Hungarian Scouts Association in Slovakia Számlaszám: IBAN: SK96 0200 0000 0000 05430122

Nám. sv. Štefana 296/6., SK-929 01 Dunajská Streda – Dunaszerdahely BIC/SWIFT: SUBASKBX (VÚB, a.s.)

Tel.: +421(0)31/5527121, +421(0)918 512 292 IČO: 17641896 DIČ: 2021092964

E-mail: szmcs@szmcs.sk Web: www.szmcs.sk Bejegyzési szám: VVS/1-909/90-74 (MV SR)

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.

1. **Cserkésszé válás:**
	1. A cserkészjelölt a fogadalom letételével válik
		1. kiscserkésszé (6-10 éves korhatár között),
		2. cserkésszé (10-15 éves korhatár között),
		3. rovercserkésszé (15-20 éves korhatár között),
		4. felnőttcserkésszé (20-60 éves korhatár között)
		5. öregcserkésszé (60-on felül).
	2. A fogadalom letételének feltételei:
		1. legalább hathónapos cserkészjelöltség
		2. „CS1 szintlépés követelményeinek teljesítése,
		3. a cserkésztörvények szerint élni, igyekezve azokat megtartani,
		4. a cserkészcsapat parancsnokának egyetértése.
	3. 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.

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.

* 1. 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.
	2. 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.
	3. 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.
	4. Ha valamely tisztségre nincs előzetesen jelölt személy, a jelölés a közgyűlésen is történhet. A közgyűlés e jelölések elfogadásáról szavazással dönt.
	5. A jelölteknek a közgyűlésen is lehetőséget kell biztosítani, hogy bemutathassák a tisztség betöltésére vonatkozó elképzeléseiket.
1. **Elnökség**

Lásd az alapszabály VII/2. fejezetét

* 1. A szövetség stratégiai tervét kisebb lépésekre bontja le, és annak mentén dolgozza ki a stratégiát érintő munkatervét.
	2. Az elnökség ülései legkésőbb 24 órával korábbi előzetes írásbeli[[1]](#footnote-1) bejelentkezéssel nyilvánosak, kivéve, ha az elnökség zárt ülést tart.
	3. Az elnökségi ülések időpontjai, és lehetőség szerint témái legalább három hónappal az ülés előtt nyilvánosságra hozandók.
	4. 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.
	5. Az elnökségi ülés határozatai nyilvánosak az SZMCS adatvédelmi szabályzatával összhangban.
1. **Mozgalmi Elnökség**

Lásd az alapszabály VII/3. fejezetét

* 1. A mozgalmi elnökség ülései legkésőbb 24 órával korábbi előzetes írásbeli bejelentkezéssel nyilvánosak, kivéve, ha az elnökség zárt ülést tart.
	2. A mozgalmi elnökségi ülések időpontjai, és lehetőség szerint témái legalább három hónappal az ülés előtt nyilvánosságra hozandók.
	3. 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.
	4. A mozgalmi elnökségi ülés határozatai nyilvánosak az SZMCS adatvédelmi szabályzatával összhangban.
1. **Intéző Bizottság**

Lásd az Alapszabály VII/4. pontját

* 1. Az Intéző Bizottság ülései legkésőbb 24 órával korábbi előzetes írásbeli bejelentkezéssel nyilvánosak, kivéve, ha a bizottságzárt ülést tart.
	2. Az intéző bizottsági ülések időpontjai, és lehetőség szerint témái legalább három hónappal az ülés előtt nyilvánosságra hozandók.
	3. 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.
	4. Az intéző bizottsági ülés határozatai nyilvánosak az SZMCS adatvédelmi szabályzatával összhangban.
	5. Megvitatja és jóváhagyja a Külügyi Bizottság költségvetését.
	6. Az Elnök javaslatára kinevezi a Jogtanácsost
1. **Elnök**

