

KARITATÍVA. EGYESÜLET ALAPSZABÁLY

Elhatározva a Karitátiva. Egyesület létrehozását, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) és az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (Ectv.) rendelkezéseinek megfelelően a tagok az alábbi tartalommal fogadják el a szervezet alapszabályát:

I. AZ EGYESÜLET ADATAI

1. Az egyesület neve: Karitátiva. Egyesület
2. Az egyesület rövidített elnevezése: Karitátiva.
3. Az egyesület idegen nyelvű elnevezése: Karitátiva. Association
4. Az egyesület székhelye: 1093 Budapest, Lónyay utca 34. II. emelet 18. szám
5. Az egyesület honlapjának címe: www.karitativa.com

II. AZ EGYESÜLET CÉLJA, TEVÉKENYSÉGE

1. Az egyesület célja:

A Karitátiva. Egyesület általános célja a széleskörű progresszív változás; alternatív eszközökkel egy szociálisan érzékeny és környezettudatos társadalmi szemléletmód, kultúra teremtése, amelyben az emberek gondoskodnak egymásról, az állatokról és a környezetükről egyaránt, valamint közösen dolgoznak a fenntartható jövőért.

2. Az egyesület tevékenysége:

2.1. Alternatív segítségnyújtás állatoknak, mely magába foglalja az állatvédelmet, az állatmenhelyek támogatását, örökbefogadási programok szervezését és az állatok egészségügyi ellátását.

2.2. Az állatkínzás elleni harc segítése és az állatokkal kapcsolatos tudatformálás; oktatási programok szervezésével az állattartás felelős módjáról és az állatkínzás megelőzéséről.

2.3. Rászoruló emberek segítése és támogatása, ideértve az ételmeztartást, oktatási és egészségügyi ellátást, valamint szociális segítségnyújtást.

2.4. A környezetvédelem fontosságának hangsúlyozása és a környezettudatosság növelése széles körben.

2.5. Rendszeresen környezetvédelmi akciók, mint például erdőtakarítások, hulladékgyűjtő akciók és faültetések szervezése.

2.6. Oktatási programok és előadások megtartása az éghajlatváltozás, a fenntarthatóság és az ökológiai lábnyom csökkentésének témaköreiben.

2.7. A természeti környezet megóvása és fenntarthatóságának elősegítése, ideértve az ökológiai nevelést, a környezettudatosság ösztönzését és a természetes élővilág védelmét.

2.8. Társadalmi problémákra való figyelemfelhívás, aktív információ szolgáltatás a környezeti, szociális és állatvédelmi kérdések fontosságáról.

2.9. Közösségi média kampányok, sajtótájékoztatók, valamint kulturális programok keretein belül a megvalósítandó célok népszerűsítése.

2.10. Részvétel környezetvédelmi- és állatvédelmi rendezvényeken, szélesebb körű támogatás elérésének céljából.

2.11. Aktív együttműködés más civil szervezetekkel, közösségi csoportokkal, vállalatokkal és állami szervezetekkel az emberi jólét és a társadalmi igazságosság előmozdítása érdekében, valamint a karitatív feladatok sikerre juttatásának céljából.

2.12. Az egyesület tárgyi és működési feltételeinek biztosítása.

2.13. Az egyesület céljainak megvalósítása érdekében, azokat nem veszélyeztetve, azokkal összefüggő vállalkozási, gazdálkodási tevékenység végzése.

III.

AZ EGYESÜLET MŰKÖDÉSÉRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

1. Az Egyesület politikai, illetve vallási szervezetektől függetlenül működik, azokkal sem szervezeti, sem pénzügyi kapcsolatban nem áll és tevékenysége nem szolgál politikai vagy vallási célokat. Az Egyesület rendezvényein és kommunikációjában megőrzi politikai és vallási semlegességét. Együttműködést kizárólag olyan természetes és jogi személyekkel alakít ki, akik és amelyek elfogadják a szervezet független, civil jellegét és nem veszélyeztetik annak önállóságát vagy közösségi céljainak megvalósítását.

2. Az egyesület önállóan gazdálkodik, bevételei és kiadásai felett önállóan rendelkezik. Az egyesület bevételei elsősorban tagdíjakból, adományokból, támogatásokból, pályázati forrásokból, valamint rendezvények és egyéb tevékenységek bevételeiből származhatnak. Az egyesület gazdálkodása nem irányul nyereségszerzésre és esetleges eredményét kizárólag a cél szerinti tevékenységére, valamint működésének fenntartására fordíthatja. Az egyesület tartozásaiért saját vagyonával felel, a tagok az egyesület tartozásaiért saját vagyonukkal nem felelnek. A gazdálkodás átláthatóságát és jogszerűségét a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő nyilvántartás és éves beszámoló biztosítja.

IV.

TAGDÍJ

1. Az Egyesület tagjai vagyoni hozzájárulásként tagdíjat fizetnek.

A tagdíj összege féléves időszakra 10.000 Ft, azaz tízezer forint, amelyet a megalakuláskor a nyilvántartásba vételt elrendelő végzés jogerőre emelkedésétől számított 8 napon belül, ezt követően minden adott félév első hónapjának 15. napjáig kell egy összegben, az Egyesület házipénztárába készpénzben vagy az Egyesület bankszámlájára történő átutalás útján megfizetni.

A tagdíj megfizetésének elmulasztása esetén a Karigazgatóság írásban felszólíthatja az aktív tagot kötelezettsége teljesítésére. Amennyiben az aktív tag a felszólítás ellenére sem tesz eleget fizetési kötelezettségének, az Egyesület az Alapszabályban meghatározott jogkövetkezményeket alkalmazhatja.

2. Az Egyesület megalakulását követően újonnan belépő tag esetén a tagsági jogviszonya keletkezésével egyidejűleg válik a tagdíj megfizetése esedékessé, a tagsági jogviszony létesítésétől számított 8 napon belül, ezt követően minden adott félév első hónapjának 15. napjáig köteles az Egyesület házipénztárába készpénzben vagy az Egyesület bankszámlájára történő átutalás útján teljesíteni.

3. Az Egyesület aktív tagja a tagsági jogviszony keletkezésétől számítva jogosult a tagsági díj alól felmentésben részesülni, amennyiben tagdíjának szüneteltetését kérelmezi az adott félév első hónapjának 15. napjáig, passzív jogviszony létesítésével és ezen kérelmet a Karigazgatóság egyszerű szótöbbséggel jóváhagyja.

