# **SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT**

**I.**

###### **ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

**1.** **A Szövetség jelvénye**

A Szlovákiai Magyar Cserkészszövetség szerveinek és szervezeteinek hivatalos pecsétjein, levelein, iratain, kiadványain, zászlóin, jelvényein és egyenruháin csak az alapszabály által meghatározott formájú jelvényt lehet alkalmazni, viselni. Ennek hivatalos geometriai képe mellékelve van ehhez a szabályzathoz.

**2.** **Cserkésszé válás:**

a. A cserkészjelölt a fogadalom letételével válik

- kiscserkésszé (6-10 éves korhatár között),

- cserkésszé (10-15 éves korhatár között),

- rovercserkésszé (15-20 éves korhatár között),

- felnőttcserkésszé (20-60 éves korhatár között)

- öregcserkésszé (60-on felül).

b. A fogadalom letételének feltételei:

- legalább hathónapos cserkészjelöltség

- a jelöltpróba letétele,

- a cserkésztörvények szerint élni, igyekezve azokat megtartani,

- a cserkészcsapat parancsnokának egyetértése.

c. A fogadalom letételével a cserkész igazolványt kap, és viselheti a cserkésznyakkendőt.

**II.**

**A SZÖVETSÉG TAGJAI**

## Lásd az alapszabály V. fejezetét

**1.** A Szövetség tagjairól a Központi Iroda nyilvántartást vezet.

**2.** A rendes tagok névsorát évente aktualizálja.

**3.** A pártoló tagok nyilvántartása hosszú távú, viszont támogatásuk általában nem egyszeri.

**III.**

**A SZÖVETSÉG SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE**

**1.** **Szövetségi Közgyűlés** (tovább SZK)

Lásd az alapszabály VII/1. fejezetét.

**Jelölések a közgyűlés által választott tisztségekre:**

*Az ajánlás alapfeltétele a jelölt beleegyezése, melyet aláírásával igazol, illetve az ajánló részéről rövid indoklás, és a jelölt rövid bemutatása. Pályázat esetén a jelölt írásban nyújtja be a tisztség betöltésére vonatkozó elképzeléseit.*

a) Az IB két hónappal a közgyűlés előtt felszólítja a 18 évesnél idősebb tagokat, hogy a közgyűlésen választandó tisztségviselői helyekre tegyék meg személyi javaslataikat pályázat vagy ajálás formájában.

b) Az IB saját, valamint más, 18 évesnél idősebb tagok javaslata alapján összeállítja a közgyűlésen megválasztandó tisztségviselők jelölőlistáját, s azt 30 nappal a Közgyűlés előtt nyilvánosságra hozza a jelöltek rövid bemutatásával, illetve ha van, fényképével.

c) A jelölőlista közzétételét követő 15 napon belül lehetőség van arra, hogy a 18. életévüket betöltött és a cserkészszövetségbeli tagság feltételeit teljesítő tagok a további jelöltekre vonatkozó javaslataikat az IB elé terjesszék. A határidő után benyújtott javaslatokat a bizottság nem veszi figyelembe.

d) Ha valamely tisztségre nincs előzetesen jelölt személy, a jelölés a közgyűlésen is történhet. A közgyűlés e jelölések elfogadásáról szavazással dönt.

e) A jelölteknek a közgyűlésen is lehetőséget kell biztosítani, hogy bemutathassák a tisztség betöltésére vonatkozó elképzeléseiket.

**2.** **Elnökség**

Lásd az alapszabály VII/2. fejezetét

a) A szövetség stratégiai tervét kisebb lépésekre bontja le, és annak mentén dolgozza ki a stratégiát érintő munkatervét.

b) Az elnökség ülései legkésőbb 24 órával korábbi előzetes írásbeli bejelentkezéssel nyilvánosak, kivéve, ha az elnökség zárt ülést tart.

c) Az elnökségi ülések időpontjai, és lehetőség szerint témái legalább három hónappal az ülés előt nyilvánosságra hozandók.

d) Az elnökség üléseiről írásos emlékeztető készül, amely a tagság számára kikérhető. Az a tag, aki kikérte az emlékeztetőt, adatvédelmi nyilatkozatban szavatolja, hogy azt nem adja tovább harmadik félnek.

e) Az elnökségi ülés határozatai nyilvánosak.

f) Dönt munkakörök létesítéséről és megszüntetéséről

**3.** **Mozgalmi Elnökség**

Lásd az alapszabály VII/3. fejezetét

a) A mozgalmi elnökség ülései legkésőbb 24 órával korábbi előzetes írásbeli bejelentkezéssel nyilvánosak, kivéve, ha az elnökség zárt ülést tart.

b) A mozgalmi elnökségi ülések időpontjai, és lehetőség szerint témái legalább három hónappal az ülés előtt nyilvánosságra hozandók.

c) A mozgalmi elnökség üléseiről írásos emlékeztető készül, amely a tagság számára kikérhető. Az a tag, aki kikérte az emlékeztetőt, adatvédelmi nyilatkozatban szavatolja, hogy azt nem adja tovább harmadik félnek.

d) A mozgalmi elnökségi ülés határozatai nyilvánosak.

e) Szükség szerint a szakmai munkájának segítése céljából létrehozhat ill. megszüntet szakbizottságokat, kinevezi ill. visszahívja a vezetőit, meghatározza azok jogait és feladatait, dönt arról, ki felügyeli az egyes szakbizottságok munkáját. Visszahívhat tagokat a bizottságokból, ha azok a vállalt kötelezettségeiknek nem tesznek eleget

**4.** **Intéző Bizottság**

Lásd az Alapszabály VII/4. pontját

**a)** Az Intéző Bizottság ülései legkésőbb 24 órával korábbi előzetes írásbeli bejelentkezéssel nyilvánosak, kivéve, ha az elnökség zárt ülést tart.

**b)** Az intéző bizottsági ülések időpontjai, és lehetőség szerint témái legalább három hónappal az ülés előttt nyilvánosságra hozandók.

**c)** Az Intéző Bizottság üléseiről írásos emlékeztető készül, amely a tagság számára kikérhető. Az a tag, aki kikérte az emlékeztetőt, adatvédelmi nyilatkozatban szavatolja, hogy azt nem adja tovább harmadik félnek.

**d)** Az intéző bizottsági ülés határozatai nyilvánosak

**e)** Jóváhagyja az alkalmazottak jutalmazási szabályait.

**f)**  Szükség szerint a szakmia munkájának segítése céljából llétrehozhat ill. megszüntet szakbizottságokat, kinevezi ill. visszahívja a vezetőit, meghatározza azok jogait és feladatait, dönt arról, ki felügyeli az egyes szakbizottságok munkáját. Visszahívhat tagokat a bizttságokból, ha azok a vállalt kötelezettségeiknek nem tesznek eleget

**5.** **Elnök**

Lásd az Alapszabály VII/5. pontját

**6.** **Ügyvezető Elnök**

Lásd az Alapszabály VII/6. pontját

**7. Mozgalmi vezető (tovább MVT)**

a) hatáskörébe tartozik a mozgalmi élet, a nevelőmunka, a szakbizottságok tevékenységének irányítása,

b) Feladatai:

- tervezi, szervezi és irányítja a csapatmentorok munkáját,

- kinevezi és visszahívja a cserkészcsapatok parancsnokait, szakbizottságok vezetőit, rover-, felnőtt- és öregcserkészklubok vezetőit,

- felügyeli, ellenőrzi és módszertanilag irányítja a cserkészcsapatok és cserkészklubok működését,

- felel a Szövetség munkatervének megvalósításáért,

- véleményezi a Szövetség cserkészkiadványait,

c) munkájáért az elnöknek felel.