Lásd az Alapszabály VII/5. pontját

* 1. Külügyi útjairól tájékoztatja a külügyi vezetőt.
1. **Ügyvezető elnök**

Lásd az Alapszabály VII/6. pontját

* 1. Külügyi útjairól tájékoztatja a külügyi vezetőt.
1. **Mozgalmi vezető (tovább MV)**
	1. Hatáskörébe tartozik a mozgalmi élet, a nevelőmunka, a szakbizottságok tevékenységének irányítása,
	2. Feladatai:
		1. tervezi, szervezi és irányítja a csapatmentorok munkáját,
		2. kinevezi és visszahívja a cserkészcsapatok parancsnokait, szakbizottságok vezetőit, rover-, felnőtt- és öregcserkészklubok vezetőit,
		3. felügyeli, ellenőrzi és módszertanilag irányítja a cserkészcsapatok és cserkészklubok működését,
		4. felel a Szövetség munkatervének megvalósításáért,
		5. véleményezi a hatáskörébe tartozó szövetségi cserkészkiadványait,
	3. Feladatainak részletezését e szabályzat melléklete tartalmazza.
	4. munkájáért az elnöknek felel.
	5. Külügyi útjairól tájékoztatja a külügyi vezetőt.
2. **Vezetőképző vezető** (tovább VKV)
	* 1. elkészíti a vezetőképzés távlati és évi tervét, és a Mozgalmi Elnökség elé terjeszti jóváhagyásra.
		2. felügyeli az 1.sz. gróf Esterházy János Vezetőképző Cserkészcsapat működését,
		3. közvetlenül tervezi, szervezi és irányítja a folyamatos vezetőképzést és továbbképzést a jóváhagyott tervek alapján.
		4. az 1. sz. gróf Esterházy János Vezetőképző Cserkészcsapat parancsnoka, az ettől eltérő helyzeteket az Esterházy csapat saját szabályzata határozza meg.
		5. Írásban kinevezi a központi vezetőképző rendezvények parancsnokait, és jóváhagyja azok törzskarát.
		6. Biztosítja a vezetőképző táborok, összpontosítások, képzések tárgyi feltételeit,
		7. 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,
		8. Feladatainak részletezését e szabályzat melléklete tartalmazza.
		9. munkájáért az elnöknek felel.
	1. **Az 1. sz. gróf Esterházy János Vezetőképző Cserkészcsapat parancsnoka**
		1. szervezi, irányítja és felügyeli a vezetőképző keret tevékenységét, s ebben együttműködik a VKV-vel,
		2. felelős a vezetőképző keret tagjainak folyamatos kiképzéséért, továbbképzéséért, szakmai színvonalának, fegyelmének magas szinten történő fenntartásáért,
		3. besegít a KCST-k által szervezett ŐV továbbképző tanfolyamok szervezésében módszertanilag, előadókkal, segédeszközökkel,
		4. szükség szerint szakmai találkozókat szervez a kiképző keret tagjai számára,
		5. munkájáért a VKV-nek felel.
	2. **Szakági vezetők**

Alapvető feladataik, jogaik és felelősségeik a következők:

* + 1. összeállítják szakági munkacsoportjukat,
		2. szervezik, irányítják szakági munkacsoportjuk munkáját és felelnek érte,
		3. kidolgozzák szakági munkacsoportjuk évi, ill. távlati tervét és jóváhagyás után felelősek a végrehajtásért,
		4. kidolgozzák, és folyamatosan korszerűsítik, kiegészítik, ill. módosítják a hatáskörükbe tartozó szakági cserkészet követelményeit, ellenőrzik annak betartását,
		5. kidolgozzák a hatáskörükbe tartozó szakági cserkészet kihívásait, azokat szükség szerint korszerűsítik, ellenőrzik megtartásukat,
		6. kidolgozzák a hatáskörükbe tartozó szakági cserkészet működéséhez szükséges további szabályzatokat, szükség szerint korszerűsítik azokat, ellenőrzik azok megtartását,
		7. az általuk kidolgozott fenti dokumentumokat a MV elé terjesztik jóváhagyásra, miután előzetesen megtárgyalták, egyeztették azokat a többi illetékes tisztségviselővel,
		8. javaslatokat terjesztenek a MV elé a hatáskörükbe tartozó szakági cserkészet fejlesztésére, tevékenységének javítására, színvonalának emelésére, a felmerült problémák megoldására,
		9. munkájukért a MV-nek tartoznak felelőséggel.
	1. **A Vezetőképző Központ Paláston** (tovább VKK)
		1. A VKK a szövetség vezetőképzését hivatott szolgálni. Szolgálhat színhelyéül más rendezvényeknek is. Üzemeltetését az ügyvezető elnök utasításai alapján a megbízott gondnok végzi.
		2. részét képezi a palásti Ivánka-kastély, és a Palást község határában lévő Beszédes Lajos cserkészpark.
		3. költségvetése a SZMCS költségvetésének szerves része.
		4. adminisztrációját a gondnok bonyolítja le a SZMCS-ben bevezetett módon, nyomtatványokon.
		5. gondnoka a gazdasági ügyvitelből csak a pénztári naplót vezeti. A számvitelt a Központi Iroda végzi a SZMCS-ben bevezetett rendszer alapján.
		6. ingó és ingatlan vagyonáról a gondnok is és az Központi Irodája is előírt nyilvántartást vezet, és ezt a nyilvántartást az év végén leltári ellenőrzéssel kell pontosítani.
		7. ingó és ingatlan vagyonának kezeléséért a gondnok felel, erről a gondnoknak hivatalos nyilatkozatot kell aláírnia, amelyet a Központi Iroda kezel, ill. időszerűsít a szükséges mértékben.
		8. A VKK pecsétjét a gondnok jogosult használni. Ezt a jogát a gondnok nem ruházhatja át más személyre.
		9. gondnoka köteles minden beérkező küldeményről értesíteni a Központi irodát, aki azt iktatja, és minden kiküldésre szánt postai küldeményhez iktató számot kérni a Központi Irodától, az elküldött küldeményekről pedig másolatot küld a Központi Irodába.
1. **Központi Iroda (tovább KI)**
	* 1. A Központi Irodában összpontosul a Szövetség valamennyi ügymenete, adminisztrációja,
		2. munkáját az ügyvezető elnök irányítja.
	1. **A Központi Iroda munkatársai**