V. A TAGSÁG

1. Az Egyesület tagja lehet, minden olyan 16 és 30 év közötti természetes személy, jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki az Egyesület célkitűzésével egyetért, továbbá az Alapszabályban foglalt rendelkezéseket elfogadja, és aktívan részt vesz az Egyesület operatív, szakmai és közösségi tevékenységeiben.
2. Az egyesületi tagság felvétellel jön létre és a tagsági szerződés aláírásával, valamint a főkarigazgató ellenjegyzésével lép hatályba.
3. Az egyesületi tagság típusai:
 - a) **aktív:** minden olyan, a tagfelvételi időszakot teljesítő és annak eredményeképpen, a Karigazgatóság felé csatlakozási lehetőségére igényt tartó és döntését a tagfelvételi nyilatkozat megkötésével igazoló jelentkező. Az aktív tag a Kargyúlésen szavazati joggal rendelkezik; jogait és kötelezettségeit az Alapszabály és a Normatíva Jegyzék tartalmazza. Az Egyesület minden vezető tisztségére megválasztható;
 - b) **passzív:** minden olyan, a tagfelvételi időszakot teljesítő és annak eredményeképpen, a Karigazgatóság felé csatlakozási lehetőségére igényt tartó és döntését a tagfelvételi nyilatkozat megkötésével igazoló jelentkező, de a passzív tagsági jogviszony idejére jogai és kötelezettségei szünetelnek. A passzív tagsági kérelemre pályázó kartárs a kérelmét konkrét indokkal vagy indokokkal nyújthatja be a Karigazgatóság felé. A Karigazgatóság a passzív tagsági kérelmet alapos indoklással elutasíthatja, vagy helyt adhat neki és továbbíthatja a Kargyülés felé, amely dönt a kérelem elfogadásáról. A passzív tagsági jogviszony egy félévre vonatkozik, amely a Kargyülés döntése alapján meghosszabbítható. A passzív tagságra, valamint passzív tagságra irányuló kérelmet az azt benyújtó tag köteles a Kargyülés előtt élő szóban megvédeni;
 - c) **alumni:** azon személy, aki harmincadik életévét az Egyesület tagjaként tölti be, így az Egyesület alumni közösségének tagjává válik, a Kargyúlésen szavazati joggal nem rendelkezik. Anyagi támogatást nyújt az Egyesület számára, mely éves jövedelmének 1%-a. Azon személy nem válhat az alumni közösség tagjává, aki ellen a Karigazgatóság kilépési eljárást indítványozott és felelősséget állapított meg; vagy önszántából kilépett az Egyesületből.
4. A „kartárs” kifejezés alatt értendő: aktív tag, passzív tag és alumni tag.

VI. A TAGSÁGI JOGVISZONY KELETKEZÉSE

1. Az egyesületi tagság az alapításkor az egyesület nyilvántartásba vételével keletkezik.
2. Az egyesület megalakulását követően a tagság a tagfelvételi nyilatkozat elfogadásával keletkezik. A tagfelvételi nyilatkozatot a Karigazgatósághoz kell benyújtani, amely szerv a tagfelvételi időszak lezárását követően, egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással határoz a tagfelvételtől. Határozatát annak meghozatalát követő 8 napon belül írásba foglaltan, igazolt módon kell megküldeni a tagfelvételt kérelmező számára. A tagfelvételi kérelem elutasítása esetén jogorvoslatnak helye nincs.
3. Az egyesületi aktív tagság a Karigazgatóság ilyen tartalmú döntése alapján, a döntés kihirdetését követő napon jön létre határozatlan időtartamra, de legfeljebb az adott tag harmincadik életévének betöltéséig.

VII.

A TAGSÁGI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE

1. A tagsági jogviszony megszűnik:
 - a) A tag kilépésével.
 - b) A tag halálával vagy jogutód nélküli megszűnésével.
 - c) A tag kizárásával.
 - d) A tagsági jogviszony egyesület általi felmondásával.
2. A tagsági jogviszonyát a tag az Egyesület Karigazgatóságához címzett írásbeli nyilatkozatával bármikor, indoklás nélkül megszüntetheti. A tagsági jogviszony a nyilatkozatának a Karigazgatósághoz történő megérkezése napján szűnik meg.
3. A Karigazgatóság nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel kizárhatja az Egyesület tagjai közül azt a tagot, aki jelen Alapszabály rendelkezéseit vagy a Kargyűlés határozatát súlyosan, vagy ismételten sértő magatartást tanúsít.

A kizárási eljárást bármely tag vagy egyesületi szerv kezdeményezésére a Karigazgatóság folytatja le.

A kizárási eljárásban a tagot a Karigazgatóság ülésére igazolható módon meg kell hívni, azzal a figyelmeztetéssel, hogy a szabályszerű meghívása ellenére történő távolmaradása az ülés megtartását és a határozathozatalt nem akadályozza. Az ülésen biztosítani kell számára a védekezési lehetőséget. Az ülésen a tag képviselővel is képviseltetheti magát. A tag kizárását kimondó határozatot írásba kell foglalni és indokolással kell ellátni; az indokolásnak tartalmaznia kell a kizárás alapjául szolgáló tényeket és bizonyítékokat, továbbá a jogorvoslati lehetőségről való tájékoztatást. A Karigazgatóság a kizárásról szóló határozatot a tagkizárási eljárás megindulásától számított 30 napon belül meghozza és 8 napon belül igazolható módon közli az érintett taggal.

A kizárt tag a kizárást kimondó elsőfokú karigazgatósági határozat ellen, a kézbesítéstől számított 15 napon belül az Egyesület Kargyűléséhez fellebbezéssel, jogorvoslattal élhet. A fellebbezés beérkezését követően a karigazgatóságnak haladéktalanul, de legkésőbb 30 napon belüli időpontra össze kell hívnia a rendkívüli Kargyűlést. A Kargyűlés nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel dönt. A Kargyűlés határozatát annak meghozatalakor szóban kihirdeti és 8 napon belül írásban, igazolható módon is közli az érintett taggal.

VIII.

A TAGOK JOGAI

1. Az egyesület tagja jogosult:
 - a) az Egyesület tevékenységében részt venni
 - b) az Egyesület szolgáltatásait igénybe venni
 - c) a Kargyűlésen részt venni, szavazati jogát gyakorolni, a kargyűlés rendjének megfelelően felszólalni, kérdéseket feltenni, javaslatokat és észrevételeket tenni
 - d) az Egyesület irataiba betekinteni
 - e) arra, hogy az Egyesület vezető tisztségviselőjévé válasszák, amennyiben vele szemben jogszabályban meghatározott kizáró ok nem áll fenn.
2. A tag a Kargyűlésen a szavazati jogát meghatalmazott képviselője útján is gyakorolhatja. A képviselő részére adott meghatalmazást teljes bizonyító erejű magánokirati formában írásba kell foglalni és azt a Kargyűlés levezető elnökének a Kargyűlés kezdetén átadni.

