

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)



SINYINÉ NAGY ÉVA 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 egészségügyi, szociális szakterület 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
- Segíti a szervezet egészének tevékenységét.

- * **felelősségek, döntési jogkörök:** Ellátja azokat a feladatokat és gyakorolja a jogköröket amit feladatköre tartalmaz illetve az elnök írásban vagy szóban rá bíz. Szavazati, tanácskozási, javaslatteletti 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:** 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 :

Sinyiné Nagy Éva

Dr. Kincses László

Reg. alelnök

Reg. elnök