A személyzeti dolgok és a munka elosztása, a létszám kérdése az ügyvezető elnök hatáskörébe tartozik.

1. **A külügyi vezető**

Feladatköre:

* 1. összeállítja és vezeti a Külügyi Bizottságot
	2. kidolgozza a Szövetség külügyi koncepcióját, együttműködve a Szövetség többi szervével és szervezeteivel, figyelembe véve azok konkrét igényeit,
	3. összeállítja a Külügyi Bizottság munkatervét, amelyet a Mozgalmi Elnökség által történt jóváhagyása után végrehajt, s amelynek teljesítéséért felel,
	4. előkészíti, létrehozza, gondozza, és tovább fejleszti a Szövetség külföldi kapcsolatait,
	5. előkészíti, jóváhagyatja az illetékesekkel és nyilvántartja a külföldi kapcsolatokra vonatkozó dokumentumokat,
	6. a külföldi kapcsolatok dokumentumaiból származó kötelezettségeket felügyeli, ellenőrzi azok végrehajtását a Szövetség illetékes tisztségviselői részéről,
	7. 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,
	8. szervezi a Szövetség által rendezett nemzetközi cserkésztalálkozókat, együttműködve a Szövetség többi szervével, szervezeteivel,
	9. szervezi és biztosítja a SZMCS küldötteinek részvételét a külföldön rendezett cserkésztalálkozókon, együttműködve a SZMCS többi szervével, szervezetével,
	10. 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
	11. félévenként összefoglaló jelentést nyújt be az elnökön keresztül a Mozgalmi Elnökségnek a külföldi kapcsolatokról az értékelt időszakban,
	12. ügyel a Szövetség függetlenségére és jó hírnevére,
	13. a külföldi utakról a külföldről érkező meghívásokról előre tájékoztatja az elnököt, hogy időben lehessen róluk dönteni, a résztvevőket kiválasztani és előkészíteni.
	14. a Szövetség külföldön történő képviseletéről a Mozgalmi Elnökség dönt.
	15. Az elnök, ügyvezető elnök és a mozgalmi vezető a külügyi útjairól tájékoztatja a külügyi vezetőt. Nyilvántartja az elnök, ügyvezető elnök és mozgalmi vezető külföldi útjait, amiről ők tájékoztatják.
	16. 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,
	17. felügyeli és koordinálja a KCST-k, vagy cserkészcsapatok / cserkészklubok külföldi kapcsolatait, nem korlátozza az ilyen kapcsolatok létrehozását, fenntartását. Amennyiben azonban kifogások merülnek fel eme kapcsolatoknál, javasolja a mozgalmi vezetőnek a kapcsolat felülvizsgálatát,
	18. kidolgozza és beterjeszti az IB elé a külügyi bizottság fél évi költségvetésének tervezetét, és az IB jóváhagyása után felel megtartásáért,
	19. szövetségi rendezvényre a rendező külföldi vendéget vagy előadót csak a külügyi vezető tudomásával és az elnök engedélyével hívhat meg,
	20. munkájáért az elnöknek tartozik felelősséggel.
1. **Jogtanácsos**
	1. biztosítja a Szövetség jogszerű működését és végzi a jogi védelmét,
	2. funkciója bizalmi jellegű és szerződés alapján betöltött,
	3. a jogtanácsost az ügyvezető elnök javaslatára az IB nevezi ki,
	4. Feladatköre:
		1. jogi tanácsokkal szolgál a Szövetség szerveinek, szervezeteinek és tisztségviselőinek,
		2. együttműködik a különféle szerződések előkészítésében és megkötésében,
		3. meghívás alapján képviselheti a Szövetséget a különféle jogi aktusoknál,
		4. részt vehet az Alapszabály és a belső szabályzatok kidolgozásában, illetőleg véleményezi az elkészített szabályzatokat,
		5. meghívás alapján részt vesz az IB munkájában, ill. tanácsot ad az IB előtt megtárgyalt ügyekben.
		6. Az Ellenőrző Bizottság elnökének felkérése alapján részt vesz a bizottság munkájában és tanáccsal látja el azokat a vizsgált ügyekre vonatkozólag,
		7. 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.
		8. Honoráriumot általában nem kap. ,
		9. Munkájáért az elnöknek tartozik felelősséggel.
2. **Ellenőrző Bizottság** (tovább EB)

