

A BUDAPESTI KERESKEDELMI ÉS IPARKAMARA
KERESKEDELEM ÉS KERESKEDELMI SZOLGÁLTATÁS OSZTÁLYA
(III. OSZTÁLY)
ELNÖKSÉGÉNEK

ÜGYRENDJE

I. Az Elnökség feladata, létrehozása, tagjai

A BKIK Kereskedelem és Kereskedelmi Szolgáltatás Osztálya (a továbbiakban BKIK III. Osztály) Elnökségének Ügyrendje (a továbbiakban Ügyrend) az osztály SZMSZ-ének 8.4. pontja alapján az Elnökség működésének szabályait az alábbiakban állapítja meg:

1. Az Elnökség feladata

A III. Osztály Elnöksége (a továbbiakban Elnökség) az osztály irányító testülete, amely két osztályértekezlet közötti időszakban szervezi és összehangolja az osztályhoz tartozó szakmai osztályok, szakmai bizottságok és funkcionális munkabizottságok tevékenységét, az osztályértekezlet határozatainak megfelelően irányítja az osztály munkáját, dönt az osztály SZMSZ-ének 8.3. pontja szerint hatáskörébe tartozó kérdésekben.

Az Elnökség munkáját testületként végzi.

2. Az Elnökség szervezete, tagjai

2.1. Az Elnökséget az osztályértekezlet – a BKIK Alapszabályában rögzített általános választási szabályok szerint – választja. Az Elnökség megbízatásának időtartama legfeljebb négy év.

Az Elnökség létszáma – az elnökkel együtt – 8 fő. Az osztály elnökét az osztályértekezlet külön választja meg.

2.2. Az Elnökség tagjainak jelölése

Jelölési joga van az osztályhoz tartozó kamarai tag gazdálkodó szervezeteknek, amelyek regisztrálását a kamara ügyintéző szervezete igazolja, csoportos jelölési joggal rendelkeznek az osztályhoz tartozó szakmai osztályok, bizottságok és a kerületi tagcsoportok.

2.3. Az osztályelnök tisztsége kizárólag választással tölthető be.

Az Elnökségben az időközben megüresedett helyeket az osztályértekezlet által megválasztott elnökségi póttagok – az osztályértekezleten kapott szavazatok sorrendjében – töltik be. Az elnökségi póttagok száma nem haladhatja meg az elnökségi tagok számának 50%-át.

Amennyiben az Elnökség választott tagjainak száma – az időközben behívott póttagokkal együtt – öt fő alá csökken, vagy az elnöki tisztség megüresedik, úgy kilencen napon belül rendkívüli választást kell kiírni. Az időközi választásról az Elnökség – a BKIK Elnökségének egyetértésével – dönt.

Az elnökségi tagokat illetően a BKIK Alapszabályának 32. pontjában rögzített összeférhetlenségi szabályokat kell alkalmazni.

- 2.4. Az elnökségi ülések állandó meghívottjai: a BKIK Elnökségének III. Osztályhoz tartozó – nem osztályelnökségi tag – tagjai
- a BKIK kereskedelmi tagozatot képviselő alelnöke
- a Kereskedelmi Tagozat elnöke

- a kamara főtitkára
- az osztályelnökség póttagjai
- a III. Osztály titkára
- az osztályhoz tartozó szakmai osztályok és bizottságok nem elnökségi tag vezetői (elnökei)
- az osztályhoz tartozó BKIK általános alelnök, elnök
- az osztály funkcionális – állandó és ideiglenes – munkabizottságainak vezetői.

Az állandó meghívottak tanácskozási joggal rendelkeznek.

2.5. Az elnökségi ülések egyes napirendjeinek – eseti – meghívottjait (szakértők, vendégek stb.) az elnök hívja meg.

2.6. Az Elnökség munkabizottságai

Az Elnökség munkájának társadalmasítása, a feladatok szakszerű megvalósítása, valamint a döntések előkészítése érdekében állandó és ideiglenes munkabizottságokat hozhat létre.

A munkabizottságok vezetőit az Elnökség – testületi döntés alapján – kéri fel. A bizottságok tagjairól – a bizottságok vezetőinek javaslata alapján – az Elnökség dönt. Felkérésükről az osztály elnöke gondoskodik.

Az Elnökség mellett működő állandó munkabizottságok felsorolását az Ügyrend melléklete (kiegészítése) rögzíti.

