

**NYUGDIJASKLUBOK ÉS IDŐSEK
„ÉLETET AZ ÉVEKNEK”
ORSZÁGOS SZÖVETSÉGE**

**ALAPSZABÁLYÁNAK
I. SZÁMÚ MELLÉKLETE**

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

I.**Országos Küldöttközgyűlés :**

1./ A Szövetség legfőbb önkormányzati szerve, a Szövetségi tagok által delegált küldöttek összessége által alkotott Küldöttközgyűlés.

A Küldöttközgyűlés évente egy alkalommal ülésezik. A Küldöttközgyűlés nyilvános, a Küldöttközgyűlés időpontját a Szövetség Hírlevelében közzé kell tenni. /Alapszabály 5. §. A. pon/

2./ A Küldöttközgyűlés küldötteit 4 évi időtartamra választja a Megyei Klubvezetők Tanácskozó Fóruma, a megyében működő klubok 15 %-ának megfelelő arányban. Egyéni tagok központi klubja 2 fő küldöttet delegál.

3./ A Küldöttközgyűlésnek tisztségük alapján tagjai a Megyei Elnökök, a főváros Elnöke, a Szövetség választott Elnöksége, az Ellenőrző Bizottság és a bizottságok elnökei

4./ Megszűnik a küldötti megbízatása annak, akit a tag /egyesület/ klubból kizártak, vagy tisztségéből visszahívtak.

5./ A küldöttek e minőségüket az ügyrendi bizottság, vagy az Elnök által kiállított küldöttigazolvánnyal /jegyzőkönyvi kivonat/ igazolni kell.

6./ A Küldöttközgyűlés összehívásáról az Elnökség határoz és hívja össze a küldötteket. A Küldöttközgyűlésre a küldötteket – az Elnökség által meghívottakat – a Küldöttközgyűlés előtt legalább 15 nappal meg kell hívni.

A meghívó tartalmazza a Küldöttközgyűlés helyét, idejét és napirendjét. A Küldöttközgyűlési előterjesztéseket csak akkor kell a meghívóhoz csatolni, ha ezt az Elnökség szükségesnek tartja. Ez esetben az előterjesztés 6 oldalnál több nem lehet.

7./ A Küldöttközgyűlést az Ügyrendi Bizottság Elnöke, egyébként a Szövetség Elnöke vezeti. A Küldöttközgyűlés Elnökséget és Levezető Elnököt is választhat.

8./ A Küldöttközgyűlés választja meg a Küldöttközgyűlés tisztségviselőit, a Szövetség Elnökét, Elnökhelyettesét, 5 fő Alelnököt, az Ellenőrző Bizottságot, valamint 2 fő jegyzőkönyv hitelesítőt.

9./ A Küldöttközgyűlésről jegyzőkönyvet kell felvenni, melynek kivonatát a tagoknak meg kell küldeni.

10./ A Jegyzőkönyv tartalmazza:

- a Küldöttközgyűlés helyét, idejét
- a megjelent küldöttek számát /jelenléti ív csatolva/
- a napirendet
- a hozzászólások, indítványok lényeges tartalmát
- a hozott határozatokat, azok elfogadásának szavazati arányát.

A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető, az Elnök és a 2 hitelesítő írja alá.

11./ A Küldöttközgyűlés határozatairól külön nyilvántartást kell vezetni, amely tartalmazza:

- a határozat tartalmát
- a meghozatal időpontját és hatályát
- a határozatot támogatók és ellenzők arányát
- az érintettekkel való közlés módját

12./ Amennyiben a Küldöttközgyűlés határozata törvénysértő és az ellen a törvényességi felügyelet kifogást emel, úgy a határozat hatálytalanná válik, erről a tagokat írásban értesíteni kell.

13./ A Küldöttközgyűlés határozatainak nyilvántartásáról és végrehajtásáról a Szövetség Elnöksége, a megjelölt felelős gondoskodik.

14./ A hozott határozatok végrehajtásáról a következő Küldöttközgyűlésnek be kell számolni.

II.**A Szövetség Elnöksége:**

1./ A Szövetség Elnökségének tagjai: az Elnök, Elnökhelyettes, 5 fő Alelnök.

2./ Az Elnökséget az Elnök, Elnökhelyettes hívja össze az ülést megelőzően 8 nappal. A meghívóban fel kell tüntetni az ülés helyét, idejét, a napirend tárgyát, szükség szerint mellékelni kell az előterjesztések anyagát. A meghívás sürgős esetben telefonon, vagy távírat útján is történhet.

3./ Az Elnökség határozatát nyílt szavazattöbbséggel hozza meg, egyenlő szavazat esetén az Elnök szavazata dönt.

4./ Az Elnökség határozatairól a Szervezeti és Működési Szabályzat I. fejezet 11. pontjában foglaltak szerint nyilvántartást kell vezetni.

5./ Az Elnökség üléseiről emlékeztetőt kell készíteni. Az emlékeztető tartalmát a Szervezeti és Működési Szabályzat I. fejezet 10. pontja határozza meg. Az emlékeztetőt az Elnök és az Ügyvezető Titkár írja alá.

6./ Az Elnökség munkájáról a Küldöttközgyűlésnek számol be.

7./ Elkészíti, megtárgyalja a Küldöttközgyűlési előterjesztéseket.

