

**A Vasi Őrtorony Közhasznú Egyesület
Módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt
Szervezeti és Működési Szabályzata**

**I.
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

1. Szervezet megnevezése: Vasi Őrtorony Közhasznú Egyesület
2. Székhelye: 9918 Felsőmarác, Fő u. 100.
3. Működési területe: Magyarország
4. A szervezet képviselőit a jogszabályok: elnök, akadályoztatása esetén a három alelnök együttesen.

**II.
AZ EGYESÜLET MŰKÖDÉSE**

1. A közgyűlés

1.1. Az egyesület legfőbb szerve a közgyűlés, mint az egyesületi tagok összessége.

1.2. A közgyűlésben a tagönkormányzatokat a polgármesterek képviselik. A polgármestert akadályoztatása esetén a tagönkormányzat alpolgármestere helyettesíti. A tagszervezeteket a szervezet vezetője, akadályoztatása esetén az általa írásban meghatalmazott személy képviseli. A helyettesítéssel meghatalmazott jogai és kötelezettségei azonosak a meghatalmazó jogaival és kötelezettségeivel.

1.3. A közgyűlés szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal ülést tart.

2. Az ülés összehívása

2.1. Az egyesület közgyűlését az elnök, akadályoztatása esetén az általa kijelölt alelnök hívja össze és vezeti.

2.2. Az egyesület közgyűlését össze kell hívni:

2.2.1. szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal;

2.2.2. ha azt az egyesület tagjainak legalább egyharmada – az ok és a cél megjelölésével – írásban kezdeményezi, a kezdeményezés kézhezvételétől számított 15 napon belül;

2.2.3. A Vas Megyei Bíróság kezdeményezésére, annak kézhezvételétől számított 15 napon belül.

2.3. Amennyiben az egyesület elnöke a 2.2.2. pontban meghatározottaknak nem tesz eleget a Vas Megyei Bíróság eljárása kezdeményezhető.

2.3.1. Az közgyűlésre meg kell hívni az egyesület tagjait a felügyelő bizottság elnökét és a munkaszervezet vezetőjét és a napi rendben érintettet.

2.4. A meghívónak tartalmaznia kell:

2.4.1. az ülés helyét és pontos kezdési időpontját;

- 2.4.2. a javasolt napirendi pontokat;
 - 2.4.3. az esetleges megismételt közgyűlés helyét és pontos kezdési időpontját, valamint a megismételt közgyűlés határozatképességére vonatkozó figyelmeztetést.
- 2.5. A meghívóhoz mellékelni kell a meghívó kiküldésekor már rendelkezésre álló előterjesztéseket és a határozat-tervezeteket.
- 2.6. A közgyűlésre szóló meghívót és az előterjesztéseket ajánlott postai küldeményként, személyes átvétellel vagy elektronikus úton az ülés előtt 15 nappal meg kell küldeni. A tagok kötelesek a postai és elektronikus elérhetőségüket az elnök rendelkezésére bocsátani, illetve ezen adataik megváltozását három napon belül írásban bejelenteni.
- 2.7. A határozatképtelenség miatt megismételt közgyűlés az eredeti meghívóban rögzített napirendi pontok tekintetében a jelenlévők számától függetlenül határozatképes.

III.

A KÖZGYŰLÉS ÜLÉSE

1. Az ülés nyilvánossága

1.1. A közgyűlés nyilvános.

1.2. A közgyűlés zárt ülést tarthat:

- 1.2.1. az egyesületvezető szerveinek és tisztségviselőinek megválasztásakor illetve visszahívásakor;
- 1.2.2. fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele;
- 1.2.3. összeférhetlenségi és kitüntetési ügy tárgyalásakor;
- 1.2.4. tagkizárási ügyekben.

1.3. A közgyűlés zárt ülést rendelhet el általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyílt tárgyalás üzleti érdeket sértene.

1.4. Zárt ülésen a közgyűlés tagjai, a felügyelő bizottság elnöke, továbbá meghívása esetén az érintett szakértő vesz részt.

2. Előterjesztések

2.1. Előterjesztésnek minősül az előterjesztési joggal rendelkező személyek által előzetesen javasolt határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató.

