

A Magyar Református Presbiteri Szövetség
módosított, egységes szerkezetbe foglalt
SZERVEZETI- ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Elfogadta a Szövetség 2017. március 11-én tartott küldött-közyűlése

A „Magyar Református Presbiteri Szövetség” nevű egyesület szervezetéről és működéséről az Alapszabály (továbbiakban: ASz) és a jelen Szervezeti- és Működési Szabályzat intézkedik.

I. A SZÖVETSÉG ORSZÁGOS SZERVEZETÉNEK MŰKÖDÉSE

1. A szövetségi küldött-közyűlés (a továbbiakban: Küldöttgyűlés)

- 1.1. A Küldöttgyűlés összehívását az ASz III.3.1-2. pontja szabályozza. Az ott szabályozottakon túlmenően az összehíváskor meg kell határozni, hogy
 - a) a Küldöttgyűlés egészében nyilvános,
 - b) a Küldöttgyűlés rendes vagy rendkívüli jellegű,
 - c) határozatképtelenség esetén mikorra hívják össze, az ekkor már mindenképpen határozatképes Küldöttgyűlést.
- 1.2. A Küldöttgyűlés szavazati joggal rendelkező tagjait az ASz III.2. ill. III.3.5. pontjában meghatározottak képezik, A határozatképességre vonatkozólag az ASz III.3.3. pontja rendelkezik.
- 1.3. A határozathozatal módjára vonatkozólag az ASz III.3.4., III.3.7. és III.5.5. pontja rendelkezik. Szavazni személyesen, vagy a küldött írásos meghatalmazásával lehet.
- 1.4. A Küldöttgyűlésről jegyzőkönyvet kell vezetni. A jegyzőkönyv vezetését a jogtanácsos végzi, ill. távollétében az elnökség által javasolt és a Küldöttgyűlés által szótöbbséggel elfogadott személyt kell ezzel megbízni. A jegyzőkönyv hitelesítésével az elnökség által javasolt két alkotó tagot kell megbízni a Küldöttgyűlésnek. Közülük egyik sem lehet az elnökség tagja.
- 1.5. A Küldöttgyűlési jegyzőkönyvek és határozatok nem selejtezhethők.
- 1.6. A Küldöttgyűlés határozatai a Szövetség minden tagjára és alkalmazottjára kötelező érvényűek.
- 1.7. A Küldöttgyűlés a Szövetség bármely tisztségviselőjétől, az elnökségtől, vagy területi szervezetétől bármely ügyben történő határozathozatalt magához vonhat.
- 1.8. A Küldöttgyűlés fegyelmi jogkört gyakorol a Szövetség választott tisztségviselőire vonatkozóan. E jogkör gyakorlása során az Etikai Bizottság vizsgálata alapján javaslatot tehet a fegyelmi eljárást lezáró határozatra. A Küldöttgyűlés a határozati javaslatot módosíthatja, ennek keretében a javasolt büntetést enyhítheti vagy súlyosbíthatja, sőt attól teljesen eltekinthet. Határozatát ezen ügyekben is nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza.
- 1.9. Abban az esetben, ha valamely területi szervezet közgyűlési küldötteinek (beleértve a területi elnökséget) megbízatása lejárt, de a tisztújítás megtartását a lejáratától számítva két éven belül a területi szervezet elmulasztotta, annak megtartásáig az adott terület Küldöttgyűlési küldöttei nem számítanak bele a határozatképességet meghatározó létszámba és a határozatokról nem szavazhatnak.

2. A Tanácsadó Testület (továbbiakban: TT)

- 2.1. A TT tagjainak személyi feltételeit az ASz III.5.1. pontjában foglaltak tartalmazzák, a TT-t az ASz IV.5.1. b) alpontjában foglaltak alkotják. Hatáskörüket az ASz IV.5.2. pont határozza meg.
- 2.2. Az ügyvezető elnök és a TT tagjainak a választása
 - a) Az elnököt és a TT tagjait a Küldöttgyűlés választja meg, titkos szavazással, kétharmados szótöbbséggel.
 - b) A felügyelő bizottság elnökét és tagjait az elnökség többi tagja megválasztása után két évvel választja meg, ugyancsak titkos szavazással, kétharmados többséggel.
 - c) A Küldöttgyűlés és az elnökség határozatainak meghozatalában nem vehet részt az a személy, aki, vagy akinek közeli hozzátartozója (Ptk. 685 §. b) pontja), élettársa (továbbiakban együtt hozzátartozója) a határozat alapján
 - kötelezettség, vagy felelősség alól mentesül, vagy
 - bármely más előnyben részesül, illetve a megkötenđő jogügyletben egyébként érdekelt.
 - d) Nem minősül előnynek a közhasznú szervezet cél szerinti juttatása keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás, illetve a társadalmi szervezet által, tagjának, a tagsági viszony alapján nyújtott, ASz-nak megfelelő cél szerinti juttatás.
- 2.3. A választás lebonyolítása (ASz III.5. pont)

