, vagy bármely képviselő javasolhatja a napirendi pont elnapolását, azaz határozathozatal nélküli lezárását. Erről a közgyűlés – egyszerű szótöbbséggel – határoz, a napirendi pont tárgyalásának új időpontra történő kitérésével egyidejűleg.

A felszólalás rendje

8. Napirend előtti felszólalás

Rendes közgyűlési ülésen napirend előtt bármely képviselő 3 perc időtartamban felszólalhat. Felszólalni a román közösség életét, a közgyűlés munkáját, vagy a képviselőket érintő általános jelentőségű kérdésekben lehet, kivéve olyan ügyeket, amelyek az általános szabályok alapján napirendre tűzhetők, illetőleg kérdésként, önálló képviselői indítványként terjeszthetők elő.

9. Napirendhez kapcsolódó felszólalás

A napirendhez kapcsolódó felszólalások során a szót a felszólalónak az elnök adja meg. Időtartama legfeljebb 5 perc lehet, ettől az időkorláttól kivételes esetekben bármely képviselő javaslatára a közgyűlés döntése alapján el lehet térni. A viszontválasz időtartama 2 perc. A tanácskozási joggal résztvevők és egyéb meghívottak napirendi pontonként egy alkalommal legfeljebb 3 perc időtartamban szólalhatnak fel.

10. Személyiséget érintő felszólalás

A képviselő, ha a személyét érintő korábbi felszólalásra kíván észrevételt tenni, soron kívül szót kérhet. A felszólalásra viszontválasznak, vitának helye nincs. Időtartama legfeljebb 3 perc lehet, ettől az időkorláttól kivételes esetekben bármely képviselő javaslatára a közgyűlés a közgyűlés döntése alapján el lehet térni, de a módosított időkeretet meg kell határoznia.

Határozatkéesség

11. A közgyűlés akkor **határozatképes**, ha az ülésen, és az adott döntés meghozatalánál a megválasztott képviselőknek több mint a fele jelen van.

A határozatkéesség megállapítása során a jelenlévő érintettet, a döntéshozatalból kizárt képviselőt, továbbá a be nem töltött képviselői helyet a jelenlévők létszámába be kell számítani.

Döntéshozatal

12. A közgyűlés határozatait nyílt szavazással hozza meg.

13. A közgyűlés döntéseit egyszerű többséggel hozza meg, kivéve, ha törvény, vagy e szabályzat minősített többségű döntéshozatalt határoz meg. Az előírt támogatottság hiányában az előterjesztett javaslat elutasítottnak tekintendő.

14. A javaslat elfogadásához **egyszerű többséget** igénylő esetben a döntéshozatalnál jelenlévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.

15. A javaslat elfogadásához **minősített többséget** igénylő esetben a megválasztott képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.

16. Az elnök az előterjesztésben szereplő, és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavaztatja meg úgy, hogy előbb a módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatokat teszi fel szavazásra. Szavazni először az „igen”, majd a „nem” szavazatokra, végül a „tartózkodásra”, kézfelemeléssel kell. A személyekre vonatkozó szavazást minden esetben személyenként külön-külön kell megejteni, több személy esetén a javaslat, ABC rend szerint, vagy a beérkezés sorrendjében szükséges. Erről a közgyűlés egyszerű többséggel, határozattal dönt.

17. Az elnök név szerinti szavazást rendel el a jelenlévő képviselők több mint felének kezdeményezésére. Név szerinti szavazás elrendelését bármely képviselő indítványozhatja. A név szerinti szavazás során az elnök a jelenléti ív alapján sorolja a neveket, majd a képviselő „igen”, „nem”, vagy „tartózkodom” kijelentését a jegyzőkönyv-vezető rögzíti. Név szerinti szavazás ugyanabban az ügyben egy alkalommal lehet.

18. Zárt ülésen tárgyalt ügyekben titkos szavazás is tartható, a jelenlévő képviselők több mint a felének kezdeményezésére. Titkos szavazás elrendelését bármely képviselő indítványozhatja. Titkos szavazás esetén külön helyiséget kell biztosítani, a képviselők szavazataikat zárt borítékban adhatják le.

19. A szavazással kapcsolatos technikai feladatokat és a szavazatszámolást a hivatal végzi.

20. A közgyűlés **minősített többséggel dönt**

- székhelyéről,
- szervezete és működése részletes szabályairól,
- az elnök és elnökhelyettes(ek) megválasztásáról,
- az önkormányzat elnevezéséről, jelképeiről, a román nemzetiség országos ünnepeiről,

- vagyonleltáráról, törzsvagyona köréről és a tulajdonát képező, vagy az állam, helyi önkormányzat, vagy más nemzetiségi önkormányzat által használatába adott vagyon (vagyon elemek) használatának szabályairól,
- gazdálkodó és más szervezet alapításáról, megszüntetéséről, átalakításáról, vagy az ezekben való részvételről,
- önkormányzati társulás létrehozásáról vagy társuláshoz való csatlakozásról,
- az önkormányzatot, mint tulajdonost megillető jogosultságokról,
- feladat- és hatáskör átvételéről,
- a közgyűlés megbízatásának lejárt előtti feloszlásának kimondásáról,
- a rendelkezésére álló rádió- és televízió csatorna felhasználásának elveiről és módjáról,
- a rendelkezésére álló közszolgálati rádió és televízió műsoridő felhasználásának elveiről, a román közösség számára jogsegélyszolgálat létrehozásáról és működtetéséről, továbbá a települési nemzetiségi önkormányzatok számára információs szolgálat működtetéséről,
- a nemzetiségi utónévjegyzék összeállításáról, a nemzetiségi utónévvel kapcsolatos megkeresésekről,
- a nemzetiségi médiumoknak az Njtv. szerinti állami támogatásból történő támogatásáról,
- amennyiben az elnök valamely közgyűlési döntést az önkormányzat érdekeivel ellentétesnek tartott, az ügy újra tárgyalásakor (IV. Fejezet 26. pontja esetén),
- az elnök sorozatos törvénysértése esetén kereset benyújtásáról a Gyulai Törvényszékhez az elnöki tisztség megszüntetése érdekében.
- szóbeli előterjesztés napirendre vétele tárgyában,
- kitüntetéseiről és azok odaítélésének feltételeiről,
- intézmény alapításáról, fenntartásáról, működtetéséről, megszüntetéséről, átvételéről,
- egyéb, törvény által meghatározott feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekről.

21. A közgyűlés **át nem ruházható hatáskörben dönt**

- elnöke, elnökhelyettesei megválasztásáról.
- bizottságai létrehozásáról, a bizottsági tagok megválasztásáról.
- tanácsnok megválasztásáról.
- szervezete és működése részletes szabályait az alakuló ülést követő három hónapon belül, továbbá módosítja azt a szükségessé válást követő harminc napon belül,
- a nemzetiségi önkormányzat elnevezését, jelképeit, az általa képviselt nemzetiség ünnepeit,
- vagyonleltárát, törzsvagyona körét és a tulajdonát képező vagyon használatának szabályait,
- a használatába adott, tulajdonba vagy vagyonkezelésbe vett, egyéb módon rendelkezésére bocsátott állami vagy önkormányzati vagyon kezelésére, használatára, működtetésére vonatkozó szabályokat, továbbá e körben megkötö a szükséges megállapodásokat,
- gazdálkodó és más szervezet alapítását vagy az ezekben való részvételt,

- önkormányzati társulás létrehozását vagy társuláshoz való csatlakozást,
 - feladat- és hatáskör átvételét más önkormányzattól,
 - költségvetéséről és zárszámadásáról,
 - hatáskörébe tartozó kinevezésről, vezetői megbízásról.
 - pályázat, állami támogatás iránti kérelem, igénylés benyújtásáról, támogatásról történő lemondásról.
 - pályázatok kiírásáról, ösztöndíj alapításáról.
 - vagyonynyilatkozati eljárásról.
 - vagyon-nyilatkozati kötelezettséggel terhelt munkakörök meghatározásáról, valamennyi általa fenntartott és tulajdonában lévő intézmény, szervezet tekintetében.
 - a hivatalvezető kinevezéséről.
 - az elnök, elnökhelyettesek illetményének, tiszteletdíjának és egyéb juttatásainak meghatározásáról.
 - a képviselői tiszteletdíjakról.
 - a tulajdonáról való rendelkezésről, ide nem értve az átruházott hatáskörben hozott döntéseket.
 - minden olyan ügyben, amely törvény, vagy a szervezeti és működési szabályzat alapján át nem ruházható hatáskörbe tartozik.
22. A közgyűlés döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy, akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni személyes érintettségét. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely más képviselő javaslatára a közgyűlés egyszerű többséggel dönt. A kizárt képviselő a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek minősül.

A közgyűlés döntései

23. A Közgyűlés döntései határozatok. A határozatok lehetnek egyedi vagy normatív határozatok. Az egyedi határozatok a közgyűlésnek egy konkrét, egyedi ügyre vonatkozó döntései. A normatív határozatok a közgyűlés saját és az általa irányított szervek tevékenységét, szervezetét és működését szabályozzák.
24. A határozatok jelölése
A határozatokat évenként kezdődő folyamatos sorszámokkal kell ellátni.
A határozat sorszámát arab számmal kell jelölni, amelyet a „/” jellel kell törni, majd a határozat közzétételének éve következik arab számmal, utána zárójelben a határozat közzétételének hónapját római számmal és napját arab számmal, majd az „MROÖ közgyűlési határozat” kifejezést foglalja magában.
25. Az önkormányzat határozatait a www.atruroman.hu honlapon teszi közzé, amelyről a hivatalvezető köteles gondoskodni.
26. Az elnök a közgyűlés döntését felfüggesztheti, ha az ellentétes az önkormányzat érdekeivel. A felfüggesztett döntésről a közgyűlés soron kívül, de legkésőbb 15 napon belül határoz.
27. A közgyűlés határozattal dönt a napirend elfogadásáról, ügyrendi kérdésekről, interpellációkra és kérdésekre adott válaszokról, név szerinti, titkos szavazás elrendeléséről, a napirend előtti tájékoztatókról és minden olyan kérdéstről, amely tekintetében e szabályzat így rendelkezik.