2.2. Közgyűlés elé előterjesztési joggal rendelkezik:

- 2.2.1. az elnökség;
- 2.2.2. felügyelőbizottság;
- 2.2.3. az egyesület munkaszervezetének vezetője.

2.3. Az előterjesztést az elnökhöz írásban lehet benyújtani az ülést megelőzően legalább nyolc nappal.

- 2.4. Az előterjesztés napirendre tűzéséről az egyesület elnöke foglal állást. Az elnök elutasító véleménye esetén a napirendre vételről, valamint a napirendek sorrendjében elfoglalt helyéről a közgyűlés egyszerű szótöbbséggel határoz.
- 2.5. Napirenden nem szereplő előterjesztés vagy indítvány bejelentésére bármely egyesületi tag jogosult, - legkésőbb az ülést megkezdését követően - amelyet a közgyűlés elnökének szóban vagy írásban terjeszthet elő.

2.5.1. Az előterjesztés vagy indítvány napi rendre tűzéséről a közgyűlés egyszerű szavazati többséggel dönt.

3. A közgyűlés tanácskozási rendje

3.1. Az elnök a közgyűlés vezetése során

- 3.1.1. megállapítja, hogy a közgyűlés ülésének összehívása az SZMSZ-ben foglaltak szerint történt-e;
- 3.1.2. megállapítja az ülés határozatképességét;
- 3.1.3. előterjeszti az ülés napirendjét;
- 3.1.4. tájékoztatást ad a lejárt határidejű döntések végrehajtásának állásáról;
- 3.1.5. tájékoztatást ad az előző közgyűlésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről.

3.2. Az elnök előterjeszti a napirendi tervezetet, és a közgyűlés megnyitása után érkezett előterjesztés vagy indítvány napirendre való tűzésére vonatkozó javaslatot, amelyekről a közgyűlés egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül határoz.

3.3. Az elnök az egyes előterjesztések és napirendi pontok felett külön-külön vitát nyit, javasolhatja az egyes napirendek összevont tárgyalását. Az előterjesztőhöz a közgyűlés tagjai, a tanácskozási joggal meghívottak és a jelenlévők kérdést intézhetnek, amelyre a vita előtt választ kell adni.

3.4. Az írásbeli előterjesztést az előterjesztő szóban vagy írásban kiegészítheti, ha azt az anyag leadása és az ülés közötti időszakban bekövetkezett változások indokolják.

3.5. A közgyűlés tanácskozásának rendje:

- 3.5.1. az elnök határozza meg a hozzászólások sorrendjét;
- 3.5.2. az előkészítésben résztvevő, az előterjesztő és a javaslat előadója határozathozatal előtt bármikor felszólalhatnak;
- 3.5.3. az előterjesztő a határozathozatal előtt a beérkezett módosító indítványokról véleményt mond;
- 3.5.4. a tárgyalt napirendet érintő ügyrendi kérdésekben bármelyik tag bármikor szót kérhet.

4. Ügyrendi kérdés:

4.1. Az ügyrendi javaslatok felett a közgyűlés vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

4.2. A hozzászólásokat követően az elnök a vitát lezárja, összefogja a vita lényegét, kitér az előterjesztéstől eltérő véleményekre, a határozati javaslatot érintő valamennyi módosításra. Intézkedik a tanácskozás során elhangzott egyéb javaslatok, észrevételek érdemi megválaszolásáról.

4.3. A vita lezárását követően, a szavazás elrendelésétől annak befejezéséig sem érdemi, sem ügyrendi hozzászólásnak helye nincs, kivéve a személyes érintettség bejelentését.

5. Határozathozatal

5.1. A Közgyűlés akkor határozatképes, ha a szavazásra jogosult tagok 50 %-a + egy fő jelen van. A határozatképtelenség miatt megismételt közgyűlés az eredeti meghívóban rögzített napirendi pontok tekintetében a jelenlévők számától függetlenül határozatképes abban az esetben, ha a távolmaradás jogkövetkezményeire a tagok figyelmét a meghívóban kifejezetten felhívták.

5.1.1.1. Az eredeti meghívóban nem szereplő napirendi pontok tekintetében a megismételt közgyűlés határozatot csak akkor hozhat, ha a megismételt közgyűlésen a tagok 100%-a képviselve van.