1) Szövetség

a) felállít és vezet egy mozgalmi munkacsoportot a feladatok hatékony ellátása és tanácskozás érdekében

b) kinevezi és visszahívja a csapatmentorokat, és felügyeli azok munkáját

c) elkészíti (az általa vezetett mozgalmi munkacsoporttal) a Szövetség éves részletes eseménynaptárát (időpont, helyszín, felelős)

d) felel a szövetségi eseménynaptár időben történő nyilvánossá tételéért (kiküldés, honlapon megjelentetés, stb.)

e) felel az országos (szövetségi) rendezvények értékelési rendszerének kidolgozásáért, működtetéséért és aktualizálásáért

f) felel a cserkészvezetői konferenciák tartalmi előkészítéséért

g) az értékelések, visszajelzések, mentori beszámolók eredményeit továbbítja az érintett szövetségi vezetőknek

h) kinevezésre javasolja a Mozgalmi Elnökségnek a szakbizottságok vezetőit

i) irányokat javasol a szakbizottságok munkája számára

j) felkéri, kinevezi és visszahívja a rövid távú projektek (pl. Betlehemi Láng, Nagytábor) felelőseit és felügyeli a munkájukat

k) felel a szövetségi nyilvántartás (tagság és rendezvények) biztosításáért

l) az elnökség további tagjaival együtt véleményezi és jóváhagyja a Szövetség kiadványait

2) Csapatok

1. hivatalosan kinevezi és visszahívja a csapatparancsnokokat

b) hivatalosan jóváhagyja cserkészcsapat megalakulását, felfüggesztését vagy megszűnését

c) elősegíti és koordinálja a cserkészcsapatok regionális együttműködését

d) felel a csapatmunka értékelési rendszerének kidolgozásáért, működtetéséért és aktualizálásáért

e) felel a csapatok visszajelzési rendszerének kidolgozásáért, működtetéséért és aktualizálásáért

f) gondoskodik a csapatvezetők pozitív megerősítéséről

g) szükség esetén közreműködik a cserkészcsapatok és a civil (nem cserkész) szféra közös ügyeiben (együttműködés, probléma)

h) megfogalmazza a szövetségi stratégiai terv csapatokra eső részét a cserkészcsapatok számára

i) felel a csapatmunkatervek begyűjtéséért és értékeléséért

3) Rendezvények

a) beosztja a cserkészcsapatokat, hogy mely országos rendezvényekért lesznek felelősök az elkövetkező években; biztosítja az igazságos rotációt

b) szövetségi kapcsolattartóként felügyeli és segíti az országos rendezvények előkészítését, lebonyolítását

c) koordinálja az országos rendezvények igényeit (anyagi, kellékek, segítség), és ezekről egyeztet az érintett szövetségi vezetőkkel

d) biztosítja az országos rendezvények többszintű kiértékelését és az eredmények feldolgozását

4) Egyéb

a) képviseli a Szövetséget különféle rendezvényeken

**7.1. Lelki vezető**

1) Szövetség

a) szorgalmazza a szövetségen belül a lelki programok, lelki napok megvalósulását

b) tájékoztatja a szövetséget a cserkészeten kívül megrendezésre kerülő lelki

programokról

c) a VK táborok idejére biztosít lelki vezetőt(ek)

d) felügyeli, hogy a nevelési munka a keresztény/keresztyén tanításnak megfelelően alakuljon

e) összefogja a cserkészpapokat/szimpatizánsokat

f) szorgalmazza a lelki élet megvalósulást csapat- és szövetségi szinten

2) Egyéb

a) együttműködik a nevelési vetővel

b) együttműködik a vezetőképző vezetővel

c) együttműködik a toborzási vezetővel – új helyek feltérképezésénél, kapcsolatok kiépítésénél

**8.** **Vezetőképző vezető** (tovább VKVT)

a) elkészíti a vezetőképzés távlati és évi tervét, és a Mozgalmi Elnökség elé terjeszti jóváhagyásra.

b) felügyeli az 1.sz. gróf Esterházy János Vezetőképző Cserkészcsapat működését,

c) közvetlenül tervezi, szervezi és irányítja a folyamatos vezetőképzést és továbbképzést a jóváhagyott tervek alapján.

d) Rendszerint az 1. sz. gróf Esterházy János Vezetőképző Cserkészcsapat parancsnoka.

e) Írásban kinevezi a központi vezetőképző rendezvények parancsnokait, és jóváhagyja azok törzskarát.

g) Együttműködik a Körzeti Cserkésztanácsokkal az általuk rendezett vezetői továbbképző tanfolyamok megszervezésében és lebonyolításában, módszertanilag irányítja ezeket a tanfolyamokat, szükség esetén segítséget nyújt nekik előadók kiküldésével és tárgyi feltételek bebiztosításában. A tanfolyamok működését engedélyezi és ellenőrzi,

h) munkájáért a elnöknek felel.

* VK táborok :
  + szervezi és biztosítja a VK táborok megvalósulását
    - Felszerelés, ellátás, logisztika, étkeztetés, engedélyeztetés a tulajdonosoktól, területek használóitól és hatóságoktól, meghirdetés, reklámozás
  + Felügyeli a VK kiképzők utánpótlását és nevelését
    - törzsközi egyeztetések a új ST-k megszólításáról, a kiképzők csapatának rendszeres összehívása (Esterházy-csapat vezetése), továbbképzések szervezése kiképzőknek
  + Felügyeli a VK parancsnokok utánpótlást
    - felügyeli, hogy a VK-kban legyen parancsnok nevelés és utódlás. Kinevezi az új parancsnokokat a törzsek ill. az aktuális parancsnok javaslata alapján
  + Közvetlenül felügyeli a köv. táborokat
    - SŐV: tartalmilag, kivitelezésben, koncepcióban (megvalósulás)
    - ŐV: tartalmilag, kivitelezésben, koncepcióban (megvalósulás)
    - KCSVK: tartalmilag, kivitelezésben, koncepcióban (megvalósulás)
    - VVK: tartalmilag, kivitelezésben, koncepcióban (megvalósulás)
    - SETA: tartalmilag, kivitelezésben, koncepcióban (megvalósulás)
    - KCS MINTA: tartalmilag, kivitelezésben, koncepcióban (megvalósulás)
    - CS MINTA: tartalmilag, kivitelezésben, koncepcióban (megvalósulás)
    - ST(amennyiben SZMCS-s szervezésű): tartalmilag, kivitelezésben, koncepcióban (megvalósulás)
  + Felügyeli a VK felszerelést
    - vagy személyesen vagy delegálja a feladatot a logisztikai felelősnek, aki felel neki.
    - A végső felelősség a megfelelő mennyiségű és minőségű felszerelésért a VKVT-é
    - tervezi a VK felszerelés beszerzéseit
* alapképzés (AK)
  + Menedzselés, szervezés, AK vezető + csapat
  + Megkeresi és kinevezi az AK vezetőt. Segít a csapat összeállításában
  + Felügyeli munkát: az AK terv megírását, megvalósításokat
  + Egyeztetéseket szervez a nevelési vezetővel, AK vezetővel
* továbbképzés (TK)
  + menedzselés, szervezés, TK vezető + csapat
  + Megkeresi és kinevezi az TK vezetőt. Segít a csapat összeállításában
  + Felügyeli munkát: az TK terv megírását, megvalósításokat
  + Egyeztetéseket szervez a nevelési vezetővel, TK vezetővel
* képzési program naprakészen tartása, megvalósítás felügyelése
  + Naprakészen tartja a képzési programot
  + Javaslatokat tesz a VK táboroknak a képzés tartalmára, ha szükségesnek látja
  + A nevelési vezetővel egyezteti a képzési tervet.
* Részt vesz a forrásteremtésben a képzések számára
* Kidolgozza a képzési stratégiát a nevelési koncepciónak megfelelően, naprakészen tartja és felügyeli, hogy megvalósuljon a VK táborokban.
* Koordinálja a VK táborok tematikai összehangolását, egymásra épülését.
* Dönt VK táborok elmaradásáról (az érintett törzs javaslata alapján).