A jegyzőkönyv

28. A közgyűlés üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza
- az ülés helyét és időpontját,
 - a megjelent képviselők nevét, az ülésről történő távozásuk időpontját,
 - a meghívottak nevét, megjelenésük tényét,
 - a javasolt, elfogadott és tárgyalt napirendet,
 - az előterjesztéseket,
 - napirendi pontonként az előadó, a felszólalók nevét, részvételük jogcímét, hozzászólásuk lényegét, a szóban előterjesztett javaslatot,
 - a szavazásra feltett döntési javaslatok pontos tartalmát,
 - a döntéshozatalban résztvevők számát,
 - döntésenként az „igen” a „nem” szavazatok és tartózkodók pontos számát, a szavazás számszerű eredményét,
 - a név szerinti szavazás eredményét,
 - a döntésből kizárt képviselők nevét, a kizárás indokát,
 - a határozatok szó szerinti szövegét,
 - a hivatalvezető törvényességi észrevételeit,
 - a képviselő kérésére írásos külön véleményét a jegyzőkönyvhöz csatolni kell, illetve rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.
29. A felszólaló indítványozhatja hozzászólása, vagy annak egyes részei szó szerinti jegyzőkönyvbe foglalását, melyet az ülés elnöke engedélyez.
30. A jegyzőkönyvet az elnök és a hivatalvezető írja alá. A jegyzőkönyv hitelesítését két – az ülés elején kijelölt - képviselő végzi.
31. A közgyűlés és a bizottságok üléséről készült előterjesztések és jegyzőkönyvek – a zárt ülésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével – az önkormányzat székhelyén megtekinthetők. A betekintést a hivatalvezető biztosítja.
32. A jegyzőkönyvet és mellékleteit az önkormányzat honlapján – a zárt ülés kivételével - az ülést követő 30 napon belül közzé kell tenni.
33. A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül. A zárt ülésen hozott közgyűlési határozat nyilvános, az ülést követő 30 napon belül az önkormányzat honlapján a nyílt ülésről készült jegyzőkönyv szabályai szerint közzé kell tenni.
A külön törvény szerinti közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés esetén is biztosítani kell.
34. A zárt ülés jegyzőkönyvének készítésére egyebekben a nyilvános ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadók.
35. A jegyzőkönyv magyar nyelven készül. A képviselő kérésére hozzászólását a jegyzőkönyvben román nyelven is rögzíteni kell.

V. Fejezet

A képviselők jogai és kötelezettségei

A képviselő a román nemzetiség érdekeit képviseli.

1. A képviselő jogai

- a) részt vesz a közgyűlés döntéseinek előkészítésében, a döntésben, végrehajtásuk szervezésében,
- b) megbízás alapján képviselheti a közgyűlést,
- c) a közgyűlésen az egyebek napirend tárgyalásánál az elnökhöz, elnökhelyettesekhez, a bizottság elnökéhez, a hivatal vezetőjéhez kérdéseket intézhet, felvilágosítást kérhet,
- d) kérésére az írásbeli hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell csatolni, illetőleg kérésére véleményét szó szerint rögzíteni kell a jegyzőkönyvben,
- e) tiszteletdíjra, költségtérítésre jogosult.

2. A képviselő kötelezettségei

- a) köteles részt venni a közgyűlés munkájában, és a tudomására jutott minősített adatot köteles megtartani.
- b) felkérés alapján köteles segíteni a Közgyűlés üléseinek előkészítésében,
- c) köteles bejelenteni az f) pontban részletezettek szerint az elnöknek, ha a közgyűlés vagy a bizottság ülésén való részvételben, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van,
- d) köteles személyes érintettségét bejelenteni,
- e) megbízólevelének átvételétől számított 30 napon belül, majd ezt követően minden év január 31-ig a Njtv. 2. sz. melléklete szerinti vagyonyilatkozatot köteles tenni. A képviselő saját vagyonyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házastársának, vagy élettársának, valamint gyermekének az Njtv. melléklete szerinti vagyonyilatkozatát.
- f) A képviselő - írásban, vagy rövid úton – köteles a meghívó kézhezvételétől számított két napon belül, vagy elháríthatatlan akadály esetén, az akadály megünését követően haladéktalanul bejelenteni az elnöknek, ha a közgyűlésen való részvételben akadályoztatva van. A képviselő az ülésről igazoltan, vagy igazolatlanul lehet távol. Igazoltan van távol, ha - el nem hárítható - akadályoztatását az elnöknek legkésőbb az ülést megelőző napon délelőtt 12.00 óráig írásban bejelenti. El nem hárítható akadályoztatás különösen: igazolt, vagy megalapozott egészségügyi ok, illetve betegség, tényleges külföldi tartózkodás, más - igazolható - halaszthatatlan közfeladat ellátása, vagy egyéb - méltányosságot érdemlő - igazolt, vagy igazolható ok pl. családi esemény, munkahelyi kötelezettség. A képviselőnek a közgyűlési munkában való részvételhez szükséges időtartamot a munkahely felé az elnök igazolja. Minden egyéb eset igazolatlan távollétnek minősül.
Igazolatlan távollét, vagy bejelentési kötelezettség elmulasztása esetén a képviselő következő havi tiszteletdíjának mértékét 25 %-kal csökkenteni kell. Erről az elnök a hivatal útján köteles gondoskodni.
- g) A képviselő megbízásának ideje alatt legalább egy alkalommal köteles részt venni a kormányhivatal által szervezett ingyenes képzésen.
- h) A képviselő megválasztásától számított 30 napon belül köteles kérelmezni felvételét az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározott köztartozás mentesdózói adatbázisba (a továbbiakban: adatbázis). A képviselő az adatbázisba történő felvételére irányuló kérelme benyújtásának hónapját követő hónap utolsó napjáig

köteles a közgyűlésnél igazolni az adatbázisba való felvételének megtörténtét. Amennyiben az állami adóhatóság az adatbázisba történt felvételt követően megállapítja, hogy az önkormányzati képviselő az adatbázisba történő felvétel feltételeinek nem felel meg, az adatbázisból törli, amelyről írásban értesíti a közgyűlést és a megyei kormányhivatalt.

Összeférhetlenségi szabályok

3. A Magyarországi Románok Országos Önkormányzat elnöke, elnökhelyettese, közgyűlésének tagja nem lehet a Njtv. 106. § (3) bekezdésében foglaltakon túl
 - a) az önkormányzat tulajdoni részesedésével működő gazdasági társaság által alapított gazdasági társaság vezérigazgatója, vezérigazgató-helyettese, igazgatója, igazgatóhelyettese, igazgatótanácsának, igazgatóságának vagy vezető testületének tagja,
 - b) az önkormányzattal munkajogviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személy.
4. Az elnök, valamint a főállású elnökhelyettes tudományos, oktatói, lektori, szerkesztői, művészeti és jogi oltalom alá eső szellemi tevékenység kivételével egyéb, munkavégzésre irányuló jogviszonyt nem létesíthet, más kereső foglalkozást nem folytathat, és e tevékenységet nem végezheti gazdasági társaság személyesen közreműködő tagjaként, egyéb tevékenységéért díjazást nem fogadhat el.

Összeférhetlenségi eljárás

5. Az érintett az összeférhetlenségi okot a megválasztásától, illetve az összeférhetlenségi ok felmerülésétől számított 30 napon belül köteles megszüntetni.
 - a) Ha az érintett az összeférhetlenségi ok megszüntetési kötelezettségének nem tett eleget, bármely képviselő indítványára a közgyűlés a következő ülésén, legkésőbb az összeférhetlenség megállapításának kezdeményezését követő 30 napon belül határozattal megállapítja az összeférhetlenség alapjául szolgáló körülmények fennállását, és kimondja az összeférhetlenséget. A közgyűlés határozatát az ülést követő munkanapon az érintettnek és a megyei kormányhivatalnak kézbesíteni kell.
 - b) Az érintett az összeférhetlenségét, vagy a megbízás megszűnését megállapító közgyűlési határozat felülvizsgálatát kérheti – jogszabálysértésre való hivatkozással - a határozat kézhezvételétől számított 8 napon belül a törvényszéktől.

A méltatlanság

6. Méltatlanság miatt a közgyűlés megszünteti annak az önkormányzati képviselőnek a megbízását
 - a) akinek az állammal szemben – a lehetséges jogorvoslati eljárások kimerítését követően – köztartozása áll fenn, és azt az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított 60 napon belül – részletfizetés vagy fizetési halasztás esetén az ezt engedélyező határozat rendelkezéseinek megfelelően nem rendezi,
 - b) akinek a gazdasági társaságokról szóló törvény rendelkezései alapján a felszámolás során ki nem elégített követelésekért a bíróság jogerősen megállapította a felelősségét,

- és a bírósági határozat szerinti helytállási kötelezettségét nem teljesített,
- c) akit szándékos bűncselekmény miatt jogerősen szabadságvesztésre ítélték,
 - d) aki a valóságnak nem megfelelő vagyonyilatkozatot tett.

7. Az érintett képviselő köteles a 6. pont a)-d) alpontjaiban foglaltakról, a jogerős ítélet kézhezvételétől, illetve a 6. pont a)-d) alpontjaiban foglaltak beálltától számított 3 napon belül tájékoztatni a közgyűlést, az illetékes választási bizottságot és megyei kormányhivatalt.
8. A méltatlansági eljárásra egyebekben az összeférhetetlenségi eljárás szabályait kell alkalmazni.

A vagyonyilatkozat

9. A képviselő megválasztásától számított 30 napon belül, majd ezt követően minden év január 31-ig vagyonyilatkozatot tesz. A képviselő saját vagyonyilatkozatához csatolja a vele közös háztartásban élő házastársának vagy élettársának, valamint gyermekének vagyonyilatkozatát.
10. A vagyontételi kötelezettség elmulasztása esetén – annak benyújtásáig – a képviselő nem gyakorolhatja képviselői jogait, és az Njtv. szerinti juttatásokban nem részesülhet.
11. A vagyonyilatkozatokat a közgyűlés által kijelölt két képviselő tartja nyilván és ellenőrzi, ill. folytatja le a szükséges eljárást.
12. A közgyűlés által megválasztott két képviselő a vagyonyilatkozatok kezelése körében a következő feladatokat látja el:
- a) ellátja a vagyonyilatkozat nyilvántartással és ellenőrzéssel kapcsolatos feladatokat, ennek keretében feladata:
 - b) a képviselők, az elnök és elnökhelyettesek vagyonyilatkozatainak gyűjtése,
 - c) a vagyonyilatkozatok nyilvántartása,
 - d) a vagyonyilatkozatok olyan kezelése, mely lehetővé teszi a nyilvánosság biztosítását,
 - e) a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megtételéhez információ és nyomtatvány biztosítása az önkormányzat hivatalán keresztül,
 - f) a közgyűlésben megszavazott esetben a vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás lefolytatása, a képviselő felszólítása (a saját és hozzátartozóinak) az ellenőrzéshez szükséges azonosító adatok írásbeli bejelentésére, a felszólításra szolgáltatott azonosító adatok megfelelő őrzése és az ellenőrzést követő 8 napon belüli törlése, a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás eredményéről a közgyűlés soron következő ülésén való tájékoztatás.
13. A képviselő vagyonyilatkozata – az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével – nyilvános. A képviselő hozzátartozójának vagyonyilatkozata nem nyilvános, abba csak a közgyűlés által a vagyonyilatkozati eljárás lefolytatására megválasztott két képviselő tekinthet be ellenőrzés céljából.
14. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás során, a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése érdekében a közgyűlés által a vagyonyilatkozati eljárás lefolytatására megválasztott két képviselő felhívására a képviselő köteles a saját, illetve hozzátartozója vagyonyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat

haladéktalanul írásban bejelenteni. Az azonosító adatokat csak a kijelölt képviselők ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő 8 napon belül törölni kell.