3. A Kargyűlésen valamennyi szavazásra jogosult tag egyenlő szavazattal rendelkezik.

IX. A TAGOK KÖTELEZETTSÉGEI

1. Az egyesület tagja:

- a) nem veszélyeztetheti az Egyesület céljának megvalósítását és az Egyesület tevékenységét;
- b) köteles aktív módon részt venni az Egyesület tevékenységében, az egyesületi munkában konstruktív és kezdeményező hozzáállást tanúsítani, a rábízott feladatokat a legjobb tudása szerint ellátni, valamint jelen lenni az Egyesülethez kötődő eseményeken, programokon, távolmaradása esetén kimentéssel élni;
- c) köteles részt venni az Egyesület hivatalos Kargyűlésein, évente legfeljebb két alkalommal maradhat távol;
- d) köteles a rábízott vagy az általa használt, az Egyesület tulajdonában lévő eszközöket rendeltetésszerűen használni, megőrizni és megóvni;
- e) köteles a tagdíjat annak esedékességéig megfizetni;
- f) köteles az Egyesület jó hírnevét megőrizni;
- g) köteles az Egyesülethez méltó magatartást tanúsítani, az Egyesület érdekeit képviselni;
- h) köteles az Egyesület alapszabályának, a döntéshozó szervek határozatainak reá vonatkozó előírásait, rendelkezéseit betartani;
- i) köteles a lakcímét annak megváltozását követő 8 napon belül a Karigazgatósághoz bejelenteni.

2. Amennyiben adott tag nem teljesíti egyesületi kötelezettségeit, vagy rendszerint megszegi őket, a Karigazgatóság kilépési eljárást indíthat ellene.

X. AZ EGYESÜLET SZERVEI

1. Az egyesület szervei:

- a) Kargyűlés
- b) Karigazgatóság

KARGYŰLÉS

2. A Kargyűlés az egyesület döntéshozó szerve.

3. A Kargyűlés hatáskörébe tartozik:

- a) az Alapszabály módosítása;
- b) az Egyesület megszűnésének, egyesülésének és szétválásának elhatározása;
- c) a vezető tisztségviselő megválasztása, visszahívása;
- d) az éves költségvetés elfogadása, a tagdíj megállapítása;
- e) az éves beszámoló - ezen belül az ügyvezető szervnek az Egyesület vagyoni helyzetéről szóló jelentésének - elfogadása;
- f) a vezető tisztségviselő feletti munkáltatói jogok gyakorlása, ha a vezető tisztségviselő az Egyesülettel munkaviszonyban áll;
- g) az olyan szerződés megkötésének jóváhagyása, amelyet az Egyesület saját tagjával, vezető tisztségviselőjével vagy ezek hozzátartozójával köt;
- h) a jelenlegi és korábbi egyesületi tagok és a vezető tisztségviselők elleni kártérítési igények érvényesítéséről való döntés;
- i) döntés mindazon kérdésben, amelyet jogszabály vagy alapszabály a hatáskörébe utal.

4. A Kargyűlés évente legalább egy alkalommal ülésezik.

5. A Kargyűlést a karigazgatóság legalább 15 nappal az ülés időpontja előtt kiküldött meghívóval, elsődlegesen az Egyesület székhelyére hívja össze írásban, igazolható módon. Írásbeli igazolható módon történő kézbesítésnek minősül: pl. ajánlott vagy tértivevényes küldeményként, továbbá a tagnak az elektronikus levelezési címére történő kézbesítés azzal, hogy a kézbesítés visszaigazolásra kerüljön (elektronikus tértivevény).

Ha a Kargyűlést nem szabályszerűen hívták össze, az ülést akkor lehet megtartani, ha az ülésen a részvételre jogosultak legalább háromnegyede jelen van, és egyhangúlag hozzájárul az ülés megtartásához.

A kargyűlési meghívó tartalmazza az Egyesület nevét, székhelyét, a Kargyűlés helyét, idejét és a javasolt napirendi pontokat. A napirendi pontokat a meghívóban legalább olyan részletezettséggel kell rögzíteni, hogy a szavazásra jogosult tagok álláspontjukat kialakíthassák. A meghívónak tartalmaznia kell továbbá a Kargyűlés határozatképtelensége esetére a megismételt Kargyűlés helyszínét és időpontját, és az arra történő felhívást, hogy a megismételt Kargyűlés az eredeti napirendi pontok tekintetében a megjelentek számára tekintet nélkül határozatképes lesz, ha azt az eredeti időpontot legalább három és legfeljebb tizenöt nappal követő időpontra hívják össze.

A kargyűlési meghívót az Egyesület székhelyén és levelezési felületén nyilvánosságra kell hozni.

A kargyűlési meghívó kézbesítésétől vagy közzétételétől számított 3 napon belül a tagok és az egyesület szervei a Karigazgatóságtól a napirend kiegészítését kérhetik, a kiegészítés indokolásával. A napirend kiegészítésének tárgyában a karigazgatóság 2 napon belül dönt. A karigazgatóság a napirend kiegészítését elutasíthatja vagy a kérelemnek helyt adhat. Döntését, továbbá elfogadás esetén a kiegészített napirendi pontokat minden esetben annak meghozatalától számított legkésőbb 2 napon belül igazolható módon közli a tagokkal.

Ha a Karigazgatóság a napirend kiegészítése iránti kérelemről nem dönt, vagy a kérelmet elutasítja, úgy a Kargyűlés a napirend elfogadásáról szóló határozat meghozatalát megelőzően külön dönt a napirend kiegészítésének tárgyában, azzal, hogy a szabályszerűen nem közölt napirenden szereplő kérdésben csak akkor hozható határozat, ha a részvételre jogosultak legalább háromnegyede jelen van és a napirenden nem szereplő kérdés megtárgyalásához egyhangúlag hozzájárul.

6. A Karigazgatóság köteles a Kargyűlést haladéktalanul összehívni a szükséges intézkedések megtétele céljából, ha

- a) az Egyesület vagyona az esedékes tartozásokat nem fedezi;
- b) az Egyesület előreláthatólag nem lesz képes a tartozásokat esedékességgel teljesíteni; vagy
- c) az Egyesület céljainak elérése veszélybe került.

Ezekben az esetekben az összehívott Kargyűlésen a tagok kötelesek az összehívásra okot adó körülmény megszüntetése érdekében intézkedést tenni vagy az egyesület megszüntetéséről dönteni.