**8.1. Az 1. sz. gróf Esterházy János Vezetőképző Cserkészcsapat parancsnoka**

- szervezi, irányítja és felügyeli a vezetőképző keret tevékenységét, s ebben együttműködik a VKVT-vel,

- felelős a vezetőképző keret tagjainak folyamatos kiképzéséért, továbbképzéséért, szakmai színvonalának, fegyelmének magas szinten történő fenntartásáért,

- besegít a KCST-k által szervezett vezetőtovábbképző tanfolyamok szervezésében módszertanilag, előadókkal, segédeszközökkel,

- szükség szerint szakmai találkozókat szervez a kiképző keret tagjai számára,

- munkájáért a VKVT-nek tartozik felelőséggel.

**9. Toborzótiszt**

Feladatköre:

a) pontos nyilvántartást vezet a szövetségben működő csapatokról, és azok létszámáról

b) nyilvántartást vezet a már megszűnt csapatokról

c) felel a szövetségben megalakuló cserkészcsapatok kezdeti munkájáért

d) feltérképezi mely községekben és városokban lenne igény/lehetőség új csapat megalapítására

e) jelentést tesz a megalakulás előtt álló csapatok működéséről és helyzetéről a mozgalmi elnökségnek

f) a mozgalmi elnökség elé terjeszti az új csapatparancsnokok hivatalos kinevezését

I. Megalakulás előtt

a) kezdeményezi a cserkészcsapotok új helyen való megalakulást

b) felkeresi a már megszűnt csapatokat, segíti az esetleges újraszervezésben

c) kapcsolatba lép az adott község/város polgármesterével, iskolaigazgatójával, pappal, lelkésszel, és szükség szerint másokkal

d) felkeresi a csapatparancsnoki pozícióra alkalmas embert, és kinevezéséig segíti a munkájában

e) részt vesz a gyerekek gyakorlati toborzásában

f) segít a támogatók megszólításában

g) kezdeményezi a csapatotthon kijelölését

II. Megalakulás közben

a) a kialakított kapcsolatok ápolja

b) kezdeményezi az alakuló csapatokban a vezetőképzésben való részvételt

c) szükség esetén közreműködik az alakuló cserkészcsapatok és a civil szféra közös ügyeiben (együttműködés, probléma)

d) megszólítja a közeli „segítő” csapatot(kat)

III. Megalakulás után

a) összeköttetésbe hozza a megalakult csapatot a csapatmentorral

IV. Rendezvények

a) értesíti/meghívja az alakulóban lévő csapatokat a szövetségi rendezvényekre

b) segít megszervezi a rendezvényre való eljutást

c) a rendezvényeken kapcsolatba hozza az alakuló csapat tagjait más cserkészvezetőkkel, lehetőséget biztosít konzultációra

V. Egyéb

a) együttműködik a mozgalmi vezetővel – tájékoztatja, előterjeszti a kinevezéseket

b) együttműködik a csapatmentorokkal – átadja a megalakult csapatot, informálja a mentorokat az eddig helyzetről

c) együttműködik a vezetőképző vezetővel – bejelenti a VK táborokba alkalmas személyeket, továbbá az alapképzés vezetőivel is szorosan együttműködik

d) együttműködik a kommunikációs vezetővel – a cserkészet reklámozását illetően az új csapatok felé, szórólapok tervezésében

e) együttműködik a pénzügyi vezetővel – az alakuló csapat kezdeti támogatása érdekében

f) képviseli a szövetséget az új csapatok helyszínein

**10. Nevelési vezető**

1) Szövetség

- Szervezi és koordinál a nevelési munkacsoportot, mely felelős a szövetségi nevelési munka irányelveinek meghatározásáért

- munkacsoportjával folyamatosan felügyeli és fejleszti a Szövetség nevelési koncepcióját, annak megvalósítási menetrendjét és értékelési módját (irányelvek, cselekvési terv, háttéranyagok, próbarendszer, módszertani útmutatók, tájékozató anyagok, vezetői tréningek stb. tekintetében).

- az egyes, a koncepcióval összefüggő, részfeladatokhoz felelősöket biztosít, felügyeli a feladatok időbeni és minőségi végrehajtását

- ismerteti a munkacsoport munkáját a szövetségi fórumokon (cserkészvezetői konferencia, Közgyűlés, Esterházy-piknik), ill. ott, ahol igényt tartanak rá (pl. VK-k, elnökségi ülések stb.)

- felel a munkacsoport munkájának nyilvánossá tételéért (elérhetővé teszi a szövetség összes tagja számára az ülések eredményeit, a megszületett módszertani anyagokat)

- Felkéri a szövetség Lelki vezetőjét a nevelési koncepció lelki fejlődést érintő kérdéseinek kidolgozására, értékelésére

3) Kapcsolattartás egyéb szervekkel

- együttműködik a mozgalmi vezetővel – rendszeresen beszámol a munkájáról, ügyel arra, hogy a nevelési munka a mozgalmi élettel összhangban valósuljon meg

- együttműködik a vezetőképző vezetővel – a nevelési koncepció VK-kban, ill. alapképzésen való szerepével, megjelenésével kapcsolatban

- együttműködik a csapatmentorokkal

* tájékozódik a csapatok nevelési munkájáról, az új koncepció gyakorlati megvalósulásáról, eredményeiről, hiányosságairól;
* felméri a csapatmentorok nevelési munkával kapcsolatos igényeit, és segíti őket pl. javaslatot tesz a nevelési problémák megoldására)

- együttműködik a Kommunikációs és Logisztikai munkacsoporttal a módszertani útmutatók, kiadványok stb. elkészítése, kiadása és terjesztése tekintetében.

