

SIKETEK ÉS NAGYOTHALLÓK ORSZÁGOS SZÖVETSÉGE

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

2020.

sin  **SZ**

Siketek és Nagyothallók Országos Szövetsége

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) célja, hatálya

1.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat **meghatározza** a Siketek és Nagyothallók Országos Szövetségének (továbbiakban: SINOSZ, vagy Egyesület) szervezeti felépítését, működésének **belső rendjét**, a **külső kapcsolatokra** vonatkozó megállapításokat és azokat a rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe.

Az SZMSZ az Egyesület Alapszabályában rögzített cél- és feladatrendszer racionális és hatékony megvalósítását szabályozza.

1.2. A szabályzat hatálya

Az SZMSZ és a függelékét képező egyéb szabályzatok (vezetői utasítások) betartása **kötelező érvényű** az Egyesület minden alkalmazottjára és az intézménnyel szerződéses jogviszonyban állókra.

Az SZMSZ-t az igazgató előterjesztése alapján az Országos elnökség fogadja el.

A jelen szabályzat **az Országos elnökség jóváhagyásával** lép hatályba és határozatlan időre szól.

2. Az Egyesület jellemző adatai, céljai és alaptevékenysége

A Siketek és Nagyothallók Országos Szövetsége jellemző adatait, céljait és alaptevékenységét az Alapszabály I. fejezete 1-7 pontjai tartalmazzák.

3. A SINOSZ Országos Szervezete

Az Országos Szervezetre vonatkozóan az Alapszabály III. fejezetében foglaltak az irányadók.

3.1. Adatok

Az Országos Szervezet adatai megegyeznek az Alapszabály I. fejezetének 1-3. pontjában leírtakkal.

3.2. Országos Szervezet - Társadalmi szint

3.2.1. Országos Küldöttközgyűlés

Tagjai: A Megyei Szervezetek által választott Országos küldöttek

Működése: Évente általában legalább egyszer, lehetőleg március 31.-ig ülnek össze. Az ülés összehívására az Alapszabály rendelkezési irányadók.

Feladatai és hatásköre: Alapszabály 25-34. pontja tartalmazza.

3.2.1.1. Országos Elnökség

Tagjai: az Országos Küldöttközgyűlés által megválasztott 1 fő elnök, 1 fő alelnök és 9 fő elnökségi tag.

Működése: Az Országos Elnökség általában havonta ülésezik, kivéve a nyári hónapokban.

Az Országos Elnök hívja össze.

Feladatai és hatásköre: Alapszabály 36-42. pontja tartalmazza.

3.2.1.1.1. Állandó és Eseti Bizottságok

Tagjai: Az Országos Elnökség nevezi ki a tagokat

Működése: Jellegétől függően ciklusokban vagy projekt időszakokra hozza létre az Országos Elnökség.

Feladatai és hatásköre: Az Alapszabály 51-52. pontjai határozzák meg.

3.2.1.2. Országos Elnök

Az Országos küldöttközgyűlés által megválasztott személy.

Feladatai és hatásköre: Az Alapszabály 43-44. pontjai tartalmazzák.

3.2.1.3. Országos Alelnök

Az Országos küldöttközgyűlés által megválasztott személy.

Feladatai és hatásköre: Az Alapszabály 45. pontja tartalmazza.

3.2.1.4. Országos Felügyelő Bizottság

Tagjai: Az Országos küldöttközgyűlés által megválasztott három fő, egy fő elnök, két fő bizottsági tag.

Működése: A Szövetség ellenőrző szerve.

Feladatai és hatásköre: Az Alapszabály 53-59. Pontjai tartalmazzák.

3.2.1.5. Országos Fegyelmi Bizottság

Tagjai: Az Országos küldöttközgyűlés által megválasztott három fő, egy fő elnök, két fő bizottsági tag.

Működése: A Szövetség ellenőrző szerve

Feladatai és hatásköre: Az Alapszabály 60-65. Pontjai tartalmazzák

3.3. Országos Szervezet - Operatív szint

3.3.1. Általános feladatok

Az országos operatív szint olyan feladatokat lát el, amely a szervezet országos működőképességének ellátásához, megtartásához szükséges. Az Országos küldöttközgyűlés és az Országos elnökség által meghatározott célok megvalósításában az operatív feladatokat ellátja.