- a) Ha a jelölő bizottság valamely tagja jelöltté válik a bizottság többségi javaslata alapján, a tisztújító Küldöttgyűlésen a választási bizottságba helyére nyílt szavazással új tagot kell választani.
 - b) Az általános tisztújítástól független eseti tisztújítás esetében az elnökség tesz javaslatot a Küldöttgyűlésen a jelölésre, de ha a jelenlévő Küldöttgyűlési tagok legalább 20%-a mást kíván jelölni, akkor a szavazó listára őt is fel kell venni. Eseti tisztújítás esetén a Küldöttgyűlés kétharmados szótöbbséggel eltekinthet a szavazás titkos lebonyolításától. Az ilyen módon megválasztott tisztségviselő megbízatása a legközelebbi tisztújításig tart. A választás lebonyolítására ekkor a Küldöttgyűlés nyílt szavazással eseti szavazatszámoló bizottságot választ.
 - c) Az *ügyvezető* elnöknek, valamint a TT tagjainak visszahívása a Küldöttgyűlés által akkor lehetséges, ha a tisztségviselő a megválasztáskor hatályban lévő feltételeknek már nem felel meg, vagy az alapszabályban, vagy jogszabályban előírt társasági tisztségbeli kötelezettségének megismételten, önhibájából nem tesz eleget. A visszahívás kezdeményezésére az etikai bizottság javaslatának figyelembe vételével a felügyelő bizottság jogosult.
- 2.4. A TT ülések rendje
- a) A TT ülést az ASz. IV.5.1. pontjában leírt módon és gyakorisággal kell összehívni. Össze kell hívni az elnökségi ülést akkor is, ha azt az elnökség valamelyik tagja, vagy a felügyelő bizottság kéri, az ok és a cél megjelölésével.
 - b) A meghívóhoz mellékelni kell az egyes napirendi pontokhoz tartozó írásos anyagot.
 - c) Az ASz. IV.5.1. b) alpontban felsoroltakon kívül az összehívó *köteles meghívni a felügyelő bizottság elnökét, a Presbiter lap főszerkesztőjét, továbbá* meghívhatja mindazokat, akiket a tárgyalandó kérdésben meghozandó döntésekhez szükségesnek tart meghallgatni.
 - d) A *meghívót és a határozatokat* a Szövetség honlapján nyilvánosságra kell hozni.
 - e) TT ülés előkészítése végett, vagy bármely más célból egymás tájékoztatása érdekében az elnök ügyvezetői értekezletet hívhat össze, a meghívandók előzetes egyeztetésével.
- 2.5. A TT-nek az ASz IV.5.2. pontjában meghatározott általános feladatok ellátása érdekében, de az ASz keretein belül javaslattételi és döntési joga van. Javaslatait a Küldöttgyűlést megelőzően – az ASz V.2.2. pontja értelmében – ellenőriztetni kell a Felügyelő Bizottsággal.
- 2.6. Az elnökség javaslatot tehet a Küldöttgyűlésnek:
- a) az ASz módosítására,
 - b) Szervezeti és Működési Szabályzatának és Számviteli Politikájának a módosítására,
 - c) a tagsági feltételek alól történő felmentés megadására az ASz II.2.1-3. pontjai vonatkozásában, a területi szervezet véleményének előzetes kikérése alapján,
 - d) a Szövetség gazdálkodására kiható beruházásokra,
 - e) olyan intézkedésekre, amelyek a Szövetség céljait, jó hírnevének megőrzését szolgálják,
 - f) Kanizsai Pálfi János díj adományozására,
 - g) tiszteletbeli tagsági cím adományozására.
- 2.7. A TT saját hatáskörébe tartozik és így dönthet az ASz IV.5.2. pontjában foglaltakkal kapcsolatos intézkedéseken túlmenően
- a) a Küldöttgyűlés határozatainak végrehajtása érdekében tett intézkedésekről,
 - b) a Szövetség alkalmazottai feletti munkáltatói jogok gyakorlásáról,
 - c) országos rendezvényekről, ill. a Szövetségnek ilyen rendezvényeken való részvételéről,
 - d) állásfoglalásokról, (felhívásokról, nyilatkozattételről) egyházi vagy egyházon kívüli ügyekben
 - e) vállalkozói és megbízási szerződések kötéséről [ASz IV.1. o)].
- 2.8. Az ügyvezető elnök egy személyben képviseli a Szövetséget harmadik személlyel szemben, *a banki ügyletek kivételével, továbbá* jogokat és kötelezettségeket vállalhat az ASz VIII.1. fejezete szerint.
- 2.9. Az *ügyvezető elnök és a TT* minden tevékenységével felelősséggel tartozik a Küldöttgyűlésnek, ezért tevékenységeiről a Küldöttgyűlésnek beszámolni köteles. A felelősségvonalásra az ASz III.4.1. d) pontja értelmében a Küldöttgyűlés jogosult.

3. A Felügyelő Bizottság

- 3.1. Jogállását, feladatát, hatáskörét az ASz.V.2. pontja tartalmazza.
- 3.2. A szövetségi Küldöttgyűlés 3 (három) tagú Felügyelő Bizottságot választ az elnökséggel azonos időtartamra, egyidejűleg közülük megválasztott elnökkel, úgy, hogy a Felügyelő Bizottság megbízatása mindenkor az általános tisztújítást követő 2. évben jár le. Ha a Felügyelő Bizottság tagjainak létszáma 2 (kettő) fő alá csökken, a Küldöttgyűlést össze kell hívni a hiányzó tagok megválasztása céljából.
- 3.3. Nem lehet a Felügyelő Bizottság elnöke vagy tagja az a személy aki – az ASz V. 1. pontjában leírtakon túlmenően –

- a) a közhasznú szervezettel a megbízásán kívül más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban, vagy munka végzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másként nem rendelkezik,
- b) a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásából részesül, – kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat, és a társadalmi szervezet által tagjának a tagsági jogviszonya alapján nyújtott létesítő okiratnak megfelelő cél szerinti juttatást – illetve
- c) az a)-b) pontokban meghatározott személyek hozzátartozója.

3.4. Az FB működésének szabályai

3.4.1. Az FB működésének testületi jellege, határozatképessége:

- a) az FB a hatáskörébe tartozó kérdésekben kizárólag testületként jár el. A tagok nem helyettesíthetők,
- b) az FB ülései akkor határozatképesek, ha azokon a testület tagjainak több, mint a fele – azaz két fő – személyesen részt vesz.

3.4.2. Az FB munka és ülésterve:

- a) az FB üléseit szükség szerint, de évente legalább három alkalommal az FB által elfogadott munka- és ülésterv alapján össze kell hívni,
- b) a munka- és üléstervét az FB éves időszakra készíti, és abban határozza meg a Szövetség működésének és gazdálkodásának ellenőrzésével, értékelésével összefüggő feladatait,
- c) a munkatervi pontokra az FB tagjai mellett a Szövetség elnöke és főtítkára is javaslatot tehet, ezek elfogadásáról az FB dönt,
- d) az FB ülését az ülés előtt 8 (nyolc) nappal írásbeli meghívóval az FB elnöke hívja össze, a meghívottak körét az FB kibővítheti azokkal, akiknek meghallgatását szükségesnek látja.

3.4.3. Az FB üléseire vonatkozó általános szabályok:

- a) az FB ülései nem nyilvánosak, azokon az FB tagjai és a tanácskozási joggal meghívott személyek vehetnek részt,
- b) az ülésekre állandó tanácskozási joggal meg kell hívni a Szövetség elnökét, főtítkárát, titkárát és Gazdasági Bizottságának elnökét,
- c) az FB ülésére eseti jelleggel, tanácskozási joggal meghívhatók a tárgyalt napirendi pont előterjesztője, felkért szakértő, továbbá azon személyek, akiknek részvételét az FB tagjai szükségesnek tartják a téma tárgyalása szempontjából.

