

**SZERVEZÉSI ÉS VEZETÉSI TUDOMÁNYOS TÁRSASÁG**  
**DÉL-ALFÖLDI REGIONÁLIS SZERVEZETE**  
5600 Békéscsaba, Gyóni G. út 6. I/9  
Tel./fax. +36 66451 479  
+36 30 943-32-66,+3630 625-83-08  
e-mail: [szvt@hu.inter.net](mailto:szvt@hu.inter.net) [szvt01@t-online.hu](mailto:szvt01@t-online.hu)  
Web: [www.szvt.szvt.hu](http://www.szvt.szvt.hu) (Dél-alföldi Regionális Szervezet)



#### **DIMITROV LÁSZLÓ REGIONÁLIS SZERVEZŐTITKÁR FELADATKÖRE**

---

A feladatkört az SZVT alapszabály, az SZVTDARSZ Szervezeti és Működési Szabályzata és egyéb szabályzatokban foglaltak alapján látja el, mint a közgyűlés választott tisztségviselője

\* **Általános feladatok**

- \* A fenn megnevezett dokumentumok szellemében végzi tevékenységét, különös tekintettel az SZMSZ-ből adódó tisztségére és az elnökségre vonatkozó feladatokra, jogosítványokra
- \* Feladatkörének megfelelően végrehajtja a közgyűlés határozatait
- \* Az éves munkatervben rögzített és az elnökség által elfogadott munkaterv megvalósítását kiemelt feladatnak tekinti
- \* a munkakör azonosítása, megnevezése: **regionális szervezőtitkár**
- \* **a munkakör célja:** A szervezetben szakmai tevékenység kezdeményezése, szervezése, koordinálása végzése, irányítása, koordinálása
- \* **a munkavégzés helye:** 5600 Békéscsaba, Gyóni G. út 6.I/9, és kötetlen
- \* közvetlen előljáró beosztása: regionális elnök
- \* **specifikus munkaköri feladatok:** Szakmai munkát kezdeményez, szervez, irányít, ellenőriz. Segíti a szervezet egészének tevékenységét. Jogi és természetes tagság növelésén munkálkodik. Figyelemmel kíséri a szervezet számára adódó szakmai lehetőségeket, a regionális igényeket, azok megvalósítását kezdeményezi, koordinálja. Szakmai kapcsolatok kiépítésére törekszik.
- \* **felelőségek, döntési jogkörök:** Ellátja azokat a feladatokat és gyakorolja a jogköröket amit az elnök írásban vagy szóban rá bíz. Szavazati, tanácskozási, javaslattételi jogosítvánnyal rendelkezik a szervezet összes tevékenységére vonatkozóan. Illetékességi körén belül döntési jogokat gyakorol a regionális elnökkel egyeztetve.

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

- \* **Munkakör-specifikáció:** szervezésben, közhasznú tevékenységben tapasztalat és jártasság
- \* **kötelezettségek:** beszámol az elnöknek, elnökségnek és a közgyűlésnek az SZMSZ-ben foglaltak és igény szerint munkájáról.
- \* **bérezési forma:** lehetőség szerint tiszteletdíj, költségtérítés
- \* **munkaidő, munkarend.** Kötetlen, közhasznú tevékenység
- \* **teljesítmény-értékelés módja, rendszeressége:** beszámolás, dokumentum tanulmányozás az SZMSZ-ben foglaltak és az elnök által meghatározottak szerint..

Békéscsaba, 2010. május

A feladatkört elfogadom:

Dimitrov László

Reg. szervezőtitkár

A feladatkört kiadta :

Dr. Kincses László

Reg. elnök