Vezetője: az igazgató

3.3.2. Igazgató

Az igazgató felettese az Országos Elnökség, az Országos Elnökség által kiírt pályázat útján tölti be a munkakört.

Az igazgató feladatait az Alapszabály 46./ pontja tartalmazza, jogkörök, feladatkörök, egyéb feladatok, utalványozás tekintetében az igazgató munkaszerződése az irányadó, melyet az Országos elnök ír alá, mint az igazgató személyét kinevező testület vezetője.

Munkáltatói jogkört gyakorol a Központi Hivatali szervezet és a SINOSZ valamennyi szervezete dolgozói felett, kivéve azt az esetet, ha az Országos Elnök feladatát munkaszerződés keretében látja el.

Utasítási jogot gyakorol az Egyesület valamennyi dolgozója felett, kivéve azt az esetet, ha az Országos Elnök feladatát munkaszerződés keretében látja el.

Általános helyettese távolléte esetén a Szakmai vezető.

Az igazgató egyedi ügyekben más dolgozót, vagy kívülálló személyt is megbízhat helyettesítéssel, ehhez azonban eseti, írásos meghatalmazás szükséges. E meghatalmazás nem jogosítja fel a helyettesítéssel megbízottat az Egyesület, mint jogi személy képviseletének ellátására.

3.3.2.1. Központi Hivatal

A Központi Hivatal az Egyesület szervezeti egysége, önálló jogi személyiséggel nem rendelkezik. A Központi Hivatal vezetője az igazgató. A Központi Hivatal munkatársait az igazgató munkaszerződés vagy más típusú szerződés keretében alkalmazza. A Központi Hivatal munkatársainak feladatait, jogkörét és egyéb feladatait a munkavállalók munkaszerződése vagy más típusú szerződése rögzíti, melyet az igazgató, mint munkáltató ír alá. A Központi Hivatal irodáit és azok tevékenységét az 1. sz. melléklet tartalmazza.

4. A SINOSZ Megyei Szervezete

A Megyei Szervezet működésére vonatkozóan az Alapszabály III. fejezete 66. – 71. pontjaiban foglaltak az irányadók.

A SINOSZ Megyei Szervezeteinek aktuális listáját a 2. sz. melléklet tartalmazza.

4.1. A SINOSZ Megyei Szervezete – Társadalmi szint

4.1.1. Megyei Taggyűlés / Küldöttgyűlés

Tagjai: Taggyűlés esetén a Megyei Szervezet tagsága, amennyiben a megyében nem működik Helyi Szervezet.

Küldöttgyűlés esetén a Helyi Szervezetek által taglétszám-arányosan delegált megyei küldöttek.

Működése: Évente általában egyszer ülnek össze. A megyei elnök hívja össze és vezeti le az üléseket, kivéve a tisztújítás során.

Feladatai és hatásköre: Alapszabály 69. pontja tartalmazza.

4.1.1.1. Megyei elnökség

Tagjai: a megyei taggyűlés / küldöttgyűlés által megválasztott 1 fő elnök, 2 vagy 4 fő elnökségi tag.

Működése: A megyei elnökség általában negyedévente ülészik, kivéve a nyári hónapokban. A megyei elnök hívja össze.

Feladatai és hatásköre: Alapszabály 70.1 – 70.7. pontja tartalmazza.

4.2. A SINOSZ Megyei Szervezete – Operatív szint

4.2.1. Általános feladatok

A megyei operatív szint olyan feladatokat lát el, amely a megyei szervezet működőképességének ellátásához, megtartásához szükséges. Az Országos küldöttközgyűlés, az Országos elnökség és a Megyei elnökség által meghatározott célok megvalósításában az operatív feladatokat ellátja.

A feladatokat a megyei titkár látja el.

4.2.2. Megyei titkár

A megyei titkár munkáltatója vagy megbízója az igazgató, közvetlen felettese vagy kapcsolattartója a Hálózati koordinátor.