**11. A külügyi vezető (tovább KV)**

Feladatköre:

a) összeállítja és vezeti a Külügyi Bizottságot (tovább KB)

b) kidolgozza a Szövetség külügyi koncepcióját, együttműködve a Szövetség többi szervével és szervezeteivel, figyelembe véve azok konkrét igényeit,

c) összeállítja a KB munkatervét, amelyet az Elnökség által történt jóváhagyása után végrehajt, s amelynek teljesítéséért felel,

d) előkészíti, létrehozza, gondozza, és tovább fejleszti a Szövetség külföldi kapcsolatait,

e) előkészíti, jóváhagyatja az illetékesekkel és nyilvántartja a külföldi kapcsolatokra vonatkozó dokumentumokat,

f) a külföldi kapcsolatok dokumentumaiból származó kötelezettségeket felügyeli, ellenőrzi azok végrehajtását a Szövetség illetékes tisztségviselői részéről,

g) rendszeresen informálja az elnököt a külföldi kapcsolatok helyzetéről, eredményeiről, javaslatot tesz ezen kapcsolatok további elmélyítésére, kiterjesztésére, módosítására, hatékonyabbá tételére, a felmerült problémák megoldására, a hiányosságok kiküszöbölésére,

h) szervezi a Szövetség által rendezett cserkésztalálkozókat, együttműködve a Szövetség többi szervével, szervezeteivel,

i) szervezi és biztosítja a SZMCS küldötteinek részvételét a külföldön rendezett cserkésztalálkozókon, együttműködve a SZMCS többi szervével, szervezetével,

j) az elnökkel együttműködve előkészíti és megrendezi a külföldi látogatásokat a Szövetség szerveinél, szervezeteinél ill. az SZMCS küldötteinek látogatását a külföldi cserkészszervezeteknél. A cserkészszövetség képviselőjét az elnök által aláírt megbízólevéllel látja el

k) félévenként összefoglaló jelentést nyújt be a Mozgalmi Elnökségnek a külföldi kapcsolatokról az értékelt időszakban,

l) ügyel a Szövetség függetlenségére és jó nevére,

m) a külföldi utakról a külföldről érkező meghívásokról előre tájékoztatja az elnököt, hogy időben lehessen róluk dönteni, a résztvevőket kiválasztani és előkészíteni.

n) a Szövetség külföldön történő képviseletéről a Mozgalmi Elnökséggel történt előzetes konzultáció után az elnök dönt. Az elnökség tagjainak külföldi utazásairól csak tájékoztatják a külügyi vezetőt.

o) intézi a Szövetség külföldi levelezéseit és a munka jellegű leveleket maga írja alá a Szövetség nevében, a fontosabb külföldre irányuló leveleket az elnök írja alá,

p) felügyeli és koordinálja a KCST-k, vagy cserkészcsapatok külföldi kapcsolatait, nem befolyásolja az ilyen kapcsolatok létrehozását, fenntartását. Amennyiben azonban kifogások merülnek fel eme kapcsolatoknál, javasolja az elnöknek a kapcsolat felülvizsgálatát,

q) kidolgozza a KB évi költségvetését, és annak jóváhagyása után felel megtartásáért,

r) össz-szövetségi rendezvényre a rendező külföldi vendéget vagy előadót csak a külügyi vezető tudomásával és az elnök engedélyével hívhat meg,

s) munkájáért az elnöknek tartozik felelőséggel.

**12. Szakági vezetők** (tovább SZV)

Alapvető feladataik, jogaik és felelősségeik a következők:

a) Szervezik és irányítják a rájuk bízott szakágakat, felelnek a szakági munkáért.

b) Munkájuk segítésére szakági munkacsoportokat hozhatnak létre. A munkacsoport munkájáért és tagjainak a szakággal kapcsolatos mindennemű tevékenységéért a szakági vezető felel.

c) Kidolgozzák a szakág évi, ill. távlati tervét és a Mozgalmi elnökség jóváhagyása után felelnek annak végrehajtásért.

d) Kidolgozzák, és folyamatosan korszerűsítik, kiegészítik, ill. módosítják a hatáskörükbe tartozó szakág követelményrendszerét, ellenőrzik annak betartását.

e) Kidolgozzák a hatáskörükbe tartozó szakág különpróbáit, azokat szükség szerint korszerűsítik, ellenőrzik megtartásukat,

f) Kidolgozzák a hatáskörükbe tartozó szakág működéséhez szükséges további szabályzatokat, szükség szerint korszerűsítik azokat, ellenőrzik azok megtartását,

g) Az általuk kidolgozott fenti dokumentumokat a Mozgalmi Elnökség elé terjesztik jóváhagyásra, miután előzetesen megtárgyalták, egyeztették azokat a többi érintett tisztségviselővel.

h) Javaslatokat tesznek a Mozgalmi Elnökségnek a hatáskörükbe tartozó szakcserkészet fejlesztésére, tevékenységének javítására, színvonalának emelésére, a felmerült problémák megoldására.

i) Munkájukkal a Mozgalmi Elnökségnek tartoznak felelőséggel.

