**J E L E N L É T I Í V**

**a KFDSZ …………………… szervezete 20….(év)…………………(hónap) ………(nap)-i testületi üléséről**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **INTÉZŐBIZOTTSÁG/TITKÁROK TANÁCSA (stb.)[[1]](#footnote-1)** | | | | | | |
|  | **Név / Tisztség[[2]](#footnote-2)/ Mandátumszám[[3]](#footnote-3)** | **Delegáló Szervezet** | **Lakcím** | **Érkezés időpontja** | **Távozás időpontja** | **Aláírás** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

***Oldalszám:***

1. *A testületi ülés pontos elnevezését javasolt beleírni* [↑](#footnote-ref-1)
2. *A tisztségen értjük a titkár/megyei elnök/bizottsági tag, számvizsgáló bizottság tagja stb., valamint javasoljuk feltüntetni, ha valaki meghívott. Ha állandó vagy eseti meghívottról külön szeretnének jelenléti ívet vezetni, arra lsd. 2. lap.*  [↑](#footnote-ref-2)
3. *A mandátumszámot kell feltüntetni pl. zárójelben* [↑](#footnote-ref-3)