5.2. A döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti, a tag köteles bejelenteni a személyes érintettségét. A kizárásról az érintett tag kezdeményezésére vagy bármely tag javaslatára a közgyűlés egyszerű szótöbbséggel dönt. A szavazásból kizárt tagot a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

5.3. Az ülés jegyzőkönyvében az 5.2 pontban meghatározottak miatt nem szavazó tagok nevét külön fel kell tüntetni.

5.4. A közgyűlés minden tagja egy szavazattal rendelkezik.

5.5. A közgyűlés döntéseit általában nyílt szavazással hozza. A nem természetes személy tag törvényes képviselője vagy a tag döntéshozó szerve által meghatalmazott személy útján gyakorolhatja jogait és teljesítheti kötelezettségeit. A természetes személy tag jogait csak személyesen gyakorolhatja, meghatalmazotti képviseletnek nincs helye.

5.6. A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

5.7. A közgyűléshez előterjesztett javaslat elfogadásához legalább annyi tag igen szavazat szükséges, amely meghaladja a jelenlévő tagok szavazatainak felét. Szavazategyenlőség esetén addig kell ismételni a szavazást, ameddig a kellő többség ki nem alakul. Kellő számú igen szavazat hiányában a döntés elutasító.

5.8. Minősített többség szükséges (az Alapszabályban meghatározott eseteken túlmenően):

5.8.1. a – pénzügyi hozzájárulást igénylő – pályázat benyújtásához, az ahhoz szükséges hozzájárulás meghatározásához,

5.8.2. zárt ülés elrendeléséhez,

5.8.3. munkaszervezet alakításához, átszervezéséhez, megszüntetéséhez.

5.9. A minősített többséghez legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely eléri a jelenlévő tagok szavazatainak 2/3-át.

6. A szavazás rendje:

- 6.1. az elnök az eredeti napirendben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként megszavaztatja;
- 6.2. előbb a módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatok felett kell dönteni;
- 6.3. kézfelemeléssel történő szavazásnál szavazni először igent, majd nemet végül tartózkodást tartalmazó elnöki kérdésre adandóan kell;
- 6.4. a szavazás eredményének megállapítása után az elnök kihirdeti a határozatot.

6.5. A közgyűlés titkos szavazást tarthat:

- 6.6. választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonásakor;
- 6.7. fegyelmi eljárás megindításakor, fegyelmi büntetés kiszabásakor;
- 6.8. állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor;
- 6.9. valamint, ha ezt törvény kifejezetten előírja.

6.10. A titkos szavazás elrendelését az egyesület elnöke, valamint az egyesület közgyűlésen jelenlévő tagjainak egyharmada kezdeményezheti. Titkos szavazás akár nyílt, akár zárt ülésen is kezdeményezhető. A titkos szavazás lebonyolítása egy háromtagú szavazatszámoló bizottság feladata, amely bizottság tagjaira és elnökére az ülés elnöke tesz javaslatot.

6.11. A titkos szavazáskor minden szavazásra jogosult egyesületi tag szavazócédulát kap, melyen fel kell tüntetni az eldöntendő kérdést. Valamennyi képviselő megkapja a szavazócédulát, melyen a döntését félreérthetetlenül kell jelölnie. A szavazócédulákat - szavazatszámoló bizottság elnöke által előzetesen ellenőrzött - a szavazóurnába kell helyezni.

6.12. A titkos szavazás feltételeinek biztosítása érdekében a titkos szavazásról való döntés után az ülésen szünetet kell elrendelni. A szavazatszámoló bizottság tagjai a szavazást követően félrevonulnak, és megszámlálják a szavazatokat. A titkos szavazás eredményét a szavazatszámoló bizottság elnöke ismerteti.

