

A SZÖVETSÉGI KÉPVISELŐK TANÁCSÁNAK

HATÁROZATA

A ROMÁNIAI MAGYAR DEMOKRATA SZÖVETSÉG ÜGYVEZETŐ ELNÖKSÉGÉNEK SZERVEZÉSI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL

I. AZ ÜGYVEZETŐ ELNÖKSÉG

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

napon belül köteles a tisztújító küldöttgyűlést összehívni. Amennyiben ez meghiúsul, az Ügyvezető Elnökség megbízott elnököt nevez ki.

15. A Szövetség vagyonának kezelése és adminisztrációja az Ügyvezető Elnökség hatáskörébe tartozik.

16. Az állami támogatásból származó alapokat, a törvény értelmében, az Ügyvezető Elnökség kezeli.

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

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

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

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

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

II. AZ ÜGYVEZETŐ ELNÖK

Az ügyvezető elnök általános hatásköre:

1. szervezi és irányítja az Ügyvezető Elnökség munkáját, felügyeli a megyei/területi szervezetek végrehajtó testületeinek tevékenységét, eljár a Kongresszus, az SZKT, a SZÁT és a SZE határozatainak végrehajtása érdekében, ellenőrzi és számonkéri a Kongresszus, az SZKT, a SZÁT és a SZE megyei/területi szervezetekre vonatkozó határozatainak végrehajtását;

2. gyakorolja a munkáltatói jogokat az Ügyvezető Elnökség, a Szövetségi Elnöki Hivatal, a volt szövetségi elnök irodájának alkalmazottai, valamint a megyei/területi szervezetek központi alapból fizetett végrehajtó tisztségviselői esetében. A megyei/területi szervezetek központi alapból fizetett tisztségviselői számára feladatokat szabhat meg munkaköri leírásuk keretén belül;

3. képviseli a Szövetséget illetékességi területein;

4. a működési szabályzatnak megfelelően képviseleti megbízást ad az Ügyvezető Elnökség tagjainak;

5. kidolgozza, és az SZKT elé terjeszti az Ügyvezető Elnökség szervezési és működési szabályzatát, amelynek tartalmaznia kell az Ügyvezető Elnökség szervezeti struktúráját is;

6. kinevezi és megerősítésre javasolja az SZKT számára az ügyvezető alelnököket és az ideiglenes alelnököket;

7. évente tevékenységi beszámolót tart az SZKT előtt;

8. a Kongresszus, az SZKT, a SZE, a SZÁT tagja, tanácskozási joggal részt vehet a Kulturális Autonómia Tanács (KAT), az Országos Önkormányzati Tanács (OÖT), és a Regionális Önkormányzati Tanácsok ülésein;

9. határozati javaslatokat terjeszt az SZKT elé;

10. kérésre megszervezi a szakértői segítségnyújtást a parlamenti csoport tagjainak és a kormányzati szerepet vállaló tisztségviselőknek;

11. az ügyvezető elnök, a szövetségi alapszabályzat a XIV. fejezet 66. cikkely h) pontja alapján, megbízólevéllel átruházza a megyei/területi elnökökre azokat a jogköröket, amelyek a megyei/területi szervezetek működéséhez szükségesek. A szabályzati előírások megszegése esetén azokat visszavonhatja;

12. jóváhagyja kisebb létszámú (legkevesebb 9 tagú) választmányok létrehozását azokban a megyei RMDSZ szervezetekben, ahol a romániai magyar közösséghez tartozó lakosok száma alacsony.

13. Politikai koordinációs feladatok:

- országos szinten érvényesíti a helyi és megyei prioritásokat;
- segíti a helyi és megyei szervezetek bekapcsolását az országos körforgásba;
- fenntartja, és lehetőség szerint bővíti a megyei szervezetek támogatási rendszerét;
- bevonja az Ügyvezető Elnökség területi munkatársait a szövetségi szintű feladatok végrehajtásába;
- koordinálja a megyei ügyvezető elnökök munkáját.