3.4.4. Az FB üléseinek lefolytatása:

- a) az FB ülés elnöki teendőit – levezető elnök – fő szabályként az FB elnöke látja el, akadályoztatása esetén az ülést vezető elnöki feladatot az FB bármelyik tagja, megegyezés alapján elláthatja,
- b) az ülést az írásbeli meghívóban szereplő napirend alapján kell levezetni. Meghívóban nem szereplő, új napirend csak az FB tagok egyhangú határozata alapján tárgyalható.

3.4.5. Az FB ülés határozatai:

- a) határozati javaslatot a napirend megtárgyalását követően a levezető elnök terjeszt elő és tesz fel szavazásra,
- b) az FB határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza, szavazat-egyenlőség esetén a levezető elnök dönt,
- c) a határozatokat ülésenként sorszámozással kell ellátni, amely sorszámokon belül a határozathozatal dátumát fel kell tüntetni.

3.4.6. Az FB ülések dokumentálása:

- a) az ülésekről emlékeztetőt, vagy rövid, lényegre törekvő jegyzőkönyvet kell készíteni, melyben a hozott határozatokat szó szerint kell rögzíteni. Az emlékeztetőhöz vagy jegyzőkönyvhöz a megtárgyalt írásos előterjesztéseket csatolni kell,
- b) az emlékeztetőt/jegyzőkönyvet az FB tagjainak, tájékoztatásul a Szövetség elnökének, főtítkárának, megfelelő módon történő megőrzés céljából a szövetségi titkárnak át kell adni,
- c) az FB működésével kapcsolatos iratokat a Szövetség Titkárságán elkülönítetten és megfelelő, biztonságos módon kell tárolni, illetve nem selejtezhetők.

4. Az Etikai Bizottság és a fegyelmi határozatok

- 4.1. A Küldöttgyűlés által megválasztott Etikai Bizottság alakítását, feladatát és működésének alapvető szabályait az ASz IV.2.7.1. pontja határozza meg.
- 4.2. Az Etikai Bizottság elé tartoznak a Szövetség tagjai által elkövetett fegyelmi és etikai vétségek, valamint a Küldöttgyűlések, vagy az elnökség határozatai elleni panaszok az érintett személyek részéről.
- 4.3. Az Etikai Bizottság munkáját elnökével együtt 3 tagú bizottságban végzi. Az elnök megbízhatja egyik tagját, hogy előzetes vizsgálatot folytasson le az ügy teljes körű kivizsgálása érdekében, de ez csak írásos dokumentumok előzetes összegyűjtésére és vizsgálatára terjedhet ki.

- 4.4. Az Etikai Bizottság a hozzá érkezett, az ASz vagy a jelen SzMSz előírásainak megszegésére vonatkozó panasz esetében, annak kivizsgálását köteles 30 napon belül foganatosítani. Kivételes esetben a Bizottság elnöke a határidőt további 30 nappal meghosszabbíthatja.
- 4.5. A kivizsgálás keretében meg kell hallgatni mind a panasztevőt, mind a panaszlottat, mind az ügy tisztázásához szükséges tanukat. A nevezetteket személyesen kell meghallgatni. A tanuk meghallgatásakor a panaszlottnak is jelen kell lenni.
- 4.6. A személyes meghallgatásra az érdekelteket a meghallgatás idejének és helyének közlése mellett, a meghallgatás időpontja előtt 15 nappal postára adott levélben értesíteni kell. Ebben értesíteni kell az érdekelteket, hogy a tárgyalást távollétükben is lefolytatja a Bizottság és javaslatát megteszi.
- 4.7. A meghallgatás kezdetekor az összeférhetetlenséget az állami jogszabályoknak megfelelően vizsgálni kell.
- 4.8. Az Etikai Bizottság a meghallgatás alapján kialakítja véleményét és azt írásban közli a fegyelmi jogkör gyakorlójával: az elnökséggel, ill. valamelyik elnökségi tag érintettsége esetén a szövetségi Küldöttgyűléssel.
- 4.9. A fegyelmi jogkör gyakorlója a javaslatot megvizsgálva, szükség szerint felülvizsgálva, határozatot hoz, azt írásba foglalja és kihirdeti. Aláírás után gondoskodik annak a felek részére történő kézbesítéséről. A határozatot az elnök írja alá.
- 4.10. A fegyelmi jogkör gyakorlója az alábbi fegyelmi büntetéseket szabhatja ki:
- a) szóbeli intés a területi szervezet elnöksége előtt,
 - b) szóbeli intés a Küldöttgyűlés előtt,
 - c) írásbeli megrovás (amelyet a Küldöttgyűlés előtt ismertetni kell),
 - d) pénzösszeg befizetése valamely, a Szövetség által megjelölt célra, legfeljebb az éves tagdíj összegének tízszeres mértékéig,
 - e) felmentés a Szövetségben viselt tisztség alól,
 - f) kizárás.
- 4.11. Az elnökség által hozott fegyelmi határozattal szemben a Küldöttgyűléshez lehet panasszal élni az elnökség útján, az elnökségi határozat kézhezvételétől számított 30 napon belül. A Küldöttgyűlés határozata ellen keresettel lehet fordulni az illetékes bírósághoz, amelyről az elnökséget értesíteni kell. Mind a panasznak, mind a keresetnek halasztó hatálya van.
- 4.12. A Bizottságnak munkájáról a Küldöttgyűlés részére – ha van fegyelmi vagy etikai ügy – beszámolót kell készíteni.

5. A Gazdasági Bizottság

- 5.1 A Gazdasági Bizottság alakítását, feladatát az ASz IV.2.7.2. pontja határozza meg. Ezen keretek között
- a) folyamatosan, ill. a Felügyelő Bizottsággal együttműködve ellenőrzi a Szövetség számviteli politikájának végrehajtását,
 - b) negyedévenként az elnökségnek a Szövetség pénzügyi helyzetéről tájékoztatást ad,
 - c) az év lezárásakor összeállítja a Szövetség éves pénzügyi mérlegét, az elnökségnek véleményezésre eljuttatja, majd a véleménnyel együtt a Küldöttgyűlés elé terjeszti.
- 5.2 A Gazdasági Bizottság bármely tagja jogosult a kifizetések jogosságát felülvizsgálni és ellenőrizni. Megállapításait közölnie kell az elnökséggel. Ha megállapításait illetően intézkedést tart szükségesnek, ennek megállapításához a bizottság, mint testület kérje fel a Felügyelő Bizottságot záros határidőn belül rendkívüli vizsgálat megtartására. Sürgős esetben a bizottság bármely tagja fordulhat ilyen kérelemmel a Felügyelő Bizottsághoz.
- 5.3 A Bizottság tagjai felett a fegyelmi jogkört az elnökség gyakorolja, ill. jogosult felmenteni vagy lemondását elfogadni az Etikai Bizottság véleményének a figyelembe vételével.