A megyei titkár jogkörének, feladatkörének, egyéb feladatainak tekintetében a titkár szerződése az irányadó, melyet az igazgató ír alá, mint a titkár személyét alkalmazó vagy megbízó felettes vezető.

4.3. Önálló Tagszervezetek

Az önálló jogi személyiséggel rendelkező tagszervezetek SINOSZ-hoz történő csatlakozását és további viszonyát a SINOSZ-szal az Alapszabály 17.- 19. pontjai tartalmazzák, az együttműködésre és támogatásra vonatkozó egyéb pontokat külön szerződésben rögzítik, melyet a SINOSZ részéről az Országos elnök és az igazgató ír alá.

5. A SINOSZ Helyi Szervezete

A Helyi Szervezet működésére vonatkozóan az Alapszabály III. fejezete 72. - 77. pontjaiban foglaltak az irányadók.

A SINOSZ Helyi Szervezeteinek listáját a 3. sz. melléklet tartalmazza.

5.1. A SINOSZ Helyi Szervezete – Társadalmi szint

5.1.1. Helyi Taggyűlés

Tagjai: a Helyi Szervezet tagsága.

Működése: Évente általában egyszer ülnek össze. A helyi elnök hívja össze és vezeti le az üléseket, kivéve a tisztújítás során.

Feladatai és hatásköre: Alapszabály 74./1 – 74./ 12. pontja tartalmazza

5.1.1.1. Helyi elnökség

Tagjai: a helyi taggyűlés által megválasztott 1 fő elnök és 2 fő elnökségi tag.

Működése: A helyi elnökség általában negyedévente ülészik, kivéve a nyári hónapokban. A helyi elnök hívja össze.

Feladatai és hatásköre: Alapszabály 76. pontja tartalmazza.

5.2. A SINOSZ Helyi Szervezete – Operatív szint

5.2.1. Általános feladatok

A helyi operatív szint olyan feladatokat lát el, amely a helyi szervezet működőképességének ellátásához, megtartásához szükséges. Az Országos küldöttközgyűlés, az Országos elnökség, a Megyei elnökség és a Helyi elnökség által meghatározott célok megvalósításában az operatív feladatokat ellátja.

A feladatokat kihelyezett ügyfélfogadás esetén a megyei titkár látja el, egyéb esetben a helyi ügyintéző.

5.2.2. Helyi ügyintéző

A helyi ügyintéző feladatkörének meghatározója az igazgató, közvetlen kapcsolattartója a megyei titkár.

A helyi ügyintéző jogkörének, feladatkörének, egyéb feladatainak tekintetében az ügyintéző szerződése az irányadó, melyet az igazgató ír alá.

6. A SINOSZ Jelnyelvi Tolmács- és egyéb szolgálatai

A SINOSZ Jelnyelvi Tolmács- és egyéb szolgálatainak működését az Alapszabály 78. - 80. pontjai tartalmazzák.

6.1. Jelnyelvi Tolmácsszolgálat

Feladata: A szolgáltatás működési területén élő siket és nagyothalló személyek részére a kommunikációs akadálymentesítés biztosítása.

Munkájukat közvetlenül, az igazgató irányítása alatt, és a Jelnyelvi Tolmácsszolgálat Szolgáltatási Rendjében foglaltak szerint végzik.

A tolmácsszolgálatok listáját a 4. sz. melléklet tartalmazza.

6.2. Jogsegélyszolgálat

Feladata: A szolgáltatás működési területén élő siket és nagyothalló személyek számára jogi segítséget, tájékoztatást nyújt.

Feladatát közvetlenül, az igazgatóval történő kapcsolattartás útján, szerződésük szerint végzik.

A SINOSZ a 2. sz. mellékletben megjelölt Megyei Szervezetekben működtet Jogsegélyszolgáltatást.

7. A SINOSZ közhasznúsággal összefüggő kötelezettségei

7.1. Határozatok tára

A SINOSZ országos, megyei és helyi szintjein „Határozatok tára”-t vezet, amely tartalmazza az országos, megyei és helyi szinten hozott elnökségi, valamint az Országos küldöttközgyűlés, Megyei küldöttgyűlés vagy Taggyűlés, illetve Helyi taggyűlés által hozott határozatokat. A határozatok tárában rögzítésre kerül a döntések tartalma, időpontja, a támogatók és ellenzők aránya, lehetőleg személyre megállapíthatóan.

