

# Magyar Családtörténet-kutató Egyesület

## Szervezeti és Működési Szabályzat

### I. Általános rész

#### 1. Az egyesület főbb adatai:

1.1.**neve.** Magyar Családtörténet-kutató Egyesület (MACSE)

1.2.**székhelye.** 1022 Budapest Bimbó út 55. II./4.

1.3.**ellenőrzés:** Az Egyesület felett a törvényességi felügyeletet a Fővárosi Ügyészség látja el.

1.4.**alapítás éve:** 2011

1.5.**adószám:** 18213056-1-41

1.6.**Cégjegyzék szám:** Fővárosi Bíróság Cg.: 01-10-041585

1.7.**Az Egyesület jogi személy.** Az Egyesület politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független, azoknak anyagi támogatást nem nyújt és azoktól támogatást nem fogad el.

**Az Egyesület célja és közhasznú tevékenysége:** Az egyesület tagjai önkéntesen vállalt társadalmi tevékenységüket az Alapító okiratban megjelölt célok érdekében végzik, amely célokat az alábbiakkal egészülnek ki:

- saját honlap üzemeltetése [www.macse.org](http://www.macse.org), [www.macse.net](http://www.macse.net)
- mások által felajánlott adatbázisok interneten történő kutathatóságának elősegítése, saját, interneten kutatható adatbázisok létrehozása és működtetése
- család- és családtörténeti kutatással kapcsolatos konferenciák, előadások, tanfolyamok, találkozások, fórumok szervezése
- szorosan a célok között szereplő tevékenységek végzése ellenszolgáltatások fejében, ahol az ebből származó bevétel csakis a célok és a közhasznúság szemmel tartása mellett használható fel.

#### 2. Az egyesület működésének alapelvei:

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) a Ptk., az 1989. évi II. törvény az egyesülési jogról, az 1997. évi CLVI. törvény a közhasznú szervezetekről és a 2011. évi CLXXV. törvény az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról, valamint az Egyesületre érvényes egyéb kötelező érvényű jogszabályok alapján figyelembevételével készült.

### II. Szervezeti Szabályzat

Az Egyesület legfelsőbb szerve a közgyűlés, amely valamennyi szavazati joggal rendelkező tagból áll. Az Egyesület ügyintéző testülete az Elnökség, amelynek Elnöke látja el az Egyesület egyszemélyi képviselését.

Az Egyesület munkaszervezete látja el az aktuális feladatokat az Alapszabályban megfogalmazottak szerint.

#### 1. A Közgyűlésre vonatkozó szabályok:

**1.1.** A közgyűlés az egyesület tagjaiból áll, akik valamennyien azonos szavazati joggal rendelkeznek. A rendes közgyűlés évente legalább egy alkalommal (legkésőbb május 31-én) ülésezik, az üléseket az Elnökség hívja össze. A közgyűlés napirendjét az Elnökség állítja össze,

az Elnök terjeszti a közgyűlés elé és a közgyűlés elején köteles azt a megjelent tagokkal elfogadtatni.

**1.2.** Rendkívüli közgyűlést köteles az Elnök összehívni, ha azt a szavazati joggal rendelkező tagok legalább 20%-a írásban kezdeményezi. A rendkívüli közgyűlés napirendjében az Elnökség köteles szerepeltetni a kezdeményezők napirendi javaslatait.

**1.3.** A rendkívüli illetve a rendes közgyűlés határozatképes, ha a szavazójoggal rendelkező tagok legalább 50%-a + 1 fő jelen van. Ha a határozatképtelenség miatt elhalasztott közgyűlést 30 napon belül az Elnök az eredeti napirenddel ismételten összehívja, az a megjelentek számától függetlenül határozatképes. Hasonlóképpen határozatképes lesz a közgyűlés, ha azt az elnök ugyanott 30 percet követően ismételten összehívja, de ebben az esetben a közgyűlésre való meghívóban ezt jeleznie kell.

**1.4.** A közgyűlés határozatait nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza, kivéve az Alapszabályban rögzített pontokban szereplő eseteket.