6. A Missziói és Diakóniai Bizottság

- 6.1 A Missziói és Diakóniai Bizottság alakítását, jogállását, feladatát és hatáskörét az ASz IV. fejezet 2.7.3. pontja szabályozza.
- 6.2 A Bizottság szükség szerint, de legalább évenként köteles ülést tartani. A Szövetség elnökének, főtitkárának, vagy legalább két bizottsági tagnak a kérésére a missziói elnök köteles a bizottság ülést rövid időn belül összehívni és a javasolt napirendi pontokat megtárgyalni.
- 6.3 A bizottsági ülést a missziói és diakóniai elnök hívja össze, az írásbeli meghívót az ülés időpontja előtt legalább 8 (nyolc) nappal korábban kell megküldeni. Az írásbeli meghívót a Szövetség elnökének és főtitkárának is meg kell küldeni. *Az ülés írásban is lebonyolítható. Az elnök a tárgyalásra kerülő anyagokat az értesítő levél mellékleteként megküldi a bizottság tagjainak. A levelezés útján lebonyolított bizottsági ülés eredményeiről az elnök feljegyzésben tájékoztatja a bizottsági tagokat és a szövetségi titkárt.*

- 6.4 A bizottsági ülésről jegyzőkönyvet kell felvenni, annak vezetésére a missziói elnök alkalmanként egy-egy bizottsági tagot kér fel. A jegyzőkönyv egy példányát meg kell küldeni a Szövetség elnökének.
- 6.5 A Bizottság köteles a szövetségi Küldöttgyűlés részére éves beszámolót készíteni, melyet előzőleg be kell mutatni a Szövetség elnökségének, ennek jóváhagyása után terjesztheti a Küldöttgyűlés elé. A Bizottság elnöke a Szövetség elnökségének a felkérésére köteles esetenként is beszámolni tevékenységéről.
- 6.6 A Bizottság tagjai felett a fegyelmi jogkört az elnökség gyakorolja, ill. jogosult felmenteni vagy lemondását elfogadni az Etikai Bizottság véleményének a figyelembe vételével.

7. A Presbiterképzési Bizottság

- 7.1 A Presbiterképzési Bizottság alakítását, jogállását, feladatát és hatáskörét az ASz IV. fejezet 2.7.4. pontja szabályozza.
- 7.2 A Bizottság szükség szerint, de legalább évenként köteles ülést tartani. A Szövetség elnökének, főtítkárnak, vagy legalább két bizottsági tagnak a kérésére a presbiterképzési elnök köteles a bizottság ülését rövid időn belül összehívni és a javasolt napirendi pontokat megtárgyalni. *Az ülés írásban is lebonyolítható. Az elnök a tárgyalásra kerülő anyagokat az értesítő levél mellékleteként megküldi a bizottság tagjainak. A levelezés útján lebonyolított bizottsági ülés eredményeiről az elnök feljegyzésben tájékoztatja a bizottsági tagokat és a szövetségi titkárt.*
- 7.3 A Bizottság köteles a szövetségi Küldöttgyűlés részére éves beszámolót készíteni, melyet előzőleg be kell mutatni a Szövetség elnökségének, ennek jóváhagyása után terjesztheti a Küldöttgyűlés elé. A Bizottság elnöke a Szövetség elnökségének a felkérésére köteles esetenként is beszámolni tevékenységéről.
- 7.4 A Bizottság tagjai felett a fegyelmi jogkört az elnökség gyakorolja, ill. jogosult felmenteni vagy lemondását elfogadni az Etikai Bizottság véleményének a figyelembe vételével.

8. A tanácsadók

A tanácsadók a TT tagjai; jogállásukat, feladatukat és hatáskörüket az ASz IV.3. pontja szabályozza. Munkájukat az elnökséggel összehangoltan végzik.

9. A Szövetség területi szervezetei

- 9.1 A területi szervezetek elnökségének és küldötteinek megválasztását, a területi közgyűlések működési rendjét lásd az ASz VI.1-6. fejezeteiben.
- 9.2 *Azokban az egyházmegyékben, ahol még nem létesült területi szervezet, az egyházmegyében élő tagjaink képviseletére az ügyvezető elnök területi referenst jelöl ki az ASz VI/A fejezete szerint.*

10. A Szövetségi Titkárság

- 10.1. A Szövetségi Titkárság, jogállását, feladatát és hatáskörét az ASz VII. fejezet 1. pontja szabályozza.
- 10.2. A Titkárság *tagjainak* munkaidejét az elnökség szabályozza, amely az *ASz VII.1.3. pont szerinti munkatársak* esetében nem haladhatja meg az idevonatkozó jogszabályok szerint megállapított munkanaponkénti felső határt.
- 10.3. Az *ügyvezető* elnök a titkárság tagjai részére túlmunkát is elrendelhet, a jogszabályok által megállapított díjazás mellett.
- 10.4. A titkárság tagjai részére szükség és igény szerint – törvényes keretek között – költségtérítés fizethető.
- 10.5. A titkársági tagok munkáját az elnökség munkaköri leírásban vagy munkaszerződésben határozza meg.
- 10.6. Munkaügyi kérdésekben a titkárság tagjai kötelesek első fokon az ügyvezető elnökhöz, háromtagú elnökség esetén a főtítkárhoz fordulni.