**13.** **Központi Iroda** (tovább KI)

1. A KI-ben összpontosul a Szövetség valamennyi ügymenete, adminisztrációja,
2. A KI munkáját az ügyvezető elnök irányítja.
3. A Szövetség működése során felmerülő jogi teendők (szerződések előkészítése, véleményezése, szaktanácsadás a tagság irányába, stb.) ellátása, ill. bebiztosítása a jogtanácsossal együttműködve, esetleg indokolt esetben külső jogász segítségével.
4. A szövetségi vezetés igényeinek kiszolgálása az irodai felszereléssel és irodai munkaerővel
5. Alkalomtól függően különféle vendégek, delegációk fogadása, vendégüllátása
6. Biztosítja a cserkészcsapatok, rendezvényszervező munkacsoportok számára a szükséges nyomtatványokat, segít a velük való munkában
7. Csapatok papírmunkáinak kezelése - begyűjtés, rendszerezés, feldolgozás, kiértékelés
8. Cserkész újság postázása
9. Együttműködés pályázatok előkészítésében, beadásában
10. Együttműködik az országos rendezvények szervezésében az adminisztratív teendők kapcsán
11. Elnökségi eseménynaptár kezelése (aktualizálás, közzététel az érintettek számára) - minden tisztviselőt, munkacsoportot érintő eseménnyel
12. Hivatali igazolások beszerzése, továbbítása
13. Hivatali ügyintézés
14. Irodai felszerelés beszerzése
15. Irodai mindennapok intézése - étkezések, kisebb bevásárlások, takarítás, kulcsok, irodai apparátus működésben tartása
16. Kapcsolattartás az ernyőszervezetekkel, partnerekkel, támogatókkal és a közigazgatási, ill. állami szervekkel
17. képzéseken részvétel, amennyiben érinti a munkatársakat
18. Kiadói tevékenység ellátása, kiadványok átvétele nyomdától és postázása, a kész kiadványok tárolása,
19. Kidolgozott pályázat anyagok előkészítése postázásra, postázása, fénymásolása és archiválása
20. Közgyűlésre szavazólapok előkészítése
21. Központi honlapok tartalmi adminisztrációja, vagy annak koordinálása
22. Központi irattár kezelése - folyamatos feltöltés, aktualizálás, katalogizálás, archiválás
23. Központi irattár rendszerének kidolgozása
24. Központi levelezés (online és offline) kezelése - beérkezett üzenetek megválaszolása vagy szortírozása és a felelőshöz juttatása
25. Központi pénztár kezelése
26. Lehetőség biztosítása a csapatvezetők számára konzultációra az adminisztrációs teendők kapcsán (a folyamatos irodai jelenlét mellett évente legalább 2 alkalom, amikor az irodán kívül - jellemzően a tiszti konferenciákon - is megjelennek az irodai érintett munkatársai)
27. Mindenféle rendelés, szerződés formai ellenőrzése, majd a rendelések feladása, szerződések aláírása, véglegesítése
28. Az IB iránymutatása alapján munkaköri leírások és szerződések előkészítése
29. Névsorok előkészítése, autóbusz rendelések központi rendezvényekre
30. Nyilvántartást vezet a már megszűnt csapatokról
31. Országos nyilvántartások vezetése - csapatok informálása, segédanyagok, formanyomtatványok, begyűjtés, feldolgozás - belső adatbázis és külső kötelezettségek (pl. a Vivant)
32. Összeállítja és folyamatosan aktualizálja a szövetségi “ki, mit tud?” listát (a lista arról, hogy milyen szakértelmű tagjaink vannak, milyen ügyekben lehet hozzájuk fordulni)
33. Összeállítja és folyamatosan aktualizálja a szövetségi címtárt
34. Pályázatokból és törvényi előírásokból adandó adminisztrációs kötelezettségek ellátása, vagy azok delegálása a megfelelő tisztviselőknek, munkacsoportoknak
35. Pénzügyi ügyvitel - befizetések, kifizetések, könyvelés, elszámolás
36. Statisztikai és más kimutatások készítése, , mindezt elsősorban a vezetőség, az ernyőszervezetek és a közigazgatási, ill. állami szervek felé.
37. Szövetségi “ügyfélszolgálat”, országos kapcsolattartás ellátása - központi elérhetőségek ezt az irodát jelentik, ide futnak be az üzenetek
38. Szövetségi autó használatának nyilvántartása
39. Szövetségi rendezvénynaptár kezelése (aktualizálás, közzététel)
40. Szövetségi, továbbá partnerszervezetekkel, ernyőszervezetekkel közös szervezésű rendezvények segítése az adott rendezvény jellegétől függő mértékig – engedélyek beszerzése, rendelések, szerződések előkészítése, továbbítása, meghirdetés és a jelentkezések feldolgozásának bebiztosítása, logisztikai feladatok felvállalása (pl. autóbusz rendelés, felszerelés szállítás), dokumentáció nyilvántartása, forrásteremtésben való segítségnyújtás, stb.
41. Szükség esetén helyszín biztosítása az irodában különféle munkaértekezleteknek (pl. elnökségi ülés)
42. Támogatást nyújt a cserkészcsapatoknak az őt érintő kérdésekben
43. Tagnyilvántartás (adatbázis folyamatos aktualizálása, a jelentkezési lapok nyilvántartása, rendszerezése, igazolvány előállítás, ha kell, akkor visszavonása, az adatbázissal dolgozó emberek jogosultságainak nyilvántartása, kiadása, visszavonása)
44. Adományok és támogatások kordinálása, megköszönése
45. Információ szolgáltatás - Információ begyűjtés, azok tárgyalásra, véleményezésre előkészítése, feldolgozása, átadása a megfelelő személynek, stb.
46. Személyi adatok kezelésével összefüggő feladatok ellátása
47. Önkéntesek, abszolvensek, gyakornokok, alkalmi beugrók (1-2 óra erejéig) foglalkoztatása
48. Ellenőrzések (főleg pénzügyi ellenőrzések) előkészítése
49. Skartálás (iratok selejtezése és a kiselejtezettek megsemmisítése)
50. Adók járulékok befizetése, éves elszámolások (nem csak pénzügyi) beszámolok, kimutatások készítése
51. **A Központi Iroda** személyzeti dolgai és a munka elosztása, a létszám kérdése az ügyvezető elnök hatáskörébe tartozik.

14. **Jogtanácsos** (tovább JT)

1. biztosítja a Szövetség jogszerű működését és végzi a jogi védelmét,

2. funkciója bizalmi jellegű és szerződés alapján betöltött,

3. az IB nevezi ki,

4. Feladatköre:

a. jogi tanácsokkal szolgál a Szövetség szerveinek, szervezeteinek és tisztségviselőinek,

b. együttműködik a különféle szerződések előkészítésében és megkötésében,

c. meghívás alapján képviseli a Szövetséget a különféle jogi aktusoknál,

d. részt vesz az alapszabály és a belső szabályzatok kidolgozásában, illetőleg véleményezi az elkészített szabályzatokat,

e. meghívás alapján részt vesz az IB munkájában, ill. tanácsot ad az IB előtt megtárgyalt ügyekben.

f. Az Ellenőrző Bizottság elnökének felkérése alapján részt vesz ezen bizottság munkájában és tanáccsal látja el azokat a vizsgált ügyekre vonatkozólag,

g. Jogi tanácsot ad, vagy véleményt mond a Szövetségi Közgyűlésen, a Szövetség egyes szerveinek, szervezeteinek ülésein, amennyiben a megtárgyalt intézkedés, vagy a készülő határozat ellenkezik az érvényes állami törvényekkel, ill. a Szövetség belső szabályzataival.

h. Honoráriumot általában nem kap.

i. Munkájáért az IB-nek tartozik felelőséggel.

**15**. **Ellenőrző Bizottság** (tovább EB)

Lásd az alapszabály VII/4 a-j. pontjait

Feladatait az Ellenőrző Bizottság belső szabályzata határozza meg.

**16.** **Cserkészkörzetek**

#### **Lásd az alapszabály VII/6.1 pontját**

Szlovákia magyarlakta területein a Szövetség munkájának jobb szervezése, irányítása és ellenőrzése érdekében területi szerveket hoz létre. Ezek a területi szervek a cserkészkörzetek, amelyek területe regionális jellegű, nincsenek az államigazgatás területekhez szorosan kötve.