15. Vagyonyilatkozati eljárást bárki kezdeményezhet. Az eljárás eredményéről a közgyűlés által a vagyonyilatkozati eljárás lefolytatására megválasztott két képviselő a közgyűlés soron következő ülésén tájékoztatást ad.

VI. Fejezet

A közgyűlés szervei A bizottságok

1. A közgyűlés döntéseinek előkészítésére, azok végrehajtásának szervezésére, ellenőrzésére, feladatainak hatékonyabb ellátása és törvényességének biztosítása érdekében állandó és eseti bizottságokat hozhat létre.
2. A bizottság feladatkörében előkészíti a közgyűlés döntését.
3. A bizottság a közgyűlés által átruházott hatáskörökben döntést hoz, e döntésekhez a közgyűlés utasítást adhat, a döntéseket a közgyűlés felülvizsgálhatja és az átruházott hatáskör visszavonhatja.
4. A bizottság ülését a közgyűlés elnökének, vagy bármely bizottsági tag indítványára össze kell hívni.
5. A bizottság határozatképességre és döntéshozatalára a közgyűlés működési szabályait kell alkalmazni.
6. A bizottság döntésének végrehajtását a közgyűlés elnöke felfüggesztheti, ha ellentétes a közgyűlés valamely határozatával, vagy sérti a Magyarországi Románok Országos Önkormányzatának érdekeit. Erről az elnök köteles a közgyűlést a soron következő ülésen tájékoztatni, amely alapján a közgyűlés dönt.
7. A bizottságok üléseit a bizottságok elnökei a nemzetiségi önkormányzat székhelyére hívják össze, ettől eltérni csak kivételesen, a bizottság döntése alapján lehet. A bizottság üléseit az elnök vezeti. Akadályoztatása esetén a bizottság eseti döntése szerinti képviselő bizottsági tag vezeti az ülést.
8. A bizottságok munkáját a hivatal segíti. A bizottságok működésének ügyviteli feladatait a hivatal látja el.
9. A bizottsági ülésről indokolatlanul történő rendszeres hiányzás vagy mulasztás esetén a bizottság elnöke a bizottsági tagság visszavonását kezdeményezi a közgyűlés elnökénél. Indokolatlan hiányzásnak minősül az a távolmaradás, amikor a bizottság tagja sem a bizottsági ülés előtt, sem azt követően a távolmaradás okáról a bizottság elnökét igazolható módon nem tájékoztatja. Rendszeres hiányzásnak minősül az a mulasztás, amikor a bizottság tagja évente az összehívott bizottsági ülések egyikén sem vesz részt.

Amennyiben a bizottság elnöke megállapítja, hogy a bizottság valamely tagjának magatartása akadályozza a bizottság rendes működését, az utolsó mulasztást érintő bizottsági ülést követő 30 napon belül kezdeményezi, hogy a közgyűlés elnöke a következő közgyűlésre a bizottsági tagság visszavonására vonatkozó javaslatot terjessze elő. Amennyiben a közgyűlés elnöke ennek a kötelezettségének nem tesz eleget, a bizottság elnöke jogosult közvetlenül is a közgyűlés elé terjeszteni a bizottsági tagság visszavonására vonatkozó javaslatot.

10. A bizottsági tagok jelölésére a VIII. fejezet 2. pont rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni. A bizottság bármely tagja helyének bármely okból történő megüresedése esetén utódlásáról 90 napon belül köteles a közgyűlés gondoskodni.

Állandó Bizottságok

1. Pénzügyi Bizottság

Öttagú állandó bizottság.

A bizottság véleményezi a Közgyűlés pénzügyi tárgyú döntéseinek előterjesztéseit; kezdeményezi jelentés, kimutatás készítését az önkormányzat pénzügyi helyzetéről; javaslatot tesz az önkormányzat éves költségvetésére; véleményezi a féléves és éves beszámoló tervezetét, értékeli a pénzügyi folyamatokat, vizsgálja a pénzügyi döntések (különösen hitelfelvételek) megalapozottságát, és a pénzügyi jogszabályok és belső szabályzatok hatályosulását; a bizottság a vizsgálatának megállapításait haladéktalanul megküldi a közgyűlésnek, melyről soron kívül dönt. A döntés elmaradásáról, továbbá ha a közgyűlés a bizottság vizsgálati megállapításaival nem ért egyet, illetve a szükséges intézkedéseket nem teszi meg, a bizottság tájékoztatja a Békés Megyei Kormányhivatalt és az Állami Számvevőszéket; javaslatot tesz az egyes pályázatokon való önkormányzati részvételről történő döntés meghozatalához, javaslatot tesz pályázatok benyújtására Közreműködik az anyaországi támogatások felkutatásában.

A fentiekben túlmenően a bizottság közreműködik a szervezeti és működési szabályzat felülvizsgálatában, véleményezi annak tervezetét, vizsgálja a szervezeti és működési szabályzat hatályosulását.

Ellátja mindazokat az eseti feladatokat, amelyekkel a közgyűlés megbízza, vagy amelyeknek az elvégzésére a közgyűlés felkéri.

Javaslatot tesz a képviselői és egyéb, törvényben meghatározott juttatások, illetmények megállapítására.

A bizottság **átruházott hatáskörben**

- a) bruttó 5 millió forintot meg nem haladó egyedi értékű ingatlannal vagy szerzéséről, ingatlanra vonatkozó elővásárlási jog gyakorlásáról, amennyiben rendelkezésre áll a költségvetésben erre elkülönített keret.
- b) ellenőrzi a köznevelési intézmények gazdálkodását.
- c) vizsgálja az országos önkormányzat szervezeti szabályzatának hatályosulását, szükség esetén javasolja annak módosítását.

2. Oktatási Bizottság

Öt tagú állandó bizottság.

A bizottság feladata az oktatási intézmények költségvetésével, működtetésével kapcsolatos közgyűlési döntések előterjesztéseinek véleményezése; az oktatási stratégia kidolgozása és a végrehajtásához szükséges döntések, pályázatok előkészítése, nemzetiségi neveléssel- oktatással kapcsolatos jogszabály tervezetek véleményezése, az önkormányzat által fenntartott intézményekkel kapcsolatos közgyűlési intézkedések előkészítése, az önkormányzatnak intézményfenntartó státuszából eredő dokumentumok, tervek, intézkedések véleményezése, az intézmények tanévvel és vizsgákkal kapcsolatos beszámolóinak áttekintése, intézkedési javaslatok megtétele, intézményvezetői pályázatok véleményezése, közgyűlés elé terjesztése, intézményi dokumentumok véleményezése.

A bizottság **átruházott hatáskörben**

- a) jóváhagyja az önkormányzat oktatási intézményeiben szociális alapon adható kedvezményeinek feltételeit.
- b) jóváhagyja az önkormányzat oktatási intézményeiben az öt évre szóló továbbképzési programot.
- c) jóváhagyja az önkormányzat oktatási intézményeiben a tantárgyfelosztást.
- d) ellenőrzi a köznevelési intézmények működésének törvényességét, a szakmai munka eredményességét.
- e) értékeli az oktatási-nevelési intézmény pedagógiai programjában meghatározott feladatok végrehajtását, a pedagógiai-szakmai munka eredményességét.
- f) ellenőrzi a pedagógiai programot, a házirendet, valamint a szervezeti és működési szabályzatot.

3. Kulturális és Ifjúsági Bizottság

Öt tagú állandó bizottság.

A bizottság szakmailag véleményezi az önkormányzat által fenntartott kulturális intézmény beszámolóját; javaslatot tesz az önkormányzat kulturális stratégiájának tartalmára; kidolgozza az önkormányzati hagyományok ápolását célzó rendszeres programokat; előkészíti a kulturális intézmény vezetőjének kiválasztásával kapcsolatos pályáztatási feladatokat; ellátja az országos és helyi kulturális szervezetekkel való kapcsolattartás feladatait; közreműködik az országos érdekeltségű kulturális rendezvények megszervezésében.

Kidolgozza az önkormányzat ifjúsági és civil kapcsolati stratégiáját, intézkedési tervet készít a közgyűlés részére; felkutatja a hatáskörébe tartozó programok hazai és anyaországi pályázati lehetőségeit, fedezetének esetleges forrásait; szervezi az önkormányzat civil programjait; közreműködik a kulturális intézmény szakmai felügyeletében; kialakítja az önkormányzat ifjúsági és civil hazai, valamint anyaországi szervezeti kapcsolati hálózatát. Felméri, figyelemmel kíséri és elemzi a magyarországi román ifjúság identitás megőrzési igényeit, intézkedési tervet készít a közgyűlés részére.

A bizottság **átruházott hatáskörben**

- a) figyelemmel kíséri a közművelődési intézmény(ek) tevékenységét.
- b) véleményezi a hazai románságot érintő fejlesztési terveket.
- c) programokat dolgoz ki a hazai románság kulturális értékeinek megőrzése érdekében, úgy mint kulturális javak megőrzése, hozzáférhetővé tétele, hagyományok és nyelvhasználat megőrzése, gyakorlása.
- d) közgyűjtemények értékmegőrzésének elősegítése, ennek érdekében programok kidolgozása.
- e) véleményt alkot az ifjúságot érintő fejlesztési célkitűzésekről, programokról.
- f) véleményt nyilvánít minden olyan intézkedésről, programról, amely elősegíti az országos román önkormányzat és a hazai románság civil szférájának együttműködését, erősödését.
- g) kulturális értékeket bemutató programokat dolgoz ki.
- h) intézkedéseket kezdeményez két- vagy többoldalú nemzetközi intézkedések megtételére, biztosítja a román nemzetiségi ünnepek, rendezvények nyilvánosságát.

Eseti Bizottság

1. Mandátum Vizsgáló Bizottság

Három tagú eseti bizottság, melynek egyik tagja a területileg illetékes Kormányhivatal által delegált személy, két tagja a közgyűlés által megválasztott képviselő.

Feladata az alakuló ülésen megállapítani a mandátummal rendelkező képviselők számát, felügyelni a szavazások szabályosságát. A bizottság a közgyűlés alakuló ülésének berekesztésével megszűnik.

VII. Fejezet **Tanácsnok**

A közgyűlés az oktatási feladatok ellátásának felügyeletére tanácsnokot választ. A tanácsnok felügyeli, koordinálja a közgyűlés által meghatározott önkormányzati feladatok ellátását.