II. AZ ELNÖKSÉG TAGJAINAK TEVÉKENYSÉGE

1. Az ügyvezető elnök

- 1.1. Egy személyben jogosult a Szövetséget harmadik személlyel szemben képviselni. Ezt a jogot meghatározott időtartamra, illetve egyes ügyekre vonatkozólag az elnökség bármely tagjára átruházhatja.
- 1.2. A Szövetség nevében - az ASz és a Küldöttgyűlés határozatai szabta kereten belül - jogokat szerezhet és kötelezettségeket vállalhat. Erről köteles az elnökségnek, illetve az éves rendes Küldöttgyűlésnek beszámolni.
- 1.3. A Szövetség szervezésének, fejlesztésének kérdéseit kezelni, ezen belül különösen,
 - a) a meglévő területi szervezeteknek felügyelete,
 - b) a presbiterképzés ügyeinek elvi irányítása, együttműködése az erre a célra létrehozott bizottsággal,
 - c) a szövetségi munkaterveknek megfelelő országos, illetve nemzetközi presbiteri konferenciák témakörének kialakítása az érdekelt szervezetek bevonásával.

- 1.4. Az *ügyvezető* elnöki feladattal kapcsolatos tevékenységek ellátása, így
 - a) a Küldöttgyűlés összehívásának kezdeményezése az elnökség felé,
 - b) a *TT* ülések és országos, valamint nemzetközi konferenciák napirendi javaslata,
 - c) az elnöki tisztt betöltése a Küldöttgyűlésen és elnökségi ülésen,
 - d) *ügyvezetői értekezlet összehívása a bizottsági elnökök részvételével,*
 - e) a Szövetség kiadványainál a felelős kiadó tisztség ellátása.
- 1.5. Felelős a Szövetség pénzgazdálkodásáért, jogosult bármikor ellenőrizni, illetve ellenőriztetni a gazdálkodást.
- 1.6. A *TT* tagjait, valamint a „Presbiter” lap felelős szerkesztőjét beszámoltatja a végzett munkájukról, szükség esetén meghatározott feladatok elvégzésére adhat utasítást.
- 1.7. A Szövetség bármely tagja, tisztségviselője, valamint a felelős szerkesztő és/vagy valamely szerkesztőbizottsági tag ellen fegyelmi eljárást, etikai vizsgálatot kezdeményezhet, ilyen vizsgálat elvégzésével az Etikai Bizottságot bízza meg. Az Etikai Bizottság állásfoglalása alapján határoz. A Küldöttgyűlés által választott tisztségviselők tekintetében a Küldöttgyűlésnek javaslatot tesz a fegyelmi vizsgálat, ill. fegyelmi büntetés kiszabására.
- 1.8. Ügyvezetői értekezleteket hív össze a bizottsági elnökök – esetenként a jogtanácsos – részvételével és azokat levezeti.
- 1.9. Felette a fegyelmi jogkört a Küldöttgyűlés gyakorolja. A Küldöttgyűlés jogosult őt felmenteni vagy lemondását elfogadni.

2. A Gazdasági Bizottság elnöke

- 2.1. Vezeti a Gazdasági Bizottság munkáját, melynek feladatait az ASz IV.2.7.2. pontja, valamint jelen szabályzat I.5. pontja meghatározza.
- 2.2. Az elnökség erre felkért tagjával együtt cégszerű aláírásra jogosult.
- 2.3. Felette a fegyelmi jogkört a Küldöttgyűlés gyakorolja. A Küldöttgyűlés jogosult tisztségéből felmenteni, lemondását elfogadni.
- 2.4. A Küldöttgyűlésen – az elnökséggel egyetértésben – javaslatokat terjeszt be a Szövetség Számviteli Politikájának szükséges módosításairól.

3. Az Etikai Bizottság elnöke

- 3.1. Vezeti az Etikai Bizottság munkáját, melynek feladatait az ASz IV.2.7.1. pontja, valamint jelen szabályzat I.4. pontja meghatározza.
- 3.2. Felette a fegyelmi jogkört a Küldöttgyűlés gyakorolja. A Küldöttgyűlés jogosult tisztségéből felmenteni, lemondását elfogadni.
- 3.3. Az éves rendes Küldöttgyűlésen beszámol munkájáról, amennyiben szükség volt fegyelmi vagy etikai vizsgálatra, továbbá szükség esetén javaslatot tehet fegyelmi büntetés kiszabására.

4. A Missziói és Diakóniai Bizottság elnöke

- 4.1. Vezeti a Missziói és *Diakóniai* Bizottság munkáját, melynek feladatait az ASz IV.2.7.3. pontja, valamint jelen szabályzat I.6. pontja meghatározza.
- 4.2. Feladata a Szövetség missziói, *diakóniai* és evangelizációs tevékenységét irányítani, összehangolni. Ennek keretében felelős:
 - a) a presbiteri evangelizációk ügyéért, függetlenül attól, hogy az önállóan, vagy más rendezvények keretében történik-e,
 - b) az éves missziói munkaterv, továbbá a Szövetség hazai és nemzetközi rendezvényei programjának összeállításáért az elnök útmutatásai szerint a főtitkárral együttműködve.
 - c) a Missziói és *Diakóniai* Bizottság munkájának irányításáért és vezetéséért,
 - d) a Szövetség *diakóniai, különösen segélyezési tevékenységének irányításáért,*
 - e) a szövetségi rendezvények ének-zenei részének megtervezéséért és lebonyolításáért.
- 4.3. Felette a fegyelmi jogkört a Küldöttgyűlés gyakorolja. A Küldöttgyűlés jogosult tisztségéből felmenteni, lemondását elfogadni.

5. A presbiterképzési bizottság elnöke

- 5.1. Vezeti a Presbiterképzési Bizottság munkáját, melynek feladatait az ASz IV.2.7.4. pontja, valamint a jelen szabályzat I.7. pontja határozza meg.
- 5.2. Feladata a területi szervezetek presbiterképzési munkájának irányítása és a tervezett, valamint megtartott kisköri alkalmak nyilvántartása.
- 5.3. Felette a fegyelmi jogkört a Küldöttgyűlés gyakorolja. A Küldöttgyűlés jogosult tisztségéből felmenteni, lemondását elfogadni.