7.2. Nyilvánosságra hozatal

A döntések nyilvánosságra hozatali módjáról az Alapszabály 34, 37.15, 37.16 és 46.7. pontjai rendelkeznek.

A SINOSZ testületei által hozott döntéseit - amennyiben azok nem zárt ülésen születtek – nyilvánosságra hozza az alábbiak szerint:

- A működéssel kapcsolatos döntéseit országos szinten a SINOSZ weboldalán közzé teszi, megyei és helyi szervezetek esetében a szervezetben kifüggeszti.
- A SINOSZ szervezeti egységeinek érintettsége esetén kör e-mailben küld tájékoztatást.
- Személyes érintettség esetén ajánlott postai levélben, vagy e-mailben értesíti a személyt a döntésről.

7.3. Betekintés

A közhasznú szervezet működésével kapcsolatosan keletkezett iratokba való betekintés rendjéről az Alapszabály 43.7. pontja rendelkezik. Az iratbetekintést az erre irányuló kérelem beérkezését követő 30 napon belül a titkárság segítségével biztosítani kell. Amennyiben az iratbetekintésre adott határidőt a kérelmező nem önhibáján kívül mulasztja el és a 30 napos határidő emiatt eredménytelenül telik el és ezen belül újabb határidő ésszerűen nem biztosítható, a kérelmet el kell utasítani. Az elutasított kérelmet követően újabb irat betekintési kérelem benyújtásának nincs akadálya.

7.4. Szolgáltatások igénybevétele

A közhasznú szervezet működésének rendjét az Egyesület Alapszabálya és a jelen SzMSz tartalmazza, a szolgáltatások igénybevétele módját az Alapszabály 8. pontja tartalmazza. A Civil tv. 34. § (1) bekezdése a) pontjának megfelelően az Egyesület közhasznú szolgáltatásait bárki, azaz az Egyesület tagjain kívül más is igénybe veheti.

Az Egyesület beszámolóí közlésének nyilvánosságáról az Alapszabály 34. és 37. 16. pontja rendelkezik.

Jelen szervezeti SZMSZ-t a SINOSZ Országos elnöksége a 2020. június 16-án az OE2020.06.15./046. sz. határozatával, egyhangúan jóváhagyta.

Jelen szervezeti SZMSZ 2020. június 18-tól visszavonásig hatályos.

Budapest, 2020. június 18.



Dr. Kósa Ádám

Országos elnök

A SINOSZ országos operatív egységei

1. Igazgató

Feladata: A SINOSZ országos operatív szintjének irányítása, ellenőrzése.

1.1. Szakmai vezető

Feladata: A SINOSZ szakmai feladatainak operatív irányítása, ellenőrzése.

1.1.1. Esélyegyenlőségi referens

Feladata: A Szövetség által képviselt siketek és nagyothallók érdekében elérendő kitűzött célok megvalósulása érdekében végzendő lobbitevékenység kifejtése és kapcsolattartás az esélyegyenlőség, kisebbségi jogok, fogyatékosügy és az emberi jogok területén.

1.1.2. Képzési iroda

Feladata: A SINOSZ jelnyelvi tanfolyamainak és jelnyelvi tolmácsolásainak és továbbképzéseinek szervezése, lebonyolítása, ellenőrzése.

1.1.3. KONTAKT Tolmácsszolgálat

Feladata: VRS/VRI szolgáltatás biztosítása Magyarországon a KONTAKT egyéni és üzleti ügyfelei részére.

1.1.4. PR referens

Feladata: A SINOSZ PR tevékenységeinek támogatása, az iskolai érzékenyítő alkalmak szervezése, koordinálása.

1.1.5. Kommunikációs referens

Feladata: A SINOSZ online felületeinek (honlap, közösségi oldalak) tartalmi koordinálása

1.1.6. Videóstúdió

Feladata: A SINOSZ online felületeinek akadálymentesítésének támogatása jelnyelvi és feliratos videóanyagok készítésével.

