

A MAGYAR PÆDAGOGIAI TÁRSASÁG ÜGYRENDJE.

I. A társaság szervezete.

1. §. A társaságnak vannak : tiszteleti, rendes és külső tagjai ; van továbbá : egy tiszteleti elnöke, egy elnöke, három alelnöke, egy titkára, egy szerkesztője, egy jegyzője, egy könyvtárnoka, egy pénztárnoka és egy ellenőre.

2. §. A társaság a tárgyalás alá kerülő ügyeket rendszerint testületileg intézi el : *a)* az elnökségi ülésen, *b)* a rendes tagok zárt ülésén, *c)* az évi nagy-gyűlésen.

II. A társaság tisztviselői.

3. §. Az elnök a társaság vezetője s mindennemű ügyeinek legfőbb intézője ;

a) képviseli a társaságot egyesekkel és hatóságokkal szemben ;

b) elnököl a társaság mindennemű gyűlésén ;

c) a titkárral együtt aláírja a fontosabb iratokat ;

d) rendelkezik a társaság ügybeosztása s összes ügymenete felett.

Sürgős esetekben, az elnökségi vagy zárt ülés utólagos hozzájárulásának fentartásával, saját felelősségére önállóan is rendelkezik ;

e) a társaság pénztárából utalványozza a szerkesztőnek és a «Magyar Pædagogia» dolgozó társainak tiszteletdíjait, valamint az elnökségi ülés által megszavazott egyéb költségeket. Sürgős esetekben, az elnökségi ülés utólagos jóváhagyásának fentartásával, 100 frt erejéig saját felelősségére is utalványozhat.

4. §. Az alelnökök az elnököt akadályoztatása esetén helyettesítik, még pedig : *a)* a felső-, *b)* a közép-, *c)* a népiskolai tanügy képviselője. A helyettesítés tartama alatt mindazon jogokat gyakorolják, melyek az elnököt megilletik.

5. §. A titkár feladata a társaság szellemi életének folytonos ébrentartása s az e körbe vágó ügyek vitele ;

a) végzi az irodai ügyet s a beérkező és kimenő fontosabb iratokról naplót vezet ;

b) őrzi a társaság irattárát ; a jegyzőkönyveket hitelesítésök után azonnal magához veszi és gondoskodik a határozatok végrehajtásáról ;

c) szerkeszti a társaság szellemi ügyeivel összefüggő iratokat, körleveleket stb. ; a fontosabbakat az elnökkel együtt, a kevésbbé fontosakat (levelezés, átiratok, értesítések s egyéb közlemények) rendszeren csak egymaga írja alá ;

d) előkészíti és rendezi a felolvasó üléseket. A felolvasó szándék az értekezés tárgyának megjelölésével nála jelentendő be ;

e) további eljárás végett hozzá intézendők a társaság tiszteleti, rendes és külső tagjaira vonatkozó ajánlatok;

f) a tiszteleti és rendes tagokat megválasztalásuk után egyenkint értesíti s nekik a tagsági oklevelet megküldi; a külső tagok felvételét a társaság folyóiratában együttesen közli. Mindhárom jegyzéket közli a pénztárnokkal is;

g) a fölmerült ügyekről jelentést tesz az elnökségi ülésnek; a fontosabb ügyeket az elnökségi ülés határozatai értelmében a rendes tagok zárt ülése elé terjeszti; végül kimerítő, s a társaság egész évi működését feltüntető írásbeli jelentést terjeszt a nagygyűlés elé;

h) a titkár az ügyvitelért az elnökségnek felelős.

6. §. A szerkesztő a társaság folyóiratát szerkeszti;

a) a folyóirat — augusztus és szeptember kivételével — havonként egyszer, a hó első napjaiban jelenik meg;

b) a munkatársakat a szerkesztő maga gyűjti. Mind a tagok mind a társaság kebelén kívül álló munkatársak dolgozatait saját felelősségére közli vagy elutasítja, elnöki utalványra a pénztárnoktól fölveszi az egyes füzetek írói tiszteletdíját, kézhez juttatásukról gondoskodik, róluk tételesen igazolt könyvet vezet, s azt félévenként megvizsgálás és látta-mozás végett az ellenőrnek bemutatja;

c) tartozik helyet juttatni a társaság hivatalos közleményeinek, még pedig a szövegben: a jegyzőkönyvi kivonatoknak, tagfelvételi jelentéseknek s egyéb, a társaság minden tagját érdeklő hirdetéseknek; a borítékon: a pénztárnok nyilvános nyugtázásainak;

d) a szerkesztésért a nagy-gyűlésnek felelős.

7. §. A jegyző szerkeszti az összes ülések, u. m. az elnökségi, a felolvasó s az ezeket követő zárt ülések és az évi nagy-gyűlések jegyzőkönyveit, melyekről a társaság folyóirata számára a lényeges mozzanatokra vonatkozó kivonatot készít.

