

qwertyuiopasdfghjklzxcv
bnmqwertyuiopasdfghjkl
zxcvbnnnnnnnmmttttttt
ouzugououhuhbbzzivbhv
jvhhjjhhvvggbmnmnmny

**A Bauxitbányász
Horgász Egyesület
Módosított
Szervezeti és
működésiszabályzata**

Elfogadva a 2022.március20-i közgyűlésen.

mqwertyuiopasdfghjklzx
cvbnmqwertyuiopasdfgh
jklzxcvbnmqwertyuiopdf
ghjklzxcvbnmqwertyuio

BEVEZETÉS:

- (1) Az Egyesület neve: **BAUXITBÁNYÁSZ Horgász Egyesület**
- (2) Az Egyesület rövidített neve: **Bauxit HE**
- (3) Székhelye: **8300.Tapolca Alkotmány utca 7.**
- (4) Vízterülete: **Balaton, Kétöles-patak**
- (5) Hatásköre: **Országos**
- (6) Az egyesület képviselője: **Az egyesület elnöke, akadályoztatása esetén az egyesület alelnöke.**

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013.évi V. törvény (a továbbiakban Ptk.), az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény alapján készült. Jelen SZMSZ az egyesület Alapszabályának elválaszthatatlan részét képezi. Az SZMSZ rendelkezéseinek betartása, illetve betartatása a Bauxitbányász Horgászegyesület tisztségviselőinek és valamennyi tagjának kötelessége.

I.A határozathozatal rendje

Elnökségi ülés

Felügyelő bizottsági és a Fegyelmi bizottsági ülés

- 1./ Az Elnökség üléseit a napirend közlésével az elnök hívja össze írásban vagy e-mail formájában, a napirendi javaslat feltüntetésével, az ülés előtt legalább nyolc (8) nappal. Sürgős halasztást nem tűrő esetben az elnök elektronikus, online úton is megtarthatja az elnökségi ülést. Amennyiben egy napirendi pont tárgyalásához szükséges, az elnöknek az összes ide vonatkozó dokumentumot a meghívóhoz csatolnia kell.
- 2./ Az Elnökség összehívását – a napirend megjelölésével – bármely elnökségi tag kezdeményezheti. Amennyiben az elnök nyolc (8) napon belül az összehívásról nem intézkedik, úgy a kezdeményező tag, vagy a tagok jogosultak az elnökségi ülés összehívására.
- 3./ Az Elnökség üléseit szükség szerint, de legalább fel évente tartja.
- 4./ Az Elnökség ülése nem nyilvános, külön meghívás alapján más meghívottak is részt vehetnek az ülésen tanácskozási és szavazati jog nélkül, szavazati jogukat az Elnökség számukra megszavazhatja.
- 5./ Az Elnökség ülése akkor határozatképes, ha legalább három tagja jelen van,

a./ A Felügyelő Bizottság üléseit szükség szerint, de legalább fel évente tartja. A Felügyelő bizottság üléseit a napirend közzétételével az elnök hívja össze írásban vagy e-mail formájában, a napirendi javaslat feltüntetésével, az ülés előtt legalább nyolc (8) nappal

b./ A Fegyelmi Bizottság üléseit szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal tartja. A Fegyelmi Bizottság üléseit a napirend közzétételével az elnök hívja össze írásban vagy e-mail formájában, a napirendi javaslat feltüntetésével, az ülés előtt legalább nyolc (8) nappal. Fegyelmi Bizottság ülése akkor határozatképes, ha legalább két tagja jelen van.

6./ A testületek üléseit azok elnökei vezetik.

7./ A testületek határozatairól külön nyilvántartást kell vezetni, amely tartalmazza:

a./ a határozat szövegét, érvényességi körét, hatályát;

b./ a határozat számát;

c./ a határozathozatal időpontját;

d./ döntéseket támogatók, ellenzők és tartózkodók számát.

8./ Az Elnökségi ülés jegyzőkönyvének vezetése az egyesület alelnökének, a további testületek jegyzőkönyveinek vezetése a bizottsági elnök feladata. Az Elnökségi ülés jegyzőkönyvének hitelesítéséhez az elnök aláírása is szükséges.