**1.5.** A közgyűlés hatáskörébe tartozik:

- Az Alapszabály megállapítása illetve módosítása,
- Az Elnökség tagjainak megválasztása, illetve felmentése,
- Az Ellenőrző Bizottság tagjainak megválasztása, illetve felmentése
- A tagdíjak mértékének megállapítása,
- Az arra érdemes személyek tiszteletbeli taggá nyilvánítása, illetve a tiszteletbeli tagság megszüntetése,
- Azon személyek pártoló tagokká fogadása, akik legalább 2500.-Ft/év összeget adományoznak az Egyesületnek
- Azon személyek pártoló tagokká fogadása, akik munkájukkal az Egyesület honlapjának, adatbankjainak fejlesztésében részt vesznek és az Elnökség erre őket érdemesnek tartja
- Az éves költségvetés-tervezet, az éves pénzügyi beszámoló és a közhasznúsági jelentés elfogadása, valamint az elnökség éves beszámolójának jóváhagyása,
- Az Egyesület más társadalmi szervezettel történő egyesülésének elfogadása, az Egyesület feloszlásának kimondása,
- Döntés kizárási ügyekben,
- Döntés az elnökség által elutasított tagfelvételi ügyekben.

**1.6.** A Közgyűlésen jelenlevő tagok kétharmados szavazati többsége szükséges az Alapszabály elfogadásához illetve módosításához, az éves beszámoló, a közhasznúsági jelentés elfogadásához,

az Egyesület megalakulásának, felosztatásának illetve más szervezettel történő egyesülésének kimondásához, az Elnökség tagjainak megválasztásához.

**1.7.** A közgyűlés határozatait Határozatok Könyvében rögzíti, amely szabadon megtekinthető az Egyesület székhelyén.

**1.8.** A határozathozatalban nem vehet részt az a személy, aki vagy akinek közeli hozzátartozója, élettársa a határozat alapján kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, vagy bármilyen más előnyben részesül, illetve a megkötendő jogügyletben egyébként érdekelt. Nem minősül előnynek a közhasznú egyesület cél szerinti juttatásai keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás, illetve az egyesület tagjának, a tagsági viszony alapján nyújtott, az Egyesület Alapszabályának megfelelő cél szerinti juttatás.

## **2. Az Elnökségre vonatkozó szabályok:**

**2.1.** Az Egyesület ügyintéző testülete a közgyűlés által választott Elnökség. Az Elnökség az alábbi tagokból áll:

- Elnök,
- Elnökhelyettes,
- Főtitkár
- Titkárok,
- Kincstárnok

**2.2.** Az Elnök, elnökhelyettesek nem lehetnek politikai párt vezető testületének tagjai.

**2.3.** Az Elnökség üléseit legalább félévenként tartja az Elnök meghívója alapján, a meghívóban szereplő napirendi pontokkal. Az Elnökség ülései személyes megjelenés, vagy távkonferencia formájában tarthatók, azon az Egyesület bármelyik tagja részt vehet szavazati jog nélkül.

**2.4.** Az Elnökség határozatait nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza meg, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Döntéseit az Elnökségi Ülésről készített határozatok könyvében rögzíteni kell. Határozatok elektronikus szavazással is hozhatók

**2.5.** Az Elnökségi Ülés határozatképes, ha az Elnök (vagy megbízottja) és az Elnökség tagjainak legalább a fele jelen van.

**2.6.** Az Elnökség tagjait a közgyűlés titkos szavazással választja meg. Az Elnökség tagjainak mandátuma alap esetben a megválasztásukat követő 12 hónapra szól, de más időtartam is megszavazható. Ha közben az elnökség valamelyik tagja helyett új tag kerül megválasztásra, annak mandátuma az eredeti mandátum lejártáig érvényes.

**2.7.** Az elnökségi tisztség újraválasztással egymás után korlátlan számú ciklusban betölthető.

**2.8.** Az Elnökség feladata és hatásköre:

- Az Egyesületi tevékenység koordinálása az alapszabályban megfogalmazott célok szerint,
- Az Egyesület következő évi programjának kidolgozása,
- Közgyűlés előkészítése, napirend összeállítása, közgyűlési jegyzőkönyv és határozatok elkészítése, azoknak a határozatok könyvébe való bevezetése.
- Költségvetés, éves program kidolgozása, közhasznúsági jelentés elkészítése,
- Az Egyesület működési feltételeinek megteremtése,
- Az Egyesület törvényes működésének biztosítása,
- Fegyelmi jogkör gyakorlása, tagok kizárása első fokon az Egyesület soraiból.

### **3.Az Elnökség tagjaira vonatkozó szabályok**

#### **3.1. Elnök:**

3.1..1. Az Egyesület egyszemélyi képviselőjét az Elnök látja el.

3.1..2. Az Elnököt és az elnökhelyetteseket a közgyűlés **kétharmados** többséggel választja meg.