5. A jogtanácsos

- 5.1. Meghatalmazás alapján ellátja a Szövetség képviselétét bíróságok előtt.
- 5.2. Figyelemmel kíséri a Szövetség működését érintő törvényeket és egyéb jogszabályokat és ezekről az elnökséget, ill. szükség szerint – az Etikai Bizottságot tájékoztatja.
- 5.3. Őrködik azon, hogy a Szövetség választott tisztségviselői, ill. alkalmazottai a Szövetségre vonatkozó jogszabályokat, az ASz-t és a jelen SzMSz-ben, valamint a Küldöttgyűlések határozataiban foglaltakat megtartsák. A tudomásra jutott törvénysértésekről az elnökséget, az illetékes tisztségviselőket, ill. szükség szerint az Etikai Bizottságot tájékoztatja.
- 5.4. A Küldöttgyűlésen – az elnökséggel egyetértésben – javaslatokat terjeszt be az ASz és az SzMSz szükséges módosításairól. Fegyelmi eljárás alkalmával részt vesz az Etikai Bizottság ülésén, mint panaszló, vagy véleményt nyilvánít fegyelmi ügyekben.
- 5.5. Az elnök, az ügyvezető elnök, ill. a főtitkár felkérésére résztvesz külső felekkel történő tárgyalásokon, ill. a főtitkári értekezleten.
- 5.6. *Jogosult alkalmi vagy állandó jogi bizottság összehívására az ASz IV.4.3. pont szerint, meéynek idejét és helyét a szövetségi titkárral egyetértésben jelöli ki.*
- 5.7. Felette a fegyelmi jogkört a Küldöttgyűlés gyakorolja. A Küldöttgyűlés jogosult őt tisztségéből felmenteni, lemondását elfogadni.

6. Az önálló feladattal megbízott elnökségi tanácsadók

- 6.1. Az elnökségi tanácsadók az ASz IV.3. pontjában meghatározott feladatokat látják el, amelyet teljesíteni és arról az elnökségnek beszámolni kötelesek.
- 6.2. Az elnökségnek, ill. az egyes tisztségviselőknek egyedi ügyekben véleményt nyilvánítanak, tanácsot adnak.
- 6.3. Felettük a fegyelmi jogkört a Küldöttgyűlés gyakorolja. A Küldöttgyűlés jogosult őket tisztségükből felmenteni, lemondásukat elfogadni.

III. A TERÜLETI SZERVEZETEK ÉS A TISZTSÉGVISELŐK MŰKÖDÉSE

1. A területi közgyűlés

- 1.1. A területi közgyűlés a területi szervezet legfőbb szerve az ASz III.12.3. pontja szerint, és mint ilyen a III.12.4. pontban foglalt, hatáskörébe utalt ügyekben határozatokat hozhat, amelyek azonban a Szövetség felsőbb szerveinek határozataival nem lehetnek ellentétben.
- 1.2. A területi közgyűlést a területi elnökségnek évente legalább egyszer kell összehívni az ASz VI.3. pontjának figyelembevételével. Ezen túlmenően, az országos elnökség, ill. a területi tagok egyharmadának írásos kezdeményezésére, amely tartalmazza az összehívás célját és indokát, rendkívüli területi közgyűlést kell a területi elnökségnek összehívni. Ennek megfelelően a területi közgyűlés összehívásakor meg kell határozni, hogy
 - a) a területi közgyűlés nyilvános-e vagy zárt, ill. mely napirendi pontoknál zárt,
 - b) a területi közgyűlés rendes vagy rendkívüli.
- 1.3. Zárt ülést kell elrendelni az elnökség vagy a közgyűlést alkotó tagok létszáma egyharmadának javaslatára.
- 1.4. A területi közgyűlés alkotó tagja a Szövetségnek a területi szervezet területén állandó lakhellyel rendelkező mindazon tagja, aki a közgyűlés kezdetekor a tagnyilvántartásban rendes tagként szerepel. *Tanácskozási joggal a közgyűlésre meg kell hívni a pártoló és a tiszteletbeli tagokat is.*
- 1.5. Határozatait az *alkotó tagok* nyílt szavazásával, egyszerű szótöbbséggel hozza. Kivételt képezhetnek a személyi ügyek (választások), ahol a jelenlevők 20 %-ának kérésére titkos szavazást kell elrendelni.
- 1.6. A területi közgyűlésről jegyzőkönyvet kell vezetni. A jegyzőkönyv vezetésével a titkárt kell megbízni, őt az alelnök helyettesítheti, ill. mindkettő távollétében a területi közgyűlés által egyszerű szótöbbséggel elfogadott tagot kell megbízni. A jegyzőkönyv hitelesítésével az elnökség által javasolt két alkotó tagot kell megbízni, akik közül csak az egyik lehet az elnökség tagja.
- 1.7. A területi közgyűlés határozatait írásba kell foglalni és a jegyzőkönyvvel együtt megőrizni. A jegyzőkönyv egy példányát 30 napon belül a szövetségi titkárnak kell megküldeni.
- 1.8. A területi közgyűlés jegyzőkönyveit és határozatait selejtezni nem lehet.
- 1.9. A területi közgyűlés a területi elnökségtől bármely ügyben történő határozathozatalt magához vonhat.
- 1.10. A határozatok nyilvántartására vonatkozóan ugyanaz az irányadó, mint a szövetségi Küldöttgyűlésnél (Asz III.6.2. pont).