9./ Az Egyesület tagja, elnöke és a Felügyelő Bizottság tagja kérheti a bíróságtól a határozat hatályon kívül helyezését, ha a határozat jogszabálysértő vagy az Alapszabályba ütközik. A határozat hatályon kívül helyezése iránt attól az időponttól számított harminc napon belül lehet keresetet indítani az Egyesület ellen, amikor a jogosult a határozatról tudomást szerzett, vagy a határozatról tudomást szerezhetett volna.

10./ A felügyelő, és a fegyelmi bizottság elnöke 8 napon belül írásban köteles eljuttatni az ülés jegyzőkönyvét az elnöknek, aki az egyesület irattárába iktatja azt. Az Egyesület irataiba a tagok szabadon betekinhetnek, azokat az irattározás helyszínén tanulmányozhatják. Ez iránti igényüket az elnöknek jelzik írásban, aki nyolc (8) napon belül az igénylő taggal egyeztetett időpontban biztosítja a betekintést.

Közgyűlés

1./ A közgyűlés az Egyesület döntéshozó szerve, a tagok összessége.

2./ A közgyűlést évente egyszer az Elnök hívja össze.

3./ A (2) ponton túlmenően a közgyűlést akkor is össze kell hívni, ha azt

a./ az Egyesület tagjainak egyharmada az ülés okának és céljának megjelölésével írásban kéri,

b./ a Felügyelő Bizottság egyhangú határozattal azt kéri,

c./ Az Elnökség szükségesnek tartja és erről határozatot fogad el,

d./ a felügyelő szerv írásban indítványozza,

e./ ha a bíróság elrendelni.

4./A közgyűlést írásban (hagyományos és/vagy elektronikus levél/e. mail/) kell összehívni úgy, hogy a meghívó legalább 15 nappal előbb kézbesítésre kerüljön. A meghívó igazolt kiküldés után 5 napot kell a tagok számára biztosítani, hogy írásban javaslatot tehesse a napirendi pontokra. A napirend kiegészítésének tárgyában a közgyűlést összehívó szerv vagy személy jogosult dönteni. Ha a napirend kiegészítése iránti kérelemről a közgyűlést összehívó szerv vagy személy nem dönt vagy azt elutasítja, a közgyűlés a napirend elfogadásáról szóló határozat meghozatalát megelőzően külön dönt a napirend kiegészítésének tárgyában. Minden egyéb esetben a közgyűlésen a szabályszerűen közölt napirenden szereplő kérdésben hozható határozat, kivéve, ha valamennyi résztvevő a napirenden nem szereplő kérdés megtárgyalásához egyhangúlag hozzájárul.

a./A meghívó tartalmazza az ülés helyszínét, időpontját és napirendjét, valamint a határozatképtelenség esetén a megismételt közgyűlés határozatképességéhez szükséges részletes előírásokat, valamint a Ptk.3:17.§-ban meghatározottakat. A közgyűlés napirendi pontjait az elnökségnek egyszerű szavazattöbbséggel jóvá kell hagynia.

5./ A közgyűlés akkor határozatképes, ha azon az egyesület tagjainak legalább fele plusz egy fő jelen van. Ha a közgyűlést annak határozatképtelensége miatt el kell halasztani, a megismételt közgyűlés a megjelentek számától függetlenül határozatképes, az eredeti napirendbe felvett kérdésekben a hozott határozatok érvényességéhez a jelenlévőktöbbségének igenlő szavazata szükséges.

6./A közgyűlésen személyi ügyekben (választás) kettős vagy többes jelölés esetén titkos szavazást kell tartani.

7./A közgyűlés az elnök javaslatára, illetve a szavazati joggal rendelkező tagjainak egyharmadának előterjesztésére bármely kérdés eldöntésére titkos szavazást kezdeményezhet. A kezdeményezés ügyében a közgyűlés - vita nyitása nélkül - nyílt szavazással és egyszerű szavazattöbbséggel dönt.