3.1..3. Az Elnök mandátuma az Elnökség többi tagjához hasonlóan alapesetben megválasztásától számítva 12 hónapra szól, de a közgyűlés határozata alapján ettől eltérő időtartam is megszavazható.

3.1..4. Az Egyesület Elnökének feladata és hatásköre:

- Vezeti és szervezi az Elnökség munkáját,
- Egy személyben képviseli, aláírásával jegyzi az Egyesületet harmadik személyek, hatóságok és a bíróság előtt,
- Összehívja a Közgyűlést és az Elnökségi üléseket,
- Irányítja és ellenőrzi az Egyesület tevékenységét, gazdálkodását,
- Biztosítja az Egyesület törvényes működését, megteremti az ehhez szükséges feltételeket,
- Dönt minden olyan ügyben, amely nem a közgyűlés vagy az Elnökség hatáskörébe tartozik,
- Rendelkezik a bankszámla felett.
- A gondoskodik olyan nyilvántartás vezetéséről, amelyből a vezető szervek (közgyűlés és elnökség) döntésének tartalma, időpontja és hatálya szerepel.
- Az Egyesület székhelyén biztosítja bárki számára az Egyesület működésével kapcsolatosan keletkezett iratokba való betekintés jogának gyakorlását előzetes időpont egyeztetés után.

- Az Egyesület működéséről, szolgáltatásainak igénybevétele módjáról, az alapszabály szerinti tevékenységének és gazdálkodásnak legfontosabb adatairól, beszámolóiról, valamint a vezető szervek határozatairól az érintetteket írásban vagy más igazolható módon tájékoztatja,
- Ellenőrzési joga kiterjed az Egyesület teljes tevékenységére,
- Feladatait és hatásköreit az Elnökség más tagjaira átruházhatja vagy eseti jelleggel az Egyesület bármely cselekvőképes tagját meghatalmazhatja,
- Felügyeli, hogy az Egyesület céljai között szereplő ellenszolgáltatás fejében végzett munkák után járó bevételek csakis az egyesület érdekében kerüljenek felhasználásra.
- Tevékenységét ellenszolgáltatás nélkül végzi.

### **3.2. Az Egyesület elnökségi tagjai:**

- Az Elnök akadályoztatása esetén az Elnökhelyettes vagy Elnökség által megbízott vezetőségi tag gyakorolja az Elnök jogait.
- Vezetik az Egyesület tagnyilvántartását, beleértve a tagdíjak beszedését és nyilvántartását, ellátják az iratkezelési, pénzkezelési feladatokat
- Gondoskodnak a Közgyűlés és Elnökség ülésein a jegyzőkönyv vezetéséről, hitelesítéséről, a határozatok rögzítéséről
- Az Egyesület tisztségviselőit díjazás nem illeti, de indokolt készkiadásaik megtérítésére jogosultak.
- A tisztségviselők az egyesület vezetését az ilyen tisztséget betöltő személyektől elvárható fokozott gondoskodással, az Egyesület érdekeinek elsődlegessége alapján kötelesek ellátni.
- Kötelességeik vétkes megszegésével az egyesületnek okozott károkért a polgári jog szabályai szerint felelnek.
- A közhasznú szervezet megszűntét követő két évig nem lehet más közhasznú szervezet vezető tisztségviselője az a személy, aki olyan közhasznú szervezetnél töltött be – annak megszűntét megelőző két évben legalább egy évig – vezető tisztséget, amely az adózás rendjéről szóló törvény szerint köztartozását nem egyenlítette ki. Az Elnök és az elnökségi tag, illetve az ennek jelölt személy köteles valamennyi érintett közhasznú szervezetet elsődlegesen tájékoztatni arról, hogy ilyen tisztséget egyidejűleg más közhasznú szervezetnél is betöltött.

### **3.3.Fegyelmi felelősség**

3.3.1. Az Egyesület tagjai sorából kizárható az a tag, aki az Alapszabály előírásait súlyosan és szándékosan megsérti.

3.3.2. Kizárásra kerül az az egyesületi tag, aki a tagdíjat az év utolsó napjáig nem fizeti be és az ezt követő írásbeli felszólítástól számított 30 napon belül se tesz eleget fizetési kötelezettségének.

## **III.Működési szabályok**

### **1.Cégjegyzés, aláírás**

1.1. Az Alapszabály értelmében az Egyesület jegyzése úgy történik, hogy az Egyesület előírt, előnyomott vagy nyomtatott neve alá az Elnök egy személyben írja alá a nevét.