2. A területi szervezet elnöksége

- 2.1 A területi közgyűlés elnökséget választ, amelynek tagja

- a) a területi elnök
 - b) a területi alelnök
 - c) a területi titkár
 - d) amennyiben a területi szervezet legfeljebb 19 tagból áll, akkor az elnök az egyedüli küldött a szövetségi Küldöttgyűlésre, 20-29 tag esetén az elnökön kívül a titkár is, 30-39 tag esetén az elnökön és a titkáron kívül az alelnök is. 39 tagnál nagyobb szervezet esetén további megkezdett 10 tagonként 1 (egy) szövetségi Küldöttgyűlési küldöttet (másképpen választmányi tagot) kell választani, aki(k) szintén az elnökség tagja(i).
 - e) a megválasztott választmányi tagokat akadályoztatásuk esetén a szövetségi Küldöttgyűlésen a területi elnök által aláírt meghatalmazás alapján a területi szervezet más *rendes* tagja is képviselheti.
- 2.2 Az elnökség feladatait és hatáskörét az ASz VI.6. pontja sorolja fel.
- 2.3 Az elnökség választását az elnökség által felkért jelölő bizottság készíti elő. A bizottságnak 3 tagból kell állnia. Ez a bizottság bonyolítja le a választásokat is.
- 2.4 Megüresedett elnökségi tagság esetén a területi elnökség feladata a megüresedett tisztség betöltése (kooptálása) a legközelebbi Küldöttgyűlésig.
- 2.5 Az elnökséget évente legalább két alkalommal az elnökök össze kell hívni.
- 2.6 Az elnökségnek feladatai végrehajtása érdekében javaslattevési és döntési joga van:
- a) Javaslatot tehet a területi közgyűlésnek, a szövetségi elnökségnek, a szövetségi Küldöttgyűlésnek illetékességi körökbe tartozó ügyekben.
 - b) Döntéseket hozhat a területi közgyűlés a szövetségi elnökség, a szövetségi Küldöttgyűlés határozatai végrehajtásával összefüggő, ill. a hatáskörébe tartozó ügyekben.
- 2.7 Az elnökség tagjainak feladatai:
- 2.7.1. Az elnök
- a) A területi szervezetet képviseli a Szövetségen belül, az egyházmegyei hivatalos szervek előtt és egyéb területi egyházi rendezvényeken.
 - b) Irányítja a területi szervezet elnökségének operatív munkáját a kidolgozott munkaterv alapján.
 - c) Összehívja a területi szervezet elnökségét és kezdeményezi az elnökségnél a területi közgyűlés összehívását.
 - d) A határon túli presbiteri szervezetek területi képviselőjével kapcsolatok kiépítésére törekszik.
 - e) Evangélizáló, hitmélyítő, képző- és továbbképző alkalmak szervezését kezdeményezi, segíti azok létrejöttét.
 - f) Kapcsolatot tart a Szövetség központjával, a szövetségi elnökség részére minden év január 15-ig megküldi a területi szervezet éves beszámolóját és a tárgyév munkatervét.
- 2.7.2. Az alelnök
- a) Távollétében helyettesíti az elnököt, ill. a titkárt.
 - b) Az elnöki feladatok végzésében az elnököt segíti.
 - c) Törekszik a taglétszám és az újság előfizetők számának növelésére.
- 2.7.3. A titkár
- a) Nyilvántartja a területi szervezet tagsági adattárát, ideértve az újság előfizetőket is. Figyelemmel kíséri a tagdíjfizetéseket és az újság előfizetéseket és azok teljesítését ösztönzi.
 - b) Az újonnan belépő tagokkal kapcsolatos adminisztrációs feladatokat intézi, mind a tag, mind a Szövetség központja felé.
 - c) Kapcsolatot tart a Szövetség ügyvezető elnökével, ill. titkárával az adminisztratív, gazdasági és ügyviteli ügyekben.
 - d) Felterjeszti a területi szervezet közgyűlési jegyzőkönyveit és egyéb iratait a titkárnak.
 - e) A Szövetségtől kapott dokumentumokat szükség szerint az elnökség összes tagjának a területi elnök útján eljuttatja.
- 2.7.4. A területi szervezet Küldöttgyűlési képviselői (választmányi tagjai)
- a) a területi szervezet választmányi tagjai a területi szervezet küldöttei - az elnökséggel együtt - a szövetségi Küldöttgyűlésben;
 - b) a tisztségviselők felkérése, ill. a területi elnökség döntése alapján, beszámolási kötelezettség terhe mellett egyedi feladatot hajthatnak végre;
 - c) az elnökségi ülésen vagy azon kívül is véleményükkel, tanácsaikkal a tisztségviselők munkáját segítik.
- 2.7.5. A területi szervezet elnökségének tagjai a 2.7.1.-2.7.3. pontban felsorolt feladatmegosztástól eltérhetnek, de azt az elnökségnek írásba kell foglalnia és tájékoztatás céljából a Szövetség titkárához fel kell terjeszteni.

IV. A SZÖVETSÉG NEM VÁLASZTOTT MUNKATÁRSAI

1. A Szövetség meghatározott feladatokra munkaviszonyban vagy megbízásos jogviszonyban munkatársakat foglalkoztathat, akiket az elnökség kér fel és velük szerződést köt. Feladataik:

- a) a Szövetségi titkár,
- b) a PRESBITER c. lap felelős szerkesztője, valamint tördelő szerkesztője,
- c) a titkárság ügyviteli munkatársa
- d) a pénztáros,
- e) a könyvelő,
- f) a média-referens,
- g) a honlap szerkesztője.

A megbízások esetében a munkaszerződést a főtítkár köti és ő gyakorolja a munkáltatói jogokat is. Az elnökség dönthet a c)...g) pontban felsorolt munkatársak feladatköreinek részbeni, vagy teljes összevonásáról. Az elnökség jóváhagyásával eseti megbízás egyéb feladatra is adható.

2. A „Presbiter” c. lap felelős szerkesztője

- 2.1. A szerkesztőbizottsággal együttműködve megtervezi az egyes lapszámokat a beérkezett cikkek és a szerkesztőbizottsággal közösen elhatározott szempontok alapján.
- 2.2. A felelős szerkesztői munka mellett irányítja, szükség esetén elvégzi az olvasószerkesztői feladatokat és irányítja a tördelőszerkesztői feladatok elvégzését is.
- 2.3. Ápolja a sajtókapcsolatokat a határon túli presbiteri szövetségekkel, valamint más egyházi és nem egyházi lapokkal. Elősegíti a Megbízó, ill. lapjának pozitív megítélését egyházi és nem egyházi körökben.
- 2.4. Közreműködik a Megbízó és a nyomda közötti szerződések létrejöttében. (Ajánlatkérés, a szerződések szakmai részének meghatározása, stb.)
- 2.5. Kapcsolattartás a nyomdával a teljes folyamat során a megjelenésig bezárólag.
- 2.6. Előterjesztéssel élhet a lap elvi irányvonalának meghatározására, ill. módosítására.
- 2.7. Jogosult igénybe venni a Szövetségi Titkárság munkatársait és eszközeit a szerkesztéssel, terjesztéssel és a szerkesztőbizottság összehívásával kapcsolatos adminisztratív ügyekben.
- 2.8. Előterjesztéssel élhet a szerkesztőbizottsággal kapcsolatos személyi ügyekben Az elnökség részére.
- 2.9. Tájékoztatót igényelhet a lapelőállítás költségeinek alakulásával, ill. a Szövetség ebből származó bevételeivel kapcsolatban.
- 2.10. Munkájáról beszámol az éves Küldöttgyűlésen és – felkérésre – az elnökségi üléseken.