8./Titkos szavazás esetén annak lebonyolítása és az eredményének összegzése, elvégzésére a közgyűlés háromtagú Szavazatszámoló Bizottságot választ. A Szavazatszámoló Bizottság tagjai nem lehetnek választott tisztségviselők és a titkos szavazás tárgyával kapcsolatban érintettek. A Szavazatszámoló Bizottság elnökére és két tagjára az elnök tesz javaslatot.

9./A közgyűlést az elnök vezeti. A közgyűlési jegyzőkönyvének vezetése az egyesület alelnökének feladata. A közgyűlési jegyzőkönyv hitelességéhez a jegyzőkönyvvezető és az elnök aláírásán túlmenően az eseteként nyílt szavazással választott kettő (felnőtt) jegyzőkönyv hitelesítő aláírása is szükséges.

a. Amennyiben a közgyűlésen titkos választás is történt, a jegyzőkönyvet – a titkos szavazás eredményének vonatkozásában - a Szavazatszámoló Bizottság elnökének is alá kell írnia.

b. Az elnök akadályoztatása esetén az aláírási jogkör az alelnököt illeti meg.

c. Az általános tisztújító közgyűlésre levezető elnököt kell választani. A levezető elnök személyére az Elnökség tesz javaslatot.

Általános rendelkezések

1./Az Egyesület testületei a döntéseket, a határozatokat a jelenlévő tagok egyszerű szótöbbségével, nyílt szavazással hozzák meg. Szavazategyenlőség esetén a javaslat elvetettnek tekintendő.

2./A testületek határozatait sorszámozva, dátummal ellátva nyilván kell tartani.

a./Ez a nyilvántartás a Közgyűlés és az Elnökség határozatai vonatkozásában a „határozatok könyve” melynek naprakész nyilvántartása az elnök feladata.

b./ A Felügyelő Bizottság és a Fegyelmi Bizottság határozatainak nyilvántartása azok elnökeinek a feladata.

c./ A „határozatok könyve” -ben foglaltak megismerhetőségét a tagság részére folyamatosan biztosítani kell.

II.KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSI ÉS UTALVÁNYOZÁSI JOG

Kötelezettségvállalás

1./Kötelezettségvállalásnak kell tekinteni minden olyan, az egyesület nevében tett írásbeli nyilatkozatot, ígérvényt, kötelezvényt, szerződéskötést, megállapodást, amely az egyesület tevékenysége során az egyesület eszközeinek és/vagy forrásainak állományát, illetve ezek összetételét átmenetileg vagy véglegesen megváltoztatja. Végrehajtás előtt ellenőrizni kell, hogy likviditási, fedezeti vagy bármely átmeneti, esetleg technikai akadály nem áll-e fenn. A szerződés, számla összegét ÁFÁ-val együtt kell figyelembe venni.**2./**Kötelezettségvállalás kizárólag az egyesület éves, közgyűlés által elfogadott költségvetési tervének keretein belül lehetséges. –Kisebbségtől értékű eszközöket, (tervezett beszerzések) az elnök 300 000 Ft értékig kiskereskedelmi forgalomban beszerzi.

3./Rendkívüli, halaszthatatlan esetekben, viharok, egyéb elemi kár elhárítása, kár helyreállítás esetében az elnökség határozhat kötelezettségvállalásról. A fentebb részletezett esetekben az elnökség elektronikus módon, azonnal összehívható, elektronikus úton is határozatképes és határozatot hozhat, a fentebb szabályozott módon.

4./Az egyesület elnöke a költségvetési tervben nem szereplő kötelezettségvállalás tekintetében 400 000 forint értékhatárig vállalhat kötelezettséget előre nem tervezett kiadások fedezésére. Az elnök a következő elnökségi ülésen köteles beszámolni az elnökségnek a tett intézkedéseiről és kifizetésekről.

Utalványozás

1./Utalványozásnak kell tekinteni minden - az arra jogosult által aláírt - írásbeli utasítást, amely a kötelezettségvállalások végrehajtása érdekében történik,

2./Utalványozás szempontjából az értékhatár ügyletenként értendő, a szerződés, számla összegét ÁFÁ-val együtt kell figyelembe venni.

