

SZVT KUTATÁSI FEJLESZTÉSI KÖZPONT
DÉL-ALFÖLDI SZERVEZETE
Alapszabálya

Ezen szabályzat az SZVT Kutatási Fejlesztési Központ Budapest, 2014 május 15-én tartott küldött-közgyűlésén elfogadott Alapszabály, továbbá a társaság szervezeti és működési szabályzata, gazdasági szabályzata alapján készült. Ezekről meghatározottan az SZVT Kutatási és Fejlesztési Központ Dél-alföldi Szervezete közgyűlése 1/2015 sz. határozatával alapszabályát elfogadta. Ezzel 1/ 2014 sz. határozata hatályát veszti.

Az SZVT Dél-alföldi Szervezete a mindenkor hatályos *Polgári Törvénykönyv./2013. évi V. törvény/ a 2011. évi CLXXV. Civil törvény,* országos Alapszabályában és egyéb belső szabályzataiban (SZMSZ, GSZ) foglaltakat betartja, saját belső működését meghatározó szabályzatait ezek keretei között -figyelembe véve a jogi önállóság kritériumait- alakítja ki.

1. Általános rendelkezések

1. 1 Neve, jellege, székhelye

1. 1. 1 Hivatalos megnevezése: SZVT Kutatási Fejlesztési Központ Dél-alföldi Szervezete

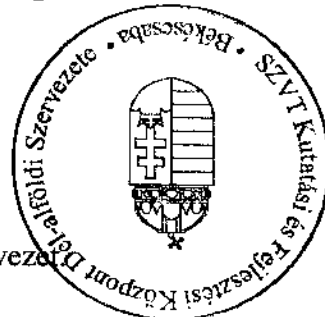
1. 1 2. Székhelye: 5600 Békéscsaba, Gyóni Géza út 6. I. em. 9.

1. 1. 3 Alapítás éve: 1970. Bírósági nyilvántartási szám: 384 / 1989. 10. 05.

1.1.4 Szervezeti formája: közhasznú szervezet.(FővárosTörvényszék11.PK.60.430/1989/59 sz 2015.február 6-án kelt végzése alapján)

1. 1. 5 Bélyegzője: körbélyegző, köriratban SZVT Kutatási és Fejlesztési központ Dél-alföldi Szervezete Békéscsaba felirat, Magyarország címerével.

1. 1. 6 Logo:



1. 1. 7 Működési területe: Dél-alföld

1. 1. 8. Jogi státusa: jogi önállósággal rendelkező szervezet

1. 2. A Társaság jogi státusa, jellege, alaptevékenysége

1. 2. 1 Jogi önállósága alapján önállóan és *igény szerint az* anyaszervezettel együtt végezi alaptevékenységét.

1. 2. 2. Közreműködik alkalmazott és alapkutatásokban, valamint kísérleti fejlesztésekben.

1. 2..3. Hozzájárul a nemzeti és egyben a globális tudás növekedéséhez, a nemzetgazdaság makro- és mikro szintjein a gazdasági élet szereplői versenyképességének javításához; ismereteinek, tudásállományának bővítéséhez, a kutatási eredményeknek - különösen, de nem kizárólagosan - a társadalomtudományok, információtechnológia, gazdaság, és a közigazgatás területén történő hasznosulásához.

1. 2. 4. Törekszik a korszerű vezetés, szervezés elméletének és gyakorlatának kialakítására. Elősegíti a gazdasági, oktatási, kulturális, egészségügyi és szociális területen a menedzsment és a dolgozók körében új ismeretek nyújtását, képességek fejlesztését.

Míndezeneket *szakképzés, képzés, továbbképzés, informálás, fejlesztés és tanácsadás* módszereivel végzi.

1. 2. 5. Közhasznú tevékenysége kiterjed a családokra, fogyatékkal élőkre, kis és középvállalkozásokra, időskorúakra.

1. 3. Az SZVT Dél-alföldi Szervezete küldetése

Országos szinten erősíteni, a Dél-alföldön megvalósítani kívánja az SZVT és a Dél-alföldi szervezet célkitűzéseit. Részt vállal az országos szervezet nonprofit kutatóhelyé, szakmai műhelyé válásában-, mint annak *jogi önállóságú* Dél-alföldi szervezete- a kutatás, fejlesztés, vezetés, szervezés, oktatás, *szakképzés*, képzés és a művelődés területén.

1. 4. A Szervezet céljai, feladatai:

1.4.1 A Dél-alföld szakembereinek közreműködésével hozzájárul az Dél-alföld társadalmi, gazdasági fejlődéséhez, demokratikus, konszenzuskereső szervezeti formák, és működés megvalósítása útján.

1. 4. 2. Közreműködik az alap-, alkalmazott kutatás és kísérleti fejlesztés alábbi területein: Társadalomtudományok, oktatás, szakképzés, infokommunikáció, és kapcsolódó tudományterületei, közgazdaságtan, természettudományok, alkalmazott- és szervezetpszichológia, szociológia, térinformatika, környezet-gazdálkodás, egészségvédelem és mentálhigiénia, szervezés és vezetés elmélet.

1. 4. 3. Feladatot vállal kutatási programok, projektek indításában és lebonyolításában.

1. 4. 4. Elősegíti a kutatási eredmények gyakorlati hasznosítását.

1. 4. 5. Együttműködik az SZVT szakosztályokkal, területi szervezetekkel tudományos, közéleti tevékenységben.

1. 4. 6. Új technológiák és módszertanok széleskörű megismertetésére törekszik.

1. 4. 7. Bekapcsolódik a felsőoktatásban és a középfokú szakképzésben, valamint az ismeretterjesztésben folyó munkába.

1. 4. 8. Felkérésre bekapcsolódik „EU 2020 digitális menetrend” és a „Digitális Megújulás Cselekvési Terv” programokat támogató kutatás-fejlesztési feladatok, valamint a társadalom digitális technika alkalmazására történő átállását elősegítő kutatási, oktatási, ismeretterjesztési tevékenységbe.

1. 4. 9. Elősegíti a gazdasági, oktatási, kulturális, egészségügyi és szociális területen dolgozó menedzsment körében új ismeretek nyújtását, a képességek fejlesztését, tehetséggondozást, pályaaorientációt.