7. A Kargyűlés határozatképes, ha azon a leadható szavazatok több mint felét képviselő szavazásra jogosult részt vesz. A határozatképességet minden határozathozatalnál vizsgálni kell.

8. A Kargyűlés megnyitását követően elsődlegesen meg kell állapítani a határozatképességet, vagyis az aktuális taglétszámhoz képest a megjelent és szavazásra jogosult tagok számát. A Kargyűlés a napirendi pontok tárgyalását megelőzően egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással megválasztja a levezető elnök személyét, továbbá a jegyzőkönyvvezető és két jegyzőkönyv hitelesítő személyét, valamint szükség esetén a két fős szavazatszámoló bizottságot.

9. A Kargyúlésen megjelent tagokról jelenléti ívet kell készíteni, amelyen fel kell tüntetni a tag, valamint – ha az alapszabály a képviselő útján történő részvételt lehetővé teszi – képviselője nevét és lakóhelyét vagy székhelyét, és – ha a tagokat nem azonos számú szavazat illeti meg – a tagot megillető szavazatok számát. A jelenléti ívet a Kargyulás levezető elnöke és a jegyzőkönyvvezető aláírásával hitelesíti.

A Kargyúlésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza

- a) az Egyesület nevét és székhelyét;
- b) a Kargyulás helyét és idejét;
- c) a Kargyulás levezető elnökének, a jegyzőkönyvvezetőnek, a jegyzőkönyv hitelesítőjének a nevét;
- d) a Kargyúlésen lezajlott fontosabb eseményeket, az elhangzott indítványokat;
- e) a határozati javaslatokat, a leadott szavazatok és ellenszavazatok, valamint a szavazástól tartózkodók számát.

A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető és a Kargyulás levezető elnöke írja alá, és két erre megválasztott, jelen lévő tag hitelesíti.

10. A tagok határozatukat a határozatképesség megállapításánál figyelembe vett szavazatok többségével hozzák meg. A határozat meghozatalakor nem szavazhat az,

- a) akit a határozat kötelezettség vagy felelősség alól mentesít vagy a jogi személy terhére másfajta előnyben részesít;
- b) akivel a határozat szerint szerződést kell kötni;
- c) aki ellen a határozat alapján pert kell indítani;
- d) akinek olyan hozzátartozója érdekelt a döntésben, aki az egyesületnek nem tagja;
- e) aki a döntésben érdekelt más szervezettel többségi befolyáson alapuló kapcsolatban áll; vagy
- f) aki egyébként személyesen érdekelt a döntésben.

11. A Kargyulás határozatát – az alapszabály vagy törvény eltérő rendelkezése hiányában – egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza. Az Egyesület alapszabályának módosításához, az Egyesület egyesüléséhez és szétválásához a Kargyulás háromnegyedes szótöbbséggel hozott határozata szükséges. Az Egyesület céljának módosításához és az Egyesület megszűnéséről szóló kargyúlési döntéshez a szavazati joggal rendelkező tagok háromnegyedes szótöbbséggel hozott határozata szükséges.

12. A kargyúlési határozatokat a levezető elnök a Kargyúlésen szóban kihirdeti és az érintett taggal/tagokkal a határozat meghozatalát követő 8 napon belül írásban, igazolható módon is közli a határozatnak az egyesület honlapján történő közzétételével egyidejűleg.

13. Elektronikus hírközlő eszköz (videokonferencia) használatával megtartott Kargyülés szabályai:

- a) A napirendre vonatkozó részletes tájékoztatás nem mellőzhető és a határozat tervezetét a taggal közölni kell, ezeket a meghívónak tartalmaznia kell.
- b) A meghívónak tartalmaznia kell, hogy melyik lesz az az informatikai alkalmazás amelyiknek igénybevételel fog történni a szavazás.
- c) Az eszköznek alkalmasnak kell lennie a tag azonosítására, a tagok közötti korlátozásmentes kommunikációt lehetővé kell tennie, illetve meg kell határozni, hogy amennyiben a Karigazgatóság a tagokat személyesen nem ismeri, milyen módon kell a tagoknak igazolniuk személyazonosságukat, illetve a megismételt kargyülés szabályait, egyezően a személyes, rendes Kargyülés szabályaival.
- d) Ha van olyan tag, aki előben vesz részt az ülésen, akkor a jegyzőkönyvet ugyanúgy a jegyzőkönyvvezető, a levezető elnök és a hitelesítők írják alá, mint előben tartott ülés esetén, de ha az ülésen valamennyi tag elektronikus hírközlő eszköz igénybevételel vesz részt, a jegyzőkönyvet az ülést levezető vezető tisztségviselő írja alá.

KARIGAZGATÓSÁG

14. A Karigazgatóság az Egyesület 8 tagból álló ügyvezető szerve, amely dönt mindazon kérdésekben, amelyet jogszabály vagy az Alapszabály nem helyez a Kargyűlés kizárólagos hatáskörébe.

15. A Karigazgatóság tagjait, azaz a karigazgatókat a Kargyűlés választja a jelölti pályázatok beérkezését követően 2 év határozott időtartamra.

Megszűnik a karigazgatói megbízatás:

- a) a megbízás időtartamának lejártával;
- b) visszahívással;
- c) lemondással;
- d) a karigazgató halálával vagy jogutód nélküli megszűnésével;
- e) a karigazgató cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával;
- f) a karigazgatóval szembeni kizáró vagy összeférhetetlenségi ok bekövetkeztével.

A karigazgató megbízatásáról az Egyesülethez címzett, az Egyesület másik karigazgatójához intézett nyilatkozattal bármikor lemondhat. Ha a jogi személy működőképessége ezt megkívánja, a lemondás az új karigazgató kijelölésével vagy megválasztásával, ennek hiányában legkésőbb a bejelentéstől számított hatvanadik napon válik hatályossá.

16. Karigazgató az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták. Ha a karigazgató jogi személy, a jogi személy köteles kijelölni azt a természetes személyt, aki a karigazgatói feladatokat nevében ellátja.

A karigazgatókra vonatkozó szabályokat a kijelölt személyre is alkalmazni kell. A karigazgató ügyvezetési feladatait személyesen köteles ellátni.

Nem lehet karigazgató az, akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték, amíg a büntetett előlethez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült. Nem lehet karigazgató, aki közügyektől eltiltó ítélet hatálya alatt áll (Btk. 61.§ (2) bek. i) pont).

Nem lehet karigazgató az, akit e foglalkozástól jogerősen eltiltottak. Akit valamely foglalkozástól jogerős bírói ítélettel eltiltottak, az eltiltás hatálya alatt az ítéletben megjelölt tevékenységet folytató jogi személy karigazgatója nem lehet. Az eltiltást kimondó határozatban megszabott időtartamig nem lehet karigazgató az, akit eltiltottak a karigazgatói tevékenységtől.