Oktatási Tanácsnok

Ellátja az önkormányzat oktatási koncepciója kialakításával kapcsolatos koordinációs feladatokat; kapcsolatot tart a köznevelési intézmények kapcsán a köznevelés-irányítás illetékes szakembereivel; együttműködik az Oktatási Bizottsággal az önkormányzat nemzeti szintű nevelési stratégiájának kialakításában; javaslatot tesz az oktatási hálózat fejlesztésére. Kiemelt figyelmet fordít a román nyelvoktató iskolák további fejlődésére. Szakmai segítséget nyújt az önkormányzat által fenntartott oktatási intézmények működéséhez. Véleményezi az oktatási tárgyú előterjesztéseket.

VIII. Fejezet **Az elnök, az elnökhelyettesek, a hivatal**

Elnök, elnökhelyettesek

1. A Közgyűlés tagjai közül főállású elnököt és a megválasztott elnök javaslatára egy főállású és egy társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ.
2. Az elnök, valamint az elnökhelyettesek megválasztására a III. Fejezet 4-6. pontjaiban meghatározott szabályokat kell alkalmazni.
3. Az elnöki és elnökhelyettesi megbízatás bármelyikének megszűnése esetén a tisztség betöltéséről a soron következő ülésen dönt a Közgyűlés.
4. Az elnöknek a testület működésével összefüggő feladatai különösen:
 - a) a közgyűlés döntéseinek előkészítése, összehívja és vezeti a közgyűlés üléseit,
 - b) a közgyűlés döntéseinek végrehajtása,
 - c) meghatározza az elnökhelyettesek feladatkörét és irányítja tevékenységüket,
 - d) gyakorolja a munkáltatói jogokat a hivatalvezető és az egyéb munkáltatói jogokat az önkormányzati intézményvezetők tekintetében,
 - e) az önkormányzati határozatokat, valamint a közgyűlési ülésről készült jegyzőkönyveket a jegyzőkönyv hitelesítőjével együtt aláírja,

- f) az önkormányzat két közgyűlés közötti tevékenységének irányítása, döntés az átruházott hatáskörökben,
- g) a gazdálkodás szabályszerűségének biztosítása,
- h) minden egyéb feladat, amelyet a jelen szabályzat tartalmaz, illetve amellyel a közgyűlés megbízza,
- i) képviseli az önkormányzatot,
- j) az önkormányzat működése hatékonyságának növelése érdekében tanácsadó testületeket, szakmai munkacsoportokat hozhat létre,
- k) egyes önkormányzati feladatok előkészítésére, valamint elvégzésére szakembereket bízhat meg, velük szerződést köthet,
- l) segíti a képviselők munkáját,
- m) saját feladat- és hatáskörében döntést hozhat és utasítást adhat,
- n) egyetértési jogot gyakorol a hivatalvezető helyettes kijelölésével, visszavonásával és megszüntetésével kapcsolatban.

5. Az elnököt akadályoztatása esetén általános jelleggel a főállású elnökhelyettes helyettesíti, egyebekben a képviselet szabályait kell alkalmazni.

6. Az elnök munkájának segítésére, tanácsadói és koordinációs jogkörrel Elnöki Tanácsadó Testületet (ETT) hozhat létre. Az elnöki tanácsadó testület tagjai az elnök, a főállású és társadalmi megbízatású elnökhelyettesek, a román nemzetiségi szószóló, valamint az elnök meghívása alapján, a megbeszélés tárgyától függően, az adott szakterület elismert szakemberei, a nemzetiségi közösséget reprezentáló szakemberek, tudósok, művészek, nagy tekintélyű személyek, akik tudásukkal, tapasztalatukkal, kapcsolatrendszerükkel hatékony segítséget tudnak nyújtani az önkormányzat számára.

Az elnöki tanácsadó testület ülésein a hivatalvezető tanácskozási joggal vesz részt.

Az ETT tagjai tevékenységükért díjazásban nem részesülnek.

Az ETT szükség szerint ülésezik, üléseit az elnök hívja össze.

Az Önkormányzat hivatala

7. A közgyűlés működésének biztosítására, hivatali teendőinek ellátására, az igazgatási feladatok elvégzésére a közgyűlés hivatalt (*a továbbiakban: hivatal*) hoz létre.

8. A hivatal önálló jogi személy, országos nemzetiségi önkormányzati költségvetési szerv.

9. A közgyűlés a hivatal vezetőjét pályázat alapján, az elnök javaslatára a közgyűlés határozatlan időre nevezi ki. A kinevezés vezetői megbízásnak minősül. A hivatal vezetője tekintetében – a felmentés esetét kivéve – az elnök gyakorolja a munkáltatói jogokat. A felmentés jogát a közgyűlés gyakorolja. A hivatal vezetője köteles jelezni a közgyűlésnek, a bizottságnak és az elnöknek, ha döntéseiknél jogszabálysértést észlel. A hivatal vezetőjét akadályoztatása, vagy a tisztség betöltetlensége esetére a hivatalvezető írásban a hivatal dolgozói közül, az elnök egyetértésével helyettesítőt bíz meg, aki e körben a hivatalvezető helyettese, azzal, hogy a hivatal foglalkoztatottjai tekintetében a kinevezés, illetve felmentés jogát nem gyakorolhatja. Ennek hiányában a hivatalvezető helyettese a

gazdasági szakreferens. A helyettesítési feladat visszavonásához, megszüntetéséhez is az elnök egyetértése szükséges.

10. A hivatal az országos önkormányzat szervezeteként előkészíti és végrehajtja a közgyűlés határozatait, gondoskodik a közgyűlés működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, évente beszámol a közgyűlés előtt a hivatali tevékenységről, ellátja az önkormányzati költségvetés, a zárszámadás és az önkormányzati pénzügyi beszámolók összeállításával kapcsolatos feladatokat.
11. A hivatal az önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatban ellátja a költségvetési szerv gazdálkodási feladatait, az Njtv. szerinti ideiglenes kezelői feladatokat, továbbá végrehajtja a közgyűlési és átruházott hatáskörben meghozott tisztségviselői határozatokat.
12. A hivatal megállapodás alapján ellátja az önkormányzat gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervei számára a gazdálkodási feladatokat.
13. A hivatalvezető vezeti a hivatalt, ellátja az ehhez kapcsolódó munkáltatói jogkörébe tartozó feladatokat, szabályozza a hivatal belső működési rendjét.
14. A hivatalvezető gondoskodik a közgyűlés és bizottságai működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, e körben előkészíti a testületi döntéseket, tanácskozási joggal részt vesz az üléseken, jelzi, ha a közgyűlés vagy a bizottság döntése vagy döntéshozatali eljárása jogszabálysértő. A hivatalvezető a közgyűlés és bizottsági határozatok kivonatát aláírásával hitelesíti.
15. A hivatalvezető ellátja az önkormányzati és hivatali költségvetés, a zárszámadás és az önkormányzati pénzügyi beszámolók összeállításával és beterjesztésével kapcsolatos feladatokat.
16. A hivatalvezető gyakorolja a hivatal nevében a kiadmányozási jogot, amelyet – indokolt esetben - átruházhat a hivatal dolgozójára.
17. A hivatalvezető évente egyszer beszámol a hivatal munkájáról a közgyűlésnek.
18. A hivatal szervezetére és működésének részletes szabályaira vonatkozó szabályokról a közgyűlés külön határozatban dönt.

IX. Fejezet

Tiszteletdíj

1. A közgyűlés tiszteletdíjat állapít meg a képviselőknek, a társadalmi megbízatású elnökhelyettesnek, a tanácsnoknak, a bizottsági elnököknek, a bizottsági tagoknak, és a bizottságok nem képviselő tagjai számára.
2. A közgyűlés illetményt állapít meg az elnöknek és a főállású elnökhelyettesnek. A közgyűlés az elnök és a főállású elnökhelyettes illetményét és egyéb juttatásait a törvényi szabályozás keretei között állapítja meg. Az illetményekről a közgyűlés külön határozatban rendelkezik.

3. A képviselők költségtérítésre jogosultak. A közgyűlés külön határozattal dönt arról, hogy mely jogcímenek ismeri el a képviselői munkával kapcsolatban felmerült költségeket.
4. Az elnök és a főállású elnökhelyettes költségtérítésre jogosult, amelyről a közgyűlés külön határozattal, a törvényi szabályozás alapján dönt.

X. Fejezet

Az önkormányzat gazdálkodása, vagyona, költségvetése

1. Az önkormányzat vagyona a tulajdonából és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jogokból áll, amelyek a magyarországi román nemzetiségi közügyek ellátását szolgálják.
2. A nemzetiségi önkormányzat a tulajdonába kerülő állami ingatlannal a felelős gazdálkodás szabályai szerint gazdálkodik.
3. A nemzetiségi önkormányzat vagyonának elkülönített része a törzsvagyon, amely a tulajdonában lévő ingó és ingatlan vagyontárgyakból, valamint az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jogokból áll, és amelyek közvetlenül szolgálják a nemzetiségi közügyek ellátását. A törzsvagyon körébe tartozó tulajdon forgalomképtelen vagy korlátozottan forgalomképes vagyon. A törzsvagyon körébe nem tartozó vagyon az üzleti vagyon.

A törzsvagyon körébe az alábbi ingatlanok tartoznak:

- 1) 5700 Gyula, Eminescu u.1. (2526 hrsz.) MROÖ székháza
- 2) 5700 Gyula, Sáros u. 17. (2451/A/1 hrsz.) MROÖ Dok. és Inf. Központ
- 3) 5700 Gyula, Görbe u. 3. (2451/A/2 hrsz.) MROÖ Dok. és Inf. Központ
- 4) 1050 Budapest, V. ker. Ferenciek tere 3. II. em. 6/b. (24004/0/A/31)
- 5) 5741 Kétegyháza, Kossuth u. 68. (1109 hrsz.) Tájház

minden egyebet a vagyonleltár tartalmazza.

4. A közgyűlés maga határozza meg a költségvetését, zárszámadását, dönt a rendelkezésére bocsátott források felhasználásáról. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény és végrehajtási rendeletei, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét a mindenkori éves állami költségvetési törvény és a végrehajtására kiadott rendeletek határozzák meg. Az éves zárszámadáshoz a vagyonállapotról vagyonkimutatást kell készíteni.
5. Az önkormányzat működésének pénzügyi feltételeit az alábbi forrásokból biztosítja:
 - az állam költségvetési hozzájárulása,
 - települési vagy megyei önkormányzat hozzájárulása,
 - saját bevételek (ideértve a vállalkozói hozadékat is),
 - hazai és külföldi szervezetektől kapott támogatások,
 - rendelkezésre bocsátott vagyontárgyak hozadéka,
 - adományok,
 - átvett pénzeszközök,
 - vagyonának hozadéka és
 - egyéb támogatások.