1.5 A szervezet közhasznú jogállása, közhasznú tevékenysége során végzendő feladatai:

1. 5. 1. Nevelés és oktatás, képességfejlesztés, ismeretterjesztés

Általános iskolai, gimnáziumi, szakközépiskolai, szakiskolai, nemzetiségi nevelés-oktatás, kollégiumi, óvodai ellátás, Köznevelési Hídprogramok keretében folyó nevelés-oktatás, felnőttoktatás végzése.

Szakképző, képző, továbbképző, informáló, fejlesztő és tanácsadó feladatok.

Segítséget nyújt a munkanélküliség csökkentéséhez egy-egy adott területen.

Szervezetfejlesztési, beilleszkedési, kommunikációs, konfliktuskezelési és kiválasztási feladatok. Munkahelyi légkör javítása, munkakörelemzések, teljesítményértékelés, vezetés és szervezés, fejlesztés. Szerkezetváltás és a marketing *tevékenység.*

Meghatározó jogszabályok:

2011. évi CLXXXVII. Törvény a szakképzésről

2011. évi CLXXV. Törvény az egyesületi jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról

2011. évi CXCV. Törvény a nemzeti köznevelésről 4. § (1) a)-u)

2013. évi LXXVII. Törvény a felnőttképzésről

Óvodai ellátás A kerületi önkormányzat feladata 2011. évi CLXXXIX. Tv. Magyarország helyi Önkormányzatairól 23. § (5) 10.

1. 5. 2. Magyarországi nemzeti és etnikai kisebbségekkel, valamint a határon túli magyarsággal kapcsolatos tevékenység

Esélyegyenlőség, kulturális autonómia megerősítésére önszerveződés szervezésének/működtetésének, nemzetiségi közösséghez kötődő kulturális javak megőrzésének támogatása

Nemzetiségi oktatás, nemzetiségek anyanyelvű és anyanyelvi oktatásához az anyanyelvű pedagógusok képzésének, továbbképzésének segítése

A nemzetiségi oktatásra irányuló igények felmérésében és az oktatás megszervezésében az állami, helyi és a nemzetiségi önkormányzatokkal együttműködés

Hagyományápolás és közművelődés

Földrajzi elhelyezkedését kihasználva határ menti együttműködések kialakítására törekszik, társadalmi, oktatási, gazdálkodó szervezetekkel

Meghatározó jogszabályok:

2011. évi CLXXIX. Tv. a nemzetiségek jogairól 115. § a)-i), 163. § (1)

1. 5. 3. Természetvédelem, állatvédelem, környezetvédelem

A természetvédelmi kultúra fejlesztése, a természet védelmével kapcsolatos ismeretek oktatása, az állami, önkormányzati intézmények és más szervezetekkel együtt

Részt vesz a Dél-alföld területén a természet- és

környezetvédelemhez, környezetkímélő megoldásokhoz, alternatív energiaforrásokhoz, kapcsolódó tudatformálásban

Meghatározó jogszabályok:

1996. évi LIII. Tv. a természet védelméről 64. § (1)

2011. évi CLXXXIX. Tv. Magyarország helyi önkormányzatairól 13. § (1) 11. 19 23. § (4) 3. 11. 12.

Településtisztaság biztosításának elősegítése tudatformáló munkával

1991. évi XX. tv. a helyi önkormányzatok.....21§

1. 5. 4. egészségmegőrzés, betegségmegelőzés

A lakosság egészségi állapotának javítása, a jobb életminőség elősegítése, az egészségkárosító környezeti, társadalmi és egyéb hatások elleni fellépés

Meghatározó jogszabályok:

Együttműködés az állami szervekkel.

1997. évi CLIV. Tv. az egészségügyről 144. § (1)-(2)

A családok védelme és a családok jólétének erősítése, a munkavállalás és a családi élet összeegyeztetésének elősegítése tudatformálással.

2011. évi CCXI. Tv. a családok védelméről 1. § - 6. §

1. 5. 5. kulturális és szociális tevékenység, Kulturális örökség védelme

Segítségnyújtás a családoknak, fogyatékkal élőknek, kis- és középvállalkozóknak, időskorúaknak ügyeik intézésében, helyzetük javításában

Meghatározó jogszabályok:

Szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatások szervezése

2011. évi CLXXXIX. Tv. Magyarország helyi önkormányzatairól 13. § (1) 8.

Közösségi kulturális hagyományok, értékek ápolásának/ művelődésre szerveződő közösségek tevékenységének/ a lakosság életmódja javítását szolgáló kulturális célok megvalósításának támogatása

1991. évi XX. tv. a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről 121. § a)-b)

A helyi közművelődési tevékenység támogatása, a kulturális örökség helyi védelme

Az önkormányzat feladata 2011. évi CLXXXIX. Tv. Magyarország helyi önkormányzatairól 23. § (4) 13.

A nemzeti emlékhelyek védelme és hozzáférhetővé tételében közreműködés

2001. évi LXIV. Tv. a kulturális örökség védelméről 61/B § (3)

Az épített környezet alakítása és védelme 1997. évi LXXVIII. Tv. az épített környezet alakításáról és védelméről 57/A § (2)

1. 5. 6. *tudományos tevékenység*, kutatás

Együttműködés a középtávú tudomány-, technológia- és innováció-politikai stratégia kialakításában az állami, társadalmi, gazdasági szervezetekkel, a tudományos élet képviselőivel.

