

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 szvt01@t-online.hu
Web: www.szvt.szvt.hu (Dél-alföldi Regionális Szervezet)



NAGY SÁNDOR REGIONÁLIS ALELNÖK 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 alelnök**
- * **a munkakör célja:** A szervezet közoktatási, felnőttoktatási, közművelődési tevékenységének végzése, irányítása, koordinálása, ellenőrzése
- * **a munkavégzés helye:** 5600 Békéscsaba, Gyóni G. út 6.I/9, és kótetlen
- * közvetlen előljáró beosztása: regionális elnök
- * **specifikus munkaköri feladatok:** Szakmai munkát kezdeményez, tervez, szervez irányít ellenőriz feladatkörén belül .
Segíti a szervezet egészének tevékenységét.

- * **felelőségek, döntési jogkörök:** Elnököt távolléte esetén helyettesíti és ellátja azokat a feladatokat és gyakorolja a jogköröket amit az elnök írásban rá bíz. Szavazati, tanácskozási, javaslatlételi jogosítvánnyal rendelkezik a szervezet összes tevékenységére vonatkozóan. Illetékességi körén belül döntési jogokat gyakorol a regionális elnökkel egyeztetve.
Az elnök megbízása alapján utalványoz.

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:** szakterületén, 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. június 02.

A feladatkört elfogadom:

A feladatkört kiadta :

Nagy Sándor

Dr. Kincses László

Reg. alelnök

Reg. elnök