6.13. A szavazócédulákat 3 nap után meg kell semmisíteni.

7. A közgyűlés határozatainak nyilvántartása

7.1. A közgyűlés határozatait külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni.

7.2. A közgyűlés határozatainak nyilvántartásáról az egyesület titkára gondoskodik.

8. A tanácskozás rendjének fenntartása

8.1. A tanácskozás rendjének fenntartása az elnök feladata, ha nem az elnök vezeti, úgy a levezető elnök feladata.

8.2. Az elnök:

- 8.2.1. figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgytól, vagy ha a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a fogalmazása;
- 8.2.2. rendre utasítja azt, aki az üléshez méltatlan magatartást tanúsít;
- 8.2.3. rendre utasítja azt a felszólalót, aki a felszólalás során az egyesületet vagy valamely tagot sértő kifejezést használ;

8.2.4. figyelmezteti azt az ülésen jelenlevőt, aki a tanácskozás rendjét magatartásával zavarja.

8.3. Ha a közgyűlésen olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az elnök az ülést határozott időre megszakíthatja, vagy elhagyja az elnöki széket, az ülés ezzel félbeszakad, és csak akkor folytatódik, ha az elnök ismét összehívja.

9. A közgyűlés jegyzőkönyve

9.1. A közgyűlésről jegyzőkönyvet kell készíteni. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

9.2. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

9.2.1. az ülés helyét és időpontját;

9.2.2. az ülésen végig, illetőleg annak egyes napirendi pontjainál tanácskozási joggal jelenlevők nevét;

9.2.3. az elfogadott napirendet;

9.2.4. napirendi pontonként az előterjesztők nevét, szóbeli előterjesztés esetén annak rövid tartalmát, a felszólaló nevét és mondanivalójuk lényegét, a szóban álló előterjesztett határozati javaslatokat;

9.2.5. döntésként a szavazás számszaki eredményét;

9.2.6. a határozatok szó szerinti szövegét;

9.2.7. a közgyűlés tagja írásos különvéleményét;

9.2.8. az elnök és a közgyűlés által erre a feladatra felhatalmazott személyek aláírását.

9.3. Az elnök vagy a tagok 1/3-ának indítványára a közgyűlés egészére vagy egy-egy napirendi pontjának tárgyalásáról szó szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni.

9.4. A jegyzőkönyv mellékletei:

9.4.1. a meghívó;

9.4.2. az előterjesztések;

9.4.3. jelenléti ív;

9.4.4. tag írásbeli beadványa.

9.5. A közgyűlés jegyzőkönyvének elkészítéséről a jegyzőkönyvvezető gondoskodik.

IV. AZ EGYESÜLET SZERVEI

Elnökség

Felügyelő Bizottság

Munkaszervezet

IV.1.1. ELNÖKSÉG

1. Az elnökség működése

1.1. Az elnökség az egyesület ügyvezető szervezete, amelynek 11 tagja van. Az elnökség tagjai: az Elnök, 3 alelnök és 7 elnökségi tag.

1.2. Az elnökség tagjai – az elnök kivételével- feladataikat társadalmi megbízatásban látják el, részükre a közgyűlés tiszteletdíjat és költségtérítést állapíthat meg.

- 1.3. Az elnök egyedül jogosult az egyesület képviselőjében eljárni. Az elnök akadályoztatása esetén az elnök által kijelölt alelnök jogosult az egyesület képviselőjére.
 - 1.4. Az egyesület bankszámlája feletti rendelkezéshez az elnök és bármelyik elnökségi tag együttes aláírása szükséges.
 - 1.5. Az elnökség szükség szerint, de évente legalább négy alkalommal ülést tart.
 - 1.6. Az egyesület elnökségének névsorát az SZMSZ 1. számú melléklete tartalmazza.
- 2. Az ülés összehívása**
- 2.1. Az Elnökség üléseit az Elnök, akadályoztatása esetén az elnök által kijelölt alelnök hívja össze, az ülést megelőzően legalább nyolc nappal, a napirend egyidejű írásbeli közlésével.
 - 2.2. Rendkívüli esetben az ülés rövid úton (telefon, e-mail) is összehívható.
- 3. Az ülés tanácskozási rendje**
- Az elnökségi ülést az elnök, akadályoztatása esetén az általa kijelölt alelnök vezeti.
- 4. Határozathozatal**
- 4.1. Az elnökségi ülés akkor határozatképes, ha az elnökségi tagok több mint fele (legalább 6 fő) jelen van.
 - 4.2. Az elnökség minden tagja egy szavazattal rendelkezik.
 - 4.3. Az elnökség döntéseit nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel, de legalább 6 szavazattal hozza. Az elnökségi ülésen szavazni csak személyesen lehet.
 - 4.4. A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.
- 5. A szavazás rendje:**
- 5.1. az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként megszavaztatja;
 - 5.2. előbb a módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatok felett kell dönteni;
 - 5.3. kézfelemeléssel történő szavazásnál szavazni először igent, majd nemet végül tartózkodást tartalmazó elnöki kérdésre adandóan kell;
 - 5.4. a szavazás eredményének megállapítása után az elnök kihirdeti a határozatot.
- 6. Az elnökség döntéseinek nyilvántartása**
- 6.1. Az Elnök köteles az Elnökség által meghozott határozatokat a Határozatok Könyvébe bejegyezni. A Határozatok Könyve oly módon tartalmazza a határozatokat, hogy abból az Elnökség döntésének tartalma, időpontja és hatálya, illetve a döntést támogatók és ellenzők számaránya és személye megállapítható legyen.
 - 6.2. A határozatot az érintettel igazolható módon közölni kell.

