

A Szekszárdi Nagycsaládosok Egyesületének Szervezeti és Működési Szabályzata

Csak olyan rendelkezéseket tartalmaz, amelyekre sem jogszabály, sem a SzdNE alapszabálya nem terjed ki.

1/ Az egyesület legfőbb szerve a Közgyűlés:

- a) Az év első negyedében kell összehívni,
Az előzetesen kihirdetett napirend tervezetét a jelenlévők módosíthatják, majd a kiegészített napirend tervezetét nyílt szavazással, elfogadják.
- b) A közgyűlést a tagok által megválasztott levezető elnök vezeti le.
A levezető elnök javaslatot tesz a jegyzőkönyvvezető és két hitelesítő személyére, akiket nyílt szavazással fogad el a tagság.
- c) A jegyzőkönyv vezetője az elhangzottakat lényegre törően és pontosan rögzíti.
- d) Amennyiben vezetőségválasztást is kell tartani, akkor 3 tagú jelölőbizottság a tagokkal előzetesen egyeztetve elkészíti a jelöltek listáját.
- e) A jelölőbizottság elnöke bemutatja a jelölteket, akik a szavazólapra kerülnek.
- f) A jelöltek közül a vezetőség megválasztása titkos szavazással történik:
- g) Az előzetesen megválasztott szavazatszámoló bizottság összeszámolja az egyes nevekre leadott szavazatokat, majd kihirdeti az eredményt.
- h) A közgyűlés jegyzőkönyvét és a jelenléti ívet iktatni kell.

2/ A Vezetőség: az egyesület megválasztott tisztségviselői:

- a) Tagjai: elnök, elnökhelyettes, titkár, gazdasági felelős, kultúr-, szabadidő- és sportfelelős
- b) Havonta, a taggyűlések előtti héten, illetve igény szerint üléseznek, ahol megbeszélik az aktuális teendőket.
- c) Minden összejegyzetelen az elhangzottakról rövid feljegyzést készít az egyesület titkára.
- d) Ha személyre szabott feladatok meghatározása is történik, azt határidő és felelős megjelölésével szintén rögzíteni kell.
- e) A feladat elvégzésével megbízott tag kötelessége azt tudása legjavát nyújtva teljesíteni, és beszámolni a vezetőségnek a feladat teljesítéséről.
A vezetőség és a tagok által végzett bármilyen adománygyűjtés, rendezvény-szervezés kizárólag az elnök által aláírt meghatalmazással történik
- f) A vezetőség, akkor határozatképes, ha az ülésén legalább 3 tagja, köztük az elnök vagy a titkár jelen van.

3/ Elnök:

- a) Az egyesület képviselőjére kizárólag az elnök jogosult. A vezetőség más tagjai az elnök eseti megbízása alapján képviselhetik az egyesületet.
- b) A levelezések kizárólag az elnök aláírásával történhetnek /illetve az előző pontban foglaltak szerint / Cégszerű aláírásnál a banki bejelentő szerint kell eljárni.

4/ Elnökhelyettes:

Az elnöki teendők ellátásával ideiglenesen megbízott elnökhelyettes megbízatása lejártá után haladéktalanul tájékoztatni köteles az elnököt a hozott intézkedésekről, a felmerült problémákról. Ezen kívül törekednie kell arra, hogy az összejegyzeteleken a gyermekek is részt vehessenek és részükre külön foglalkozást szervezzen.

5/ Titkár:

- a) Feladatai az alapszabályban foglaltakon túl:
- b) Kapcsolattartás a támogató szervezetekkel, magánszemélyekkel, más civil szervezetekkel.
- c) Az összefüggések programjainak megszervezése.
- d) A kedvezményes akciók lebonyolítása. Az adományok igazságos elosztásának megszervezése.

6/ Gazdasági felelős:

- a) Felel az egyesület gazdálkodásának szabályszerűségéért, vagyon és pénzügyeiért, a szám- és ügyvitelért.
- b) Elkészíti és a közgyűlés elé terjeszti a költségvetési tervet.
- c) Elkészíti az éves tevékenységről a beszámolót a közhasznúsági jelentést és a közgyűlés elé terjeszti.
- d) A NOE előírásainak megfelelően elkészíti és megküldi az éves jelentést.
- e) A pénzügyekkel kapcsolatos levelezésről pontos nyilvántartást vezet.
- f) A NOE -val történő levelezést aláírhatja, minden egyéb levelet, jelentést csak az elnök írhat alá.

7/ Kultúr-, szabadidő és sportfelelős felelős:

Feladata az egyesület hagyományos rendezvényeinek / anyák napja, húsvéti tojásfestés, gyermeknap, karácsonyi ünnepség / megszervezése.

Szervezi a hagyományos kirándulásainkat / Kamaraerdő, balatoni utak, őszi családi nap /. Ezen túl törekedni kell arra, hogy minél több kisebb közösségekre szabott szabadtéri programot szervezzen / gyalogtúra, kerékpártúra, rendszeres testmozgás /

9/ Pénzügyi Ellenőrző Bizottság:

- a) Tagjai nem lehetnek a vezetőségnek is tagjai, vagy azoknak közeli hozzátartozói.
- b) Közvetlenül a közgyűlésnek van alárendelve.
- c) Figyelemmel kíséri az egyesület jogszabály és alapszabály szerinti működését
- d) Ellenőrzi az egyesület gazdálkodását, különösen az egyesület költségvetésében jóváhagyott összegek rendeltetésszerű és a mindenkor előírásoknak megfelelő felhasználását.
- e) Az egyesület vezetőségi ülésein tanácskozási joggal részt vehetnek, továbbá betekinhetnek az egyesület könyvelésébe, irataiba.
- f) Tevékenységéről jelentést tesz a közgyűlésnek.

10/ Az egyesület gazdálkodása

- a) Bevételei: tagdíjak, pályázaton nyert összegek és természetbeli adományok.
- b) Az egyesület kiadásai: a működéshez, rendezvényekhez és kirándulásokhoz szükséges költségek.
- c) Az 5 ezer Ft alatti kifizetésekről a gazdasági felelős dönthet, e fölött azonban minden esetben az elnök utalványozása után intézkedhet.
- d) A vezetőség tagjai feladatuk végrehajtásához vásárlási előleget kaphatnak szabályszerűen kitöltött bizonylat alapján, amellyel a megadott határidőre kötelesek elszámolni.