Lásd az Alapszabály VII/7 a-j. pontjait.

Feladatai:

* 1. ellenőrzéseinek témái:
		1. a Szövetség gazdálkodásának, költségvetésének, zárszámadásának helyessége,
		2. a Szövetségi Közgyűlés, az elnökség, az IB és a mozgalmi elnökséghatározatainak megtartása, végrehajtása,
		3. a vonatkozó törvények, rendelkezések, szabályzatok megtartása, teljesítése,
		4. a gazdasági műveletek indokoltsága, gazdaságossága, valamint az, hogy mennyire szolgálják a Szövetség érdekeit,
		5. a megkötött szerződések indokoltsága, mennyire szolgálják a Szövetség érdekeit, célkitűzéseit, s a gazdasági, társadalmi és erkölcsi hozadékát,
	2. felügyeli a jogkörök megtartását és jogszerű végzését,
	3. az ellenőrzésről az ellenőrzött helyen jegyzőkönyvet ír, melyet az EB megbeszél az ellenőrzött szerv, szervezet vezetőjével, majd aláírják,
	4. amennyiben az ellenőrzés konkrét tagra vonatkozik, a jegyzőkönyvet nemcsak az ellenőrzött taggal, hanem a felettes cserkészvezetővel is ismerteti az EB és mindnyájan aláírják,
	5. az ellenőrzés célja nemcsak a hiba, a hiányosság, a szabálytalanság és a vétkes (vétkesek) felderítése, hanem javító intézkedések javaslása, ill. elfogadása is, azok kiküszöbölésére, megjelölve a felelős személyt és a teljesítés határidejét,
	6. figyelemmel kíséri az ellenőrzés jegyzőkönyveit, szükség szerint ellenőrzi a belőle folyó feladatok végrehajtását az utolsó feladat teljesítéséig,
	7. az ellenőrzés jegyzőkönyveit a következőképpen osztja el:
		1. 1 példányt kap az ellenőrzött szerv, szervezet vezetője. ill. az ellenőrzött személy (ebben az esetben 1 példányt kap az ellenőrzött személy felettes vezetője is).
		2. 1 példányt kap az elnök,
		3. 1 példányt kap az ügyvezető elnök,,
		4. amennyiben az ellenőrzés az elnökség, a mozgalmi elnökség vagy az IB tagjára vonatkozik, a jegyzőkönyvet megkapja az IB is,
	8. éves munkájáról beszámol a Szövetségi Közgyűlésen
1. **A Fegyelmi Bizottság** (tovább FEB)

Lásd az alapszabály VII/7.1. a-i pontjait.

Feladatait a Fegyelmi Szabályzat tartalmazza.

1. **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.