Az Elnökség egyes feladatok gondozására eseti (ad hoc) munkabizottságokat küldhet ki. E szerveződések mandátuma a feladat lezárulásával megszűnik. Az eseti munkabizottságok személyi összetételét az Elnökség hagyja jóvá.

A munkabizottságok végzett munkájukról az Elnökségnek számolnak be. A bizottság jelentéséről, illetve a feladat befejezéséről az Elnökség határoz.

A munkabizottságok egy-egy feladat, illetve munkaterület szakmai gondozására felkért szerveződések, döntéseket kizárólag az Elnökség felhatalmazása alapján, a megvalósítandó feladattal együtt rögzített mandátumuk keretei között hozhatnak.

2.7. Az Elnökség munkáját – a kamara ügyintéző szervezete részéről a főtitkár által megbízott fő- vagy részfoglalkozású munkatárs – az osztály titkára segíti.

3. Az Elnökség hatásköre

Az Elnökség hatáskörébe tartozó jogköröket a III. Osztály SZMSZ-ének 8.3. pontja állapítja meg.

II. Az Elnökség működése, ülései

4. Az Elnökség összehívása, tanácskozási rendje

4.1. Az Elnökség évente legalább négy alkalommal ülésezik. Az egyes tanácskozások tervezett időpontját, tárgysorozatát a III. Osztály időszaki – éves vagy féléves – munkaprogramjában kell rögzíteni.

4.2. Az elnökség tanácskozásait az osztály elnöke – akadályoztatása esetén az elnökhelyettes – hívja össze. A meghívóban rögzíteni kell az ülés helyszínét, időpontját, tervezett időtartamát, valamint az értekezlet tárgysorozatát (a megtárgyalásra javasolt témaköröket). A meghívót az értekezletet megelőzően legalább nyolc nappal ki kell küldeni a testület tagjainak, állandó meghívottainak, illetve az egyes napirendekre meghívottaknak. A munkaprogramban szereplő napirendeket írásban kell előterjeszteni, s azokat az értekezletet megelőzően legalább öt munkanappal a résztvevőknek ki kell küldeni. Az előterjesztések eljuttathatók levélben, faxon vagy e-mailben.

4.3. Rendkívüli elnökségi ülés összehívását az Elnökség bármely tagja kezdeményezheti. Haladéktalanul – a kezdeményezéstől számított három napon belül – össze kell hívni az Elnökséget, ha azt a tagok legalább egyharmada, illetve a BKIK Ellenőrző Bizottsága vagy Elnöksége

kezdeményezi. A rendkívüli ülések összehívása az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes felelőssége.

5. A tanácskozás rendje

5.1. Az Elnökség határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van, s részt vesz a döntéshozatalban.

A testület döntéseit – általában – nyílt szavazással, s egyszerű szótöbbséggel hozza.

Minden elnökségi tagnak egy szavazata van. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

Személyi kérdésekben a testület határozatait titkos szavazással hozza, ettől akkor térhet el, ha a jelenlévő tagok többsége a nyílt szavazással történő döntéshozatallal egyetért. Bármely kérdésben titkos szavazást kell elrendelni akkor, ha ezt a jelenlévő tagok kétharmada szükségesnek tartja.

5.2. Ügyrendi kérdésekben az ülést vezető elnök minden esetben köteles – saját döntése szerint a vita mellőzésével – a feltett javaslatról a testülettől azonnal határozatot kérni.

5.3. Az Elnökség üléseit az elnök – akadályoztatása esetén az elnökhelyettes – vezeti.

5.4. A tanácskozást vezető elnök zárt ülést rendel el, ha azt a tagok legalább egyharmada kéri. A zárt ülésen csak a testület tagjai, valamint a tárgykörben illetékes meghívott vehet részt.

5.5. Az elnökségi ülések napirendjének kiegészítésére az Elnökség bármely tagja a napirend elfogadásakor javaslatot tehet. A kezdeményezés napirendre vételéről az Elnökség dönt.

Az "Egyebek" napirend keretében megtárgyalandó kérdésekre az Elnökség tagjai az ülés tárgysorozatának elfogadásakor tehetnek javaslatot.

Ugyancsak az "Egyebek" napirend keretében kell a testületet tájékoztatni az előző ülés óta történt kamarai eseményekről, az osztályt érintő kérdésekről.