Az Egyesület törvényes képviselőjét a Főkarigazgató, távollétében a kinevezett Főkarigazgató-helyettes látja el.

A képviseleti jog gyakorlásának terjedelme: általános.

A képviseleti jog gyakorlásának módja: önálló.

17. A Karigazgatóság hatáskörébe tartozik:

- a) az Egyesület napi ügyeinek vitele, a hatáskörébe tartozó ügyekben a döntések meghozatala;
- b) a beszámolók előkészítése és azoknak a Kargyűlés elé terjesztése;
- c) az éves költségvetés elkészítése és annak a Kargyűlés elé terjesztése;
- d) az egyesületi vagyon kezelése, a vagyon felhasználására és befektetésére vonatkozó, a Kargyűlés hatáskörébe nem tartozó döntések meghozatala és végrehajtása;

- e) a Kargyűlés összehívása, a tagság és az egyesület szerveinek értesítése;
- f) a Karigazgatóság által összehívott kargyűlés napirendi pontjainak meghatározása;
- g) részvétel a Kargyűlésen és válaszadás az Egyesülettel kapcsolatos kérdésekre;
- h) a tagság nyilvántartása;
- i) az Egyesület határozatainak, szervezeti okiratainak és egyéb könyveinek vezetése;
- j) az Egyesület működésével kapcsolatos iratok megőrzése;
- k) az Egyesületet érintő megszűnési ok fennállásának mindenkor vizsgálatra és annak bekövetkezése esetén az e törvényben előírt intézkedések megtétele; és
- l) a tag felvételéről való döntés;
- m) döntés mindazon kérdésben, amelyet jogszabály vagy alapszabály a hatáskörébe utal

18. A Karigazgatóság üléseit szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal tartja. A karigazgatósági ülést a Főkarigazgató legalább 15 nappal az ülés időpontja előtt kiküldött meghívóval, elsődlegesen az egyesület székhelyére hívja össze írásban, igazolható módon. Írásbeli igazolható módon történő kézbesítésnek minősül: pl. ajánlott vagy tértivevényes küldeményként, továbbá a tagnak az elektronikus levelezési címére történő kézbesítés azzal, hogy a kézbesítés visszaigazolásra kerüljön (elektronikus tértivevény).

A karigazgatósági ülésre szóló meghívó tartalmazza az egyesület nevét, székhelyét, a karigazgatósági ülés helyét, idejét és a javasolt napirendi pontokat. A napirendi pontokat a meghívóban legalább olyan részletezettséggel kell rögzíteni, hogy a karigazgatósági tagok álláspontjukat kialakíthassák.

Amennyiben a Karigazgatóság az ülést elektronikus, vagy elektronikus hírközlő eszköz úton tartja, annak szabályai az elektronikus úton tartott kargyűlési ülés szabályaival egyeznek meg

19. A Karigazgatóság határozatát egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza. A Karigazgatóság határozatképes, ha ülésén a szavazati jogában nem korlátozott karigazgatósági tagok több mint a fele jelen van. Két karigazgatósági tag jelenléte esetén kizárólag egyhangúlag hozható határozat.

A határozat meghozatalakor nem szavazhat az;

- a) akit a határozat kötelezettség vagy felelősség alól mentesít vagy a jogi személy terhére másfajta előnyben részesít;
- b) akivel a határozat szerint szerződést kell kötni;
- c) aki ellen a határozat alapján pert kell indítani;
- d) akinek olyan hozzátartozója érdekelt a döntésben, aki az egyesületnek nem tagja;
- e) aki a döntésben érdekelt más szervezettel többségi befolyáson alapuló kapcsolatban áll; vagy
- f) aki egyébként személyesen érdekelt a döntésben.

20. A Karigazgatóság határozatait a karigazgatósági ülésen szóban kihirdeti és az érintett taggal vagy tagokkal a határozat meghozatalát követő 8 napon belül írásban, igazolható módon is közli a határozatoknak az Egyesület honlapján történő közzétételével egyidejűleg.

XI.
AZ EGYESÜLET VEZETŐ TISZTSÉGVISELŐI
FŐKARIGAZGATÓ

1. A Főkarigazgató az Egyesület adminisztratív, operatív, stratégiai vezetője, a Karigazgatóság vezetője, a Kargyúlással egyetértésben az Egyesület működésének vezetője.

a) A Főkarigazgatót jelölti pályázat alapján a Kargyűlés választja meg 2 évre. A pályázókat a Kargyűlés meghallgatja, majd titkos szavazás során rangsorolja. A főkarigazgatói megbízatás ugyanazon személy által többször is betölthető. A Főkarigazgató megbízatása lemondással, felmentéssel, valamint a kinevezési idő lejártával szűnik meg.

2. A Főkarigazgató felmentésére vonatkozó kezdeményezést aktív tagok terjeszthetik a Kargyűlés elő, amelyet a Kargyűlés a kartársak minősített többségű elfogadó szavazata esetén fogad el. Felmentés esetén a Főkarigazgató megbízása nem szűnik meg a következő Főkarigazgató kinevezéséig.

3. A Főkarigazgató feladata különösen:

a) A Főkarigazgató képviseli az Egyesületet rendezvényeken, hivatalos és egyesületi eseményeken. Kapcsolatot tart a kartársakkal, a Karigazgatóság tagjaival és egyéb külső szervezetekkel. Felelős az Egyesületben folyó aktív közösségi élet és az Egyesület értékeihez méltó színvonal fenntartásáért;

b) A főkarigazgatói tisztség betöltésére benyújtott jelölti pályázatnak ki kell térnie különösen: a közösség, a szakmaiság, a belső és külső kommunikáció, az Egyetemmel és egyéb szervezettel való kapcsolattartás témakörére, valamint az elérni kívánt célokra és azok megvalósítási módjára. A Főkarigazgató munkája során a többi kartárssal és a Kargyűléssel együttműködve törekszik a jelölti pályázatban megjelölt célok maradéktalan érvényesítésére;

c) gondoskodik az Egyesület jelen Alapszabályában foglaltak, valamint az Normatíva Jegyzék betartásáról és betartatásáról;

d) kapcsolattartás a könyvelővel, könyvvizsgálóval, banki partnerekkel és hatóságokkal, mint az Egyesület jogi képviselője;

4. A Főkarigazgató munkáját akadályoztatása és távolléte esetén a kinevezett Főkarigazgató-helyettes látja el.

SZOCIÁLIS KARIGAZGATÓ

5. A szociális Karigazgató az Egyesület karitatív és szociális tevékenységeinek koordinálásáért, a rászoruló személyek és közösségek támogatásával kapcsolatos ügyek szakmai felügyeletéért, valamint az ezekhez kapcsolódó programok stratégiai irányításáért felel.

a) A szociális Karigazgató feladata, hogy az Egyesület célkitűzéseivel összhangban előmozdítsa a társadalmi szolidaritást, biztosítsa a rászorulóknak segítségére irányuló programok hatékony megvalósítását, és képviselje az Egyesületet a szociális, jótékonyági és partnerségi ügyekben.

b) A szociális Karigazgatót jelölti pályázat alapján a Kargyűlés választja meg 2 évre. A pályázókat a Kargyűlés meghallgatja, majd titkos szavazás során rangsorolja. A karigazgatói megbízatás ugyanazon személy által többször is betölthető. A Karigazgató megbízatása lemondással, felmentéssel, valamint a kinevezési idő lejártával szűnik meg.