14. Koordináció az érdekképviselet és az érdekérvényesítés szintjén:

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

III. AZ ÜGYVEZETŐ ELNÖKSÉG TITKÁRSÁGA

Az Ügyvezető Elnökség Titkárságának hatásköre:

1. az ügyvezető elnök tevékenységéhez szükséges logisztikai háttér biztosítása, beleértve az Ügyvezető Elnökség üléseihez kapcsolódó szervezési feladatok ellátását is;

2. kapcsolattartás az Elnöki Hivatallal, a Szövetségi Elnökséggel, a Szövetségi Állandó Tanáccsal, a szenátusi és a képviselőházi frakciókkal;

3. kommunikáció:

- a) a Szövetség választott és kinevezett tisztségviselőinek tájékoztatása;
- b) kapcsolattartás a sajtóval, sajtóanyagok és elemzések készítése, közlemények közzététele, sajtókonferenciák szervezése;
- c) kapcsolattartás és együttműködés az RMDSZ-ben működő és a Szövetséghez kapcsolódó más kommunikációs struktúrákkal;
- d) az információ áramoltatás koordinálása helyhatósági, parlamenti és európai parlamenti választási kampányokban;

4. szövetségi szintű beszámolók elkészítésének koordinálása;

5. szakpolitikai elemzések, háttéranyagok készítése;

6. kiadványok gondozásának és megjelentetésének koordinálása;

7. dokumentumok fordításának koordinálása;

8. a szövetségi archívum gondozása;

9. a Szövetség információs hálózata működésének biztosítása és fejlesztése;

10. az RMDSZ különböző intézményei (Szövetségi Elnöki Hivatal, Szövetségi Elnökség, a Szövetségi Állandó Tanács, SZKT, OÖT, parlamenti csoportok, Ügyvezető Elnökség, főosztályok, területi szervezetek, stb.) közötti kapcsolattartás műszaki feltételeinek biztosítása;

11. ugyanezeknek nemzetközi elektronikus postarendszerbe való kapcsolása, és az ezzel járó szolgáltatások biztosítása.

IV. A GAZDASÁGI ÉS ADMINISZTRÁCIÓS IGAZGATÓSÁG

A gazdasági és adminisztrációs igazgató hatásköre:

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

V. AZ ÜGYVEZETŐ ALELNÖKÖK ÉS A FŐOSZTÁLYOK

Az ügyvezető alelnökök általános hatásköre:

1. vezetik a megfelelő főosztályok tevékenységét, és stratégiai elveket dolgoznak ki az

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

VI. ÖNKORMÁNYZATI FŐOSZTÁLY

Az önkormányzatokért felelős ügyvezető alelnök hatásköre:

1. biztosítja az RMDSZ választott önkormányzati tisztségviselői, illetve a Szövetségi Elnöki Hivatal, az Ügyvezető Elnökség, a parlamenti frakciók, valamint a kormányzati tisztségviselők közötti együttműködést és információáramlást;
2. előkészíti és tanácskozási joggal részt vesz az Országos és a Regionális Önkormányzati Tanácsok ülésein, biztosítja a titkársági feladatkörök ellátását;
3. kidolgozza és jóváhagyásra terjeszti elő az RMDSZ helyhatósági választásokra vonatkozó stratégiáját, amelyet a területi szervezetek döntéshozó testületeivel, a Regionális, valamint az Országos Önkormányzati Tanáccsal közösen dolgoz ki;
4. kapcsolatot teremt és tart a hazai és magyarországi szakminisztériumokkal, a releváns Európai Unió intézményekkel, valamint a romániai politikai pártok önkormányzatokért felelős tisztségviselőivel;
5. a megyei/területi szervezetekkel együttműködve összeállítja és folyamatosan frissíti az RMDSZ önkormányzati adatbázisát;
6. információ- és adatszolgáltatással, szakmai jelentésekkel támogatja az önkormányzatok munkáját;