Meghatározó jogszabályok:

2004. évi CXXXIV. Tv. a kutatás-fejlesztésről és a technológiai innovációról 5. § (3)

2. A SZERVEZET TAGSÁGA

2./ 1. A tagság keletkezése és feltétele

2./1.1 A természetes és jogi személyiségű tagok a felvételt írásban a jelentkezési lap kitöltésével kérhetik

2./1.2.A tagfelvételt a taggyűlés nyílt szavazás útján dönt az egyén személyes bemutatkozása után

2./1.3..A tagságot a szervezetnek nyilván kell tartani

2./1. 4. Jogi, pártoló tagok esetében a tagsági megállapodást szervezet *elnöke* köt

2./2. A tagság jogai és kötelességei

A tagságot a Dél-alföldön nyilvántartott tagok összessége alkotja

2./2.1. A tagok jogai

a) Szavazati joggal rendelkeznek;

b) jogosultak az egyesület tudományos, társadalmi életében részt venni;

c) szakmai, tudományos munkájuk eredményeit az egyesület honlapján közzétenni;

d) az egyesület levelezési listájára felkerülni;

e) az egyesület rendszeres és időszakos tájékoztatóihoz elektronikus úton hozzájutni;

f) az egyesület által szervezett rendezvényeken, adott rendezvény szervezői által meghatározott mértékben, kedvezményesen részt venni;

g) Javaslatot tenni tisztségviselők személyére;

h) *joguk van az előterjesztett napirendet kiegészíteni;*

i) Részt vehet a taggyűlés döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk megszervezésében és ellenőrzésében;

j) Részt vehet a taggyűléseken, ott felszólalhat, kérdéseket tehet fel,

szavazhat a döntést igénylő ügyekben, valamint az egyes műhelyek munkájában;

k) Tájékoztatást igényelhet a munkájához.

2./2.2 A tagok kötelességei

a) Kötelesek megtartani a jogszabályokban, alapszabályban és egyéb szabályzatokban előírtakat,

b) A célkitűzéseket támogatni, képviselni,

c) Olyan magatartást tanúsítani, mely elősegíti a szervezet céljainak elérését, kedvező társadalmi megítélését.

2/3. A tagság megszűnése:

2/3. 1. A szervezet megszűnésével;

2/3. 2. A tagság megszűnhet kilépéssel ;

2/3. 3. Kizárással, ha az alapszabályában meghatározottakkal ellentétesen cselekszik;

2/3. 4. A tagság megszűnhet előzetes írásos figyelmeztetés után törléssel, amennyiben egy éven át nem fizet tagdíjat;

2/3. 5. a szervezeti élettől tartósan távolmarad;

2/3. 6. az érintett halálával;

2/3. 7. A tagság megszűnésének időpontja:

a) A megszűnési időpont érvényes kimondásával;

b) A kilépés bejelentését követő hónap első napjával.

3. Szervezeti felépítés, hatáskör, működés

3.1. A testület munkáját az SZVT alapszabályával összhangban, egyéb szabályzatokban illetve a Dél-alföldi szervezet *alapszabályában* rögzített módon végzi.

3.2. A munkát - mind szakmai, társadalmi, mind a gazdálkodási feladatokkal összefüggésben – az elnökség hangolja össze.

3.3. A szervezet jogi önállósággal rendelkezik. Vezetője/képviselője a szervezet rendeltetészerű működése által meghatározott körben, a szervezet nevében jár el. Amennyiben tevékenysége során jogszabályt vagy egyesületi szabályzatot sért, akkor az országos elnök működését felfüggeszti és kezdeményezi az Országos Elnökség összehívását.

3.4. A tagok bármilyen egyéb szervezeti egységet (klub, tagozat, munkabizottság, stb.) is létrehozhatnak.

4. Szervezeti felépítése:

1. Dél-alföldi Közgyűlés

2. Elnökség

3. Felügyelő bizottság

4. 1. Közgyűlés

Legfőbb szerv a közgyűlés.

4. 1. 1. A közgyűlés feladat és hatáskörét plenáris ülésein gyakorolja.

4. 1. 2. A közgyűlés üléseit szükség szerinti gyakorisággal, de legalább félévente egy alkalommal tartja.

4. 1. 3. A közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- a) Az alapszabály elfogadása és szükség szerinti módosítása, melyhez a taggyűlés háromnegyedes igen szavazata szükséges,
- b) A tagfelvétel,
- c) A tagkizárás,
- d) Az éves munkatervek elfogadása,
- e) A választott tisztségviselők megválasztása, visszahívása,
- f) A közhasznúsági jelentés melléklet elfogadása,
- g) A tagdíj éves mértékének meghatározása,
- h) A költségvetés és a számviteli törvény szerinti beszámoló elfogadása egyszeri szótöbbséggel,
- i) A szervezet feloszlásának kimondása, melyhez a közgyűlés háromnegyedes igen szavazata szükséges,
- j) az Elnökség éves beszámolójának elfogadása egyszeri szótöbbséggel,
- k). A közgyűlés az elnökség hívja össze,
- l). A rendkívüli közgyűlés összehívását indítványozhatja az elnökségnek a tagság legalább 25 %-a, vagy a tisztségviselők bármelyike, ha azt szükségesnek tartja.

4.1 4. Az ülések nyilvánosak. Zárt ülés elrendelésére bármely tag, vagy az elnökség bármely tagja tehet kezdeményezést. A javaslatot a közgyűlés -szavazás útján- egyszerű szótöbbséggel elfogadhatja, vagy elvetheti.

4. 1 5. A közgyűlési meghívót írásban a napirendi pontok feltüntetésével a taggyűlést megelőzően legalább 10 munkanappal kell a szövetség tagjainak megküldeni. A közgyűlési meghívónak tartalmaznia kell azt a figyelmeztetést, hogy amennyiben az eredeti időpontra összehívott közgyűlés határozatképtelen, úgy a meghirdetett időpontot követő fél óra múlva összehívott megismételt közgyűlést – az eredeti napirendben szereplő kérdések vonatkozásában – a megjelentek számára tekintet nélkül határozatképesnek kell tekinteni.

4. 1. 6. A közgyűlés akkor határozatképes, ha legalább a jogi személy tagok 50%-a plusz egy fő igazolt képviselője útján megjelent. A természetes tagok több mint fele jelen van.

4. 1. 7 Határozatképtelenség miatt azonos napirenddel megismételt közgyűlés a megjelentek számától függetlenül határozatképes. A közgyűlés eredeti időpontjához képest a megismételt közgyűlés legalább fél óra eltelte után kezdhető meg. A megismételt közgyűlés lehetőségére a meghívóban utalni kell.

4. 1. 8. A közgyűlés határozatait nyílt szavazással, szótöbbséggel hozza.

4. 1. 9. Nyílt szavazásnál szavazategyenlőség esetén a kérdést a többségi vélemény alakulásáig ismételt szavazásra kell bocsátani.