6. A szociális Karigazgató feladata különösen:

- a) az Egyesület által szervezett karitatív, szociális és adománygyűjtő programok szakmai előkészítése, koordinálása és értékelése;
- b) kapcsolattartás a segítő szervezetekkel, alapítványokkal, önkormányzatokkal, intézményekkel és más partnerekkel, akik a rászorulóknak támogatásában érintettek;
- c) a rászorulóknak támogatására irányuló kezdeményezések kidolgozása, javaslattevés a Karigazgatóság felé a támogatási irányelvek és forráselosztások tekintetében;
- d) az Egyesület aktív tagjainak bevonása az önkéntes és jótékonyági tevékenységekbe, valamint ezek koordinálása;
- e) a támogatott személyekről és közösségekről szóló adatok, igények és programeredmények nyilvántartása és összegzése, az adatvédelmi szabályok betartása mellett;
- f) rendszeres beszámoló készítése a Karigazgatóság részére a rászorulóknak támogatásával kapcsolatos tevékenységekről és eredményekről;
- g) az Egyesület karitatív tevékenységének társadalmi megjelenítése, kommunikációs és PR-együttműködés elősegítése a nyilvánosságban a kommunikációs Karigazgatóval egyetértésben.

7. A szociális Karigazgató tevékenységét az Egyesület Alapszabályával, valamint a Kargyűléssel egyetértésben végzi. Felelős azért, hogy a támogatási tevékenységek jogszerűen, átláthatóan és az Egyesület céljaival összhangban valósuljanak meg.

8. A szociális Karigazgató tevékenységéről legalább évente egyszer beszámolót készít, melyet ismertet a Kargyűlés előtt. A szociális Karigazgató munkáját akadályoztatása és távolléte esetén a kinevezett szociális karigazgató-helyettes látja el.

ÁLLATGONDOZÁSI KARIGAZGATÓ

9. Az állatgondozási Karigazgató az Egyesület állatvédelmi és állatgondozási tevékenységeinek szakmai irányításáért, szervezéséért és felügyeletéért felel. Feladata, hogy biztosítsa az Egyesület által támogatott vagy gondozott állatok jólétét, és elősegítse az állatvédelem társadalmi elfogadottságát, valamint az e területen működő szervezetekkel való együttműködést.

a) Az állatgondozási Karigazgató vezeti az Egyesület állatvédelmi célkitűzéseinek gyakorlati megvalósítását, az állatok védelmét szolgáló programok koordinálását, valamint a felelős állattartás szemléletének terjesztését a közösség és a nyilvánosság körében.

b) Az állatgondozási Karigazgatót jelölti pályázat alapján a Kargyűlés választja meg 2 évre. A pályázókat a Kargyűlés meghallgatja, majd titkos szavazás során rangsorolja. A karigazgatói megbízatás ugyanazon személy által többször is betölthető. A Karigazgató megbízatása lemondással, felmentéssel, valamint a kinevezési idő lejártával szűnik meg.

10. Az állatgondozási Karigazgató feladata különösen:

a) az állatvédelmi és állatgondozási projektek, akciók és kampányok megtervezése, szervezése és lebonyolítása;

b) kapcsolattartás állatvédő szervezetekkel, menhelyekkel, alapítványokkal, önkormányzatokkal és hatóságokkal;

c) az Egyesület által gyűjtött állateledel-, eszköz- és egyéb természetbeni adományok gyűjtésének, tárolásának és elosztásának felügyelete;

d) az állatgondozási és állatmentési tevékenységekben részt vevő önkéntesek és tagok munkájának koordinálása és szakmai támogatása;

e) javaslattétel az állatvédelmi tevékenységek fejlesztésére, a támogatások és erőforrások hatékony felhasználására;

f) az állatokkal kapcsolatos bejelentések, igények és támogatási kérelmek fogadása, nyilvántartása és az ezekre adott intézkedések dokumentálása;

g) a felelős állattartást és az állatvédelem fontosságát bemutató kommunikációs és edukációs programok kidolgozása, az Egyesület nyilvános megjelenéseinek szakmai támogatása e témában a kommunikációs Karigazgatóval egyetértésben.

h) éves beszámoló készítése az állatgondozási tevékenységekről.

11. Az állatgondozási Karigazgató tevékenységét az Egyesület Alapszabályával, valamint a Kargyűléssel egyetértésben végzi. Felelős azért, hogy az állatvédelmi és állatgondozási programok jogszerűen, átláthatóan és az Egyesület céljaival összhangban valósuljanak meg.

12. Az állatgondozási Karigazgató tevékenységéről legalább évente egyszer beszámolót készít, melyet ismertet a Kargyűlés előtt. Az állatgondozási Karigazgató munkáját akadályoztatása és távolléte esetén a kinevezett állatgondozási karigazgató-helyettes látja el.

KÖRNYEZETVÉDELMI KARIGAZGATÓ

13. A környezetvédelmi Karigazgató az Egyesület környezetvédelmi, fenntarthatósági és zöld szemléletformáló tevékenységeinek irányításáért, koordinálásáért és felügyeletéért felel. Feladata, hogy előmozdítsa a környezettudatos működést az Egyesületen belül és azon kívül, valamint erősítse a környezetvédelem társadalmi szerepét és elfogadottságát.

a) A környezetvédelmi Karigazgató vezeti az Egyesület környezetvédelmi célkitűzéseinek megvalósítását, a fenntartható fejlődés és a természetvédelem elveinek képviseletét, valamint a környezeti tudatosság növelését az Egyesület tagjai, partnerei és a szélesebb közösség körében.

b) A környezetvédelmi Karigazgatót jelölti pályázat alapján a Kargyűlés választja meg 2 évre. A pályázókat a Kargyűlés meghallgatja, majd titkos szavazás során rangsorolja. A karigazgatói megbízatás ugyanazon személy által többször is betölthető. A Karigazgató megbízatása lemondással, felmentéssel, valamint a kinevezési idő lejártával szűnik meg.