Az utalványozás rendje.

1./Az elnököt az Egyesület valamennyi kötelezettségvállalását illetően utalványozási jog illeti meg. Az Egyesület valamennyi kötelezettségvállalásának teljesítését a gazdasági vezetőnek kell ellenjegyeznie.

2./Az elnök személyét érintő utalványozási jogot a Felügyelő Bizottság elnöke gyakorolja. Ezen kötelezettségvállalás teljesítését a gazdasági vezetőnek kell ellenjegyeznie.

3./Az egyesület nevében megbízási szerződést, munkaviszony létesítését az elnök és a gazdasági vezető közösen hozhat, az elnökség jóváhagyásával.

4./A megbízási szerződés vagy munkaszerződés tartalmát az aláírás előtt egyeztetni kell az elnökséggel és jóváhagyás után köthető meg.

5./Tekintettel arra, hogy az Egyesület gondozásában lévő tanya eléréséhez szükséges gépjármű használat, az Egyesület elnöke a mindenkor hatályos jogszabályok szerint utazási elszámolást eszközölhet a tanya gondnokának és kivételes esetben a cél megjelölésével rögzítve egyéb vezetőségi tisztségviselőnek is.

Ezen elszámolás kerete az éves gazdasági költségvetésben szerepel és megszavazásra kerül. Az elszámolás a gazdasági vezető felé történik, konkrét km használat és cél megjelölésével. A gazdasági vezető köteles tájékoztatást adni a soron következő vezetőségi ülésen az elmúlt időszak ilyen irányú kifizetéséről.

III.BEJELENTÉSEK, JAVASLATOK ÉS PANASZOK INTÉZÉSE

Az ügyintézéssel kapcsolatos panaszok

1./A panaszt, illetve javaslatot az elnök vagy megbízottja köteles az ügy megvizsgálása és a tényállás megállapítása után rendezni. A beérkezett panaszt, illetve javaslatot az érkezéstől számított 30 napon belül kell elbírálni.

2./Ha a vizsgálat előreláthatóan hosszabb ideig tart, az elnök köteles a bejelentőt, javaslattevőt 30 napon belül a vizsgálat időtartamáról, az elintézés várható időpontjának közlésével tájékoztatni.

Az egyesület működésével kapcsolatos panaszok

1./Az elnök köteles gondoskodni az Egyesület érdekeinek megfelelő állapot helyreállításáról, a szükséges intézkedések megtételéről, a feltárt probléma okainak megszüntetéséről, az okozott sérelem orvoslásáról, továbbá indokolt esetben a felelősségre vonás kezdeményezéséről.

2./A bejelentés, illetve javaslat elintézésében nem vehet részt, akinek tevékenységét a

bejelentés, illetve javaslat kifogásolja vagy ilyen személlyel rokoni kapcsolatban áll. Az egyesület elnökségi tagjaival kapcsolatos bejelentés esetén a Felügyelő Bizottság egyidejű értesítése és véleményének kikérése mellett az ügy hord erejének mértékétől függően az Elnökség jár el. Amennyiben az ügy nagyobb horderejű vagy az Egyesület gazdálkodását, tevékenységét lényegesen érinti, akkor a Közgyűlés hivatott eljárni a Felügyelő Bizottság elnökének előterjesztése alapján.

IV. KÖZÖSSÉGI MUNKA

1./ Minden egyesületi tag évente egyszer közösségi munkát végez a horgásztanya területén. Ennek meghirdetése a cél megjelölése, lebonyolítása az alelnök feladata, aki ezt a feladatot delegálhatja írásban az általa választott személynek, aki elfogadása esetén ezért felel. A közösségi munka előtt évente két alkalommal egy héttel a cél megjelölésével értesíteni kell a tagságot. Az értesítőben meg kell konkrétan jelölni a jelentkezés módját—e mail, személyes, telefon—A lebonyolításért felelős személy köteles a megjelentekről nyilvántartást vezetni és ezt aláírásával a gazdasági vezetőnek leadni. Az egyénileg végzett közösségi munka esetén a munkát végző köteles értesíteni valamely elnökségi tagot vagy gondnokot az elvégzett munkáról, aki meggyőződik ennek hitelességéről, és igazolja az elvégzett munkát. A közösségi munka után az alelnök vagy delegáltja köteles tájékoztatni a tagságot az elvégzett munkáról és a megjelent létszámról.