Az országos önkormányzat tulajdonát képezi mindaz az ingatlan és ingó vagyon, amelyet jogi személyek, magánszemélyek és természetes személyek bármilyen jogcímen a tulajdonába adtak.

7. Az országos önkormányzat csak a törvényi feladatainak végrehajtására juttathat támogatást külső szervezeteknek, személyeknek. A támogatási lehetőséget az érintettek számára nyilvánosságra kell hozni, és a támogatás odaítélésekor a jogosultak számára az egyenlő bánásmód követelményeit kell biztosítani.
8. Az országos önkormányzat által folytatott vállalkozási tevékenység bevételeit és kiadásait elkülönítetten kell nyilvántartani, még azokat az éves beszámolóban szerepeltetni kell.
9. Az országos önkormányzat vállalkozása nemzetiségi közügyek ellátását nem veszélyezteti, és csak olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulás mértékét.
10. A veszteséges gazdálkodás következményei az önkormányzatot terhelik. A fizetőképesség helyreállítása érdekében az országos önkormányzat köteles felfüggeszteni egyéb feladatai finanszírozását.
11. Az önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a közgyűlés, annak szabályszerűségéért az elnök felelős.
12. Az önkormányzatot megillető tulajdonosi jogok gyakorlására a közgyűlés jogosult, ide nem értve az átruházott hatáskörben hozott döntéseket.

XI. Fejezet

Az önkormányzati intézmények, gazdasági társaságok

1. A közgyűlés határozattal intézményeket, gazdasági társaságot alapíthat, tart fenn, szüntethet meg, vagy szervezhet át.
2. Az önkormányzat által alapított és fenntartott intézmények hatályos alapító okiratait az önkormányzat hivatalos honlapján közzé teszi.
3. Az önkormányzat a 7. sz. mellékletben felsorolt intézmények és gazdasági társaság fenntartója.

XIII. Fejezet

Záró rendelkezések

A jelen szabályzat 2020. február 1. napján lép hatályba, és egyidejűleg hatályát veszti a 94/2014. (XI.6.) sz., a 78/2015. (IV.24.), a 251/2015. (XII.29.), a 75./2017. (V.18.), a 86./2017. (VIII.25.) és a 110./2019.(X.2.) számú MROÖ közgyűlési határozat.

Gyula, 2020. január



.....Körmöczi György.....
elnök

1.sz. Melléklet

„A Magyarországi Románokért” kitüntetés alapításáról és a cím adományozásáról

I.

1. A Magyarországi Románok Országos Önkormányzata
„A Magyarországi Románokért” kitüntetést alapít.
2. A kitüntetés egy 10 cm átmérőjű, művész által elkészített plakett, díszdobozban.
A plakett egyik oldalán hazai román motívum, valamint az 1. pontban rögzített szöveg kerül feldolgozásra, román és magyar nyelven.
3. A kitüntetéssel pénzjutalom jár, melynek értéke bruttó 100.000 Ft.
4. Évente legfeljebb 1 darab kitüntetés adható.

II. „A Magyarországi Románokért” kitüntetés elnyerésének feltételei

1. A kitüntetés a románsághoz tartozó egyénnek, kollektívának adományozható.
2. A kitüntetés egy személy vagy csoport csak egyszer kaphatja meg.

III. A kitüntetés adományozásának szabályai

1. „A Magyarországi Románokért” kitüntetés adományozására javaslatot tehetnek:
 - a Magyarországi Románok Országos Önkormányzatának képviselői,
 - a Magyarországi Románok Kulturális Szövetsége elnöksége,
 - a Magyarországi Román Ortodox Egyház Püspöksége,
 - települési nemzetiségi önkormányzatok,
 - egyéb román önszerveződés, közösség és egyesület,
 - magánszemélyek.
2. A javaslatnak tartalmaznia kell:
 - az ajánlott személy pontos adatait,
 - az adományozás alapjául szolgáló tevékenység, vagy alkotás részletes ismertetését és méltatását.

3. A javaslattétel lehetőségére felhívást kell közzétenni a „Cronica” című román hetilapban, illetve az önkormányzat honlapján.
A javaslatot minden év szeptember 30-ig a Magyarországi Románok Országos Önkormányzat Hivatala (5700 Gyula, Eminescu u. 1.) részére kell megküldeni.
4. A javaslatokat értékelni kell. Az értékelést a MROÖ elnöke által összehívott eseti bizottság végzi.

IV. Döntés, a kitüntetés átadásáról szóló rendelkezés

1. A kitüntetés adományozásáról a MROÖ Közgyűlése határozatban dönt.
2. A kitüntetés évenként a decemberi közgyűlésen kerül ünnepélyes keretek között átadásra.
 - Az adományozásról okiratot kell készíteni. A kitüntetettnek a díszdobozban lévő plakett a pénzjutalommal együtt kell átadni.
 - Az adományozásról szóló okiratot a Magyarországi Románok Országos Önkormányzat elnöke írja alá.
 - A kitüntetésről az erre a célra rendszeresített díszalbumban nyilvántartást kell vezetni.
 - A nyilvántartásnak tartalmaznia kell a kitüntetettek nevét, lakcímét és az adományozás időpontját.

V. Vegyes rendelkezés

1. A kitüntetéssel járó pénzjutalommal kapcsolatos költségek fedezetét a Magyarországi Románok Országos Önkormányzata éves költségvetéséből biztosítja.

2.sz. Melléklet

„A Magyarországi Román Oktatásért” kitüntetés alapításáról és a cím adományozásáról

I.

1. A Magyarországi Románok Országos Önkormányzata
„A Magyarországi Román Oktatásért” kitüntetést alapít.
2. A kitüntetéssel díszoklevél és pénzjuttalom jár.
A pénzjuttalom értéke bruttó 100.000 Forint.
3. Évente legfeljebb három kitüntetés adható.

II. „A Magyarországi Román Oktatásért” kitüntetés elnyerésének feltételei

1. A kitüntetés a románsághoz tartozó egyénnek, oktatási kollektívának adományozható.
2. A kitüntetés egy személy vagy csoport csak egyszer kaphatja meg.

III. A kitüntetés adományozásának szabályai

1. „A Magyarországi Román Oktatásért” kitüntetés adományozására javaslatot tehetnek:
 - a Magyarországi Románok Országos Önkormányzatának képviselői,
 - a Magyarországi Románok Kulturális Szövetsége elnöksége,
 - magyarországi román nemzetiségi és/vagy nyelvoktató oktatási intézmények,
 - települési nemzetiségi önkormányzatok,
 - magánszemélyek.
2. A javaslatnak tartalmaznia kell:
 - az ajánlott személy pontos adatait,
 - az adományozás alapjául az oktatás terén szolgáló tevékenység, vagy alkotás részletes ismertetését és méltatását.
3. A javaslattétel lehetőségére felhívást kell közzétenni a „Cronica” című román hetilapban, illetve az önkormányzat honlapján.
A javaslatot minden év május 1-ig a Magyarországi Románok Országos Önkormányzat Hivatal (5700 Gyula, Eminescu u. 1.) részére kell megküldeni.

4. A javaslatokat értékelni kell. Az értékelést a MROÖ elnöke által összehívott eseti bizottság végzi.

IV. Döntés, a kitüntetés átadásáról szóló rendelkezés

1. A kitüntetés adományozásáról a MROÖ Közgyűlése határozatban dönt.
2. A kitüntetés évenként pedagógus nap alkalmával kerül ünnepélyes keretek között átadásra.
 - Az adományozásról okiratot kell készíteni. A kitüntetettnek a díszoklevelet a pénzjutalommal együtt kell átadni.
 - Az adományozásról szóló okiratot a Magyarországi Románok Országos Önkormányzat elnöke írja alá.
 - A kitüntetésről az erre a célra rendszeresített díszalbumban nyilvántartást kell vezetni.
 - A nyilvántartásnak tartalmaznia kell a kitüntetettek nevét, lakcímét és az adományozás időpontját.

V. Vegyes rendelkezés

1. A kitüntetéssel járó pénzjutalommal kapcsolatos költségek fedezetét a Magyarországi Románok Országos Önkormányzata éves költségvetéséből biztosítja.

3. sz. Melléklet

„A magyarországi román oktatásban eltöltött 40 éves tevékenységért járó díj”

alapításáról és adományozásáról

I.

1. A Magyarországi Románok Országos Önkormányzata
„A magyarországi román oktatásban eltöltött 40 éves tevékenységért járó díj”
kitüntetést alapít.
2. A kitüntetéssel díszoklevél és pénzjutalom jár.
A pénzjutalom értéke bruttó 50.000 Forint.
3. A díjazottak köréről a közgyűlés évente dönt. Évente több Díj is adományozható.

II. „A magyarországi román oktatásban eltöltött 40 éves tevékenységért járó díj” elnyerésének feltételei

1. A Díj a hazai románsághoz tartozó olyan pedagógusnak adományozható, aki legalább
negyven éves, a román pedagógusi pályán eltöltött pályával rendelkezik, kiemelkedő
szakmai munkát végzett, és a hazai románság körében közmegebecsülésnek örvend.
2. A Díj az adományozott személy nyugdíjba vonulása alkalmából ítélhető oda.
3. A Díjra egy személy csak egyszer jogosult.

III. A Díj adományozásának szabályai

1. „A magyarországi román oktatásban eltöltött 40 éves tevékenységért járó díj”
adományozására javaslatot tehetnek:
 - magyarországi román nemzetiségi oktatási intézmények,
 - a Magyarországi Románok Országos Önkormányzatának képviselői.
2. A javaslatnak tartalmaznia kell:
 - az ajánlott személy pontos adatait,

- az adományozás alapjául az oktatás terén szolgáló tevékenység részletes ismertetését és méltatását (pályaut bemutatása),
 - nyugdíjba vonulás időpontjának megjelölése.
3. A javaslatétel lehetőségére felhívást kell közzétenni a magyarországi román nemzetiségi közoktatási intézményekben valamint a „Cronica” című román hetilapban.
- A javaslatot minden év május 1-ig a Magyarországi Románok Országos Önkormányzat Hivatal (5700 Gyula, Eminescu u. 1.) részére kell megküldeni.
4. A javaslatokat értékelni kell. Az értékelést a MROÖ elnöke által összehívott eseti bizottság végzi.

IV. Döntés, a Díj átadásáról szóló rendelkezés

1. A Díj adományozásáról a MROÖ Közgyűlése határozatban dönt.
2. A Díj évenként pedagógus nap alkalmából kerül ünnepélyes keretek között átadásra.
 - Az adományozásról okiratot kell készíteni. A díszoklevelet a pénzjutalommal együtt kell átadni.
 - Az adományozásról szóló okiratot a Magyarországi Románok Országos Önkormányzat elnöke írja alá.
 - A Díjról az erre a célra rendszeresített díszalbumban nyilvántartást kell vezetni.
 - A nyilvántartásnak tartalmaznia kell a kitüntetettek nevét, lakcímét és az adományozás időpontját.