**16.1. A cserkészkörzetek szerveinek feladatai:**

**a)** Szervezni, irányítani és ellenőrizni a cserkészcsapatok, öreg- és rovercserkészklubok működését, gazdálkodását,

**b)** úgy irányítani a társadalmi és egyházi életbe való bekapcsolódásukat, hogy az ne akadályozza a tervezett cserkészmunkát, ne legyen túlméretezett, viszont biztosítsa a cserkészet láttatását a működésük körzetében,

**c)** a helyzet ismeretében lépéseket tenni a cserkészmozgalom népszerűsítésére és fejlesztésére, a szükséges gazdasági és társadalmi háttér kialakítására és eredményes működtetésére,

**d)** mivel a cserkészmunka a magyarlakta területeken zajlik, hangsúlyt helyezni annak hatékony megszervezésére, minőségének folyamatos növelésére,

**e)** összhangban alapvető céljainkkal rugalmasan alkalmazkodni munkájában a helyi viszonyokhoz, történésekhez,

**16.2 A cserkészkörzetek szervei a következők:**

**a)** a Körzeti Közgyűlés (KK)

**b)** a Körzeti Cserkésztanács(KCST), ahol több cserkészcsapat működik

**c)** a Körzeti Megbízott (KM), ahol cserkészcsapat működik, és nem lehet KCST-t létrehozni

**d)** a Körzeti Ellenőrző Bizottság

**16.3. A Körzeti Közgyűlés** (tovább KK)

**a)** az illető cserkészkörzet legfőbb határozathozatali szerve,

**b)** résztvevője a cserkészkörzetben élő minden 18. életévét betöltött szövetségi tag,

**c)** a Körzeti Közgyűlést a KCST, illetőleg a KM hívja össze kétévente

**d)** a működő KCST esetében minden második KK-n tisztújítást is kell végrehajtani.

**e)** **Feladatai:**

- értékeli az elmúlt év munkáját, a körzeti cserkészszervek és szervezetek gazdálkodását és a korábbi feladatok teljesítését,

- kitűzi a következő évre szóló feladatokat, bennük alkalmazva a Szövetségi Közgyűlés, Elnökség, IB és a Mozgalmi elnökség határozatait a körzet feltételeire,

- jóváhagyja a következő évre szóló költségvetést,

- kijelöli a mozgalom népszerűsítésére, fejlesztésére irányuló stratégiát és értékeli az elért eredményeket,

**f)** **A KK előkészítése:**

- előkészítését a Körzeti Cserkésztanács (tovább KCST) végzi el,

- programját a KCST állítja össze,

- mivel nyitott, a 18 éven felüli cserkészeken kívül ajánlatos meghívni a szülőket, a pártfogókat, a támogatókat,

- kötelező rá meghívni a Mozgalmi elnökség küldötteit, akiket az elnök bíz meg a részvétellel,

- a meghívókat a programmal együtt a Közgyűlés kezdete előtt 14 nappal kell a résztvevőknek megküldeni,

g) A Körzeti Közgyűlés határozatképes, ha tagjainak 50%-a + 1 fő van jelen a kitűzött kezdési időpontban. Amennyiben kevesebben vannak jelen, a KK-t egy órával később lehet elkezdeni, s akkor már határozatképes, a jelenlevők 50%-a + 1 fő elég a határozat megszavazására,

h) A közgyűlésről és a megszavazott határozatairól jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyből egy példányt be kell küldeni a Központi irodának,

i) A közgyűlés résztvevőinek írásba el kell küldeni az ott elfogadott határozatokat.

**16.4. A Körzeti Cserkésztanács** (tovább KCST)

**a)** a cserkészmozgalom szervezője, irányítója és ellenőrző szerve a körzet területén a két Körzeti Közgyűlés közötti időszakban,

**b)** összekötő kapocs a Mozgalmi Elnökség és a körzetében működő cserkészcsapatok között,

**c)** tagjait a Körzeti Közgyűlés választja meg négyéves időszakra,

**d)** tagjai:

- az elnök,

- a titkár,

- a gazdasági felelős,

- funkciójukból kifolyólag a cserkészcsapatok parancsnokai

- további 2 - 3 tag a Körzeti Közgyűlés döntése alapján,

**e)** **Feladatai:**

- a Cserkészcsapatok alapítása és fenntartása

- a körzetben működő cserkészcsapatok irányítása és ellenőrzése

- a cserkészmozgalom népszerűsítése és terjesztése

- kapcsolatot tart a körzet területén az állami önkormányzati és egyházi szervekkel, a társadalmi mozgalmakkal, valamint a gazdasági szervekkel

- együttműködik a körzet területén működő ifjúsági szervekkel,

- igyekszik biztosítani a cserkészmozgalom társadalmi hátterét a körzet területén.

- jövedelmének növelésére akciókat, rendezvényeket szervez és rendez,

- vezeti az előírt nyilvántartást a körzetben élő cserkészekről,

- javasolja az Mozgalmi vezetőnek kinevezni, visszahívni a körzetében működő cserkészcsapatok parancsnokait

- végrehajtja a központi szervektől kapott feladatokat, határozatokat, valamint ezen feladatokat, határozatokat alkalmazza a körzet feltételeire és továbbítja a cserkészcsapatokhoz. Ellenőrzi azok teljesítését a cserkészcsapatok részéről.

- saját határozatait a felsőbb szervek szabályzataival összhangban kell meghoznia,

- a fegyelmi ügyekben a fegyelmi szabályzat értelmében jár el,

- vezeti a gazdasági tevékenységgel összefüggő, a törvények és az általános rendelkezések által előírt nyilvántartást,

- bankszámláján összpontosíthatja a saját és a körzetében működő cserkészcsapatok pénzeszközeit

- irányítja és ellenőrzi a körzet cserkészcsapatainak gazdálkodását az érvényes rendeletek és szabályzatok alapján

- összehívja, előkészíti és levezeti a Körzeti Közgyűlést

- kéthavonta tartja üléseit, amelyről jegyzőkönyvet készít. A jegyzőkönyveket egy példányban megküldi a Központi irodának is.

**16.5. A KCST tisztségviselőinek alapfeladatai:**

**a.** **A KCST elnökének alapfeladatai:**

- irányítja a KCST munkáját és felel érte

- képviseli a SZMCS-t a körzetben az állami, önkormányzati és egyház szervei előtt

- szervezi, irányítja a körzeti szintű akciókat, rendezvényeket a cserkészmozgalom népszerűsítése, terjesztése és gazdasági megerősítése érdekében

**b.** **A KCST titkárának feladatai:**

- vezeti a KCST teljes adminisztrációját, levelezését,

- jegyzőkönyveket készít a KCST üléseiről, amelyek egy példányát megküldi a központnak

- összehívja a KCST-t és előkészíti annak üléseit

- elkészíti a KCST elnökkel együtt a KCST éves munkatervét, amelyet megküld a Központi irodának, valamint figyelemmel kíséri annak megvalósítását,

- begyűjti és feldolgozza a cserkészcsapatok éves munkatervét, és jelentést terjeszt róla a KCST elé,

- informálja a KCST-t a központtal folytatott levelezésről a KCST nevében

**c. A KCST gazdasági felelősének feladatai:**

- elkészítti a KCST éves költségvetését, felügyeli annak végrehajtását, és elkészíti az előírt gazdasági jelentéseket,

- felel a KCST gazdálkodásáért és pénzügyi tevékenységéért,

- rendezvények támogatásához pályázati terveket nyújt be az illetékes helyeken, figyelemmel kíséri azok elintézését,

- felel a pályázati tervekre kapott pénzösszeg rendeltetés szerinti felhasználásáért, szabályos könyveléséért, és időben történő elszámolásáért,

- felel a KCST vagyonának nyilvántartásáért és kezeléséért,

- felügyeli a csapatok vagyonának nyilvántartását és kezelését, és intézi a hibák kiküszöbölésének érdekében.