* 1. **A cserkészkörzetek szerveinek feladatai:**
		1. Szervezni, irányítani és ellenőrizni a cserkészcsapatok, öreg- és rovercserkészklubok működését, gazdálkodását,
		2. 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,
		3. a helyzet ismeretében lépéseket tenni a cserkészmozgalom népszerűsítésére és fejlesztésére, a szükséges gazdasági és társadalmi háttér kialakítására és eredményes működtetésére,
		4. mivel a cserkészmunka a magyarlakta területeken zajlik, hangsúlyt helyezni annak hatékony megszervezésére, minőségének folyamatos növelésére,
		5. összhangban alapvető céljainkkal rugalmasan alkalmazkodni munkájában a helyi viszonyokhoz, történésekhez.
	2. **A cserkészkörzetek szervei a következők:**
		1. a Körzeti Közgyűlés (KK)
		2. a Körzeti Cserkésztanács(KCST), ahol több cserkészcsapat működik
		3. a Körzeti Megbízott (KM), ahol cserkészcsapat működik, és nem lehet KCST-t létrehozni
		4. a Körzeti Ellenőrző Bizottság
	3. **A Körzeti Közgyűlés (tovább KK)**
		1. az illető cserkészkörzet legfőbb határozathozatali szerve,
		2. résztvevője a cserkészkörzetben élő minden 18. életévét betöltött szövetségi tag,
		3. a Körzeti Közgyűlést a KCST, illetőleg a KM hívja össze kétévente
		4. a működő KCST esetében minden második KK-n tisztújítást is kell végrehajtani.
		5. **Feladatai:**
			1. értékeli az elmúlt év munkáját, a körzeti cserkészszervek és szervezetek gazdálkodását és a korábbi feladatok teljesítését,
			2. kitűzi a következő évre szóló feladatokat, bennük alkalmazva a Szövetségi Közgyűlés és az SZCST határozatait a körzet feltételeire,
			3. jóváhagyja a következő évre szóló költségvetést,
			4. kijelöli a mozgalom népszerűsítésére, fejlesztésére irányuló stratégiát és értékeli az elért eredményeket,
		6. **A KK előkészítése:**
			1. előkészítését a Körzeti Cserkésztanács, illetve a Körzeti megbízott (tovább KCST/KM) végzi el,
			2. programját a KCST/KM állítja össze,
			3. a KK nyitott, kötelezően meghívást kapnak a körzeten belüli 18 éven felüli cserkészek és az SZMCS központ küldöttei, akiket az ügyvezető elnök, illetve az SZCST elnöke bíz meg a részvétellel, ajánlatos meghívni a körzeten belüli cserkész-szülőket, pártfogókat és támogatókat,
			4. a meghívókat a programmal együtt a Közgyűlés kezdete előtt 14 nappal kell a résztvevőknek megküldeni,
		7. 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,
		8. A közgyűlésről és a megszavazott határozatairól jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyből egy példányt 1 hónapon belül be kell küldeni a SZMCS központjának,
		9. A közgyűlés résztvevőinek 1 hónapon belül írásba el kell küldeni az ott elfogadott határozatokat.
	4. **A Körzeti Cserkésztanács (tovább KCST)**
		1. a cserkészmozgalom szervezője, irányítója és ellenőrző szerve a körzet területén a két Körzeti Közgyűlés közötti időszakban,
		2. összekötő kapocs a VT és a körzetében működő cserkészcsapatok között,
		3. tagjait a Körzeti Közgyűlés választja meg négyéves időszakra,
		4. tagjai:
			1. az elnök,
			2. a titkár,
			3. a gazdasági felelős,
			4. funkciójukból kifolyólag a cserkészcsapatok parancsnokai
			5. további 2 - 3 tag a Körzeti Közgyűlés döntése alapján,
		5. **Feladatai:**
			1. a Cserkészcsapatok alapítása és fenntartása
			2. a körzetben működő cserkészcsapatok irányítása és ellenőrzése
			3. a cserkészmozgalom népszerűsítése és terjesztése
			4. kapcsolatot tart a körzet területén az állami, önkormányzati és egyházi szervekkel, a társadalmi mozgalmakkal, valamint a gazdasági szervekkel
			5. együttműködik a körzet területén működő ifjúsági szervekkel,
			6. igyekszik biztosítani a cserkészmozgalom társadalmi hátterét a körzet területén.
			7. jövedelmének növelésére akciókat, rendezvényeket szervez és rendez,
			8. javasolja az ügyvezető elnöknek kinevezni, visszahívni a körzetében működő cserkészcsapatok parancsnokait a mozgalmi vezetőtiszttel történt egyeztetés után
			9. 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.