7. együttműködik a Megyei/Területi Önkormányzati Tanácsokkal az RMDSZ országos programjainak és célkitűzéseinek megvalósítása érdekében képzési és szakmai programokat kezdeményez a választott önkormányzati képviselők számára;
8. pályázatokat írhat ki, és szakértők bevonásával elbírálja azokat, követi és ellenőrzi a pályázatok kivitelezésének minőségét, a határidők betartását;
9. a kormányzati tisztségviselőkkel együttműködve biztosítja az önkormányzatok tájékoztatását a fejlesztési programokról, pályázati és támogatási lehetőségekről;
10. a parlamenti frakciókkal együttműködve, biztosítja az önkormányzati munkát érintő törvénykezésben az önkormányzati tanácsokkal való előzetes konzultációt, valamint az önkormányzati képviselők tájékoztatását a törvény- és jogszabály módosulásokról;
11. megszervezi az anyanyelv közéletben való használatának monitorizálását.

VII. OKTATÁSI FŐOSZTÁLY

Az oktatásért felelős ügyvezető alelnök hatásköre:

1. irányítja és szervezi a főosztály alaptevékenységének számító szakpolitikai elemzést. Ezen belül három fő tevékenységtípust biztosít munkatársaival és a rendelkezésre álló eszközökkel, esetenként külső munkatársakat (intézeteket) bevonva:
 - a). Az oktatás alakulásának figyelemmel követése, az országos oktatáspolitikai figyelése, adatgyűjtés, adatrendezés, szakpolitikai elemzés, szakértői előadások és jelentések kidolgozásáig.
 - b). Napi szakreferensi munka, folyamatos tájékoztatás a szövetségi elnök, az ügyvezető elnök, parlamenti csoportok és területi szervezetek számára, illetve az oktatás napi adminisztrációjában résztvevők számára (államtitkár, tanfelügyelők).
 - c). Rendszeres tájékozódás a magyar oktatás napi adminisztrációjának fejleményeiről (kormányzati szereplés, pl. államtitkárság; tanfelügyelőségi tevékenységek, döntések, lépések); az erről szóló információk biztosítása a szövetségi elnök, az ügyvezető elnök, parlamenti csoportok és területi szervezetek számára.
2. biztosítja a Közoktatás című folyóirat szerkesztőségi munkájának, műszaki szerkesztésének, terjesztésének és marketingjének szervezési feltételeit;
3. kapcsolatot tart fenn a magyarországi szakágazat képviselőivel;
4. az oktatási főosztály hagyományos tevékenységeinek szervezési feltételeit biztosítja;
5. koordinálja a beiskolázási kampányt.

VIII. KULTURÁLIS FŐOSZTÁLY

A kultúráért felelős ügyvezető alelnök hatásköre:

1. kidolgozza és érvényesíti a Szövetség kulturális politikáját;
2. megszervezi a kapcsolattartást a társult szervezetekkel;
3. összeállítja a főosztály éves kulturális eseménynaptárát;
4. összeállítja a romániai magyar civil szervezetek éves kulturális eseménynaptárát;
5. felkérésre vagy saját hatáskörben gondoskodik a közművelődési szervezetek rendezvényeinek koordinálásáról szakmai konzultációk révén, megszervezi az országos rendezvények szakmai

támogatását;

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

IX. TÁRSADALOMSZERVEZÉSI FŐOSZTÁLY

A társadalomszervezésért felelős ügyvezető alelnök hatásköre:

1. kapcsolatot tart és együttműködik a civil és egyházi szervezetekkel a különböző társadalomszervezési programok kidolgozása, valamint gyakorlatba ültetése érdekében;