2./ Aki elfoglaltsága miatt nem tud a közösségi munkán megjelenni jelenleg, éves szinten 15 000 Ft befizetést kell megtegyen a tagsági díj megfizetésével együtt. Ez az összeg egy esetleges közgyűlési határozattal változhat. Érvényes a mindenkori közgyűlési határozattal megállapított díj.

3./ Egyéb okokból a közösségi munka alól felmentést az elnök nem adhat, amennyiben javaslata van erre, azt tehet a soron következő elnökségi ülésen konkrét indoklással, amit az elnökségnek egyszerű szavazattöbbséggel el kell fogadnia és jegyzőkönyveztetni kell.

4./ A közösségi munka bevételeiről konkrét beszámolási kötelezettsége van a gazdasági vezetőnek az elnökség és a közgyűlés felé.

V. CSÓNAK BÉRLETI DÍJ

1./ Az éves közgyűlésen, az elnökség döntése alapján, az elnök javaslatot tesz az éves csónak bérleti díj, illetve a csónak hely visszavásárlási díj mértékéről. Ezen javaslat alapján a közgyűlésen a tagság dönt az aktuális bérleti és visszavásárlási díjról.

2./ Az éves csónak bérleti szerződést az elnök jegyzi az Egyesület nevében. A bevétel nyilvántartása, követése a gazdasági vezető feladata.

3./ Az éves csónak bérleti díj mértéke egy naptári évre érvényes.

4./ A csónakhelyek hirdetése hasznosítása az elnök feladata, aki ezt írásban delegálhatja, amiről az elnökséget írásban tájékoztatni kell.

5./ Kötelező feladat a nyilvántartás:
- a bérleti díj kezdetéről és végéről

- a bérlő személyéről
- a kifizetésről
- az esetleges károk megtérüléséről
- a bérleti időszak végén a bérlő tevékenységének megszüntetéséről.

Ezen feladatokért az elnök felel,ugyan úgy,mint a szerződés elkészítéséért és megkötéséért.

8./ Az éves csónak bérleti díjat igénybe vevő személyekről,az időszak kezdetéről az elnök köteles nyilvántartást vezetni,ezt az elnökséggel és a gondokkal, valamint az éves közgyűlésen a tagsággal megosztani.

9./ A csónak bérleti szerződéssel rendelkező személyre kötelezően vonatkozik az Egyesület Alapszabálya és Szervezet és Működési Szabályzata, és Kikötőrendje.Ennek a bérlő felé történő elérhetővé tétele az elnök feladata a szerződés megkötésekor.

10./Az éves csónak bérleti szerződéssel rendelkező személy részére a sorompó kulcs biztosítása,és visszavételeaz éves időszak leteltének követése a gondnok feladata.A bérlő személy felé az egyesületnek bérleti időszak utáni semmilyen kötelezettsége nincs. A bérlő,a bérleti időszak után haladéktalanul köteles elhagyni az Egyesület csónakkikötőjét minden vagyontárgyával együtt.

VI.KÖRNYEZET ÉS ÁLLAPOT MEGÓVÁSA

1./ A tanyán kizárólag a következő tagok tartózkodhatnak:

a./ Egyesületi tagok

b./ Egyesületi tagok PTK szerinti hozzátartozói, meghívottjai előzetes egyeztetés alapján /elnök,alelnök,elnökségi tagok,gondnok valamelyikével/

c./ Vendégéjszakát igénybe vevő gondnok által dokumentált személyek

d./ Érvényes,éves csónak bérleti szerződéssel rendelkező személyek,PTK szerinti hozzátartozói, meghívottjai előzetes egyeztetés alapján /elnök,alelnök,elnökségi tagok,gondnok valamelyikével tartózkodhatnak.