**16.6. A Körzeti Ellenőrző Bizottság**

**a)** azon cserkészkörzetek ellenőrző szerve, ahol működő KCST van, és ahol megvannak a személyi feltételek a bizottság létrehozására.

**b)** az elnökét és két tagját négy évre a Körzeti Közgyűlés választja meg, és neki tartozik felelősséggel a munkájáért,

**c)** az egy megüresedett helyre a Körzeti Cserkésztanács kooptálhat egy új tagot. Több megüresedett hely betöltésére rendkívüli Körzeti Közgyűlést hív össze a Körzeti Cserkésztanács,

**d)** a funkciójából kifolyólag a Körzeti Ellenőrző Bizottság elnöke vagy képviselője állandó résztvevője a Körzeti Cserkésztanács üléseinek,

**e)** joga van betekinteni, és felvilágosítást kérni az ügyintézéssel, gazdálkodással, működéssel kapcsolatban,

**f)** két körzeti közgyűlés között a Körzeti Ellenőrző Bizottság munkáját a Körzeti Cserkésztanács által jóváhagyott munkaterv szerint végzi, szükség esetén a Körzeti Cserkésztanács megbízhatja további feladatokkal is,

**g)** tagjai nem lehetnek más körzeti szerv tagjai,

**h)** feladatait a Ellenőrző Bizottság útmutatásai határozzák meg,

**i)** azon körzetekben, ahol kinevezett KM van, az ellenőrzést vagy az SZMCS EB-jének tagja , vagy a Mozgalmi elnökség által valamelyik / lehetőleg/ szomszéd körzetből kiküldött cserkésztiszt végzi el.

**16.7. Körzeti megbízott**

**a)** a cserkészmozgalom szervezője, irányítója és ellenőrző szerve a körzet területén a két Körzeti Közgyűlés közötti időszakban.

**b)** összekötő kapocs a Mozgalmi Elnökség és a körzetben működő cserkészcsapatok között

**c)** a megbízottat a Mozgalmi Vezető nevezi ki meghatározott időre és erről kinevezési okmányt ad ki. Amennyiben a helyzet és a körülmények úgy kívánják, ő is válthatja le.

**d)** felügyeli és ellenőrzi a cserkészcsapat /-ok/ vagyonát és gazdálkodását.

**e)** kezeli körzeti bankszámlát a csapatparancsnokkal együttműködve

**17** **A Cserkészcsapatok** (tovább cscs)

1. A Szövetség alapegységei a cserkészcsapatok, amelyekben az érdemi cserkészmunka zajlik, s amelyekre a Szövetség munkája is épül.

2. Fő feladata a nevelő, a jellemformáló munka a cserkészeszme, az Alapszabály, a cserkésztörvények szellemében.

3. cserkészcsapat ott alapítható, ahol:

- legalább egy 20 éven felüli felnőtt önként vállalja a csapatparancsnoki tisztséget, akinek legalább segédtiszti képesítése van, és erről írásbeli nyilatkozatot tesz az illetékes Körzeti Cserkésztanács előtt, továbbá, aki a szellemi, erkölcsi és jellembeli elvárásoknak megfelel, tud a gyerekekkel bánni, tud szervezni, és tud vezetni. Kivételt az illetékes Körzeti Cserkésztanács engedélyezhet.

- legalább két őrsnyi cserkészjelölt vállalja önkéntesen a cserkészmunkát, köztük legalább három, négy 15 - 18 év közötti gyerek is , akik önként vállalják az őrsök vezetését és az őrsvezetői képesítés megszerzését.

4. A cserkészcsapatok alapítói a körzeti cserkésztanácsok esetleg más szervei.

5. A Mozgalmi vezető a csapatavatáson kiadja a cserkészcsapat parancsnokának a hivatalos „Alapítólevelet“ és a „Parancsnoki kinevezést“.

6. Az „Alapítólevél“ tartalmazza legfőképpen a cserkészcsapat központi nyilvántartási számát, a tiszteletbeli nevét, alapítói dátumát és a Mozgalmi vezető az aláírását. Az „Alapítólevelet“ egységesen a Központi Iroda készíti el díszes kivitelben és két nyelven.

7. A „Parancsnoki kinevezés“ tartalmazza legfőképpen a csapatparancsnok nevét, a cserkészcsapat számát, tiszteletbeli nevét és székhelyét, a kinevezés napját és dátumát, a szükséges hivatkozásokat, az okmány keltét és a Mozgalmi vezető aláírását. A parancsnoki kinevezést egységesen a központ készítteti el kétnyelvű kivitelben.

8. A csapatavató ünnepség megtartását a feltételek és a megfelelő előkészületek alapján a Mozgalmi vezető engedélyezi.

9. A cserkészcsapatok rajokból, a rajok őrsökből (2-4 őrs), az őrsök 5-10 cserkészből állnak. Az őrsök és rajok száma a cserkészcsapat tagjainak számától függ.

10. Kivételes esetben cserkészcsapatnak tekinthető (főleg a községekben) a legalább két őrsnyi cserkész is, amennyiben az alapszabály és a fenti pontok adta feltételek teljesítve vannak.

11. **A cserkészcsapatok feladatai**:

a. nevelik és „játszva” tanítják a cserkészeket az ÉLETRE a mozgalom eszméje szellemében,

b. önállóan működnek és gazdálkodnak eszközeikkel,

c. összejöveteleiket és foglalkozásaikat az évi munkaterv határozza meg,

d. önálló zászlójuk van a Szövetség előírásainak megfelelő kivitelben,

e. beszedik a tagdíjakat és továbbítják a Központi Irodába. Az írásos jegyzéket megküldik a KCST-nak illetve a körzeti megbízottnak.

f. Vezetik cserkészeik személyi nyilvántartását,

g. Terjesztik cserkészeik között a cserkészkiadványokat és a cserkész sajtótermékeket,

h. lehetőségükhöz mérten részt vesznek a helyi társadalmi nem politikai eseményeken,

i. jövedelmező programokat szervezhetnek anyagi bázisuk javítására.

12. **A cserkészcsapat parancsnoka**

a. a legfőbb vezetője a cserkészcsapatnak. A KCST elnökének vagy a Körzeti Megbízott javaslatára a Mozgalmi Vezető nevezi ki.

b. munkájáért az alapszabály és a többi szabályzat értelmében a Körzeti Cserkésztanácsnak illetve a körzeti megbízottnak tartozik felelőséggel.

c. kinevezéséhez a jelölt írásos nyilatkozatot tesz, amelyben kijelenti, hogy a csapatparancsnoki tisztet önként vállalja és beleegyezik kinevezésébe

d. A csapatparancsnokoknak minimálisan segédtiszti képesítésének kell lennie. Amennyiben nincs meg ez a képesítése, írásos kötelezettséget vállal, hogy két éven belül elvégzi a segédtiszti, illetőleg tiszti képzést. Addig, mint megbízott vezető vezeti a reá bízott csapatot.

e. A csapatparancsnoki tisztség alól a Mozgalmi vezető menti fel. Amennyiben nem tudnak megegyezni, úgy a végső döntést a Mozgalmi elnökség hozza meg.

f. A csapatparancsnok fő feladatai:

- szervezi a cserkészek nevelését a cserkészeszme, az alapszabály, a cserkésztörvények szellemében, s a kiadott módszertani utasítások értelmében és felel értük.

