

MAGYAR HONVÉDSÉG  
BUDAPESTI NYUGÁLLOMÁNYÚAK KLUBJA

## MUNKAKÖRI LEÍRÁS

- A munkakör megnevezése Klub elnök
  
- A munkakör célja a Klubba tömörült nyugállományú katonák, szolgálati járadékosok, honvédségi nyugdíjasok és azok hozzátartozói, valamint az együttműködési szerződésekkel csatlakozó pártoló tagok közösségi életének, tevékenységének összehangolása és irányítása. Kapcsolattartás a HM - el és más nyugdíjas klubokkal, valamint egyéb civil érdekvédelmi szervezetekkel.
  
- Közvetlen felettese a Küldöttgyűlés, a Klubtanács
  
- Közvetlen munkatársak az ügyvezetés tagjai
  
- Helyettesítési előírás az ügyvezető elnök, akadályoztatása esetén a Klub titkár
  
- Követelmények legyen a Klub valamely tagozatának tagja, érdekérvényesítő képességben való jártasság, közéletli múlt, felhasználói szintű számítógépes ismeretek, kommunikációban való jártasság, jogszabály ismeret,
  
- Munkaköri specifikáció iskolai végzettség: felsőfokú iskolai végzettség  
kompetenciák: jó szervező, kommunikáció, jó szerkesztő
  
- Feladat:
  1. felügyeli az Alapszabály betartását,
  2. összefogja és összehangolja a Klub, a választott tisztségviselők tevékenységét, felügyeli és ellenőrzi a tervek végrehajtását,
  3. levezeti a Klubtanács üléseit,
  4. Klubtanács ülés napirendjeinek előterjesztésére felkérhet, megbízhat előadókat, előterjesztőket,
  5. közzé teszi a Klubtanács határozatait, ellenőrzi és betartatja azok végrehajtását,
  6. részt vesz a munka és gazdálkodási tervek elkészítésében
  7. részt vesz a Klubtanács beszámolók összeállításában,

8. részt vesz, és ajánlásaival segíti az egyes tagozatok rendezvényeit, képviseli a Klubtanácsot,
9. megkötöti az együttműködési és szponzori megállapodásokat,
10. képviseli más szervek irányába a Klubot, különösen a Honvédelmi Idősügyi Munkacsoportban, a HOKOSZ elnökségében,
11. biztosítja a Klub regisztrációját különböző szervek felé,
12. felügyeli a pályázatokon való részvételt, kiadványozza az anyagot
13. felügyeli a Klub újság – Obsitos - szerkesztését,
14. a Klub Gazdálkodási Szabályzata szerint végzi gazdálkodási feladatait,
15. meghallgatja az Felügyelő Bizottság ellenőrzéseinek tapasztalatait, intézkedik az esetlegesen felvetett problémák felszámolására,
16. a Klub bankszámlája felett aláírási joggal rendelkezik,
17. irányítja az ügyvezetés tevékenységét,
18. felügyeli és biztosítja a Tisztségújító Küldöttgyűlés ötévenkénti, illetve a tagozatok, valamint a Klubtanács tagjai 1/3-a, a bíróság elrendelésére a soron kívüli küldöttgyűlés összehívást, ebből fakadóan intézi a jogszabályokból eredő feladatokat,
19. részt vesz az Alapszabály módosítására beérkező javaslatok feldolgozásában,
20. aláírásával hitelesíti, illetve felterjeszti a tagozatok által kezdeményezett javaslatokat /évfordulók, jubileumok, elismerések, stb./,

- Hatáskör Hatásköre kiterjed a Klub szervező és irányító tevékenységére,
  
- Felelősség a jogszabályok szerinti működés biztosítása,  
a gazdálkodás törvényessége  
a rendelkezésre bocsátott munkaeszközök rendeltetésszerű használata,
  
- Munkakapcsolatai
  - belső rendszeresen beszámol az ügyvezetésnek az együttműködésekről, a pályázatokról, a megkeresésekről  
kapcsolatot tart a tagozatok elnökeivel,
  
  - külső kapcsolatot tart a HM és a HVK megfelelő szerveivel,  
az érdekvédelmet képviselő munkabizottságokkal,  
informális kapcsolat a Fővárosi Bírósággal, Országos Bírósági Hivatallal,  
együttműködés a BHD Rekreációs és Kulturális Igazgatóság vezetésével,  
együttműködési szerződést kötött szervezetekkel való kapcsolat tartása

Ezen munkaköri leírást a Klubtanács 20206. január 21.-i ülésén elfogadta.