2./ A tanyán áthaladni idegen személynek szigorúan tilos.

3./ A tanya biztonságát sorompó és biztonsági kamera rendszer védi. A biztonsági kamera rendszer használatát minden érintett személlyel közölni kell. A biztonsági kamera használatát a tanyán legalább egy, jól látható helyen szabvány táblával kötelező jelezni. A tábla kihelyezése a gondnok feladata. A biztonsági kamerarendszer kizárólag a hatályos jogszabályoknak megfelelő Adatvédelmi Szabályzat megléte esetén használható. Ezen Adatvédelmi Szabályzat az egyesület Szervezeti és Működési Szabályzatának elválaszthatatlan részét képezi.

4./ A sorompóhoz kulcsakizárólag a VI/1/a-d felsoroltaknak lehet,ennek felelőse a gondnok.

5./A tanyán idegen járművet,felépítményt(lakókocsi, lakóautó, egyéb lakhatás céljátszolgáló eszközök) szigorúan tilos tárolni. Amennyiben ilyen tevékenység történik a gondnok feladata erről haladéktalanul az elnököt tájékoztatni, akinek kötelessége egy héten belül írásban értesíteni a Felügyelő Bizottság elnökét A Felügyelő Bizottságnak mérlegelés nélkül el kell rendelni ezen objektum tanyán kívüli elhelyezését,erről értesítenie kell az érintettet írásban.

6./ A tanya területén sátorozni kizárólag az arra kijelölt helyen lehet, maximum 4 darab, 4 személyes sátor mennyiségben. A sátorozás során a vendég horgász elsőbbséget élvez a taggal szemben.

7./ A tanya területén a gépjárművek elhelyezése kizárólag a kijelölt parkolóban lehetséges. A csónak helyek előtti terület kizárólag a ki- és bepakolás idejére vehető igénybe. Itt a gépjármű parkolás szigorúan tilos!

8./ A tanyán tüzet okozni, szemetelni szigorúan tilos. A tanya működésével kapcsolatos bármely rendbontás esetén a gondnok haladéktalanul értesíti az egyesület elnökét és a felügyelő Bizottság elnökét. Akadályoztatás esetén elnökségi tagot, illetve a Felügyelő Bizottsági tagot. Szükség esetén a gondnok vagy a tanyán tartózkodó személy haladéktalanul értesíteni köteles a tűzoltóságot, mentőt, illetve rendőrséget a 112-es központi segélyhívón.

9./ Az egyesület éves mederhasználati díjat fizet. Ezért jogosult a tagok és bérletesek által birtokolt csónakok részére a patak és annak medrének használatára. Az egyesület által birtokolt és mederhasználati díj ellenében megváltott csónak helyeken az egyesület közgyűlése által elfogadott méretű csónakok köthetők ki. Jelen esetben ez 5,5m. Azon tagtársunk, akinek 5m-nél nagyobb csónakja van, az köteles évi három alkalommal a csónakja előtti 2m széles részt kitakarítani a nyugati partfalig.

Ennek ellenőrzése a gondnok feladata, szabálytalanság észlelése esetén haladéktalanul értesíti az elnököt vagy az elnökség elérhető tagját. A csónak fogalmát a mindenkori aktuális rendeletnek megfelelően kell értelmezni.

10./ A kikötő és a Balaton közötti vízszakaszon észlelt bármilyen vélt vagy valós szabálytalanság, csónak, vitorlás, egyéb vízi eszköz kikötése, biztonságos hajózás veszélyeztetése, stb/ esetén az észlelő haladéktalanul köteles jelenteni az elnöknek, vészhelyzet esetén a Balatoni Vízügyi Rendőrkapitányságnak +36-84-310-712 vagy a balatoni általános segélyhívónak: 1817!

Tapolca, 2022. március 20.

(Ködbaum József)
elnök

Jegyzőkönyv hitelesítő:

(Molnár István)
Jegyzőkönyv hitelesítő

(Peka Barbara)
Jegyzőkönyv hitelesítő