			10. saját határozatait a felsőbb szervek szabályzataival összhangban kell meghoznia,
			11. a fegyelmi ügyekben a fegyelmi szabályzat értelmében jár el,
			12. kapcsolatot tart a körzet területén az állami, önkormányzati és egyházi szervekkel, a társadalmi mozgalmakkal, valamint a gazdasági szervekkel
			13. együttműködik a körzet területén működő ifjúsági szervekkel,
			14. igyekszik biztosítani a cserkészmozgalom társadalmi hátterét a körzet területén.
			15. jövedelmének növelésére akciókat, rendezvényeket szervez,
			16. vezeti az előírt nyilvántartást a körzetben élő cserkészekről,
			17. javasolja a Mozgalmi Vezetőtisztnek kinevezni, visszahívni a  körzetében működő cserkészcsapatok parancsnokait
			18. 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.
			19. saját határozatait a felsőbb szervek szabályzataival összhangban kell meghoznia,
			20. a fegyelmi ügyekben a fegyelmi szabályzat értelmében jár el,
			21. vezeti a gazdasági tevékenységgel összefüggő, a törvények és az általános rendelkezések által előírt nyilvántartást,
			22. bankszámláján összpontosíthatja a saját és a körzetében működő cserkészcsapatok pénzeszközeit
			23. irányítja és ellenőrzi a körzet cserkészcsapatainak gazdálkodását az érvényes rendeletek és szabályzatok alapján
			24. összehívja, előkészíti és levezeti a Körzeti Közgyűlést
			25. kéthavonta tartja üléseit, amelyről jegyzőkönyvet készít. A jegyzőkönyveket egy példányban megküldi a Szövetség Központjának is.
			26. Külföldi kapcsolataikról haladéktalanul tájékoztatják a Külügyi Vezetőt!
	5. **A KCST tisztségviselőinek alapfeladatai:**
		1. **A KCST elnökének alapfeladatai:**
			1. irányítja a KCST munkáját és felel érte
			2. képviseli a SZMCS-t a körzetben az állami, önkormányzati és egyház szervei előtt
			3. szervezi, irányítja a körzeti szintű akciókat, rendezvényeket a cserkészmozgalom népszerűsítése, terjesztése és gazdasági megerősítése érdekében
		2. **A KCST titkárának feladatai:**
			1. vezeti a KCST teljes adminisztrációját, levelezését,
			2. jegyzőkönyvet készít a KCST üléseiről, amelynek egy példányát elküldi a központnak
			3. összehívja a KCST-t és előkészíti annak üléseit
			4. elkészíti a KCST elnökkel együtt a KCST éves munkatervét, amelyet elküld a központnak, valamint figyelemmel kíséri annak megvalósítását,
			5. begyűjti és feldolgozza a cserkészcsapatok éves munkatervét, és jelentést terjeszt róla a KCST elé,
			6. informálja a KCST-t a központtal folytatott levelezésről a KCST nevében
		3. **A KCST gazdasági felelősének feladatai:**
			1. elkészíti a KCST éves költségvetését, felügyeli annak végrehajtását, és elkészíti az előírt gazdasági jelentéseket,
			2. felel a KCST gazdálkodásáért és pénzügyi tevékenységéért,
			3. rendezvények támogatásához pályázati terveket nyújt be az illetékes helyeken, figyelemmel kíséri azok elintézését,
			4. felel a pályázati tervekre kapott pénzösszeg rendeltetés szerinti felhasználásáért, szabályos könyveléséért, és időben történő elszámolásáért,
			5. felel a KCST vagyonának nyilvántartásáért és kezeléséért,
			6. felügyeli a csapatok vagyonának nyilvántartását és kezelését, és intézi a hibák kiküszöbölésének érdekében.
	6. **A Körzeti Ellenőrző Bizottság**
		1. azon cserkészkörzetek ellenőrző szerve, ahol működő KCST van, és ahol megvannak a személyi feltételek a bizottság létrehozására.
		2. az elnökét és két tagját négy évre a Körzeti Közgyűlés választja meg, és neki tartozik felelősséggel a munkájáért,
		3. az egy megüresedett helyre a Körzeti Cserkésztanács kooptálhat egy új tagot. Több megüresedett hely betöltésére rendkívüli Körzeti Közgyűlést hív össze a Körzeti Cserkésztanács,
		4. a funkciójából kifolyólag a Körzeti Ellenőrző Bizottság elnöke vagy képviselője állandó résztvevője a Körzeti Cserkésztanács üléseinek,
		5. joga van betekinteni, és felvilágosítást kérni az ügyintézéssel, gazdálkodással, működéssel kapcsolatban,
		6. 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,
		7. tagjai nem lehetnek más körzeti szerv tagjai,