6.3. Az elnökség döntéseinek nyilvántartásáról az egyesület elnöke gondoskodik.

7. Az elnökségi ülés jegyzőkönyve

7.1. Az elnökségi ülésekről jegyzőkönyvet, írásos feljegyzést kell készíteni.

7.2. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

7.2.1. az ülés helyét és időpontját;

7.2.2. az ülésen végig, illetőleg annak egyes napirendi pontjainál tanácskozási joggal jelenlévők nevét;

7.2.3. az elfogadott napirendet;

7.2.4. napirendi pontonként az előterjesztők nevét, szóbeli előterjesztés esetén annak rövid tartalmát, a felszólaló nevét és mondanivalójuk lényegét, a szóban álló előterjesztett határozati javaslatokat;

7.2.5. döntésenként a szavazás számszaki eredményét;

7.2.6. a döntések szó szerinti szövegét;

7.2.7. az elnökség tagja írásos különvéleményét;

7.2.8. az elnök és az elnökség által erre a feladatra felhatalmazott személyek aláírását.

7.3. A jegyzőkönyv mellékletei:

7.3.1. a meghívó;

7.3.2. az előterjesztések;

7.3.3. jelenléti ív.

7.4. Az elnökségi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről a jegyzőkönyvvezető gondoskodik.

IV.1.2. AZ EGYESÜLET ELNÖKE

1. Az elnök képviseli az egyesületet. Akadályoztatása esetén az egyesület képviselőjét – meghatalmazás hiányában- az egyesület két alelnöke együttesen látja el.
2. Az elnök feladatait határozott időtartamú munkaviszony keretében látja el. Munkabérét és a költségtérítést részére az elnökség állapítja meg.
3. Az egyesület tevékenységét a Közgyűlés és az Elnökség hatáskörébe tartozó kérdések kivételével az Elnök irányítja. Ebben a körben:
 - 3.1. irányítja az egyesület tevékenységét;
 - 3.2. képviseli az Egyesületet;
 - 3.3. összehívja a Közgyűlést és az Elnökség üléseit;
 - 3.4. ellenjegyzői a Közgyűlés határozatait;
 - 3.5. dönt és intézkedik az Elnökség ülései közötti időszakban az Elnökség hatáskörébe tartozó kérdésekben;
 - 3.6. nyilvántartást vezet az Egyesület Közgyűlésének, Elnökségének és Felügyelő Bizottságának határozatairól;
 - 3.7. irányítja és ellenőrzi a Közgyűlés és az Elnökség által hozott határozatok és állásfoglalások végrehajtását;
 - 3.8. az Alapszabályban megjelölt módon közli a Közgyűlés és az Elnökség határozatait az érintettekkel, amennyiben ez mások vagy az Egyesület jogát vagy jogos érdekét nem sérti vagy veszélyezteti;
 - 3.9. irányítja az Elnökség munkáját, előkészíti és vezeti az Elnökség üléseit;