4. 1. 10. A közgyűlésről jegyzőkönyv készül, melyet a levezető elnök, a jegyzőkönyvvezető és két jegyzőkönyv-hitelesítő ír alá. A közgyűlést levezető elnök köteles a közgyűlés által hozott határozatokat haladéktalanul bejegyezni a határozatok tárába, oly módon, hogy azt közgyűlésenként és elnökségi ülésenként elkülönítve, ülésenként egytől kezdődő sorszámozással az ülés dátumával is külön nyilvántartja. A bejegyzést a jegyzőkönyv-hitelesítő tagok hitelesítik.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az ülések időpontját, és helyét, a meghozott döntések (határozatok) szó szerinti szövegét, a döntés hatályára és végrehajtására vonatkozó rendelkezéseket, a döntést támogatók és az azt ellenzők számarányát valamint név szerinti szavazás esetén a nevét.

4.1.11. A működésével kapcsolatos közhasznú beszámolót a tárgyévet követő évben, legkésőbb május 31-ig a nyilvánosság számára elérhető módon közzéteszi.

4. 1. 12. A közgyűlés minden év december 20-ig köteles dönteni a döntést követő év január 01. napjától december 31. napjáig terjedő időtartalomra vonatkozó tagdíjak mértékéről.

4. 2. ELNÖKSÉG

4. 2. 1. Az elnökség 9 főből áll.(Elnök 1 általános alelnök, 1 alelnököt, 1 titkárt, 5 elnökségi tag) tagjainak sorából a közgyűlés választja 5 éves időtartamra.

Az elnökség megválasztása a jelölőbizottság javaslata alapján, titkos *háromnegyedes többségi* szavazással *történik*

4. 2. 2 Az elnökség feladata:

- a) a szervezet munkájának koordinálása;
- b) a szervezet munkatervének, költségvetési tervének, költségvetési beszámolójának és közhasznúsági jelentésének az elkészítése és a taggyűlés elé terjesztése;
- c) a szervezet ajánlásainak, javaslatainak képviselője, megvalósításának figyelemmel kísérése;
- d) a soros taggyűlés összehívása és annak vezetése;
- e) az elnökség a taggyűlést írásban hívja össze, a meghívó tartalmazza az ülés helyét, idejét a javasolt napirendeket és azok előterjesztőit;
- f) beszámoló készítése a szervezet éves tevékenységéről és ennek a taggyűlés elé terjesztése;
- g) dönt minden olyan kérdésben, amely nem tartozik kizárólag a taggyűlés hatáskörébe. Döntéseiről, intézkedéseiről a következő taggyűlésen az elnökség köteles beszámolni;
- h) az elnökség tagjai jogosultak a szervezet terhelő kötelezettségek vállalásáról szóló írásos elnöki tájékoztatót a kézhezvételtől számított 10 munkanapon belül írásban véleményezni;

4. 2. 3. Az elnökség szükség szerint, de legalább negyedévente ülésezik, melyet az elnök hív össze.;

4. 2. 4. A szervezet Felügyelő Bizottsága elnöke az elnökségi ülés szavazati joggal nem rendelkező állandó meghívottja;

4. 2. 5. Az elnökség akkor határozatképes, ha azon az elnökségi tagok közül legalább 7 fő jelen van. Az elnökség ülésére minden tagot a napirend közlésével kell meghívni úgy, hogy a meghívók elküldése és az ülés napja között legalább 7 munkanap időköznek kell lennie;

4. 2. 6. Az elnökség döntéseit nyílt szavazással, szótöbbséggel hozza, kivéve azokat az eseteket, ahol jogszabály minősített többséget ír elő; Egyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Az elnökség üléseiről jegyzőkönyvet kell vezetni, melyet a levezető elnök, a jegyzőkönyvvezető és a jegyzőkönyv-hitelesítő ír alá. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az ülések időpontját, a meghozott döntések

(határozatok) szó szerinti szövegét, a döntés hatályára vonatkozó rendelkezéseket, a döntést támogatók és azt ellenzők számarányát. Az elnökség ülései nyilvánosak, azokon bárki részt vehet, illetve bármely döntésben érdekelt egyéb személyt, szervet az ülésre lehetőség szerint külön is meg kell hívni. Az elnökség döntéseit a taggyűlésen hozza nyilvánosságra.

4. 2. 7. Az elnökség ügyrendjét maga határozza meg. Az Elnökség döntéseire a jelen alapszabályban rögzített közlés, nyilvánosságra hozatal módja, iratokba való betekintés rendje szabályait értelemszerűen alkalmazni kell.

4. 2. 8. Mind a taggyűlésre, mind az elnökségi ülésre érvényes:

A határozathozatalban nem vehet részt az a személy, aki, vagy akinek közeli hozzátartozója (Ptk. 685. § b) pont), élettársa a határozat alapján

a) kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, vagy

b) bármilyen más előnyben részesül, illetve a megkötendő jogügyletben egyébként érdekelt.

A b) pont esetében nem minősül előnynek a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásai keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás, illetve a szervezet által tagjának, a tagsági jogviszony alapján nyújtott, létesítő okiratnak megfelelő cél szerinti juttatás.

4. 3. Felügyelő Bizottság:

Felügyelő Bizottság Elnöke - választott képviselő

Felügyelő Bizottsági tagok - (2 fő) - választott képviselő

A felügyelő bizottság 3 főből áll.

A felügyelő bizottságot a közgyűlés választja, tagjai közül kétharmados többségi titkos szavazással.

4. 3. 1. Megszűnik a tisztségviselői megbízás:

a) megbízás időtartamának lejártával,

b) törvényben meghatározott kizáró okok bekövetkeztével,

c) lemondással,

d) elhalálozással,

5. A SZERVEZET TISZTSÉGVISELŐI

5/1. Elnökségi tagok:

5. 1. 1. Elnök - választott képviselő

5. 1. 2. általános alelnök (1 fő) - választott képviselő

5. 1. 3. Alelnök (1 fő) választott képviselő

5. 1. 4 Titkár (1 fő) választott képviselő

5. 1. 5 Elnökségi tagok (5 fő) választott képviselő

5. 1. 1 Elnök

Feladata és hatásköre:

A szervezetet az elnök egy személyben is jogosult képviselni. Az elnök felelős a szervezet törvényes működéséért. A közgyűlés által elfogadott költségvetési terv betartásáért és a jogszerű gazdálkodás feltételeinek megteremtéséért, továbbá felelős a működési szabályzat elkészítéséért.

