

**A Budapesti Kereskedelmi és Iparkamara  
Elnökségi Kollégiumainak ügyrendje**

*(Elfogadta a BKIK Elnöksége az 54/2018.(XI.15.) határozatával)*

*(Az 1. sz. melléklet módosult a BKIK Elnökségének 2019. május 14-ei határozatával)*

Az elnökség az Alapszabály 18.8. pontjának felhatalmazása alapján az Elnökségi Kollégiumok [(továbbiakban: kollégium(ok)] egységes működési ügyrendi szabályait a következők szerint állapítja meg.

***A kollégium feladata***

1. A kollégium az elnökség tanácsadó döntés-előkészítő testülete, mely segíti a kamara feladatainak hatékonyabb ellátását, az egyeztetett álláspont kialakítását és érvényesítését. A Kollégiumok felsorolását a jelen ügyrend 1. számú melléklete tartalmazza.
2. A kollégiumok feladatkörébe tartozik - funkcionális illetve ágazati jellegüknek megfelelően:
  - az adott tevékenységet érintő jelentős jogszabály-tervezetek, kormányzati programok, átfogó intézkedések, előterjesztések véleményezése,
  - a budapesti vállalkozásokat érintő jogalkotásra, vagy más gazdasági előterjesztés kezdeményezésére irányuló javaslatok megtétele,
  - a fővárosi vállalkozások és a kamarapolitikai érdekek érvényesítése kapcsán a szükséges kapcsolatrendszer kialakítása, lobbitevékenység ellátása,
  - a gazdaságot érintő kormányzati, ágazati döntések hatásainak értékelése, megvitatása, szükség esetén javaslat a korrekcióra,
  - kapcsolattartás a kollégium szakjellegének megfelelő fővárosi és állami szervekkel és szakmai szervezetekkel,
  - a kollégium szakmai körébe tartozó érdekegyeztetés, közös álláspont kialakítása, érvényre juttatásának elősegítése
  - javaslattétel és együttműködés a BKIK közreműködésével megvalósítandó szakmai programokban.

***A kollégium vezetése, összetétele***

3. A kollégiumot a kollégium elnöke vezeti. A kollégium elnökét - e feladat ellátására - a kamara Elnöksége nevezi ki. A kollégium tagjai maguk közül alelnököket választhatnak.
4. A kamara elnöke vagy elnöksége a kollégium szakmai munkája hatékonyságának előmozdítása érdekében az adott szakma, ágazat elismert személyiségei közül tagokat delegálhat.
5. A kollégiumok melletti titkársági teendőket a BKIK erre kijelölt szervezeti egysége látja el. A Titkárság előkészíti a kollégium üléseit, ellátja a kollégium működésével összefüggő koordinációs feladatokat, elkészíti és irattározza a kollégiumi ülések jegyzőkönyvét emlékeztetőjítés egyéb dokumentumait.
6. A kollégium elnöke (alelnökei) a titkársági teendőket ellátó munkavállalót az előző pontban felsorolt feladatai ellátása körében utasíthatja azzal, hogy anyagi kötelezettség csak a kamara főtitkárának előzetes jóváhagyásával vállalható.

### ***A kollégium működése, határozathozatal***

7. A kollégium üléseit össze kell hívni
  - a munkatervben meghatározott és elfogadott program szerint,
  - ha a kollégiumi tagok legalább egyötöde - az ok és a cél megjelölésével - írásban kezdeményezi, vagy
  - rendkívüli sürgősségi ok esetén.
8. A kollégium munkaterv alapján működik és szükség szerint, de legalább évi négy alkalommal tart ülést. Az ülés összehívásáról a kollégium elnöke, akadályoztatása esetén alelnöke, a titkársági feladatokat ellátó szervezeti egység útján gondoskodik.
9. A kollégium ülésének meghívóját és az írásbeli előterjesztéseket – rendkívüli, sürgősségi ok esetén kívül - legkésőbb az ülés napját megelőző 8. napon kell elküldeni a tagoknak és a meghívottaknak.
10. A kollégium ülésére tanácskozási joggal bárki meghívható, így különösen a kamara más kollégiumának, vagy önkormányzati szervének, illetve más állami vagy szakmai szervezet vezetője, képviselője. Állandó meghívott a kamara elnöke és főtitkára.
11. A kollégium javaslatait, véleményét az ülésein alakítja ki és többségi határozatával fogadja el.
12. A kollégiumi tagot akadályoztatása esetén az ülésen írásos meghatalmazással (szavazati joggal) az általa ezzel megbízott személy helyettesítheti.
13. A kollégium elnöke, illetve helyettesítése esetén a helyettesítéssel megbízott tagszakmai kérdésekben a kollégium nevében tehet nyilatkozatot.
14. A kollégium üléseiről jegyzőkönyv vagy emlékeztető készül. A jegyzőkönyv/emlékeztető egy példányát meg kell küldeni a tagoknak és tájékoztatásul a kamara főtitkárának.
15. A kollégium elnöke a kollégium munkájáról rendszeresen beszámol az elnökségnek.

### **Kollégiumi szekciók**

16. A kollégiumon belül a feladatok hatékonyabb ellátása érdekében szekciók hozhatók létre az elnökség tájékoztatásával.
17. A szekció létrehozása akkor indokolt, ha a kollégium működési köréhez tartozó speciális szakmai és/vagy gazdálkodási körülmények, feltételek indokolják.
18. A szekció a kollégium tanácsadó döntés-előkészítő testülete, mely segíti a kollégium feladatainak ellátását, a kollégiumon belüli egyeztetett álláspont kialakítását és érvényesítését.
19. A szekciót a szekció elnök vezeti, akit a kollégium választ a kollégiumi tagok közül. A szekció elnöke a szekció munkájáról félévenként beszámol a kollégiumnak.
20. A szekció feladataira, összetételére, működésére egyebekben a kollégiumok ügyrendjét kell értelemszerűen alkalmazni.

Záró rendelkezések

Jelen Ügyrend a BKIK Elnöksége által történő elfogadással lépett hatályba.

1. sz. melléklet

- Nemzetközi és Külgazdasági Kollégium
- Önkormányzati Kapcsolatok Kollégium
- Oktatási Kollégium
- Informatikai és Pénzügyi Szolgáltatói Szakmai Kollégium
- Energetikai és Környezetgazdálkodási Kollégium
- Gazdaságfejlesztési és Gazdaságpolitikai Kollégium

Budapest, 2019. május 14.

Nagy Elek sk.  
elnök