- 3.10. intézkedik és dönt a hatáskörébe utalt ügyekben;
- 3.11. irányítja az Egyesület gazdálkodását;
- 3.12. utalványozási jogot gyakorol az egyik elnökségi taggal együttesen;
- 3.13. gyakorolja az Egyesületnél munkaviszonyt létesítőkkel kapcsolatos munkáltatói jogokat;
- 3.14. kialakítja és vezeti az Egyesület adminisztratív szervezetét;
- 3.15. ellátja azokat a feladatokat, amelyeket jogszabály az Elnök hatáskörébe utal;
- 3.16. a Közgyűlésre és elnökségi ülésre tanácskozási joggal meghívhatja állami, társadalmi, gazdasági szervezetek és magánszemélyek képviselőit;
- 3.17. kapcsolatot tart más társadalmi és érdekképviselői szervezetekkel.

IV.2. FELÜGYELŐ BIZOTTSÁG

1. A Felügyelő Bizottság háromfős testület.
2. A Felügyelő Bizottság tagjainak névsorát az SZMSZ 2. számú melléklete tartalmazza.
3. A Felügyelő Bizottság az Egyesület működését, gazdálkodását, az Elnökség tevékenységét ellenőrzi, és az Egyesület közhasznú tevékenységét felügyeli.
4. A Felügyelő Bizottság tagjai részére a közgyűlés tiszteletdíjat és költségtérítést állapíthat meg.
5. A Felügyelő Bizottság szükség szerint, de évente legalább egyszer ülésezik, mely ülést a Felügyelő Bizottság elnöke a tervezett időpont előtt legalább 8 nappal írásban hív össze a napirend egyidejű írásbeli közlésével.
6. A bizottsági ülések nyilvánosak, amennyiben ez az Egyesület vagy mások jogát, jogos érdekét nem veszélyezteti.
7. Zárt ülés elrendeléséről az előző bekezdésben foglalt indokok alapján a Felügyelő Bizottság elnöke jogosult dönteni.
8. A Felügyelő Bizottság határozatképes, ha az ülésén legalább 2 tag jelen van.
9. A Felügyelő Bizottság határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza, valamely tagjának távolléte esetén határozat csak a két jelenlévő Felügyelő bizottsági tag egybehangzó szavazatával hozható, szavazatkülönbség esetén a javaslatot elvetettnek kell tekinteni.
10. A határozatokat az érintettekkel a Felügyelő Bizottság elnöke közli írásban.
11. A határozatokat az egyesület Elnöke által vezetett Határozatok Könyvébe kell bejegyezni. A Határozatok Könyvének tartalmára és a határozatok nyilvánosságra hozatalára az elnökségi határozatokra vonatkozó rendelkezések irányadók.
12. A Felügyelő Bizottság munkájáról és megállapításairól írásban tartozik a Közgyűlést tájékoztatni.

IV. 3. AZ EGYESÜLET MUNKASZERVEZETE

3.1. Az egyesület az ÚMVP III-IV. tengelyének megvalósítása érdekében munkaszervezetet tart fenn.

A munkaszervezet dolgozói tevékenységüket munkaviszony keretében látják el.

A munkaszervezet munkavállalói felett a munkáltatói jogokat az egyesület elnöke gyakorolja.

3.2. A munkaszervezet feladatát az **Új Magyarország Vidékfejlesztési Program Irányító Hatósága** és a **Vasi Órtorony Közhasznú Egyesület** között létrejött együtt működési megállapodás keretei között végzi.

3.3 Főbb feladatai:

3.3.1.: Helyi Vidékfejlesztési Stratégia éves felülvizsgálatának valamint a HVS előrehaladásának és végrehajtásának évközi és időszaki értékelése.

3.3.2. Irodahelyiség fenntartása a tervezési területen a HVS program megvalósítása érdekében.

3.3.3. Közre működik a helyi szereplők felkészítésében, képzésében és tovább képzésében.

3.3.4. Tájékoztatási és információs tevékenységet végez a HVS megvalósítása érdekében.

3.3.5. Támogatott intézkedésekhez projekt előkészítést végez.

3.3.6. Segítséget nyújt a projektgazdáknak támogatási és kifizetési kérelmük összeállításához, konzultációt szervez és ügyfélszolgálati tevékenységet folytat.