Jogkörét átmeneti időtartamra átruházhatja írásban az általános alelnökre, alelnökre, vagy a titkárra.

Rövid vagy tartós távollét esetén helyettesítik, és nevében járnak el. Tartós kötelezettséget, csak külön meghatalmazás alapján vállalhatnak.

Feladatai:

- a) kapcsolatépítés és kapcsolattartás a civil szervezetekkel, a hivatali szervekkel;
- b) a taggyűlés és az elnökség üléseinek előkészítése és összehívása; Utalványozási jogot gyakorol, irányítja a szervezet munkáját. Szakmai, jogi, pénzügyi, szervezeti vonatkozásban döntéseket hoz;
- c) Az elnök egy személyben jogosult dönteni a 5.000.000 Ft alatti szervezetet terhelő kötelezettségek vállalásáról, a 5.000.000 Ft feletti kötelezettségek vállalása előtt az elnök köteles írásban tájékoztatni az elnökség tagjait és a Felügyelő Bizottság elnökét.
- d) Eljár minden olyan ügyben, amely nem tartozik a közgyűlés, vagy az országos hatáskörű szerv feladatkörébe, de a szervezet működését segíti elő.
- e) Felépíti a szervezet struktúráját, melyet minden egyes vezetővel, tisztségviselővel ismertet. Állandó kapcsolatot tart az SZVT Országos Elnökségével. Szigorúan betartja az Országos Szervezet Alapszabályában, SZMSZ-ben és Pénzügyi Gazdasági Tervében foglaltakat, gondoskodik arról, hogy a dél-alföldi szervezet mérlege, pénzügyi beszámolója és költségvetése szervesen illeszkedjék az országos szervezet szabályaiba.

5. 1. 2. általános alelnök:

Feladata és hatásköre:

A szervezetet az elnök megbízásából a kiválasztott alelnök is képviselheti egy személyben.

Az általános alelnököt az elnökség határozata alapján önálló részterületek irányításával lehet megbízni.

Feladata a kapcsolattartás az állami, gazdasági és társadalmi szervezetekkel.

Az Elnök távolléte esetén helyettesíti az Elnököt, írásbeli, vagy szóbeli megbízás alapján. Ellátja *írásos megbízás alapján a szakképzési szakmai vezetői feladatokat, továbbá* mindazokat a feladatokat és gyakorolja azokat a jogköröket, amelyet az elnök rá bíz. Az általános alelnök megbízás alapján végzi munkáját, *képzettségének, ambícióinak* megfelelően. Általános feladata a szervezet munkájának részbeni irányítása, a feladatok és célok segítése és megvalósítása.

Javaslatokat tesz a közgyűlés, elnökségi ülés napirendi pontjaira.

Szavazati, tanácskozási, javaslattételi, jogkörrel rendelkezik. Illetékességi körén belül döntési jogokat gyakorol az elnökkel egyeztetve.

A szervezet nevében tárgyalhat, levelezhet-használhatja a szervezet fejlécét, logóját. Aláírási jogosítvánnyal csak az elnök engedélyével élhet. Feladatot, kötelezettséget, anyagi természetű kiadást csak az elnök vagy általa meghatalmazott engedélyével vállalhat.

Visszahívásáról a közgyűlés dönt.

5. 1. 3. Alelnök

Az Elnököt helyettesíti, írásbeli, vagy szóbeli megbízás alapján.

Ellátja azokat a feladatokat és gyakorolja a jogköröket, amit feladatköre tartalmaz, illetve az elnökírásban vagy szóban rá bíz. Szavazati, tanácskozási, javaslattételi jogosítvánnyal rendelkezik a szervezet összes tevékenységére vonatkozóan. Illetékességi körén belül döntési jogokat gyakorol az elnökkel egyeztetve.

Javaslatokat tesz a közgyűlés, elnökségi ülés napirendi pontjaira.

A szervezet nevében tárgyalhat, levelezhet, használhatja a szervezet fejlécét, logóját. Aláírási jogosítvánnyal csak az elnök engedélyével élhet. Feladatot, kötelezettséget, anyagi természetű kiadást csak az elnök vagy általa meghatalmazott engedélyével vállalhat.

Speciális munkaterülete a szervezet egészségügyi, szociális szakterület tevékenységének végzése, irányítása, koordinálása segítése.

5. 1. 4. Titkár

Feladatai, hatásköre:

Az Elnök távolléte esetén helyettesíti az Elnököt, alelnököt írásbeli vagy szóbeli megbízás alapján.

Az Elnök és az Alelnök átruházhatnak saját hatáskörükön belül – egymás közötti előzetes egyeztetés alapján – hatásköröket és feladatokat a titkár részére. Ellátja a gazdasági, pénztárkezelési, irattárolási és leltározási feladatokat. Ezek szabályzatát elkészíti, és az elnöknek átadja az alelnökkel történő előzetes egyeztetés után.

Elkészíti az éves költségvetést, mérleget, amelyet az területi elnökség elé terjeszt. *Kezeli a szervezet vagyont, javaslatokat tesz a vagyon felhasználására.*

Nyilvántartja a tagságot, a tagsági megszűnési okokat vizsgálja az alapszabály és a törvényesség által meghatározottan.

A szakmai területek munkáját felügyeli, kapcsolatot tart a könyveléssel. Meghatalmazás alapján utalványoz.

Szavazati, tanácskozási, javaslattevési joggal rendelkezik. Illetékességi körén belül döntési jogokat gyakorol az elnökkel egyeztetve. Visszahívásáról a közgyűlés dönt.

5. 1. 5. Elnökségi tagok

Az alapszabályban rögzített jogok és kötelezettségek alapján végzik munkájukat. Speciális képzettségük, felkészültségük érdeklődési körük alapján vesznek részt a szakmai munkában.