5.6. Amennyiben a testület nem határozatképes, az elnök dönt arról, hogy a tervezett napirendek megvitatásra kerülnek-e, vagy az ülést későbbi időpontra összehívja. Rendkívüli esetben az Elnökség tagjai szavazatukat írásban is elküldhetik. Ez esetben a döntést az elnök a következő testületi ülésen hirdeti ki.

5.7. Az Elnökség ülésének határozatképtelenné válása, vagy felfüggesztése esetén az elnök dönt arról, hogy a napirenden szereplő kérdések eldöntésére új időpontban rendkívüli ülést hív-e össze, vagy írásbeli szavazásra kéri fel az elnökség tagjait. Nem hoz az Elnökség határozatot írásban beküldött szavazással az osztályértekezlet napirendjére kerülő kérdésekben, valamint azon ügyekben, amelyek megtárgyalására a BKIK Elnöksége kérte fel.

5.8. Az egyes napirendek előterjesztőinek az írásbeli napirendek szóbeli kiegészítésére legfeljebb öt perces időkeret áll rendelkezésére. A hozzászólások időtartamát az ülést vezető elnök legfeljebb három percben korlátozhatja. Azonnali reagálásra a megszólítottak legfeljebb két perc áll rendelkezésére.

A szóbeli előterjesztések időtartama nem haladhatja meg a tíz percet. A hozzászólási idő általános csökkentésére vagy a vita lezárását a testület bármely tagja – soron kívüli ügyrendi javaslattal – kezdeményezheti. Erről az Elnökség azonnal, vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

A hozzászólók sorrendjét a levezető elnök állapítja meg.

A levezető elnök nem lehet a napirend előadója. Amennyiben az elnök előterjesztő, az adott napirend tárgyalásakor az ülést az elnökhelyettes, távollétében az elnök által felkért elnökségi tag vezeti.

A vita lezárását megelőzően a napirend előadója reagálhat az észrevételekre, hozzászólásokra.

A határozathozatalra az ülést vezető elnök tesz javaslatot, úgy, hogy először az előterjesztéshez beterjesztett módosító indítványokat szavaztatja meg, s ezeket lezárása után hozza meg határozatát az elnökség.

5.9. Az elnökségi ülés időtartama általában nem haladhatja meg a két órát. Amennyiben az ülés elhúzódik, az elnök dönt arról, hogy mely témakörök megtárgyalását halasztja el a testület, illetve mely kérdésekben kér vita nélküli szavazást vagy kéri-e az elmaradt napirendekkel kapcsolatban az elnökségi tagok írásbeli döntését.

6. Az elnökségi ülések dokumentálása

6.1. Az elnökség üléseiről emlékeztető készül, mely rögzíti a megtárgyalt témaköröket és az azokban született döntéseket. Az emlékeztetőt az osztálytitkár állítja össze, s azt az ülést vezető elnök ellenjegyzi. Az emlékeztetőt az Elnökség tagjai, meghívottjai, valamint az osztályhoz tartozó szakmai szerveződések vezetői kapják. Egy példányát meg kell küldeni a kamara elnökének és főtitkárának is.

6.2. A nyilvánosságnak szánt elnökségi határozatokról, állásfoglalásokról az előterjesztő javaslatára az elnökség dönt. A nyilvánosságra hozatal módjáról az elnök a témakör előadójával közösen gondoskodik.

III. Záró rendelkezések

7. Az ügyrend hatályba lépése

7.1. A III. Osztály Elnöksége ügyrendjéről egyszerű szótöbbséggel határoz. Az ügyrend a határozathozattal egyidejűleg hatályossá válik.

8. Az ügyrend mellékletei (kiegészítései)

8.1. A hatályos ügyrendet a testület ülésén – egyszerű szótöbbséggel hozott – határozattal az Elnökség bármikor kiegészítheti, módosíthatja.

8.2. Az ügyrendet ki kell egészíteni, vagy ahhoz mellékletként csatolni kell az Elnökség által létrehozott munkabizottságokkal azok feladataival és hatáskörével.

8.3. A jóváhagyott ügyrendet az osztály irattárában kell őrizni.

A BKIK III. Osztály Elnökségének Ügyrendjét jóváhagyta az Osztály Elnöksége.

Budapest, 2004. november 18.

*Domina István
a BKIK III. Osztály elnöke*