V. Vegyes rendelkezés

3. A Díjjal járó pénzjutalommal kapcsolatos költségek fedezetét a Magyarországi Románok Országos Önkormányzata éves költségvetéséből biztosítja.

„Fiataljainkért - Pentru tinerii noștri”

vándorszerleg alapításáról és adományozásának feltételeiről

I.

1. A Magyarországi Románok Országos Önkormányzata
„Fiataljainkért – Pentru tinerii noștri” vándorszerleg létrehozásáról dönt a román anyanyelv magas szintű művelésének folyamatos biztosítása céljából.
2. A vándorszerleg célja
A Magyarországi Románok Országos Önkormányzata elhivatott a magyarországi román nemzetiség kultúrájának megőrzése, anyanyelvének ápolása és fejlesztése iránt. Kiemelt nemzetiségi közügynek tekinti, hogy segítse az anyanyelv ápolását, megőrzését és gyarapítását, hogy ennek érdekében a román nemzetiséghez tartozók számára biztosítsa a szükséges szervezeti és személyi feltételeket továbbá, hogy a Magyarországi román nemzetiségi kéttannyelvű oktatási intézmények általános és középiskolai diákjait ösztönözze arra, hogy a román nyelvtudásukat folyamatosan fejlesszék, hogy a román nyelv művelését egyre magasabb szinten műveljék, ezáltal erősítve a hazai románsághoz való tartozás érzését és biztosítsa a nemzetiségi nyelv jövőbeni fennmaradását.
3. A Vándorszerleg két kategóriában kerül létrehozásra:
I.-általános iskola felső tagozat;
II.-középiskola.
4. Évente, kategóriánként egy fő kaphatja meg a Vándorszerleget, amelyet a következő évi díjazásig jogosult birtokolni.
5. A Vándorszerleg külsejére a díjazottak nevét be kell vésni.
6. A Vándorszerleg odaítélésével a díjazottaknak pénzjutalom is jár, amelynek értéke bruttó 50.000 Ft.
7. A Vándorszerleg külsejére fel kell tüntetni a „PENTRU TINERII NOȘTRI” szövegrészt, valamint az I. és II. kategória megjelölést.

II. „A Vándorserleg odaítélésének feltételei

1. A Vándorserleg odaítélésére az oktatási intézmények igazgatói tehetnek javaslatot.
2. Kategóriánként a javaslatok olyan diákok személyének előterjesztésére vonatkozhatnak, akik az előző tanévben román nyelv és irodalom, vagy népismeret tantárgyakból kiemelkedő teljesítményt nyújtottak; hazai versenyen jelentős eredményt értek el, vagy egyéb módon bizonyították, hogy a román nyelvismeretük az átlagot meghaladó és példaértékű a többi diák számára.
3. Az előterjesztéshez, az előterjesztett diák nevén és személyi adatain kívül indokolást kell csatolni, amelyen a diák által elért eredményeket ismertetni szükséges.
4. A javaslat előterjesztésének határideje:
5. A javaslatokat értékelni kell. Az értékelést az MROÖ elnöke által összehívott eseti bizottság végzi. Az eseti bizottság tagja minden esetben az Oktatási Bizottság elnöke és az Oktatási Tanácsnok is.
6. Az eseti bizottság a beérkezett javaslatokat rangsorolja és javaslatot terjeszt el a Közgyűlés számára.
7. Az előterjesztést az Oktatási Bizottságnak a Közgyűlés döntése előtt minden esetben meg kell tárgyalnia.

III. Döntés, a Vándorserleg átadása

1. A Vándorserleg kategóriánkénti adományozásáról az MROÖ Közgyűlése dönt.
2. A Vándorserlegek átadására évente, a ballagási rendezvényen ünnepélyes keretek között kerül sor.
3. A Vándorserleg odaítéléséről díszoklevelet kell kiállítani, amelyet egyidejűleg a díjazott részére át kell adni.
4. A Vándorserleg odaítéléséről az MROÖ hivatalában nyilvántartást kell vezetni, amelynek tartalmaznia kell évente a díjazottak nevét, lakcímét és az adományozás időpontját.
5. A Vándorserleggel járó pénzjutalommal kapcsolatos költségek fedezetét az MROÖ éves költségvetésében biztosítja.
6. A díjazottak egy évig jogosultak a Vándorserleg birtoklására, ezt követően - az MROÖ hivatala felhívására – kötelesek azt visszaszolgáltatni.

5. sz. melléklet

A Magyarországi Románok Országos Önkormányzata Közgyűlését megillető feladat- és hatáskörök jegyzéke

A jegyzékben használt rövidítések jegyzéke:

Njtv.: 2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól.

Nktv: 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről

Sorszám	Hatáskör	Jogszabály
1.	amennyiben a településen nemzetiségi önkormányzat nem működik, ellátja az adott nemzetiségi közösséggel kapcsolatosan a településen jelentkező érdekképviseleti, érdekvédelmi feladatokat, a megyei önkormányzat által ellátott önkormányzati feladatok kapcsán – külön törvényben meghatározott – érdek-képviseleti, érdekvédelmi tevékenységet fejt ki, ellátja az általa képviselt nemzetiség érdekeinek országos szintű képviseletét és védelmét, a nemzetiségi kulturális autonómia fejlesztése érdekében országos szintű nemzetiségi intézményhálózatot tart fenn,	Njtv. 117. § (2) a) Njtv. 117. § (2) b) Njtv. 117. § (2) c) Njtv. 117. § (2) d)
2.	Az országos nemzetiségi önkormányzat át nem ruházható hatáskörben, minősített többséggel dönt:	
	székhelyéről,	Njtv. 117. § (1) a)
	az általa képviselt nemzetiség országos ünnepeiről,	Njtv. 117.§ (1) b)
	rendelkezésre álló rádió- és televízió csatorna felhasználásának elveiről és módjáról,	Njtv. 117.§ (1) c)
	a nemzetiségi közösség számára jogsegélyszolgálat létrehozásáról és működtetéséről, továbbá a települési nemzetiségi önkormányzatok számára információs szolgálat működtetéséről,	Njtv. 117.§ (1) c)
	a nemzetiségi utónévjegyzék összeállításáról, a nemzetiségi utónévvel kapcsolatos megkeresésekről	Njtv. 117.§ (1) f)
	nemzetiségi médiumoknak az e törvény szerinti országos nemzetiségi önkormányzati állami támogatásból történő támogatásáról,	Njtv. 117.§ (1) g)
	egyéb, törvény által meghatározott feladat- és	Njtv. 117.§ (1)

	hatáskörébe tartozó ügyekről	h)
	szervezete és működése részletes szabályairól	Njtv. 92.§ (4) a)
	a nemzetiségi önkormányzat elnevezéséről, jelképeiről, az általa képviselt nemzetiség ünnepeiről	Njtv. 92.§ (4) b)
	vagyonleltáráról, törzsvagyona köréről és a tulajdonát képező, vagy az állam, helyi önkormányzat, vagy más nemzetiségi önkormányzat által használatába adott vagyon (vagyon elemek) használatának szabályairól	Njtv. 92.§ (4) c)
	gazdálkodó és más szervezet alapításáról, megszüntetéséről, átalakításáról, vagy az ezekben való részvételről,	Njtv. 92.§ (4) d)
	önkormányzati társulás létrehozásáról vagy társuláshoz való csatlakozásról,	Njtv. 92.§ (4) e)
	feladat- és hatáskör átvételéről,	Njtv. 92.§ (4) f)
	arról, amit törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat ilyenként határoz meg	Njtv. 92.§ (4) g)
	tagot delegál a nemzetiségi támogatások döntéshozó bizottságaiba	428/2012 (XI.19.) Kr. 12.§ (2) bek.
	Köznevelési intézményt az állam, törvény keretei között nemzetiségi önkormányzat alapíthat és tarthat fenn,	Nktv. 2. § (3) bek. Njtv. 116.§ (1) bek. a)
3.	A kerettantervek és a Kollégiumi nevelés országos alapprogramja nemzetiségi nevelést-oktatást érintő kérdéseiben, továbbá a nemzetiség óvodai nevelésének irányelve és a nemzetiség iskolai oktatásának irányelve kiadásához be kell szerezni az országos nemzetiségi önkormányzat egyetértését	Nktv. 5. § (9) bekezdése
4.	Az egyházi és magánintézmények fenntartóival kötött köznevelési szerződés megkötéséhez ki kell kérni az intézmény székhelye, telephelye szerint illetékes kormányhivatal, települési önkormányzat, nemzetiségi nevelés, nevelés-oktatás esetében az érintett országos nemzetiségi önkormányzat véleményét.	Nktv. 31.§ (7) bekezdése
5.	A nemzetiséghez tartozó gyermekek óvodai nevelését, iskolai nevelés-oktatását ellátó nevelési-oktatási intézmény működési, felvételi körzetének meghatározása előtt be kell szerezni az érdekelt települési nemzetiségi vagy országos nemzetiségi önkormányzat egyetértését.	Nktv. 50. § (10) bekezdése
6.	a nemzetiségi nevelés-oktatásban részt vevő intézmény esetén – ha nem rendelkezik egyetértési joggal – a települési nemzetiségi önkormányzat, ennek hiányában az érintett országos nemzetiségi önkormányzat véleményét: a fenntartó a) a köznevelési intézmény megszüntetésével,	Nktv. 83. § (3)-(4) bekezdése