		8. feladatait az Ellenőrző Bizottság útmutatásai határozzák meg,
		9. azon körzetekben, ahol kinevezett KM van, az ellenőrzést vagy az SZMCS EB-jének tagja, vagy az IB által valamelyik / lehetőleg/ szomszéd körzetből kiküldött cserkésztiszt végzi el.
	7. **Körzeti megbízott**
		1. a cserkészmozgalom szervezője, irányítója és ellenőrző szerve a körzet területén a két Körzeti Közgyűlés közötti időszakban.
		2. összekötő kapocs az MV és a körzetben működő cserkészcsapatok között
		3. a megbízottat az Intéző Bizottság nevezi ki meghatározott időre és erről kinevezési okmányt ad ki. Amennyiben a helyzet és a körülmények úgy kívánják, ő is válthatja le.
		4. felügyeli és ellenőrzi a cserkészcsapat /-ok/ vagyonát és gazdálkodását.
		5. kezeli körzeti bankszámlát a csapatparancsnokkal együttműködve
		6. Külföldi kapcsolataikról haladéktalanul tájékoztatják a Külügyi Vezetőt!
1. **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:
		1. 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.
		2. 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 csapatavatáson a csapatparancsnoknak a hivatalos „Alapítólevelet“ és a „Parancsnoki kinevezést“ az elnök adja ki.
	6. Az „Alapítólevél“ tartalmazza legfőképpen a cserkészcsapat központi nyilvántartási számát, a tiszteletbeli nevét, alapítói dátumát és az elnök 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 Elnök aláírását. A parancsnoki kinevezést egységesen a központ készítteti el kétnyelvű kivitelben.
	8. A csapatavató ünnepség megtartását a feltételek és a megfelelő előkészületek alapján a elnök 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**:
		1. nevelik és „játszva” tanítják a cserkészeket az életre a mozgalom eszméje szellemében,
		2. önállóan működnek és gazdálkodnak eszközeikkel,
		3. összejöveteleiket és foglalkozásaikat az évi munkaterv határozza meg,
		4. önálló zászlójuk van a Szövetség előírásainak megfelelő kivitelben,
		5. beszedik a tagdíjakat és továbbítják a központba. Az írásos jegyzéket megküldik a KCST-nak illetve a körzeti megbízottnak.
		6. Vezetik cserkészeik személyi nyilvántartását,
		7. Terjesztik cserkészeik között a cserkészkiadványokat és a Cserkész folyóiratot,
		8. lehetőségükhöz mérten részt vesznek a helyi társadalmi nem politikai eseményeken,
		9. jövedelmező programokat szervezhetnek anyagi bázisuk javítására.
		10. Külföldi kapcsolataikról haladéktalanul tájékoztatják a Külügyi Vezetőt!
	12. **A cserkészcsapat parancsnoka**
		1. a legfőbb vezetője a cserkészcsapatnak. A KCST elnökének, a Körzeti Megbízott vagy Mozgalmi Vezető javaslatára az elnök nevezi ki.
		2. munkájáért az alapszabály és a többi szabályzat értelmében a Körzeti Cserkésztanácsnak illetve a körzeti megbízottnak tartozik felelősséggel.
		3. kinevezéséhez a jelölt írásos nyilatkozatot tesz, amelyben kijelenti, hogy a csapatparancsnoki tisztet önként vállalja és beleegyezik kinevezésébe
		4. A csapatparancsnokoknak minimálisan segédtiszti képesítésének kell lennie. Amennyiben nincs meg ez a képesítése, írásos kötelezettséget vállal, hogy két éven belül segédtiszti, illetőleg tiszti kiképzésre jelentkezik, addig, mint megbízott vezető vezeti a reá bízott csapatot.
		5. A csapatparancsnoki tisztség alól a elnök menti fel a mozgalmi vezetőtiszttel történt megegyezés alapján. Amennyiben nem tudnak megegyezni, úgy a végső döntést az mozgalmi elnökség hozza meg.
		6. **A csapatparancsnok fő feladatai:**
			1. szervezi a cserkészek nevelését a cserkészeszme, az Alapszabály, a cserkésztörvények szellemében, s a kiadott módszertani utasítások értelmében és felel értük.
			2. 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.
			3. Felel a csapat gazdálkodásáért, vagyonának szabályos kezeléséért és nyilvántartásáért. Amennyiben megválik parancsnoki tisztségétől, az átadást jegyzőkönyvben kell rögzíteni.
			4. Dönt a rábízott cserkészcsapat kiscserkészeinek és cserkészeinek fegyelmi ügyeiben a Fegyelmi Szabályzat értelmében.
