**„Nagyjaink Díj” – Eljárásrend**

**Az odaítélés feltételeiről, folyamatáról és szabályairól**

**1. Általános rendelkezések**

1.1. A „**Nagyjaink Díj**” (a továbbiakban: Díj) célja, hogy elismerésben részesítse azokat a személyeket, akik kiemelkedő teljesítményükkel, közösségépítő tevékenységükkel vagy példamutató életpályájukkal hozzájárultak a roma és a tágabb társadalmi közösség kulturális, művészeti, sport- vagy közéleti fejlődéséhez.

1.2. A Díj alapításáról és működtetéséről a **Magyarországi Romák Országos Önkormányzata** **Közgyűlés** dönt.

1.3. A Díj átadása évente történik, **a Nemzetközi Roma Naphoz (április 8.) kapcsolódó ünnepi rendezvény** keretében.

**2. A Díj kategóriái**

A Díj öt kategóriában kerül meghirdetésre:

1. Irodalom – Színművészet
2. Képzőművészet – Iparművészet
3. Zene
4. Sport
5. Közösségépítés

**Kategóriaértelmezés:**

* Egy személy csak egy kategóriában jelölhető.
* A kategóriákhoz kapcsolódó alkotói, előadói vagy szervezői tevékenységet a jelölés évét megelőző időszakban (legalább 12 hónapban) igazolni kell.
* A kategóriákba sorolást az Értékelő Bizottság vitás esetben egyeztetéssel állapítja meg.

**3. A jelölés rendje**

3.1. **A jelölés nyitott**, bárki tehet javaslatot bármely kategóriában, kategóriánként legfeljebb egy személyre.

3.2. **A jelölések benyújtásának időszaka:**  
minden évben **január 1. – február 15.** között.

3.3. **Benyújtás módja:**

* **Elektronikus formában**: a hivatalos e-mail címre (PDF csatolmánnyal, aláírt javaslattal).

3.4. **A jelölés kötelező tartalmi elemei:**

* a jelölt neve, elérhetősége
* a jelölés indoklása (maximum 2 oldal),
* a jelölt kiemelkedő tevékenységének bemutatása,
* mellékletek: publikációs vagy teljesítménylista, referenciák, médiamegjelenések (amennyiben rendelkezésre állnak).

3.5. **A jelölések címzettje:**  
A Magyarországi Romák Országos Önkormányzata mroo.hu e-mail címre

**4. Az Értékelési szakasz**

4.1. A jelölések feldolgozását és értékelését a **Nagyjaink Díj Értékelő Bizottsága** (továbbiakban: Bizottság) végzi.

4.2. A Bizottság tagjai:

* az Elnök Úr (elnöki jogkörrel),
* az intézményvezetők (legalább 2 fő),
* a hivatal kijelölt munkatársa (jegyzőkönyvvezetőként),
* a hivatal által delegált egyéb szakmai tag(ok).

4.3. A Bizottság működésének rendjét az Elnök által jóváhagyott **Ügyrend** szabályozza.

4.4. A Bizottság a beérkezett javaslatokat az előzetesen elfogadott **értékelési szempontok** szerint bírálja el, különös tekintettel:

* a teljesítmény szakmai színvonalára,
* a közösségi hasznosságra,
* az erkölcsi példamutatásra,
* az életpálya konzisztenciájára,
* a közösségi hatásra.

4.5. Az értékelés eredménye alapján a Bizottság kategóriánként **három (3)** várományost jelöl a Közgyűlés számára.

**5. A javaslattétel és döntés rendje**

5.1. A Bizottság a **Nemzetközi Roma Nap előtt, a Közgyűlést megelőző két héttel** korábban írásos összefoglaló jelentést és javaslatot készít.

5.2. A döntésről a Bizottság elnöke hivatalos jegyzőkönyvet készít, amely tartalmazza:

* a jelöltek névsorát,
* a szavazás eredményét,
* a döntés indokolását röviden.

5.3. A Közgyűlés **zárt ülésen** határozatban dönt a kategóriánkénti díjazott személyéről.

**6. A díjak formája és értéke**

6.1. Minden kategória győztese részére adományozható:

* **oklevél** (egyedi grafikai kivitelben, sorszámozottan),
* **emlékplakett vagy szobor**,
* **bruttó 250.000 Ft pénzjutalom** (a mindenkori költségvetésben biztosított keretből), melyet a Hivatal a díjazott számlájára utal.

6.2. A díjazottak nevét a Közgyűlés **„Nagyjaink Díj Emlékkönyvében”** rögzíti, mely nyilvánosan hozzáférhető az intézmény hivatalos felületén.

**7. A díjátadás ünnepi rendje**

7.1. A díjátadás **ünnepélyes keretek között**, a **Nemzetközi Roma Nap (április 8.)** központi rendezvényén történik.

7.2. A rendezvény előkészítéséért az illetékes **szervező bizottság** felel (az önkormányzat és az érintett intézmények együttműködésével).

7.3. A díjak számfejtését, beszerzését és előkészítését a **Gazdasági Osztály** végzi a Bizottság felkérésére.

**8. Nyilvántartás, átláthatóság és kommunikáció**

8.1. A jelölések és döntések dokumentációját a **Hivatal titkársága** kezeli.

8.2. A Bizottság és a Közgyűlés döntései nyilvános összefoglaló formában közzétehetők, a személyes adatok védelmének betartásával.

8.3. A díjazottakról és tevékenységükről rövid méltatás készül, amely az intézmény hivatalos kommunikációs csatornáin (honlap, közösségi média, sajtóközlemény) megjelenik.

**9. Pénzügyi és adminisztratív rendelkezések**

9.1. A Díj költségeit (pénzjutalom, oklevelek, tárgyi díjak, ceremoniális költségek) minden évben a **mindenkori költségvetés** tartalmazza.

9.2. A pénzügyi felhasználásról és a Díj fenntartásáról a **Közgyűlés évente beszámolót** kér a Bizottságtól.

9.3. A Díjhoz kapcsolódó adó- és járulékkötelezettségek teljesítése a Hivatal feladata.

9.4. A díjazottakról a Hivatal nyilvántartást vezet, amely tartalmazza a díjazott nevét, lakcímét, és mely évben, mely kategóriában díjazott.

**10. Záró rendelkezések**

10.1. Jelen szabályzat 2026. január 1-jén lép hatályba.

10.2. A szabályzatban nem rendezett kérdésekben a mindenkori **önkormányzati és közszolgálati szabályzatok** az irányadók.

10.3. A szabályzat felülvizsgálata háromévente kötelező.

Kelt.: Budapest, 2025.október 31. --------------------------------------------------

Farkas Mihály

Intézményvezető