8. §. A könyvtárnok a társaság könyveit őrzi s ezekről lajstromot vezet;

a) a könyvszerzésre nézve indítványt tesz az elnökségi ülésen;

b) a gyarapodást negyedévenként a rendes tagok zárt ülése elé, évenként a nagy-gyűlés elé terjeszti.

9. §. A pénztárnok vezeti és nyilvántartja a társaság összes tagjainak és a folyóirat előfizetőinek név- és lakás-jegyzékét;

a) beszedi a tagsági és előfizetési díjakat; a hátralékos díjakat október hóban az illetők költségére postai megbízás útján hajtja be;

b) gondoskodik a folyóirat pontos szétküldéséről;

c) kifizeti az elnök által utalványozott összegeket;

d) folyókiadásokra csak a külső tagok és előfizetők díjait s a rendes és más tagok önkéntes adományait fordítja; az alapítványokat külön kezeli s a társaság egyéb vagyonával együtt az elnökség határozatai szerint tőkésíti;

e) a pénztár állapotáról havonként az elnökség ülésén, negyedévenként a rendes tagok zárt ülésén szóbeli, évenként a nagy-gyűlés elé kimerítő írásbeli jelentést tesz. Itt egyszersemind bemutatja a jövő évi költségelőirányzatot.

10. §. Az ellenőr negyedévenként megvizsgálja a pénztárnok könyveit s a pénztárt, és tapasztalatairól a legközelebbi elnökségi ülésen jelentést tesz.

III. A társaság ülései.

A) Elnökségi ülések.

11. §. Az elnökség tagjai a társaságnak az 1. §-ban megnevezett tisztviselői.

12. §. Elnökségi ülés rendszeresen havonként egyszer, lehetőleg a felolvasó ülést megelőző napokban tartatik. Idejét s helyét az elnök határozza meg és erről a titkár útján értesíti az elnökség tagjait. Szükség esetében havonként több ülés is tartható.

13. §. Az elnökségi ülés elé tartoznak: a társaság összes folyóügyei, a zárt ülésekről hozzáutasított vagy a kebelében tett indítványok, a tagajánlásra vonatkozó jelentések stb.

14. §. Az ülést az elnök vagy az egyik alelnök vezeti a 4. §-ban megjelölt sorrendben. Ha egyikök sincs jelen, ülés nem tartható.

15. §. Az ülés a fontosabb ügyekben véleményező, a kisebb ügyekben végérvényes határozatot hoz. A tiszteleti s rendes tagságra ajánlottak közül szótöbbséggel állapítja meg a zárt ülés vagy a nagy-gyűlés elé megválasztásra ajánlottak névsorát. A külső tagok felvételére nézve érvényesen határoz.

16. §. Akár véleményező akár érvényes határozat hozatalához szükséges, hogy az elnök (vagy az egyik alelnökön) kívül legalább négy tisztviselő legyen jelen, köztük az is, kinek ügykörébe a kérdéses tárgy tartozik.

B) Felolvasó és zárt ülések.

17. §. Felolvasó ülés rendszeresen havonként egyszer tartatik, kivéve június, július, augusztus hónapokat és a nagy-gyűlés hónapját. Idejét s tárgyát az elnökség határozza meg s azokról a titkár a fővárosi rendes tagokat külön, a vidékieket a hírlapok útján értesíti.

18. §. A felolvasó ülésen rendszerint az elnök vagy az alelnökök egyike, ezek távollétében a tiszteleti elnök vagy egy idősb tag elnököl.

19. §. A felolvasó ülést rendszerint a rendes tagok zárt ülése követi. Ennek megtartásához okvetetlenül szükséges az elnök vagy egyik alelnök, az érvényes határozatokhoz pedig legalább 15 tag jelenléte.

20. §. A zárt üléseken a jegyző felolvassa a múlt ülések jegyzőkönyveinek azon pontjait, melyek a zárt ülés elé tartozó ügyekről szólnak; a titkár jelentést tesz a fontosabb folyóügyekről s a külső tagok felvételéről, és beterjeszti a rendes tagságra ajánlottak névjegyzékét. Az indítványokra nézve, melyeknek tárgya az ülés előtt a titkárnál bejelentendő, az ülés vagy mindjárt határoz vagy az elnökséghez utasítja véleményadás végett.

C) Nagy-gyűlések.

21. §. Nagy-gyűlés évenként egyszer, rendszerint január hóban tartatik. Helyét s napirendjét az elnökség állapítja meg s ezt a társaság folyóiratában és a hírlapok útján közhírré teszi, a tiszteleti-, alapító- és rendes tagokat ezen felül külön meghívókkal értesíti.

22. §. A nagy-gyűlés elé tartozó ügyekre és a szavazások módjára nézve az alapszabályok 24—25. §§. intézkednek.