6.A VÁLASZTÁS SZABÁLYAI

6. 1. A tagok közül a tisztségviselőket 5 éves időtartamra választja,

6. 2. A tisztségviselőket titkos szavazással kell megválasztani,

6. 3. A tisztségviselők jelölését a taggyűlés által felkért háromtagú jelölőbizottság végzi.

A taggyűlés által megbízott jelölőbizottsági tagok önmaguk közül választanak jelölőbizottsági elnököt. A jelölőbizottság feladata, hogy a tagszervezeteket személyesen megkeresse és a tagszervezetek által tett javaslatokat feldolgozza, a jelölt listát elkészítse és a taggyűlés elé terjessze.

6. 4. A jelölőlistára a taggyűlésen további jelöltek is felvehetők, amennyiben a taggyűlés egyszerű szótöbbséggel megszavazza,

6. 5. A jelölést a jelöltnek szóban vagy írásban el kell fogadni,

6. 6. Jelölés:

a) A tagság az elnökség (9 fő) és a felügyelő bizottsági tagjaira(3fő),a jelölőbizottság tagjainál tesz javaslatot ,szóban vagy írásban.

6. 7. A választás menete:

a) a jelölőlista véglegesítése után kezdődik a választás,

b) a választás kezdetén 3 fős szavazatszámoló Bizottságot kell választani,

c) a választás egyfordulós, és titkos. A szavazatok leadása az arra elkészített szavazólapon történik,

d) a szavazatok leadása után a szavazatszámoló bizottság összeszámolja a leadott voksokat,

e) a tisztségviselők közül azok a jelöltek kerülnek megválasztásra, akik a

legtöbb szavazatot kapták,

f) szavazategyenlőség esetén a szavazást meg kell ismételni, de már csak azon jelöltek vonatkozásában, akik egyenlő számú szavazatot szereztek.

7..A szervezet képvisellete és belső ellenőrzése

7. 1. 1A SZVT Dél-alföldi szervezete külön adószámmal, bankszámlaszámmal rendelkezik, a következők szerint.

Adószám: 18391709-2-04

Bankszámlaszám: Szarvas és Vidéke Tak.Szöv.53900052-13003869

7.2.A Szervezet szakmai feladatainak ellátásához szükséges – anyagi és jogi vonzattal járó kötelezettségvállalást tartalmazó - dokumentumok tekintetében a szervezet elnöke egyszemélyes aláírási joggal rendelkezik. Cégszerű aláírásnál az elnök mellett az általános alelnök vagy a titkár ír alá.

7. 3 Anyagi és jogi kötelezettségvállalást tartalmazó dokumentumok (szerződések, pályázati anyagok, stb.) tekintetében a Dél-alföldi szervezet elnöke az SZVT mindenkor hatályos alapszabályában és egyéb szabályzataiban meghatározott módon járhat el, írhat alá. Anyagi és/vagy jogi kötelezettséget a szervezet csak az SzVT mindenkor hatályos alapszabályában és egyéb szabályzataiban meghatározott módon és mértékben vállalhat.

7.4.A Szervezet működésének ellenőrzésére az SzVT Felügyelő Bizottsága bármikor jogosult, akár helyszíni ellenőrzés, akár bekért dokumentumok alapján.

7. 5. Az SzVT Elnöksége a szervezet működésére, gazdálkodására vonatkozóan bármikor jogosult adatokat, dokumentumokat bekérni és azokat hatáskörében ellenőrizni.

8. SZVT Dél-alföldi Szervezete gazdálkodása, vagyona

8.1.Az Országos SZMSZ rendelkezései szerint jogi önállóságú a szervezet.A jogi önállósággal rendelkező szervezet önálló, teljes körű saját gazdálkodást folytató jogi személy. A szervezet károkozása vagy bírságolt tevékenysége miatti anyagi és büntetőjogi felelősséggel a szervezet Elnöke tartozik, *de feladatellátásból adódóan a szervet elnökségi tagjai és a felügyelő bizottság is felelős.*

8.2.A jogi önállósággal rendelkező szervezet:

-A területileg illetékes NAV kirendeltségnél önálló adószámot köteles kérni.

-Önálló gazdálkodást és az egyesület könyvelésétől független könyvelést végez.

-Működése során minden költség közvetlenül terheli.

-Önálló, a saját adószámát tartalmazó bélyegzővel rendelkezik, amelyen jól elkülöníthető módon kell szerepelnie a „SzVT Kutatási és Fejlesztési Központ Dél-alföldi Szervezete” önálló neve.

-Önálló pénzügyi beszámolót készít.

-Önálló költségvetési tervet készít.

8.3 A Szervezet alapító vagyonát – amelyet a mérlegbeszámoló tartalmaz - az Országos hatáskörű Szervezési és Vezetési Tudományos Társaságtól kapta, az ide vonatkozó jogszabályi rendelkezés alapján. Ennek mértékét az SZVT Közgyűlése határozta meg és hagyta jóvá.

8.4..A szervezet minden év kezdetén költségvetést készít, melyet az elnök *vagy, az elnök*

megbízása alapján a titkár terjeszt elő és a közgyűlés hagy jóvá.

8.5.A szervezet önálló bevételi forrásokkal gazdálkodik, melyek a következők:

- tagsági díj,
- Természetes és jogi személyek támogatása,
- Közérdekű kötelezettség vállalásokból, vállalkozási tevékenységből eredő bevételek,
- Az államháztartás alrendszeréből, vagy más adományozótól származó közhasznú támogatás, amelyet kizárólag működési célra kapott,
- A fentiekén túl bevételként könyvelheti el különböző rendezvényekből befolyó pénzeszközöket a szervezet által kötött szerződésekből eredő bevételeket.

8.6.A szervezet köteles a nonprofit gazdálkodásra előírt jogszabályokat és gazdálkodási feltételeket betartani. Tevékenysége során felhalmozhat ingó- és ingatlan vagyont, vagyonértékű immateriális javakat és készpénzt.

8.7.A szervezet bankszámlája felett egy személyben az elnök rendelkezik. Távolléte esetén e jogkört együttes aláírással az Aelnök és a titkár gyakorolja. A megbízást az elnök adja.

9. Vállalkozási tevékenység

9. 1 Vállalkozási tevékenységet csak céljainak megvalósítása, a közhasznú tevékenysége folytatása érdekében, azokat nem veszélyeztetve végezhet.