2. biztosítja a kapcsolatot és az információáramlást az Ügyvezető Elnökség és a civil szervezetek között;
3. elősegíti a civil szervezetek intézményesülését;
4. összeállítja, és folyamatosan frissíti az RMDSZ társult szervezeteivel kapcsolatos adatbázist;
5. ellátja a Kulturális Autonómia Tanács titkársági feladatait;
6. tanácskozási joggal részt vesz a Kulturális Autonómia Tanács ülésein, amennyiben nem a KAT tagja;
7. végrehajtja a Kulturális Autonómia Tanács rá vonatkozó határozatait, beszámol azokról;
8. közreműködik a kulturális autonómia intézményrendszerének kiépítésében;
9. közreműködik a romániai magyar nemzeti közösség alapvető kérdéseiről szóló elvi állásfoglalások kidolgozásában;
10. közreműködik a szórványkollégiumok, magyar házak, tájházak, emlékházak, helytörténeti kiállítások hálózatba szervezésében, a szakszemélyzet továbbképzésének biztosításában;
11. közreműködik a romániai magyar gyűjtőkönyvtár és képzőművészeti közgyűjtemény, valamint az e-könyvtárak létrehozásában;
12. közreműködik a közoktatási hálózat fenntartható struktúrájának kidolgozásában, időben való előrevetítésében.

X. TERÜLETI FŐOSZTÁLY

A területi szervezetekért felelős ügyvezető alelnök hatásköre:

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

XI. IFJÚSÁGI FŐOSZTÁLY

Az ifjúsági ügyvezető alelnök hatásköre:

1. szorosan együttműködik a Magyar Ifjúsági Értekezlettel (MIÉRT), a Szövetség ifjúsági partnerszervezetével;
2. kapcsolatot tart fenn és együttműködik a romániai magyar ifjúsági szervezetekkel, diák- és hallgatói érdekképviseletekkel, illetve szervezési és szakmai támogatást nyújt ezeknek;
3. összehangolja és segíti a Szövetség területi szervezetei és a MIÉRT területi ifjúsági szervezetei közötti munkafolyamatokat;
4. az önkéntesek és ifjúsági szervezetek tevékenységét összesíti, adatbázisokat épít, a meglévőket aktualizálja;
5. kapcsolatokat épít a hazai kormányzati (elsősorban a Családügyi, Ifjúsági és Esélyegyenlőségi minisztériuma, Oktatási Minisztérium és az Etnikumközi Kapcsolatok Hivatala), illetve a magyarországi kormányzati szereplőkkel;
6. különböző nemzetközi ifjúsági szervezetekkel épít kapcsolati hálót;
7. tájékoztató tevékenységet folytat az ifjúságra vonatkozó erőforrások lehívásáról és hatékony felhasználásáról;
8. ifjúsági munkásoknak, vezetőknek, önkénteseknek, fiatal tisztségviselőknek szervez továbbképzéseket, hozzájárulva a szakmai fejlődésükhöz;
9. téma-specifikus stratégiákat, kutatásokat, kiadványokat dolgoz ki és jelentet meg;
10. fiatalokat érintő projekteket, programokat, kampányokat, törvénytervezeteket kezdeményez és/vagy lebonyolít.

XII. PROGRAMOKÉRT FELELŐS IGAZGATÓSÁG

A programokért felelős igazgató hatásköre:

Vezeti a Programokért felelős Igazgatóság munkáját, felügyeli a beosztottak tevékenységét, valamint a rendezvények megszervezését és a beszámolók elkészítését;

Rendezvények témakörben:

1. javaslatot tesz különböző rendezvények megszervezésére, és megbízás esetén felel azok megszervezéséért és lebonyolításáért;
2. részt vesz a Szövetség központi rendezvényeinek szervezésében, megbízás esetén koordinálja azokat;
3. belső rendezvénynaplót készít;
4. kampányban végrehajtja szervezési szinten a kampánystáb által kidolgozott stratégiát;
5. segíti a területi szervezetek rendezvényszervezésre irányuló munkáját.

Sport témakörben:

6. a Szövetség sportprogramjának a megvalósítása;
7. megszervezi a hagyományos országos rendezvényeket;

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

Képzések témakörben:

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

XIII. A KOMMUNIKÁCIÓS IGAZGATÓSÁG

A kommunikációs igazgató hatásköre:

Vezeti a Kommunikációs Igazgatóság munkáját, felügyeli a beosztottak tevékenységét, valamint a szövetségi kommunikációs apparátust és az RMDSZ médijelenlétét;

A Kommunikációs Igazgatóság feladatköre:

A Szövetség központi struktúráinak belső és külső kommunikációjáért felel:

1. a politikai döntések nyomán politikai álláspontok megfogalmazása;
2. kommunikációs stratégia kialakítása és gyakorlatba ültetése, koordinálása;
3. külső és belső audiovizuális, nyomtatott és elektronikus kommunikációs anyagok gyártása;
4. külső és belső audiovizuális, nyomtatott és elektronikus kommunikációs felületek működtetése;
5. kommunikációs tevékenységek összehangolása;
6. kommunikációs képzések szervezése;
7. kommunikációs tanácsadás a területi szervezeteknek;
8. információval látja el és együttműködik a sajtóval;
9. nyomon követi a Szövetség média-megjelenéseit;
10. kommunikációs elemzések készítése;
11. médiaszereplések koordinálása és háttéranyagok készítése a médiaszereplésekhez.

XIV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Az ügyvezető alelnökök, a gazdasági igazgató, a programokért felelős igazgató és a kommunikációs

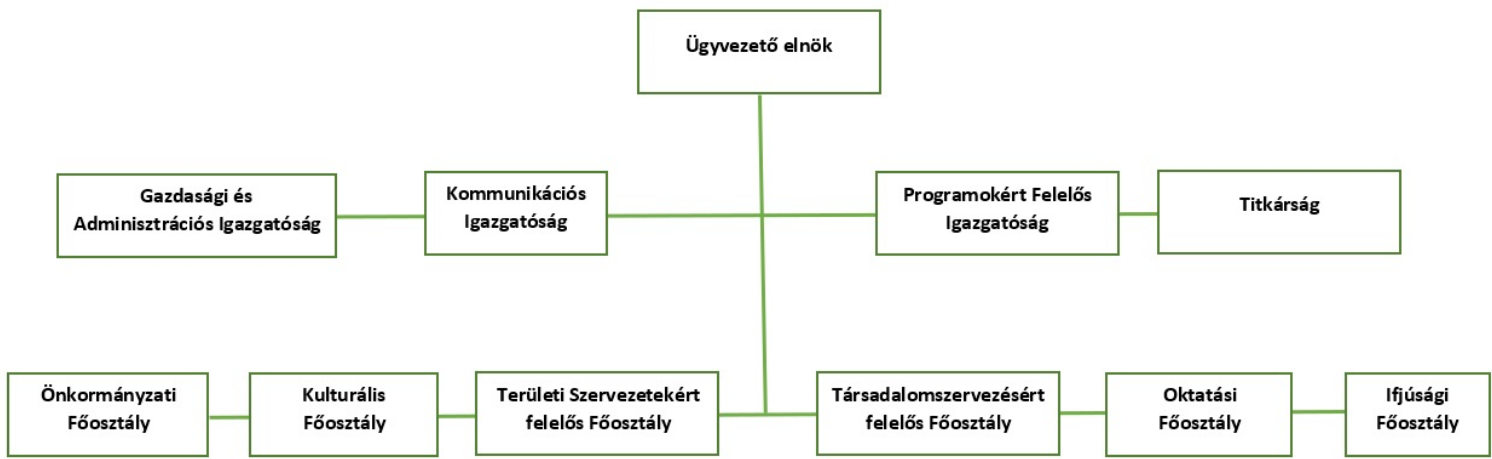
igazgató, valamint az irodavezetők felelnek a főosztályuk, az igazgatóságuk, illetve a hivataluk leltárában szereplő eszközökért és tárgyakért, valamint azok rendeltetésszerű használatáért az Ügyvezető Elnökség erre vonatkozó gazdálkodási szabályzata értelmében.

2. Az ügyvezető elnök javadalmazása megegyezik egy parlamenti képviselő bruttó javadalmazásával.

3. Az Ügyvezető Elnökség mandátuma négy év.

4. A Kongresszus után az Ügyvezető Elnökség hivatalban marad az új Ügyvezető Elnökség kinevezéséig.

XV. AZ ÜGYVEZETŐ ELNÖKSÉG STRUKTÚRÁJA



Elfogadta a Szövetségi Képviselők Tanácsa.

Kolozsvár, 2022. május 6.