1.1.7. Hangforrás

Feladata: A nagyothallásról és az ehhez kapcsolódó önálló életvitelt segítő, életminőséget javító eszközökről információk összegyűjtése és rendelkezésre bocsátása.

1.1.8. Hálózati koordinátor

Feladata: Megyei és Helyi Szervezetek operatív munkájának összehangolása, és azok szakmai támogatása.

1.1.8.1. Megyei titkár

Feladata: Az éves országos szintű szakmai terv megyei szintű operatív megvalósítása.

1.1.8.2. Helyi ügyintéző

Feladata: Az éves országos szintű szakmai terv helyi szintű operatív megvalósítása.

1.1.9. Munkaerő-piaci Szolgáltató és Információs Iroda

Feladata: A hallássérülteket foglalkoztatni kívánó munkáltatókkal és a hallássérült álláskeresőkkel való kapcsolattartás, valamint azok szakmai támogatása.

1.2. Titkárság

Feladata: Az igazgató és a szakmai munkatársak munkájának adminisztratív támogatása. A Székház napi működéséhez szükséges feltételek biztosítása.

1.3. Tolmács- és egyéb szolgálatok

Feladata: Szolgáltatások akadálytalan biztosítása az Alapszabály, SZMSZ és a pályázatok feltételeinek megfelelően.

1.4. Pénzügyi Iroda

Feladata: A SINOSZ gazdasági és pénzügyi irányítása

1.5. Létesítménymenedzser

Feladata: A SINOSZ saját tulajdonú létesítményeivel és bérelt helyiségeivel kapcsolatos technikai és műszaki jellegű ügyintézés.

1.5.1. Üdülő

1.5.2. Sportcentrum

1.6. Projektszervezetek

Feladata: A SINOSZ pályázati forrásokból megvalósított projektjeinek tervezése, lebonyolítása és elszámolása.

A SINOSZ Megyei Szervezetei és önálló tagszervezetei

1. Megyei Szervezetek

- 1.1. Baranya Megyei Szervezet, 7621 Pécs, Jókai utca 9.
- 1.2. Bács-Kiskun Megyei Szervezet, 6000 Kecskemét, Táncsics utca 19.
- 1.3. Békés Megyei Szervezet, 5600 Békéscsaba, Kazinczy utca 4. 12-es iroda
- 1.4. Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Szervezet, 3527 Miskolc, Jókai Mór utca 16.
- 1.5. Csongrád-Csanád Megyei Szervezet, 6722 Szeged, Bartók Béla tér 4.
- 1.6. Fejér Megyei Szervezet, 8000 Székesfehérvár, Marosi Arnold utca 1. 1/1.
- 1.7. Győr-Moson-Sopron Megyei Szervezet, 9022 Győr, Árpád út 65.
- 1.8. Heves Megyei Szervezet, 3300 Eger, Dobó út 13.
- 1.9. Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Szervezet, 5000 Szolnok, Markotányos utca 4/A.
- 1.10. Komárom-Esztergom Megyei Szervezet, 2800 Tatabánya-Dózsakert, Réti út 89.
- 1.11. Nógrád Megyei Szervezet, 3100 Salgótarján, Főtér 1. I. emelet (SZMT székház)
- 1.12. Fővárosi és Pest Megyei Szervezet, 1068 Budapest, Benczúr utca 21.
- 1.13. Somogy Megyei Szervezet, 7400 Kaposvár, Irányi Dániel utca 12.
- 1.14. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szervezet, 4400 Nyíregyháza, Bethlen G. u. 43.
- 1.15. Tolna Megyei Szervezet, 7100 Szekszárd, Táncsics Mihály utca 1/b. fszt.2.
- 1.16. Vas Megyei Szervezet, 9700 Szombathely, Kiskar utca 5.
- 1.17. Veszprém Megyei Szervezet, 8200 Veszprém, Budapesti utca 16.
- 1.18. Zala megyei Szervezet, 8900 Zalaegerszeg, Kosztolányi u. 23.

2. Önálló tagszervezetek

- 2.1. SINA-HBME, 4024 Debrecen, Varga u. 8.