10. A szervezet működési szabályzata

10. 1. szervezet működési rendje

SZVTdél- alföldi szervezet működése körében keletkezett adatok, információk cseréjét, továbbítását, megosztását, a tagok és szervezetek együttműködését elsősorban elektronikus eszközök (internet, nagysebességű adatátvitel) segítségével végzi.

10. 1. 1.Az adatok, információk elektronikus formájú tárolásáról, szervezet gondoskodik. A szervezet elsődlegesen elektronikus úton tartja a kapcsolatot tagságával.

10. 1. 2 Az egyesület belső információit – a testületi szervek és a szervezetek üléseinek jegyzőkönyvét, a határozatokat, az egyesület belső tájékoztatóját, stb. - a honlap zárt részén teszi tagjai számára elérhetővé az országos szervezet útján. A honlap nem nyilvános részének eléréséhez szükséges belépési kódokat és jelszavakat az országos ügyvezetés hozza létre és küldi meg a *Dél-alföld tagok* számára. a *Dél-alföldi elnökség útján*.

10. 2. Együttműködés

10. 2.1 A külső kapcsolattartás *során* kiépíti működését a gazdálkodó szervezetekkel, intézményekkel, önkormányzatokkal, civil szervezetekkel, szakmai szervezetekkel. Igény szerint együttműködési megállapodásokat köt, szabályozza a kapcsolattartást.

10. 2. 2A feladatok elvégzése során kezeli a belső ügyiratot, arról nyilvántartást vezet. Az ügyirat kezelését a *titkár* felelős.

10. 2. 3A kiadmányozási rendet a szervezet elnöke külön írásban szabályozza. Tartós távolléte során az általános aelnök, aelnök vagy a *titkár* az elnök helyetteseként ír alá. Tartós kötelezettséget csak külön írásos meghatalmazás alapján vállalhatnak.

10. 2. 4. Valamennyi cégszerű aláírásnál cégbélyegzőt kell használni. A bélyegzővel ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma kötelezi az aláíró személyt a *jogokra és kötelezettségekre*.

10. 2. 5. A szervezet szakmai feladatainak ellátásához tartozó valamennyi iratot az elnök egyszemélyben ír alá.

10.2.6.A szervezet kötelező bélyegző nyilvántartást vezet a *titkár útján*, nyilvántartja annak lenyomatát. A szervezet elnöke és *elnöksége* felel a bélyegző használatáért

szakszerű tárolásáért.

10. 3. A szervezet működése

10.3.1.A. szervezeti *alapszabályt*-t a közgyűlés egyszerű szótöbbségével fogadják el. Szavazategyenlőség esetén a megválasztott elnök szavazata dönt.

10.3.2.A határozathozataltól számított 8 napon belül megküldi az Országos Elnökség részére a Dél-alföldi szervezet *alapszabályát*.

10.3.3.A szervezet éves munkatervet készít, melyet az ügyvezetésnek megküld, és a honlapon keresztül nyilvánosságra hozat.

10. 3. 4. Az éves munkatervnek tartalmaznia kell:

- a szervezet által a tárgyévre kitűzött fontosabb célokat, feladatokat;
- a tervezett belső és külső rendezvényeket;
- tanfolyamokat, *képzéseket, szakképzést*;
- a külső és belső kapcsolatokat.

10.3.5..A szervezet saját költségvetést készít.. Éves beszámolót és közhasznúsági mellékletet készít, amit megküld az elnök „*anyaszervezetnek*” megőrzés és a honlapon történő közzététel céljából.

10.3.6. Az *országos küldött közgyűlésen szervezetünk az országos elnökség határozata alapján vesz részt.*

10.3.7. Az egyesület vagyonának kezeléséért, állagának megóvásáért, az egyesület céljai elérése érdekében történő használatáért, valamint a szervezet tevékenységének a hatályos jogszabályok, továbbá az egyesület alapszabálya és szabályzatai szerinti végzéséért a szervezet Elnöke és *elnökség tagjai egyaránt felelősek.*

11. MŰHELYEK

Állandó vagy időszakos feladatok ellátására a szervezet jogosult műhelyeket létrehozni. A műhely létrejöttéhez legalább 3 tag egybehangzó kezdeményezése szükséges. Az elnökség vagy a közgyűlés javaslatára az elnökség bízza meg a műhely elnökét határozott vagy határozatlan időre. A műhelyek elnöke gondoskodik a tagok felkéréséről. Működésüket az elnökség mellett saját szabályzatuk alapján végzik.

11.1.A műhely:

ügyrendjét maga határozza meg,
szakterületén megszervezi a tevékenység ellátását,
szakmai alapelveket, ajánlásokat, módszertani utasításokat, szakmai
képzés elősegítő anyagokat dolgoz ki,
tevékenységéről, tapasztalatairól, eredményeiről és javaslatairól
tájékoztatja az elnökséget és a taggyűlést.

12. Záró rendelkezések

12.1.A Szervezet Közgyűlése, Elnöke, Elnökségi tagjai , tisztségviselői kötelesek az alapszabályában, foglaltakat maradéktalanul betartani. Munkájukat úgy kötelesek végezni és végrehajtani, hogy az illeszkedjen és megfeleljen az országos hatáskörű egyesület szabályaiban foglaltaknak.

12.2.A szervezet minden tisztségviselője jogait és kötelezettségeit kizárólag a fenti korlátok és az SZVT Dél-alföldi szervezete *alapszabályában* foglaltaknak megfelelően gyakorolhatja.

12.3 A Szervezet Dél-alföldi Közgyűlése és Elnöke felel azért, hogy az általuk megkötött szerződésekből eredő kötelezettségvállalások nem haladhatják meg a Szervezet ingó- és ingatlan vagyoneértékének összességét. Az esetlegesen keletkezett veszteségek, vagy pénzügyi kötelezettségek nem háríthatók át az országos hatáskörű SZVT-re.

12.4.A fentiek betartásáért a szervezet *elnökségének tagjai* is feladatuktól függően felelnek.