	<p>b) átszervezésével, c) feladatának megváltoztatásával, d) nevének megállapításával, e) vezetőjének megbízásával és megbízásának visszavonásával összefüggő döntése vagy véleményének kialakítása előtt</p>	
7.	<p>A települési önkormányzat, az állami intézményfenntartó központ évente köteles felmérni az érintett első óvodai nevelési évre, első iskolai évfolyamra beiratkozni szándékozók körében az érdekelt települési nemzetiségi önkormányzat és az országos nemzetiségi önkormányzat bevonásával a magyar nyelvi előkészítés, a nemzetiség nyelvén folyó nevelés és oktatás iránti igényt.</p>	<p>Nktv. 83.§ (7) bekezdése</p>
8.	<p>A települési önkormányzat az állami fenntartó az alapító okirata szerint nemzetiségi óvodai nevelésben, iskolai nevelés-oktatásban, kollégiumi nevelésben közreműködő nevelési-oktatási intézmény, továbbá az érintett gyermekek, tanulók ellátásában közreműködő pedagógiai szakszolgálatot ellátó intézmény</p> <p>a) létesítéséhez, megszüntetéséhez, átszervezéséhez, nevének megállapításához, b) költségvetésének meghatározásához és módosításához, c) az intézményben folyó szakmai munka értékeléséhez, d) SZMSZ-ének jóváhagyásához, e) pedagógiai programjának, pedagógiai-művelődési programjának jóváhagyásához és végrehajtásának értékeléséhez, f) vezetőjének megbízásával, megbízásának visszavonásával összefüggő véleményéhez beszerzi az érintett települési nemzetiségi önkormányzat, térségi feladatot ellátó intézmény esetében a területi nemzetiségi önkormányzat és országos feladatot ellátó köznevelési intézmény esetén az országos nemzetiségi önkormányzat egyetértését.</p>	<p>Nktv. 84. § (9) bekezdése</p>
9.	<p>A köznevelési intézmény pedagógiai-szakmai ellenőrzésről értesíteni kell az országos nemzetiségi önkormányzatot, amely a szakmai ellenőrzésben részt vehet olyan szakirányú felsőfokú végzettséggel és szakterületén szerzett tízéves gyakorlattal rendelkező delegáltjával, aki szakterületének elismert képviselője.</p>	<p>Nktv. 86. § (2) bekezdése b) pontja</p>
10.	<p>Ha a pedagógiai-szakmai ellenőrzés az ellenőrzés nemzetiségi feladatot ellátó köznevelési intézményben folyik, a szakmai ellenőrzés</p>	<p>Nktv. 86. § (5) bekezdése</p>

	megállapításait meg kell küldeni az érdekelt települési nemzetiségi önkormányzatnak, valamint az országos nemzetiségi önkormányzatnak.	
11.	<p>A nemzetiséghez tartozók óvodai nevelését, iskolai nevelését, oktatását érintő kérdésekben be kell szerezni az országos nemzetiségi önkormányzatok véleményét az alábbiakban meghatározott kormányrendeleteknek a Kormány részére történő benyújtásához:</p> <p>a) az Óvodai nevelés országos alapprogramjának bevezetése és kiadása,</p> <p>b) a Nemzeti alaptanterv bevezetése és kiadása,</p> <p>c) az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának bevezetése és kiadása,</p> <p>f) a pedagógus-szakvizsga bevezetését, a pedagógus-továbbképzés rendszerét, a továbbképzésben résztvevők juttatásait, kedvezményeit, a pedagógus-továbbképzés programjának, az érettségi vizsga vizsgatárgyai jóváhagyási eljárásának részletes szabályait, a pedagógus-továbbképzési programok akkreditációjának feltételeit és eljárási rendjét, az akkreditált továbbképzés indításával összefüggő adatszolgáltatás szabályait, továbbá a továbbképzések nyilvántartásának rendjét, a továbbképzés minőségbiztosításának, ellenőrzésének rendjét, az ellenőrzés során feltárt hiányosságok, a minőségbiztosítás követelményeinek megszegése esetén alkalmazható jogkövetkezményeket, az e bekezdésben meghatározott eljárásokkal kapcsolatos igazgatási szolgáltatási díj megállapításának rendjét, mértékét, a megállapított összeg befizetésének szabályait, a befolyt összeg felhasználásának kérdései tárgyában benyújtott kormányrendeletek.</p>	Nktv. 94. § (5) bekezdése
12.	Az iskolafenntartó Nktv és a NAT keretei között – kerettantervet nyújthatnak be jóváhagyás céljából.	Nktv. 5. § (6) bekezdése
13.	A nevelő és oktató munka az óvodában, az iskolában, a kollégiumban pedagógiai program szerint folyik. A pedagógiai programot a nevelőtestület fogadja el és az intézményvezető hagyja jóvá. A pedagógiai program azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség hárul, a fenntartó, a működtető egyetértése szükséges. A pedagógiai programot nyilvánosságra kell hozni.	Nktv. 26. § (1) bekezdése

14.	Az iskolában a tanítási év ötnapos tanítási hetekből áll. A szombat és a vasárnap tanítás nélküli pihenőnap. Alapos indokkal, a fenntartó egyetértésével a tanítási hetek – a szombat igénybevételével – hat tanítási nappal is megszervezhetők abban az esetben, ha a tanulók részére legalább harminchat óra megszakítás nélküli heti pihenőidő és az elmaradt heti pihenőnapok igénybevétele - egy vagy több összefüggő tanítási szünetként a tanítási félév során biztosítható. Tanítás nélküli pihenőnap jár a tanulónak a munkaszüneti napokon is. A tanítási időbeosztás a munkaszüneti napok miatti munkaidő-beosztásnak megfelelően változik, a tanítási év utolsó napját követően pedig legalább hatvan – szakképző iskolában legalább harminc – összefüggő naptól álló nyári szünetet kell biztosítani.	Nktv. 30. § (1-2) bekezdései
15.	A fenntartó egyetértésével az iskola igazgatója- az elmaradt heti pihenőnapok igénybevételének biztosítása nélkül is – elrendelheti a hat tanítási naptól álló tanítási hét megszervezését, valamint a tanuló heti kötelező óraszámát meghaladó tanítás megszervezését, ha a rendkívüli tanítási szünet miatt az előírt követelmények átadását, elsajátítását nem lehet megoldani.	Nktv. 30. § (3) bekezdése
16.	Az óvoda, az iskola, a kollégium döntése, intézkedése vagy intézkedésének elmulasztása (a továbbiakban együtt: döntés) ellen a tanuló, a szülő a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül – a gyermek, tanuló érdekében eljárást indíthat, kivéve a magatartás, a szorgalom, valamint a tanulmányok értékelése és minősítése ellen. Eljárás indítható a magatartás, szorgalom és a tanulmányok minősítése ellen is, ha a minősítés nem az iskola által alkalmazott helyi tantervben meghatározottak alapján történt, a minősítéssel összefüggő eljárás jogszabályba vagy a tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezésekbe ütközik. A fenntartó jár el, és hoz másodfokú döntést a) a jogszabálysértésre hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá b) az óvodai felvétellel és az óvodából való kizárással, a tanulói jogviszony, valamint a kollégiumi tagsági viszony létesítésével, megszüntetésével, a tanulói fegyelmi ügyekkel kapcsolatban érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tekintetében.	Nktv. 37. § (2-3) bekezdése

17.	<p>A fenntartó a nemzeti köznevelésről szóló törvény 37. § (3) bekezdésben meghatározott eljárásban</p> <p>a) kérelmet elutasíthatja, vagy</p> <p>b) megsemmisítheti, és a nevelési-oktatási intézményt új döntés meghozatalára utasíthatja</p>	Nktv.38. § (1) bekezdése
18.	<p>A fenntartó</p> <p>a) e törvényben foglalt keretek között dönt a köznevelési intézmény létesítéséről, gazdálkodási jogköréről, átszervezéséről, megszüntetéséről, tevékenységi körének módosításáról,</p> <p>b) dönt a köznevelési intézmény nevének megállapításáról, az óvodába történő jelentkezés módjáról, a nagyobb létszámú gyermekek egy időszakon belüli óvodai felvételének időpontjáról, az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról,</p> <p>c) meghatározza a köznevelési intézmény költségvetését, továbbá a kérhető térítési díj és tandíj megállapításának szabályait, a szociális alapon adható kedvezmények feltételeit,</p> <p>d) meghatározza az adott nevelési évben indítható óvodai csoportok számát, az adott tanítási évben az iskolában indítható osztályok, a kollégiumban szervezhető csoportok számát,</p> <p>e) ellenőrizheti a köznevelési intézmény gazdálkodását, működésének törvényességét, hatékonyságát, a szakmai munka eredményességét, nevelési-oktatási intézményben továbbá a gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységet, a tanuló- és gyermekbaleset megelőzése érdekében tett intézkedéseket, ha a fenntartó nem települési önkormányzat, a tanuló- és gyermekbalesetet jelenti a nevelési-oktatási intézmény székhelye szerint illetékes kormányhivatalnak,</p> <p>f) a köznevelési intézmény vezetőjének megbízása, kinevezése, a megbízás visszavonása, a jogviszony megszüntetésének jogával kapcsolatos, e törvényben foglalt korlátozó rendelkezések keretei között gyakorolja a munkáltatói jogokat a köznevelési intézmény vezetője felett,</p> <p>g) jóváhagyja a köznevelési intézmény tantárgyfelosztását, továbbképzési programját,</p> <p>h) értékeli a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programjában meghatározott feladatok végrehajtását, a pedagógiai-szakmai munka eredményességét,</p> <p>i) ellenőrzi a pedagógiai programot, a házirendet, valamint az SZMSZ-t</p>	Nktv. 83. § (2) bekezdése
19.	A fenntartó	Nktv. 83. § (3)-(5)

	<p>a) a köznevelési intézmény megszüntetésével, b) átszervezésével, c) feladatának megváltoztatásával, d) nevének megállapításával, e) vezetőjének megbízásával és megbízásának visszavonásával</p> <p>összefüggő döntése vagy véleményének kialakítása előtt beszerzi</p> <p>a) az intézmény alkalmazotti közössége, b) az óvodaszék, az iskolaszék, c) a szülői szervezet d) az iskolai diákönkormányzat,</p> <p>A vélemény kialakításához – az információk hozzáférhetővé tételének napjától számítva – legalább tizenöt napot kell biztosítani az érdekeltek részére.</p>	bekezdése
20.	<p>Ha a fenntartó három vagy annál több köznevelési intézményt tart fenn, a véleményeztetési kötelezettségének a nevelési-oktatási intézmény átalakítása, megszüntetése, vezetőjének megbízása és megbízásának visszavonása kivételével – eleget tehet úgy is, hogy a tervezett intézkedésről szóló tájékoztatót az érintett köznevelési intézmény vezetőjének küldi meg azzal, hogy a helyben szokásos módon hozza nyilvánosságra, és hívja fel a (véleményezési joggal rendelkezők figyelmét arra, hogy a fenntartó tervezett intézkedésével kapcsolatos véleményüket a törvényben meghatározott határidő biztosítása mellett a köznevelési intézmény vezetőjének küldhetik meg. A köznevelési intézmény vezetője a véleményeket a véleményezési határidő lejártát követő öt munkanapon belül megküldi a fenntartónak.</p>	Nktv. 83. § (6) bekezdése
21.	<p>A fenntartó a köznevelési intézmény részére új feladatot az ellátáshoz szükséges feltételek biztosításával állapíthat meg.</p>	Nktv. 84. § (1) bekezdése
22.	<p>A működtető, ennek hiányában a fenntartó – önálló költségvetéssel rendelkező intézmény esetében a nevelési-oktatási intézmény költségvetésében – gondoskodik az iskolaszék, az óvodaszék, a szülői szervezet, továbbá az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat működési feltételeiről.</p>	Nktv. 84. § (3) bekezdése
23.	<p>A fenntartó tanítási évben, továbbá – a július-augusztus hónapok kivétel – nevelési évben</p> <p>a) iskolát nem indíthat, továbbá iskolát, kollégiumot, óvodát nem szervezhet át, nem szüntethet meg, fenntartói jogát nem adhatja át, b) iskolai osztályt, kollégiumi csoportot, óvodai csoportot nem szerveztethet át, és nem szüntethet meg,</p>	Nktv. 84. § (3) bekezdése