A SINOSZ Helyi Szervezetei

1. Helyi szervezetek

- 1.1. Helyi Szervezet Kecskemét, 6000 Kecskemét, Táncsics utca 19.
- 1.2. Helyi Szervezet Baja, 6500 Baja, Jelky tér 6.
- 1.3. Helyi Szervezet Solt, 6320 Solt, Posta utca 10.
- 1.4. Helyi Szervezet Békéscsaba, 5600 Békéscsaba, Kazinczy utca 4. 12-es iroda
- 1.5. Helyi Szervezet: Orosháza, 5900 Orosháza, Veress József utca 1/a.
- 1.6. Helyi Szervezet Gyula, 5700 Gyula, Esze Tamás u. 2.
- 1.7. Helyi Szervezet: Miskolc, 3527 Miskolc, Jókai Mór utca 16.
- 1.8. Helyi Szervezet Zemplén, 3980 Sátoraljaújhely, Dózsa György u 8.
- 1.9. Helyi Szervezet Kazinbarcika, 3700 Kazinbarcika, Patak utca 13.
- 1.10. Helyi Szervezet Ózd, 3600 Ózd, Árpád vezér út 29.
- 1.11. Helyi Szervezet: Szeged, 6722 Szeged, Bartók B. tér 4.
- 1.12. Helyi Szervezet Hódmezővásárhely, 6800 Hódmezővásárhely, Tóalj utca 5.
- 1.13. Helyi Szervezet Makó, 6900 Makó, Hajnal u. 22.
- 1.14. Helyi Szervezet: Szentes, 6600 Szentes, Nagyörvény utca 59.
- 1.15. Helyi Szervezet Székesfehérvár, 8000 Székesfehérvár, Marosi A. utca 1. 1/1.
- 1.16. Helyi Szervezet Dunaújváros, 2400 Dunaújváros, Apáczai Csere J. u. 11. II/207.
- 1.17. Helyi Szervezet Győr, 9022 Győr, Árpád út 65.
- 1.18. Helyi Szervezet Sopron, 9400 Sopron, Király Jenő u. 5.
- 1.19. Helyi Szervezet Mosonmagyaróvár, 9200 Mosonmagyaróvár, Szent István király út
12.
- 1.20. Helyi Szervezet Csorna, 9300 Csorna, Arany János utca 15/A.
- 1.21. Helyi Szervezet Eger, 3300 Eger, Dobó út 13.
- 1.22. Helyi Szervezet Gyöngyös, 3200 Gyöngyös, Dózsa György út 4/A.
- 1.23. Helyi Szervezet Tatabánya, 2800 Tatabánya-Dózsakert, Réti út 89
- 1.24. Helyi Szervezet Esztergom, 2500 Esztergom, Kossuth Lajos utca 42.
- 1.25. Budapesti Siketek Szervezete, 1068 Budapest, Benczúr utca 21.
- 1.26. Budapesti Nagyothallók Szervezete, 1068 Budapest, Benczúr utca 21.
- 1.27. Helyi Szervezet Vác, 2600 Vác, Március 15. tér 6.