3.3.7. A benyújtott támogatási kérelmeket az ügyfél kapun rögzíti

3.3.8. Helyi vidékfejlesztési irodákkal kapcsolatot tart fenn és velük szakmailag együtt működik.

3.3.9. Végső kezdeményezettek tájékoztatása érdekében aktualizált weboldalt működtet.

3.3.10. Ellátja egyéb munkatervi feladatait.

3.4. A Mezőgazdaság és Vidék Fejlesztési Hivatal valamint a Vasi Órtorony Közhasznú Egyesület, mint a Vasi Órtorony Leader Helyi Akció Csoport (LEADER HACCS) között létrejött megállapodás alapján az átruházott feladatok elvégzése során az alábbi megjelölt feladatokat teljesíti:

Támogatási kérelmekhez kapcsolódóan:

3.4.1. Támogatási kérelmekhez tartozó iratok érkeztetése, iktatása, rögzítése, szkennelése és aktásítása.

3.4.2. Támogatási kérelmek adminisztratív ellenőrzése

3.4.3. Támogatási kérelmek adminisztratív ellenőrzésének felülvizsgálata, értékelés, előzetes helyszíni szemle lefolytatása, eredeti rangsor felállítása a megadott pontozási szempontok alapján.

3.4.4. Támogatással kapcsolatos egyéb feladatok (felfüggesztés, visszavonás, jogutódlás stb. ellátása)

3.4.5. Határozatok, végzések nyomtatása, postázása.

3.4.6. Elutasító döntések (határozatok, végzések) meghozatala.

3.4.7. A kérelmek mintavételes vezetői felülvizsgálata.

3.4.8. Az előzetes rangsor IH részére történő felterjesztése.

Kifizetési kérelmekhez kapcsolódóan:

- 3.4.9. Kifizetési kérelmekhez tartozó összes irat érkeztetése, iktatása, rögzítése, szkennelése, aktásítása.
- 3.4.10. Kifizetési kérelmek adminisztratív ellenőrzése.
- 3.4.11. Kifizetési kérelmek adminisztratív ellenőrzésének felülvizsgálata, értékelése, támogatási összegszámítása indítása.
- 3.4.12. Kifizetési kérelemmel kapcsolatos egyéb feladatok ellátása.
- 3.4.13. Határozatok, végzések kiadmányozásának hitelesítése.
- 3.4.14. Határozatok, végzések nyomtatása, postázása.
- 3.4.15. Elutasító döntések (határozatok, végzések) meghozatala
- 3.4.16. Helyszíni szemle, ellenőrzés végzése.
- 3.4.17. Fentiekén kívül, felsőbb szervek által egyéb átruházott feladatok ellátása

Kapcsolódó Munkakörök:

(A maximális létszámkeret feltüntetésével.)

- 1. **Munkaszervezet vezető:** 1 fő
Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.
- 2. **Titkár:** 1 fő
Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.
- 3. **Pályázatkezelő munkacsoport vezető:** 1 fő
Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.
- 4. **Pályázatkezelő ügyintéző:** 4 fő
Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.
- 5. **Vidékfejlesztési tanácsadó:** 2 fő
Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

V.


ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat 2011. július 16-án lép hatályba.

Felsőmarác, 2011. év július hó 15. nap



KÖZHASZNÚ EGYESÜLET
9918 Felsőmarác, Fő u. 100.


Sütő Kálmán
elnök

A Vasi Őrtorony Közhasznú Egyesület elnökségének tagjai

Elnök:	Sütő Kálmán	közsféra
Alelnökök:	ifj. Perl János	közsféra
	Kránicz Ferenc	közsféra
	Pass Imre	üzleti sféra
Elnökségi tagok:	Kohuth Miklós	civil sféra
	Kovács Ferenc	üzleti sféra
	Lakosi László	üzleti sféra
	Varga Albin	civil sféra
	Varga Dezső	üzleti sféra
	Varga Gyula	civil sféra
	Varga Károly Gyula	civil sféra

A Vasi Őrtorony Közhasznú Egyesület Felügyelő bizottságának tagjai

Csák Tamás	elnök
Lakics Monika	tag
Kajcsos György	tag