8./ Az Elnökség tagjai azonos jogállásúak, feladat és hatásköri megoszlás az alábbiak szerint.

a./ A Szövetség Elnöke:

- A Szövetség felelős vezetője, irányítja, szervezi a Szövetség célkitűzéseinek, feladatainak megvalósítását, az Elnökség tagjainak bevonásával.
- Képviseli a Szövetséget az állami, önkormányzati, érdekvédelmi társadalmi és nemzetközi szervezeteknél.
- Az ügyvezető titkár és a központi iroda dolgozói felett gyakorolja a munkáltatói jogokat.

- Kötelezettségvállalás kereteit és utalványozási jogát az Alapszabály II. számú mellékletét képező „Gazdasági Szabályzat” tartalmazza.
- Aláírási jogát az aláírásról szóló nyilvántartás szerint gyakorolja.

b./ A Szövetség Elnökhelyettese:

- A Szövetség Elnökének távollétében ellátja a Szövetség képviselőit, valamint az Elnöki feladatokat, a munkáltatói jog gyakorlása kivételével.
- Megszervezi a Szövetség működésével összefüggő ügyviteli nyilvántartás rendjét, ellenőrzi annak végrehajtását.
- Gondoskodik az Elnökség és a Küldöttközgyűlés elé kerülő beszámolók, jelentések időbeni elkészítéséről.
- Elkészíti a Szövetség működésével összefüggő éves munkatervet, gondoskodik annak végrehajtásáról.
- Irányítja, ellenőrzi a központi iroda munkáját.
- Kötelezettségvállalás mértékét és utalványozási jogát az Alapszabály II. sz. mellékletét képező 'Gazdasági Szabályzat' szerint gyakorolja.
- Aláírási jogát az aláírásról szóló nyilvántartás szerint gyakorolja.

c./ Gazdasági Alelnök:

- Szervezi a Szövetség gazdasági és pénzügy feladatainak végrehajtását.
- A Szövetség pénz- és vagyonkezelésének gazdasági folyamatokkal kapcsolatos, a számviteli nyilvántartások jogszabályon alapuló szakszerű ellátásáról gondoskodik.
- Gondoskodik a pénzügyi folyamatokkal összefüggő jelentési kötelezettség teljesítéséről.
- Elkészíti a Szövetség éves pénzügyi, költségvetési tervét és annak végrehajtásáról szóló jelentést.
- Kötelezettségvállalás és utalványozási jogát az Alapszabály II. sz. mellékletét képező „Gazdasági Szabályzat” szerint gyakorolja.
- Aláírási jogát az aláírásról szóló nyilvántartás szerint gyakorolja.

Az Alelnökök feladatkörét a Szövetség Elnöke a Szervezeti és Működési Szabályzat II. fejezet 8.pont 1. bekezdésében rögzített jogánál fogva határozza meg.

9./ Az Elnökség Kibővített Tanácskozó Testülete:

- Az Elnökség a Megyei Elnökök részvételével szükség szerint, de évente két alkalommal tanácskozó fórumot tart. /Alapszabály 6. §. 2. Bek. a.pont/.

III.

Ellenőrző Bizottság:

1./ A Küldöttközgyűlés 4 éves időtartamra 5 tagú Ellenőrző Bizottságot választ. /Alapszabály 7.§./.

2./ Az Ellenőrző Bizottságot annak Elnöke hívja össze, az ülést megelőző 8 nappal. Meghívás történhet telefon vagy távirat útján is.

3./ Az Ellenőrző Bizottság döntéseit nyílt szavazattöbbséggel hozza meg, egyenlő szavazat esetén az Elnök szavazata dönt /Alapszabály 7. §. 3. Pont/.

4./ Az Ellenőrző Bizottság az általa végrehajtott vizsgálatról jegyzőkönyvet készít. A jegyzőkönyvet a vizsgálatban résztvevők valamennyien aláírják.

5./ A jegyzőkönyvnek az ellenőrzés tapasztalatain kívül a szükséges intézkedésre vonatkozó javaslatot is tartalmaznia kell.

IV.

A Szövetség megyei szervezetei:

1./ Klubvezetők Tanácskozó Fóruma:

- szükség szerint, munkatervnek megfelelően a Megyei Elnök hívja össze a fórumot, az ülést megelőző 8 nappal,
- a meghívó tartalmazza a fórum helyét, idejét és napirendjét,
- a fórum tanácskozását a Megyei Elnök vezeti, a tanácskozásról emlékeztetőt kell felvenni

2./ Megyei Elnök:

- rendszeres kapcsolatot tart a Szövetség Elnökségével, biztosítja a kölcsönös információáramlást,
- munkaterve a Szövetség munkatervéhez igazodik,
- a Szövetség központi ügyviteli szervezetének iránymutatása és rendelkezése szerint vezeti a gazdálkodásával összefüggő nyilvántartást

V.**A Szövetség Ügyintéző Szervezete:**

- A Szövetség operatív feladatokkal összefüggő ügyviteli teendőit a „Központi iroda” látja el.
- Ügyintéző szervezet, a Szövetség központi munka-szervezete.
- A Szövetség ügykezelését a Szervezeti és Működési Szabályzat 1. sz. mellékletét képező „Iratkezelési Szabályzat” és a 2. sz. mellékletét képező „Iráttári terv” tartalmazza.
- Az ügyintéző szervezet gazdálkodási feladatait a „Gazdasági szabályzat” figyelembevételével látja el.
- Ügyintéző szervezet tagjai:
 - ügyvezető titkár
 - könyvelő
 - adminisztrátor
- Az ügyintéző szervezet dolgozói feladatukat munkajogviszony keretében látják el.

A munkáltatói jogokat az Elnök gyakorolja. Részletes feladatukat a munkaköri leírás tartalmazza.