3. A szövetségi titkár

- 3.1. A titkár feladatait az ASz VII.1.5. pontja értelmében munkaszerződése ill. munkaköri leírása határozza meg. Felelős a saját és a titkárság munkatársai feladatainak az elvégzéséért.
- 3.2. Az elnökség felkérésére vezeti az elnökségi ülések jegyzőkönyvét.
- 3.3. Vezeti az elnökségi és Küldöttgyűlési határozatok nyilvántartását a határozatok könyvében évenként sorszámozva, és gondoskodik a határozatok közzétételéről az ASz III.6. pontja szerint. Külön nyilvántartást vezet az elnökségi ülések, és külön a Küldöttgyűlések határozatairól. Nyilvántartást kell vezetnie a területi szervezetek által megküldött jegyzőkönyvek, illetve határozatokról.

4. A pénztáros feladatai

- 4.1. A bevételi és kiadási pénztárbizonylatok kiállítása.
- 4.2. A pénztárkönyv vezetése.
- 4.3. A kézi pénztár kezelése.
- 4.4. A banki kapcsolatok, bankszámlák intézése, kezelése. Pénzfelvétel bankszámláról, pénzbefizetés bankszámlára.
- 4.5. A szövetségi titkárral együttműködve a tagnyilvántartás és újság-előfizetések vezetése.
- 4.6. Kiszámlázás adminisztratív munkában.
- 4.7. Jogosult a munkájával összefüggő tájékoztatásra.
- 4.8. Pénztárhiány esetén teljes anyagi felelősséggel tartozik.

5. A könyvelő (ügyviteli alkalmazott) feladatai

- 5.1. Mint adminisztrátor, a Szövetség ügyviteli-ügykezelési feladatainak ellátása az ügyviteli szabályzat szerint:
 - a) az érkező posta átvétele, irányításra való előterjesztése,
 - b) az irányított, iktatandó jelzéssel ellátott iratok iktatása,
 - c) a kimenő levelek iktatása, postázása,

- d) irattározási feladatok.
- 5.2. A Szövetség tagjainak nyilvántartása
 - a) tagnyilvántartás nevek, címek, egyházközségek, egyházmegyék szerint,
 - b) a tagdíjfizetés nyilvántartása a pénztárossal együttműködve folyamatosan (több évre kiterjedően),
 - c) A Szövetség tisztségviselőivel kapcsolatos adatok, címek, telefonszámok nyilvántartása, folyamatos időszerűsítése.
- 5.3. A Szövetség gazdasági és egyéb adminisztrációja
 - a) könyvvitel a Szövetség elektronikus könyvelő rendszerének használatával,
 - b) a munkabérek számfejtése és azok nyilvántartása,
 - c) az adóügyek (elsősorban SZJA) intézése: beszámolók készítése, átutalások intézése, a Presbiter előfizetési díjainak számlázása,
 - d) társadalombiztosítási ügyek intézése: jelentések, statisztikák, átutalások, figyelemmel az 1.3. pontra is,
 - e) személyzeti nyilvántartások, statisztikák, beszámolók,
 - f) az egyházi tisztségviselőkkel kapcsolatos adatok, címek, stb. folyamatos nyilvántartása,
 - g) a Küldöttgyűlések, elnökségi ülések, bizottsági ülések adminisztratív előkészítése, ill. az ott hozott döntések végrehajtásának adminisztratív feladatai,
 - h) pályázatok és támogatási szerződések kezelése, nyilvántartása
 - i) irodai anyagok beszerzése, nyilvántartása,
 - j) a Szövetség leltári tárgyainak nyilvántartása, karbantartása, javítása ügyében intézkedés. A helyiségtakarítás és javítások ügyében kapcsolattartás a Ráday Kollégium illetékes szerveivel. A leltárért felelős.
- 5.4. A presbiteri konferenciákkal kapcsolatos szervezési, lebonyolítási ügyekben közreműködés.

6. A média-referens feladatai

- 6.1. Mint lapterjesztő
 - a) A „Presbiter” c. lap előfizetőinek nyilvántartása budapesti/vidéki bontásban. Az előfizetések megtörténének folyamatos, több évre kiterjedő nyilvántartása a pénztárossal együttműködve.
 - b) A szerkesztőbizottsági ülések adminisztratív előkészítése.
 - c) Az előfizetők részére a lap kiküldése, a kiküldés leggazdaságosabb módjának megszervezése. A kiküldés bizonylatolása. Csomagolás, postázás szervezése.
 - d) A „Presbiter” c. lappal kapcsolatos levelezések intézése, tartalmi ügyekben a főszerkesztő tájékoztatása.
- 6.2. Mint kapcsolattartó a médiával:
 - a) A Szövetség rendezvényeinek média-megjelenésével kapcsolatban, a rendezvények előrejelzése az MRE rádiós és TV szerkesztői, a Reformátusok Lapja és egyéb orgánumok felé, valamint a médiában megjelenő tudósítások, riportok szervezése és lebonyolításának irányítása.
 - b) A Szövetség által kiadott, vagy ajándékba kapott kiadványok darabszámban és természetes egységben történő nyilvántartása, azok értékesítéséről, ajándékozásáról, selejtezéséről kimutatás vezetése a Szövetség leltárához kapcsolódóan.
- 6.3. Mint könyvtáros:

A Szövetség könyvtárának kezelése, különös tekintettel a pénzért beszerzett könyvekre és folyóiratokra.

7. A honlap szerkesztője

- 7.1. Az elnökség részéről a honlapon megjelenítendőnek ítélt anyagok (jelentések, szabályozási dokumentumok, határozatok, tanulmányok, hirdetésmények, fényképek stb.) beépítése a Szövetség honlapjába.
- 7.2. A honlap elavult híreinek eltávolítása a honlapról és azok archiválása.
- 7.3. Segítségnyújtás a Szövetség munkatársainak a számítógépes könyvelés, szövegszerkesztés, nyilvántartás során felmerülő problémák elhárításában.
- 7.4. Kapcsolattartás a számítástechnikai rendszer és a javító-karbantartó vállalat szakembereivel.

V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Ezen kiegészített és változásokkal egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzatot elfogadta a 2017. március 11-i Küldöttgyűlés.

Tanúsítjuk, hogy ezen egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzat mindenben megfelel a módosítás alapján hatályos tartalomnak.

Budapest, 2017.03.11.

Dr. Szilágyi Sándor
ügyvezető elnök

Okirati tanúk:

Váczai Gábor
2330 Dunaharaszti, Thököly utca 5.

Szabó Tünde
2310 Szigetszentmiklós, Szt. Miklós útja 3/B. fszt. 1.