14. A környezetvédelmi Karigazgató feladata különösen:

- a) a környezetvédelmi és fenntarthatósági programok, akciók, rendezvények és kampányok megtervezése, szervezése és megvalósítása;
- b) együttműködés kialakítása és fenntartása környezetvédelmi szervezetekkel, önkormányzatokkal, intézményekkel, iskolákkal, vállalatokkal és civil partnerekkel,
- c) az Egyesület működésének környezetbarát irányelveinek kidolgozása, javaslattevés az erőforrások fenntartható felhasználására;
- d) a hulladékcsökkentés, újrahasznosítás és energiatakarékosság előmozdítása az Egyesület rendezvényein és mindennapi tevékenységében,
- e) oktatási és szemléletformáló tevékenységek szervezése a környezetvédelem és a fenntartható életmód témakörében,
- f) a környezetvédelmi célú pályázatok, támogatások és partnerségek előkészítése, koordinálása és szakmai felügyelete,
- g) az Egyesület kommunikációjának szakmai támogatása a környezetvédelmi és zöld kezdeményezések vonatkozásában a kommunikációs Karigazgatóval egyetértésben,
- h) Rendszeres beszámoló készítése a környezetvédelmi tevékenységek eredményeiről és fejlesztési javaslatairól.

15. A környezetvédelmi Karigazgató tevékenységét az Egyesület Alapszabályával, valamint a Kargyűléssel egyetértésben végzi. Felelős azért, hogy az Egyesület környezetvédelmi tevékenységei jogszerűen, átláthatóan és az Egyesület céljaival összhangban valósuljanak meg.

16. A környezetvédelmi Karigazgató tevékenységéről legalább évente egyszer beszámolót készít, melyet ismertet a Kargyűlés előtt. A környezetvédelmi Karigazgató munkáját akadályoztatása és távolléte esetén a kinevezett környezetvédelmi karigazgató-helyettes látja el.

KOMMUNIKÁCIÓS KARIGAZGATÓ

17. A kommunikációs Karigazgató az Egyesület belső- és külső kommunikációjának irányításáért, a nyilvános megjelenések, médiakapcsolatok és arculati elemek egységes kezeléséért felel. Feladata az Egyesület hiteles, átlátható és célravezető kommunikációjának biztosítása, valamint a szervezet ismertségének és társadalmi elfogadottságának erősítése.

a) A kommunikációs Karigazgató vezeti az Egyesület kommunikációs stratégiájának kialakítását és megvalósítását, a szervezet céljainak és tevékenységeinek bemutatását a nyilvánosság számára, továbbá a belső információáramlás és egységes üzenetközlés biztosítását.

b) A kommunikációs Karigazgatót jelölti pályázat alapján a Kargyűlés választja meg 2 évre. A pályázókat a Kargyűlés meghallgatja, majd titkos szavazás során rangsorolja. A karigazgatói megbízatás ugyanazon személy által többször is betölthető. A Karigazgató megbízatása lemondással, felmentéssel, valamint a kinevezési idő lejártával szűnik meg.

18. A kommunikációs Karigazgató feladata különösen:

- a) az Egyesület belső kommunikációjáért, a kartársak rendszeres és megfelelő tájékoztatásáért;
- b) az Egyesület külső kommunikációjáért, így rendezvényeken, egyéb szervezetek, különösen más szervezetek, szakkollégiumok, vállalatok rendezvényein való megjelenésért, az egyesületi életben való aktív jelenlétért;
- c) a fenti szervekkel való kapcsolattartásért, az egyesület kapcsolatainak ápolásáért;
- d) az Egyesület marketing anyagainak elkészítésért;
- e) az Egyesület nyilvános megjelenéséért;
- f) az Egyesület kiadványainak kivitelezési munkálataiért;
- g) az Egyesület, illetve a kartársak eredményeinek nyilvánosságra hozataláért;
- h) az Egyesület alumni közösségével való kapcsolattartásért.

19. A kommunikációs Karigazgató tevékenységét az Egyesület Alapszabályával, valamint a Kargyűléssel egyetértésben végzi. Felelős az Egyesület kommunikációs tevékenységeinek hitelességéért, egységességéért és az Egyesület céljaival való összhangjáért.

20. A kommunikációs Karigazgató tevékenységéről legalább évente egyszer beszámolót készít, melyet ismertet a Kargyűlés előtt. A kommunikációs Karigazgató munkáját akadályoztatása és távolléte esetén a kinevezett kommunikációs karigazgató-helyettes látja el.

PÉNZÜGYI KARIGAZGATÓ

21. A pénzügyi Karigazgató az Egyesület gazdálkodásának, pénzügyi tervezésének, nyilvántartásainak és elszámolásainak felügyeletéért felel. Feladata az Egyesület pénzügyi stabilitásának biztosítása, a források jogszerű és célszerű felhasználásának ellenőrzése, valamint a pénzügyi átláthatóság fenntartása.

a) A pénzügyi Karigazgató vezeti az Egyesület pénzügyi és számviteli tevékenységének koordinálását, az éves költségvetés előkészítését, a bevételek és kiadások folyamatos nyomon követését, valamint a pénzügyi döntések szakmai támogatását.

b) A pénzügyi Karigazgatót jelölti pályázat alapján a Kargyűlés választja meg 2 évre. A pályázókat a Kargyűlés meghallgatja, majd titkos szavazás során rangsorolja. A karigazgatói megbízatás ugyanazon személy által többször is betölthető. A Karigazgató megbízatása lemondással, felmentéssel, valamint a kinevezési idő lejártával szűnik meg.

22. A pénzügyi Karigazgató feladata különösen:

- a) az Egyesület éves költségvetésének előkészítése, felügyelete és végrehajtásának ellenőrzése;
- b) a pénzügyi és számviteli nyilvántartások naprakész vezetésének biztosítása az érvényes jogszabályoknak és az Egyesület belső szabályzatainak megfelelően;
- c) a bevételek (adományok, támogatások, tagdíjak, pályázati források) és kiadások kezelésének, nyilvántartásának és felhasználásának ellenőrzése;
- d) pénzügyi beszámolók, kimutatások, mérlegek és elszámolások készítése;
- e) pályázati források pénzügyi vonatkozásainak nyomon követése, a támogatások szabályszerű felhasználásának ellenőrzése;
- f) javaslattétel a gazdálkodás hatékonyságának növelésére, a források bővítésére és az Egyesület pénzügyi fenntarthatóságának erősítésére;
- g) az Egyesület pénzügyi dokumentációjának, számláinak és szerződéseinek biztonságos kezelése és archiválása;

23. A pénzügyi Karigazgató tevékenységét az Egyesület Alapszabályával, valamint a Kargyűléssel egyetértésben végzi. Felelős az Egyesület pénzügyeinek jogszerű, átlátható és felelős kezeléséért, továbbá a gazdálkodási szabályok betartásáért.