1.28. Helyi Szervezet Zalaegerszeg, 8900 Zalaegerszeg, Kosztolányi u. 23.

1.29. Helyi Szervezet Nagykanizsa, 8800 Nagykanizsa, Petőfi Sándor u. 5.

A SINOSZ tolmácsszolgálatai

Tolmácsszolgálatok

1. SINOSZ Bács-Kiskun Megyei Jelnyelvi Tolmácsszolgálat
1.1. honlap: www.tolmacsszolgalat-bacs-kiskun.hu
2. SINOSZ Baranya Megyei Jelnyelvi Tolmácsszolgálat
2.1. honlap: www.tolmacsszolgalat-baranya.hu
3. SINOSZ Békés Megyei Jelnyelvi Tolmácsszolgálat
3.1. honlap: www.tolmacsszolgalat-bekes.hu
4. SINOSZ Csongrád-Csanád Megyei Jelnyelvi Tolmácsszolgálat
4.1. honlap: www.tolmacsszolgalat-csongrad.hu
5. SINOSZ Fejér Megyei Jelnyelvi Tolmácsszolgálat
5.1. honlap: www.tolmacsszolgalat-fejer.hu
6. SINOSZ Fővárosi Jelnyelvi Tolmácsszolgálat
6.1. honlap: www.tolmacsszolgalat-fovaros.hu
7. SINOSZ Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Jelnyelvi Tolmácsszolgálat
7.1. honlap: www.tolmacsszolgalat-szolnok.hu
8. SINOSZ Nógrád Megyei Jelnyelvi Tolmácsszolgálat
8.1. honlap: www.tolmacsszolgalat-nograd.hu
9. SINOSZ Somogy Megyei Jelnyelvi Tolmácsszolgálat
9.1. honlap: www.tolmacsszolgalat-somogy.hu
10. SINOSZ Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Jelnyelvi Tolmácsszolgálat
10.1. honlap: www.tolmacsszolgalat-szabolcs.hu
11. SINOSZ Tolna Megyei Jelnyelvi Tolmácsszolgálat
11.1. honlap: www.tolmacsszolgalat-tolna.hu
12. SINOSZ Veszprém Megyei Jelnyelvi Tolmácsszolgálat
12.1. honlap: www.tolmacsszolgalat-veszprem.hu
13. SINOSZ Zala Megyei Jelnyelvi Tolmácsszolgálat
13.1. honlap: www.tolmacsszolgalat-zala.hu

A SINOSZ Jogsegély-szolgálati

Jogsegélyszolgálat

1. SINOSZ Központi Jogsegélyszolgálat
1.1. címe: 1068 Budapest, Benczúr utca 21.
2. SINOSZ Baranya Megyei Jogsegélyszolgálat
2.1. címe: 7621 Pécs, Jókai u. 9.
3. SINOSZ Bács-Kiskun megyei Jogsegélyszolgálat
3.1. címe: 6000 Kecskemét, Táncsics M. u. 19.
4. SINOSZ Békés megyei Jogsegélyszolgálat
4.1. címe: 5600 Békéscsaba, Kazinczy utca 4. (12-es iroda)
5. SINOSZ Borsod-Abaúj-Zemplén megyei Jogsegélyszolgálat
5.1. címe: 3527 Miskolc, Jókai M. utca 16.
6. SINOSZ Csongrád-Csanád megyei Jogsegélyszolgálat
6.1. címe: 6722 Szeged, Bartók Béla tér 4.
7. SINOSZ Fejér megyei Jogsegélyszolgálat
7.1. címe: 8000 Székesfehérvár, Marosi Arnold u. 1. 1/1.
8. SINOSZ Győr-Moson-Sopron megyei Jogsegélyszolgálat
8.1. címe: 9022 Győr, Árpád út 65.
9. SINOSZ Heves megyei Jogsegélyszolgálat
9.1. címe: 3300 Eger, Dobó út 13.
10. SINOSZ Jász-Nagykun-Szolnok megyei Jogsegélyszolgálat
10.1. címe: 5000 Szolnok, Markotányos utca 4./A.
11. SINOSZ Komárom-Esztergom megyei Jogsegélyszolgálat
11.1. címe: 2800 Tatabánya-Dózsakert, Réti út 89.
12. SINOSZ Nógrád megyei Jogsegélyszolgálat
12.1. címe: 3100 Salgótarján, Főtér 1. I. emelet (SZMT székház)
13. SINOSZ Somogy megye Jogsegélyszolgálat
13.1. címe: 7400 Kaposvár, Irányi D. u. 12.

14. SINOSZ Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei Jogsegélyszolgálat

14.1. címe: 4400 Nyíregyháza, Bethlen Gábor utca 43.

15. SINOSZ Tolna megyei Jogsegélyszolgálat

15.1. címe: 7100 Szekszárd, Táncsics Mihály utca 1./b fszt. 2.

16. SINOSZ Vas megyei Jogsegélyszolgálat

16.1. címe: 9700 Szombathely, Kiskar utca 5.

17. SINOSZ Veszprém megyei Jogsegélyszolgálat

17.1. címe: 8200 Veszprém, Budapesti út 16.

18. SINOSZ Zala megyei Jogsegélyszolgálat

18.1. címe: 8900 Zalaegerszeg, Kosztolányi u. 23.