	c) az iskola, kollégium, óvoda feladatait nem változtathatja meg.	
24.	A fenntartói jog átadásának tilalmára vonatkozó rendelkezéseket nem kell alkalmazni a fenntartó jogutódlással történő megszűnésekor, az önkormányzatok szétválásával összefüggő vagyonmegosztáskor, az egyéni vállalkozó halálakor, ha van, aki a tevékenység folytatására jogosult. Az átszervezés tilalmára vonatkozó rendelkezést nem kell alkalmazni, ha a székhely, telephely megváltoztatására azért kerül sor tanítási évben, nevelési évben, mert a már meglévő épületet, helyiséget, területet megfelelő időben nem lehetett birtokba venni, vagy a nevelési-oktatási intézmény által használt épület, helyiség, terület váratlanul alkalmatlanná vált a rendeltetésszerű használatra.	Nktv. 84. § (4)-(5) bekezdése
25.	A fenntartó legkésőbb az intézkedés tervezett végrehajtása éve májusának utolsó munkanapjáig hozhat döntést a) a nevelési-oktatási intézmény fenntartói jogának átadásával, b) a nevelési-oktatási intézmény átalakításával, amely történhet: ba) egyesítéssel, amely lehet beolvadás vagy összeolvadás bb) szétválasztással, amely lehet különválás vagy kiválás, c) a nevelési-oktatási intézmény megszüntetésével, kapcsolatban	Nktv. 84. § (7) bekezdése
26.	A Nemzeti köznevelésről szóló törvény 84. § (7) bekezdésében fel nem sorolt egyéb átszervezésre vonatkozó döntések határideje július utolsó munkanapja.	Nktv. 84. § (8) bekezdése
27.	A fenntartónak, a működtetőnek, ha egyetértési joga van a köznevelési intézmény SZMSZ-e, házirendje, pedagógiai programja tekintetében, az egyetértés kialakítására harminc nap áll rendelkezésre.	Nktv. 85. § (2) bekezdése
28.	A fenntartó tanévenként legfeljebb egy alkalommal kötelezheti az intézményvezetőt arra, hogy az intézmény tevékenységéről átfogó módon beszámoljon.	Nktv. 85. § (2) bekezdése
29.	A fenntartó a honlapján, annak hiányában a helyben szokásos módon nyilvánosságra hozza a nevelési-oktatási intézmény munkájával összefüggő értékelését.	Nktv. 85. § (3) bekezdése
30.	A fenntartó kötelezettségeinek teljesítése, jogainak gyakorlása nem sértheti a nevelési-oktatási	Nktv. 85. § (4) bekezdése

	intézmény szakmai önállóságát, az intézmény szakmai döntési hatásköreit, a köznevelési intézmény vezetőjének munkáltatói jogait, döntési jogosítványait, beleértve a gazdasági vezető feletti munkáltatói jogokat.	
--	--	--

6.sz. Melléklet

A közgyűlés által az elnökre átruházott hatáskörök

Az MROÖ elnöke dönt mindazon ügyekben, melyek nem tartoznak a Közgyűlés át nem ruházható hatáskörébe, és amelyekben való döntést a Közgyűlés nem ruházta át más szervére.

1. A Közgyűlés az Elnökre ruházza át a következő hatáskörök gyakorlását:

1.1 Dönt a költségvetés fő összegén (bevétel-kiadás) belül a feladatok folyamatos megoldása érdekében az átcsoportosításról, esetenként 5 millió Ft értékhatárig,

1.2. Dönt a költségvetési határozatban az elnök részére biztosított keret felhasználásáról,

1.3. Dönt az MROÖ átmenetileg szabad pénzeszközeinek betétként történő elhelyezéséről,

1.4. Engedélyezi azon pályázatok benyújtását és előfinanszírozását, amelyek önerejéhez szükséges forrás a költségvetési határozatban már rendelkezésre áll,

1.5. Fenntartói nyilatkozatot és kezességvállalási nyilatkozatot ad ki azon pályázatokhoz, amelyekhez nem kell önerőt biztosítani, illetőleg egyéb szakmai feladatot érintő nyilatkozatot,

1.6. Tulajdonosi nyilatkozatot ad ki hatósági eljárásokhoz, amennyiben ez az önkormányzat számára anyagi kötelezettséggel nem jár és egyéb eljárásokhoz, vagy az önkormányzat számára előnyt jelent.

1.7. Az önkormányzat fenntartása alatt álló költségvetési szervek részére

1.7.1. Meghatározza az elemi beszámoló, évközi és éves beszámolók, valamint egyéb adatszolgáltatások határidejét,

1.7.2. Kitűzi a felülvizsgálatok időpontját a beszámolási, adatszolgáltatási kötelezettséget szabályozó jogszabályok alapján,

1.7.3. Előírja az éves költségvetési beszámoló szöveges indokolásának részletes tartalmi és formai követelményeit,

1.7.4. Megküldi a költségvetési beszámoló összeállításához szükséges, felügyeleti hatáskörben elrendelt, a számszaki és szöveges beszámolók további mellékleteit képező adatszolgáltatás űrlapjait,

1.7.5. Normatíva pót-igényt nyújthat be, vagy lemondást normatíváról, a jogszabályban meghatározottak szerint,

1.7.6. Intézkedik az illetékes szervek felé a különböző támogatások fel nem használt összegei tekintetében a lemondásról, melyről a Közgyűlést a következő ülésén tájékoztatni köteles,

1.7.7. Elszámol a normatív állami hozzájárulásokkal és támogatásokkal a jogszabályokban meghatározottak szerint,

1.7.8. Bejelenti a törzskönyvi nyilvántartás adataiban bekövetkezett változásokat a nyilvántartást vezető szervnek,

1.7.9. Igényt nyújt be a költségvetési törvényben meghatározott különböző támogatásokra, előirányzatokra,

1.7.10. Adatokat szolgáltat az ágazati miniszter számára.

1.7.11. Véleményt nyilvánít a román nemzetiséget e minőségben érintő jogszabályok tervezetéről.

1.8. Az oktatási-nevelési intézmények működésével kapcsolatban

1.8.1. Dönt az oktatási-nevelési intézmények rendezvényei támogatásáról a költségvetési határozatban biztosított kereten belül.

1.8.2. Meghatározza és közzé teszi az óvoda felvételi körzetét és nyitvatartási rendjét.

1.8.3. Évente felméri az érintett első óvodai nevelési évre, első iskolai évfolyamra beiratkozni szándékozók körében a nemzetiségi nyelven folyó nevelés és oktatás iránti igényt.

1.8.4. Részt vesz a köznevelési intézmény pedagógiai-szakmai munka eredményességének ellenőrzésében.

1.8.5. Gyakorolja a fenntartói egyetértési jogot a köznevelési intézmény szervezeti és működési szabályzata, házirendje és pedagógiai programja tekintetében.

1.9. A kulturális, valamint az egyházi ágazat működésével kapcsolatban

1.9.1. Dönt kulturális célú intézményi és egyéb támogatásról a költségvetési határozatban biztosított kereten belül.

1.9.2. Dönt az ifjúság román identitásának erősítést célzó támogatásokról a költségvetési határozatban biztosított kereten belül.

1.9.3. Dönt a hazai románság identitásának, nyelvi értékeinek megőrzésével kapcsolatos támogatásokról a költségvetési határozatban biztosított kereten belül.

1.9.4. A magyarországi román vallási felekezeteknek az önkormányzattal történő akadálytalan együttműködésének elősegítése.

1.10. Ellátja az önkormányzat nemzetközi kapcsolattartásával összefüggő feladatokat, így különösen:

1.10.1. Az anyaországban működő nemzetiségi érdekképviseléssel való kapcsolattartás,

1.10.2. Kapcsolattartás az anyaországi támogatásokat nyújtó kormányzati szervvel,

1.10.3. Külföldre elszármazott magyarországi románság felkutatása, adatbázis létrehozása,

1.10.4. Nemzetiségi jogalkotás nemzetközi vonatkozásának megvizsgálása, hasznos külföldi gyakorlatok átültetésének megvizsgálása,

1.10.5. Nemzetközi kapcsolatok fejlesztésének koncepciója, magyarországi nemzetiségi önkormányzati rendszer megismertetése külföldi nemzetiségekkel.

7. számú melléklet

MAGYARORSZÁGI ROMÁNOK ORSZÁGOS ÖNKORMÁNYZATA INTÉZMÉNYEI ÉS SZERVEZETEI

1. Az ÖNKORMÁNYZAT fenntartásában működő költségvetési szervek:

Költségvetési szerv megnevezése	Székhelye
Magyarországi Románok Országos Önkormányzata Hivatala	5700 Gyula, Eminescu u. 1.
Magyarországi Románok Országos Önkormányzat Dokumentációs és Információs Központ	5700 Gyula, Sáros u. 17.
„N. Bălcescu” Román Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium	5700 Gyula, Líceum tér 2.
Kétegyházi Román Nemzetiségi Általános Iskola és Óvoda	5741 Kétegyháza, Szent Imre u. 89.
Eleki Román Általános Iskola	5742 Elek, Lőkösházi u. 3.
„Magdu Lucian” Általános Iskola és Óvoda	5830 Battonya, Fő utca 121.
Bihar Román Nemzetiségi Kéttannyelvű Általános Iskola és Óvoda	4136 Körösszakál, Piac tér 3.
Románvárosi Óvoda	5700 Gyula, Galamb u. 16.

2. Az ÖNKORMÁNYZAT részvétele gazdasági társaságokban:

Gazdasági társaság megnevezése	Székhelye
„Cronica” Román Lap- és Könyvkiadó Nonprofit Kft.	5700 Gyula, Sáros u. 17.

1. számú Függelék

Az MROÖ Közgyűlése tagjainak névjegyzéke

1. Borbély Erika Mária
2. Botás László
3. Czeglédiné Dr. Gurzó Mária
4. Gurzó Gábor
5. Kozma György
6. Nedró János
7. Netye Bertold
8. Pál-Árgyelán Elvira
9. Patkás György
10. Roxin Anna Ilona
11. Szilágyi Lászlóné
12. Szöllősiné Kondoros Beáta
13. Dr. Szucsigán László
14. Tát Margit
15. Vetróné Negreu Mariana Florica