1.2.5. A szervezet a szolgáltatása igénybevétele módjával, beszámolójával kapcsolatosan a nyilvánosságot biztosítja, egyrészt a jogszabályokban meghatározott módon (közvetíteli kötelezettség), másrészt irat betekintési és felvilágosítási lehetőség biztosításával.

Amennyiben ezen szabályokkal sem valósulna meg a nyilvánosság biztosítása, úgy a szervezet vállalja, hogy a jogszabályban rögzített körben helyi sajtó útján megjelentett közleményben teszi közzé ezen adatokat, illetve azokat a szervezet irodájában jól látható helyre kifüggeszti.

12. 6. A közhasznúsági jelentésbe, mellékletbe bárki betekinthez, abból saját költségére másolatot készíthet.

1.2.7 A szervezet elnöke köteles gondoskodni a közhasznú szervezet működésével kapcsolatosan keletkezett iratokba való betekintésről, illetve azokról felvilágosítást adni.

12. 8. Az elnök köteles bármely jogszabály által felhatalmazott szerv vagy személy által kért iratbetekintést haladéktalanul; egyéb esetekben az iratbetekintést kérővel történt megállapodás szerinti határidőben, illetve jogszabály vagy hatósági határozat által előírt határidőben teljesíteni.

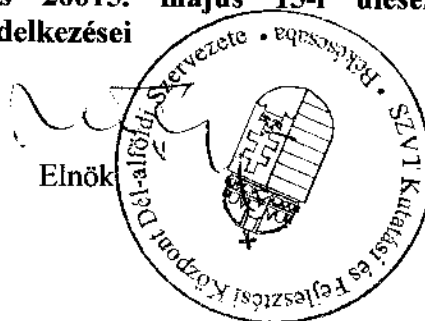
12. 9. Az elnök köteles az iratbetekintésről külön nyilvántartást vezetni, melyből megállapítható a kérelmező neve, a kért irat megnevezése, a kérelem és teljesítésének ideje.

Minden egyéb vonatkozó kérdésben a hatályos polgári törvénykönyv szerint szükséges eljárni.

Az alapszabály 1. számú mellékletet tartalmaz.

Az alapszabályt a taggyűlés 2015. május 15-i ülésén 1/2015. sz.közgyűlési határozathatálával elfogadta, rendelkezései e naptól hatályba lépnek.

Békéscsaba, 2014. április 25.



Elnök

Előttünk, mint tanúk előtt:

Név: Bokor József Lakcim: 5600 Békéscsaba, Trefort út 24

Aláírás: 

Név: Ferenczi József Lakcim: 5711 Gyula, Zrínyi út 12/a

Aláírás: 

1.sz. melléklet

A szervezet tisztségviselőinek névjegyzéke

Elnök:

Név:Dr. Kincses László

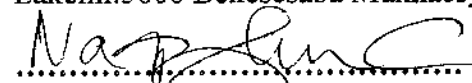
Lakcím: 5700 Gyula, Székely A 18/3 Szem. ig. szám:832190PA


.....
aláírás

Általános alelnök:

Név.Nagy Sándor

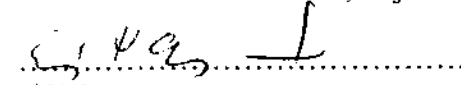
Lakcím:5600 Békéscsaba Munkácsy tér 1. Szem. ig. szám: 161709HA


.....
aláírás

Alelnök

Név:Sinyiné Nagy Éva

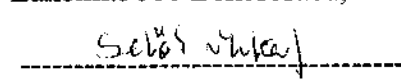
Lakcím:5600 Békéscsaba, Lajta út 108. Szem. ig. szám: 465049IA


.....
aláírás

Titkár

Név:Sebők Mihály

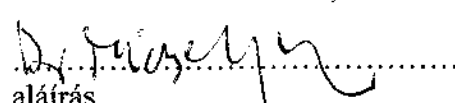
Lakcím:5600 Békéscsaba, Andrássy út 24-28.II.2 Szem. ig. szám:602346KA


.....
aláírás

Elnökségi tagok(5fő)

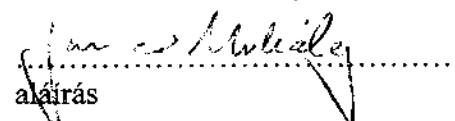
Név:Dr. Micheller Magdolna

Lakcím:5600 Békéscsaba,József A út 9.II.53.:Szem. ig. szám:586339KA


.....
aláírás

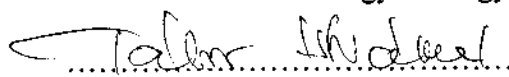
Név Jancsó Mihály:

Lakcím:5540 Szarvas, Sallai Imre út 12 Szem. ig. szám: 844824IA


.....
aláírás

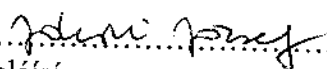
Név:Tábor Istvánné

Lakcím:5712 Szabadkígyós Ókígyósi út 4. Szem. ig. szám: 492428PA


.....
aláírás

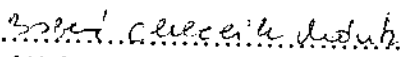
Név:Dr. Jároli József

Lakcím: 5600 Békéscsaba, Andrásy út 42.I. 15. Szem. ig. szám: 336208LA


.....
aláírás

Név:Bobné Chlebik Márta

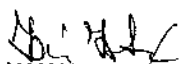
Lakcím: 5540 Szarvas, Damjanich János utca 72/1 Szem. ig. szám: 653809PA


.....
aláírás

Felügyelő Bizottság elnöke:

Név:Irázi István

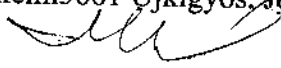
Lakcím:5600 Békéscsaba, Andrásy út 11-17 szem.ig. szám:AE 423531


.....
aláírás

Felügyelő Bizottsági tagok(fő)

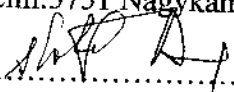
Név:Dr. Andrásy Gyula

Lakcím:5661 Újkígyós, Jókai út 1.szem.ig.. szám : AH134103


.....
aláírás

Név:Köböl András

Lakcím:5751 Nagykamarás, Arany J. út 52 szem.ig.. szám : AJ529856


.....
aláírás