24. A pénzügyi Karigazgató tevékenységéről legalább évente egyszer beszámolót készít, melyet ismertet a Kargyűlés előtt. A pénzügyi Karigazgató munkáját akadályoztatása és távolléte esetén a kinevezett pénzügyi karigazgató-helyettes látja el.

SZAKMAI KARIGAZGATÓ

25. A szakmai Karigazgató az Egyesület szakmai programjainak, képzési és tudásmegosztó tevékenységeinek koordinálásáért, valamint az Egyesület szakmai fejlődésének elősegítéséért felel. Feladata, hogy biztosítsa az Egyesület szakmai eseményeinek magas színvonalát, támogassa a tagok fejlődését és elősegítse a szakmai kapcsolatok bővítését.

a) A szakmai Karigazgató irányítja az Egyesület szakmai eseményeinek, előadásainak, konferenciáinak és belső képzéseinek megszervezését, továbbá közreműködik az Egyesület szakmai stratégiájának kialakításában és megvalósításában.

b) A szakmai Karigazgatót jelölti pályázat alapján a Kargyűlés választja meg 2 évre. A pályázókat a Kargyűlés meghallgatja, majd titkos szavazás során rangsorolja. A karigazgatói megbízatás ugyanazon személy által többször is betölthető. A Karigazgató megbízatása lemondással, felmentéssel, valamint a kinevezési idő lejártával szűnik meg.

26. A szakmai Karigazgató feladata különösen:

- a) az Egyesület szakmai eseményeinek, konferenciáinak, előadásainak, workshopjainak és szakmai fórumainak megtervezése, szervezése és lebonyolítása;
- b) belső képzések, fejlesztési programok és tudásmegosztó alkalmak koordinálása;
- c) az Egyesület tagjai szakmai fejlődésének támogatása, képzési lehetőségek feltérképezése és ajánlása;
- d) kapcsolattartás szakmai partnerekkel, oktatási intézményekkel, civil szervezetekkel és előadókkal;
- e) szakmai együttműködések és partnerségi lehetőségek kialakításának elősegítése;
- f) az Egyesület szakmai projektjeinek, kutatásainak és programjainak szakmai felügyelete;
- g) javaslattevés új szakmai kezdeményezésekre, képzési programokra és szakmai fejlesztésekre;
- h) együttműködés a kommunikációs Karigazgatóval az Egyesület szakmai programjainak nyilvános megjelenítése érdekében;
- i) rendszeres beszámoló készítése az Egyesület szakmai tevékenységéről és annak eredményeiről.

27. A szakmai Karigazgató tevékenységét az Egyesület Alapszabályával, valamint a Kargyűléssel összhangban végzi. Felelős az Egyesület szakmai programjainak színvonaláért, szervezettségéért és az Egyesület célkitűzéseivel való összhangjáért.

28. A szakmai Karigazgató tevékenységéről legalább évente egyszer beszámolót készít, melyet ismertet a Kargyűlés előtt. A szakmai Karigazgató munkáját akadályoztatása és távolléte esetén a kinevezett szakmai karigazgató-helyettes látja el.

KÖZÖSSÉGI KARIGAZGATÓ

29. A közösségi Karigazgató az Egyesület közösségi életének szervezéséért, a tagság összetartozásának erősítéséért, valamint a közösségi és önkéntes programok koordinálásáért felel. Feladata, hogy elősegítse az aktív közösségi részvételt, támogassa a tagok közötti együttműködést és hozzájáruljon az Egyesület közösségi kultúrájának fejlődéséhez.

a) A közösségi Karigazgató irányítja az Egyesület közösségépítő programjainak megszervezését, koordinálja az iskolai közösségi szolgálattal kapcsolatos feladatokat, valamint támogatja a tagok közötti kapcsolatok és a csapatkohézió erősítését.

b) A közösségi Karigazgatót jelölti pályázat alapján a Kargyűlés választja meg 2 évre. A pályázókat a Kargyűlés meghallgatja, majd titkos szavazás során rangsorolja. A karigazgatói megbízatás ugyanazon személy által többször is betölthető. A Karigazgató megbízatása lemondással, felmentéssel, valamint a kinevezési idő lejártával szűnik meg.

30. A közösségi Karigazgató feladata különösen:

- a) az Egyesület közösségépítő programjainak, tagtalálkozóinak és közösségi eseményeinek megszervezése és koordinálása;
- b) az iskolai közösségi szolgálathoz kapcsolódó programok, együttműködések és adminisztratív folyamatok felügyelete;
- c) az Egyesület önkénteseinek és tagjainak közösségi bevonását elősegítő programok kialakítása;
- d) a csapatkohézió, a belső együttműködés és a tagsági aktivitás erősítését szolgáló kezdeményezések koordinálása;
- e) kapcsolattartás oktatási intézményekkel, ifjúsági szervezetekkel és közösségi partnerekkel;
- f) az új tagok közösségi integrációjának és mentorálásának támogatása;
- g) javaslattevés új közösségi programokra, önkéntes projektekre és közösségi fejlesztésekre;
- h) együttműködés a kommunikációs Karigazgatóval a közösségi programok népszerűsítése érdekében;
- i) rendszeres beszámoló készítése az Egyesület közösségi tevékenységéről és annak eredményeiről.

31. A közösségi Karigazgató tevékenységét az Egyesület Alapszabályával, valamint a Kargyűléssel összhangban végzi. Felelős az Egyesület közösségi programjainak szervezettségéért, közösségépítő szerepéért és az Egyesület céljaival való összhangjáért.

32. A közösségi Karigazgató tevékenységéről legalább évente egyszer beszámolót készít, melyet ismertet a Kargyűlés előtt. A közösségi Karigazgató munkáját akadályoztatása és távolléte esetén a kinevezett közösségi karigazgató-helyettes látja el.

XII.
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az Alapszabályban nem szabályozott kérdésekre a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) és az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (Ectv.) rendelkezései az irányadóak.

Jelen Alapszabályban foglaltak 2026. április 30-án lépnek hatályba.

Kelt: Budapest, 2026. 04. 27.


.....
Aláírás