- Meghatározza a cserkészcsapathoz igazolt tisztek és őrsvezetők feladatait, s figyelembe véve véleményüket elkészíti a cserkészcsapata belső szervezetét, munkarendjét és programját. Ennek keretében megbízza a rajparancsnokokat és helyetteseiket, a rajparancsnokok meghallgatásával megbízza az őrsvezetőket és helyetteseiket. Az általa megbízottak magatartását és munkáját ellenőrzi és felel értük.

- Felel a csapat gazdálkodásáért, vagyonának szabályos kezeléséért és nyilvántartásáért. Amennyiben megválik parancsnoki tisztségétől, az átadást jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

- Dönt a rábízott cserkészcsapat kiscserkészeinek és cserkészeinek fegyelmi ügyeiben a Fegyelmi Szabályzat értelmében.

g. a cserkészcsapat parancsnokának, parancsaival, vagy életvitelével, vagy fellépésével való egyet nem értés esetén a KCST-nél, illetve a körzeti megbízottnál lehet írásos panaszt emelni. A KCST illetve a körzeti megbízott 30 napon belül intézkedik, vagy dönt. Amennyiben a KCST ill. a körzeti megbízott intézkedéseivel, döntéseivel a másik fél nem ért egyet, vagy 30 nap alatt ez nem következett be, a Mozgalmi vezetőhöz lehet panasszal fordulni. Ez a szabály nem vonatkozik arra az esetre, amelynél fegyelmi ügyről van szó, amelyre a Fegyelmi Szabályzat előírásai vonatkoznak.

h. A csapat külföldi kapcsolatainak létesítéséről tájékoztatja a külügyi vezetőt.

- Külföldi kiutazásnál és külföldi vendégek fogadásánál 30 nappal az esedékes látogatás előtt köteles tájékoztatni a külügyi vezetőt.

- Külföldön a cserkészcsapat cserkészei külügyi vezető külön megbízó levele nélkül csak saját cserkészcsapatukat képviselhetik.

13. **A cserkészcsapatok felfüggesztése**:

a) Felfüggeszthető az a csapat, ahol:

- a csapatparancsnoki poszt megüresedik,

- ahol átmenetileg nincs lehetőség a csapatparancsnoki poszt betöltésére,

- amelynél a rajvezetők és az őrsvezetők elhagyják a csapatot,

- ahol a cserkészek nem végeznek az SZMCS szabályzatainak megfelelő munkát.

b) A csapat felfüggesztéséről a KCST elnöke, a körzeti megbízott vagy az Mozgalmi vezető tehet javaslatot a Mozgalmi elnökségnek.

c) A csapat felfüggesztéséről az Mozgalmi elnökség dönt, és egyúttal megbízottat nevez ki, aki a csapat vagyonát és irattárát biztonságba helyezi.

d) A felfüggesztés határozott ideig tart.

e) A felfüggesztett csapat a felfüggesztés időtartama alatt nem használhatja a bélyegzőjét, csapatzászlaját és nem rendelkezhet a csapat vagyona fölött.

f) A felfüggesztett csapat parancsnokát ill. képviselőjét továbbá tagságát továbbra is meg kell hívni az egyes rendezvényekre.

g) A felfüggesztett csapat parancsnoka ill. képviselője tanácskozási joggal továbbra is részt vesz a KCST ülésein. Ugyanez vonatkozik a Szövetségi Közgyűlésre is.

h) A felfüggesztés megszűnéséről a Mozgalmi elnökség dönt, amelyről értesíti az érdekelt csapatparancsnokot.

14. **A cserkészcsapatok megszűntetése**:

a) A csapat megszűntethető azon helyeken:

- ahol nem folyik cserkészmunka.

- Ahol a felfüggesztett csapatnál három éven belül nem újul meg a cserkészmunka.

b) A cserkészcsapat megszűntetéséről az Mozgalmi elnökség dönt a KCST elnökének, a körzeti megbízottnak vagy az Mozgalmi vezető javaslatára.

c) A megszüntetett csapat vagyonáról a SZMCS Gazdasági és Pénzügyi Szabályzata V. fejezetének 1.b. pontja (nem aktuális a hivatkozás!!!) értelmében az IB dönt.

d) A megszűntetés végrehajtására az IB megbízottat nevez ki, aki a csapat vagyonát és irattárát biztonságba helyezi.

e) A megszüntetett csapat irattárát a Központi Irodában kell letétbe helyezni.

f) A felszámoló bizottság 3 példányban jegyzőkönyvet készít a likvidálás befejezéséről, amelyet a bizottság tagjai és az érintett csapatparancsnok ír alá. A jegyzőkönyveket 18 napon belül a következőképpen küldi szét: az eredeti példányt az iratokkal együtt a Központi Irodába, egy másodpéldányt a KCST-nek, egy példányt pedig a megszüntetett csapat parancsnokának kell elküldeni.

**14.** **Az öreg- és rovercserkészek alakulatai**

1. Az öreg- és rovercserkész klubok az Alapszabály II. fejezetében lefektetett alapelvek megtartásával saját programjuk szerint működnek.

2. Működésüket az illetékes KCST vagy Körzeti Megbízott ellenőrzi.

3. Az öreg- és rovercserkészek cserkészklubokban szerveződnek, amelyek a cserkészcsapatokkal egyenrangú szervezetei Szövetségünknek.

4. A cserkészklub működését az illetékes Körzeti Cserkésztanács engedélyezi és felügyeli.

5. A cserkészklub ugyanúgy felvehet tiszteletbeli nevet, mint a cserkészcsapat.

6. A cserkészklub élén háromtagú vezetőség áll: az elnök, a titkár és a pénztáros. A vezetőséget a cserkészklub közgyűlése választja meg két évre.

7. A cserkészklub tagja lehet minden 18 éven felüli a cserkészkörzetben élő, igazolt cserkész, aki nem működik a körzet valamelyik cserkészcsapatában, mint aktív cserkész.

8. A cserkészklub működése és gazdálkodása is önálló, a csapatoktól eltérően a működése kötetlen, esetleg saját munkaterve szerint működik. Gazdálkodása a Szövetségen belüli szabályzatok szerint történik.

9. A cserkészklubnak az illetékes Körzeti Cserkésztanács engedélyezhet saját pecsétet is, amelynek használatát és annak feltételeit rövid jegyzőkönyvben rögzíti és a cserkészklub elnöke is aláír,

10. Szükség szerint együttműködnek a körzet cserkészcsapataival, segítik azok munkáját.

11. Kívánatos a Szövetség keretében működő cserkészklubok testvéri együttműködése.

*Átdolgozták:*

*Kocur László st., Zachar Pál st., Gál Erik st. és Csémi Szilárd - Kismedve cst.*

*Jóváhagyta a SZCST 2015. február 6-án Paláston.*

*Érvénybe lép 2015. …………..., az Alapszabály jóváhagyása napjától.*