		7. 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 Elnökséghez lehet panasszal fordulni. Ez a szabály nem vonatkozik arra az esetre, amelynél fegyelmi ügyről van szó, amelyre a Fegyelmi Szabályzat előírásai vonatkoznak.
		8. A csapat külföldi kapcsolatainak létesítéséről tájékoztatja a külügyi vezetőt.
		9. Külföldi kiutazásnál és külföldi vendégek fogadásánál 30 nappal az esedékes látogatás előtt köteles tájékoztatni a külügyi vezetőt.
		10. Külföldön a cserkészcsapat cserkészei az elnök külön megbízó levele nélkül csak saját cserkészcsapatukat képviselhetik.
	13. **A cserkészcsapatok felfüggesztése**:
		1. Felfüggeszthető az a csapat, ahol:
			1. a csapatparancsnoki poszt megüresedik,
			2. ahol átmenetileg nincs lehetőség a csapatparancsnoki poszt betöltésére,
			3. amelynél a rajvezetők és az őrsvezetők elhagyják a csapatot,
			4. ahol a cserkészek nem végeznek az SZMCS szabályzatainak megfelelő munkát.
		2. A csapat felfüggesztéséről a KCST/KK elnöke, a körzeti megbízott vagy az elnök tehet javaslatot az Mozgalmi elnökségnek.
		3. A csapat felfüggesztéséről az Mozgalmi elnökség dönt, és egyúttal megbízottat nevez ki, aki a csapat vagyonát és irattárát biztonságba helyezi.
		4. A felfüggesztés határozott ideig tart.
		5. A felfüggesztett csapat a felfüggesztés időtartama alatt nem használhatja a bélyegzőjét, csapatzászlaját és nem rendelkezhet a csapat vagyona fölött.
		6. A felfüggesztett csapat parancsnokát, ill. képviselőjét továbbá tagságát továbbra is meg kell hívni az egyes rendezvényekre.
		7. A felfüggesztett csapat parancsnoka, ill. képviselője tanácskozási joggal továbbra is részt vesz a KCST/KK ülésein. Ugyanez vonatkozik a Szövetségi Közgyűlésre is.
		8. A felfüggesztés megszűnéséről az Mozgalmi elnökség dönt, amelyről értesíti az érdekelt csapatparancsnokot.
	14. **A cserkészcsapatok megszüntetése**:
		1. A csapat megszüntethető azon helyeken:
			1. ahol nem folyik cserkészmunka.
			2. ahol a felfüggesztett csapatnál három éven belül nem újul meg a cserkészmunka.
		2. A cserkészcsapat megszüntetéséről az ME dönt a KCST/KK elnökének, a körzeti megbízottnak vagy az ügyvezető elnöknek a javaslatára.
		3. A megszüntetett csapat vagyonáról a SZMCS Gazdasági és Pénzügyi Szabályzata V. fejezetének 1.b. pontja értelmében az ME dönt.
		4. A megszüntetés végrehajtására az ME felszámoló bizottságot nevez ki, aki a csapat vagyonát és irattárát biztonságba helyezi.
		5. A megszüntetett csapat irattárát az SZMCS központjában kell letétbe helyezni.
		6. 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 az SZMCS központjába, egy másodpéldányt a KCST-nek/KK-nak, egy példányt pedig a megszüntetett csapat parancsnokának kell elküldeni.
2. **Az öreg- és rovercserkészek alakulatai**
	1. Az öreg- és rovercserkész klubok az Alapszabály VII. fejezetében lefektetett alapelvek megtartásával saját programjuk szerint működnek.
	2. Működésüket az illetékes cserkészkörzet szervei ellenőrzi.
	3. Az öreg- és rovercserkészek cserkészklubokban szerveződnek, amelyek szervezetei Szövetségünknek.
	4. A cserkészklub ugyanúgy felvehet tiszteletbeli nevet, mint a cserkészcsapat.
	5. A cserkészklub élén háromtagú vezetőség áll: az elnök, a titkár és a pénztáros. A vezetőséget a cserkészklub közgyűlése választja meg két évre.
	6. A cserkészklub tagja lehet minden 15 éven felüli a cserkészkörzetben élő, igazolt cserkész, aki nem működik a körzet valamelyik cserkészcsapatában, mint aktív cserkész.
	7. 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.
	8. A cserkészklubnak az illetékes Körzeti Cserkésztanács engedélyezhet saját pecsétet is, amelynek használatát és annak feltételeit rövid jegyzőkönyvben rögzíti és a cserkészklub elnöke is aláír,
	9. Szükség szerint együttműködnek a körzet cserkészcsapataival, segítik azok munkáját.
	10. Kívánatos a Szövetség keretében működő cserkészklubok testvéri együttműködése.
	11. Külföldi kapcsolataikról haladéktalanul tájékoztatják a Külügyi Vezetőt!
1. Írásbeli bejelentkezés történhet postai vagy elektronikus úton. [↑](#footnote-ref-1)