### **2.Utalványozás**

2.1. Az Egyesület tevékenységéhez kapcsolódóan beérkező számlák utalványozása az Elnök hatáskörébe tartozik. Ellenjegyző az elnökség egy (bármelyik) tagja.

2.2. A pénztárosi és adminisztratív feladatokat a kincstárnok (pénztáros) végzi.

2.3. A könyvviteli, számviteli feladatokat a kincstárnok (pénztáros) végzi az Ellenőrző Bizottság ellenőrzése mellett, külső megbízott könyvelő igénybevétele mellett.

### **3.Bélyegzőhasználat**

3.1. Az alapszabály értelmében az Egyesületnek nincs bélyegzőhasználati kötelezettsége. Amennyiben ilyen alkalmazásra kerül, az Elnök felelős őrzésében van, használata csak az Elnök, akadályoztatása esetén az Elnökség által megbízott elnökhelyettes aláírásával együtt érvényes.

### **4. Az egyesület pénzügyi alapjai és gazdálkodása**

4.1. Az Egyesület pénzügyi alapja a tagság által fizetendő tagdíjból, jogi személyek, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaságok, és természetes személyek felajánlásaiból, hozzájárulásaiból, az államháztartás alrendszeraitől, vagy más adományozótól közhasznú céljára, vagy működési kötelezettségeinek fedezetére kapott támogatás vagy adomány, és saját célok között szereplő tevékenységének bevételeiből képződik.

4.2. Az Egyesület tagjai évente február 15.-ig kötelesek a Közgyűlés által meghatározott tagdíjat befizetni. Ez jelenleg 2 500.-Ft/év azaz 10.- EUR vagy 15.- USD.

4.3. A tagok a közgyűlés által megállapított tagdíjnál magasabb összeget is fizethetnek. A tagdíjon felüli rész adománynak minősül.

4.4. Az Egyesület tartozásaiért saját vagyonával felel. Az Egyesület tagjai a tagdíj fizetésén túl az Egyesület tartozásaiért saját vagyonukkal nem felelnek.

4.5. Az Egyesület által létrehozott vagyon az Egyesület tulajdonát képezi. Az Egyesület megszűnése esetén a vagyon felosztásra kerül a tagok között.

4.6. Az Egyesület bankszámlája feletti rendelkezéshez az Elnök aláírása szükséges, rendelkezési jogát a bank felé meghatalmazással átadhatja

4.7. Az Egyesület éves költségvetés alapján gazdálkodik.

4.8. Az Egyesület minden korlátozástól mentesen, vissza nem térítendő juttatást, díjazást állapíthat meg, díjat alapíthat.

## **5. Az Egyesületen belül működő értekezletek rendje**

5.1. A Közgyűlést legalább évente egyszer elnökségi határozat alapján az Elnökség hívja össze az Alapszabályban meghatározott rend szerint. A meghívás postai úton vagy elektronikus postán is történhet. Elektronikus posta esetében a meghívást postai úton vagy elektronikus postán vissza kell igazolni.

5.2. Az Elnökségi Ülések összehívása is az Elnök feladata legalább évenként két alkalommal, de ha valamely határozat vagy az Elnökség hatáskörébe utalt döntés nem tűr halasztást, az Elnök az Elnökségi Ülést ennél gyakrabban, soron kívül is összehívhatja. A meghívás postai úton vagy elektronikus postán is megtörténhet, és a meghívott a meghívást szintén postai úton vagy elektronikus postán igazolja vissza. Az Elnökség ülésein meghívottak is részt vehetnek, de ők szavazati joggal nem rendelkeznek.

5.3. Az Elnökség az Egyesület irányításával összefüggő feladatai egyeztetése céljából vezetőségi értekezleteket tarthat. Az értekezlet összehívását bármely Elnökségi tag kezdeményezheti. A vezetőségi értekezletet az Elnök vezeti le, de elfogadásra kötelezett napirenddel és jegyzőkönyv-vezetési kötelezettséggel ezek az alkalmak nem rendelkeznek. Az értekezletek konferenciabeszélgetések formájában személyes jelenlét nélkül, egyéb telekommunikációs csatornákon is történhetnek.

**Záradék:** 2013 május ....-én, a Magyar Családtörténet-kutató Egyesület elnöksége véleményezte és jóváhagyta. Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot a Magyar Családtörténet-kutató Egyesület 2012 május ....-án hatályba lépett.

Budapest, 2013 május ....

Hunyady László elnök  
Magyar Családtörténet-kutató Egyesület

.....j kv. vez.

.....j kv. hitelesítő