

A Budafok-Tétény Általános Ipartestület, Vállalkozók Szövetsége

Elnökségének Szervezeti és Működési Szabályzata

Az Ipartestület Alapszabálya az Elnökségről az alábbiak szerint rendelkezik:

„Az Elnökség

Az Elnökség hét főből áll. Tagjai: a taggyűlés által megválasztott elnök és az elnökségi tagok. Az elnökség saját tagjai közül legfeljebb három alelnököt választhat. Az elnökséget három évre választják.

- a.) Az Elnökség szükség szerint, de legalább havonta egyszer ülésezik.
- b.) Rendkívüli ülést kell összehívni, ha azt legalább három elnökségi tag írásban, a cél megjelölésével, javasolt napirendi ponttal kéri.
- c.) Az ülést az elnök vagy meghatalmazottja hívja össze.
- d.) Az Elnökség döntéseit határozatban hozza. Határozatképes, ha ülésén legalább négy fő jelen van. Határozatát egyszerű többséggel hozza meg.
- e.) Az Elnökség ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni a Felügyelő Bizottság és az Etikai Bizottság elnökét.
- f.) Az elnök saját hatáskörében dönt zárt ülés elrendeléséről minden olyan esetben, amikor személyiségi jogok sérülhetnek, amennyiben azok védelme azt megköveteli (panaszok, bérek, fegyelmi vagy kizárási ügyek, bizonyos szerződések, stb.). Az elnök a zárt ülést a meghívóban, vagy az ülésen szóban is elrendelheti. A zárt ülésen csak az érintett személyek és az elnökség tagjai vehetnek részt, és azok, akiket az elnök az érintett beleegyezésével meghív.
- g.) Az elnökségi tagság (általában a tagság) nem átruházható.
- h.) Az Elnökség ülései nyilvánosak, azon bármelyik tag részt vehet, azonban tanácskozási joggal nem rendelkezik. Az elnöknek joga van a jelenlévő tagnak megadni a hozzászólás jogát. Az elnök külső szakértőt vagy vendéget meghívhat, de erről az elnökség tagjait értesítenie kell.

Az Elnökség feladata és hatásköre

- a.) Az Elnökség az Ipartestület döntéshozó szerve. Két taggyűlés között intézi az Ipartestület ügyeit, gazdálkodik a testület vagyonával. Jogosult minden olyan ügyben intézkedni, amely nem tartozik a taggyűlés kizárólagos hatáskörébe, ezen belül bármiben, amivel a taggyűlés felhatalmazza.
- b.) Elkészíti az Ipartestület költségvetését és felügyeli annak végrehajtását.
- c.) Jóváhagyja az ügyintéző szervezet (alkalmazottak) működési szabályzatát, megteremti és folyamatosan biztosítja számára a megfelelő munkakörülményeket, munkafeltételeket.
- d.) Elkészíti saját munkatervét, működési szabályzatát, ugyanezt elvárja és figyelemmel kíséri a bizottságok és más szervek esetében.
- e.) Megszervezi és gondoskodik a taggyűlés által hozott határozatok végrehajtásáról.
- f.) Munkájáról szükség szerint, de minimum évente két alkalommal a taggyűlésnek beszámol.
- g.) Tevékenysége kereteit részletesen a taggyűlés által elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.
- h.) Üléseiről (hangfelvételt és) jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet három évig meg kell őrizni.

Az elnök

- a.) Egyéjszemélyben képviseli az Ipartestületet

- b.) Munkáltatói jogkört gyakorol az ügyvezető igazgató felett
- c.) Az ügyvezető igazgatón keresztül felügyeli az ügyvezető szervezet munkáját
- d.) Az Elnökség képviselőjében gondoskodik a munkahelyi feltételek, a megfelelő munkakörülmények megteremtéséről
- e.) Összefogja, irányítja az Elnökség munkáját, személyre szóló feladatokat ad, ellátja az Elnökség ülésein és a taggyűlésen a levezető elnöki teendőket
- f.) Jogait, feladatait egyebekben az Elnökség Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti
- g.) Jogköreit a jogszabályok keretein belül átruházhatja.
- h.) Az alelnökök a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak, illetve az Ipartestület elnöke felkérése szerint segítik az elnök munkáját. Átruházott jogkörökben helyettesítik az elnököt. Több alelnök választása esetén az Elnökség általános alelnököt választ. Az alelnökök feladat- és hatáskörét a Szervezeti és Működési Szabályzatban kell rögzíteni.

Az Elnökség ülései

Az Elnökség szükség szerint, de legalább havonta rendes ülést, ezen kívül munkaterve szerint további üléseket tart.

Az Elnökség üléseit az elnök vagy felhatalmazottja hívja össze elektronikus levélben, vagy sürgős esetben telefonon – az ülés napirendjének, időpontjának, helyének közlésével.

Az Elnökség üléseinek megtartása feltételeiről (meghívás, napirend, helyiség, jegyzőkönyv, adatközlés, adathordozók, eseti kiadások, stb.) az Ipartestület elnöke gondoskodik az ügyvezető bevonásával és szervezésével.

Az Elnökség üléseit az elnök, vagy megbízottja vezeti.

Az Elnökség határozatait, döntéseit ülésein hozza.

Az Elnökség feladatai különösen:

- döntés a tagfelvételtől
- döntés a tagsági viszony törléséről, illetve a tag kizárásáról
- döntés a tagdíj mértékének megállapításáról és annak fizetési rendjéről
- a havi gazdálkodási tevékenység véleményezése
- az ügyintéző szervezet működésének véleményezése
- közreműködés az Etikai Bizottság megválasztásában
- ügyvezető kinevezésének jóváhagyása
- az éves munkaterv kidolgozása
- rendezvények, támogatások időpontjának és ráfordításainak meghatározása
- az éves költségvetés megalkotása, a taggyűlések kitűzése
- a saját és más – az Ipartestületet érintő – döntések végrehajtásának figyelemmel kísérése.

Az elnök feladatai

Képviseli az Ipartestületet harmadik személyek előtt. Ezt a feladatát elsősorban alelnökre, megengedett esetekben elnökségi tagra, az Ipartestület alkalmazottjára, illetve jogi képviselőre átruházhatja. A Felügyelő Bizottság üléseinek állandó résztvevője. Ezt a feladatát csak alelnökre ruházhatja át.

Az elnök az Ipartestület szervezetének működtetése, a hivatali munka ellátása érdekében ügyvezetőt nevez ki.

Az elnök beszerzi – esetleg elkészíti – az Elnökség ülései napirendjének megfelelő adatokat, azok alapján előterjeszti a határozati javaslatokat. Levezeti a beterjesztett javaslatokkal kapcsolatos meghallgatást, vitát. Gondoskodik az ülések rendjéről.

Az elnök gondoskodik arról, hogy az ülésen folytatott vitáknak, észrevételeknek megfelelő határozati javaslatok szavazásra, a különvélemények rögzítésre kerüljenek. Az Elnökség határozatait többségi szavazással hozza.

Az Elnökség tagjainak feladatai

Az Elnökség tagjai legjobb tudásuk szerint kötelesek az üléseken részt venni, az ott meghatározott feladatukat ellátni, a tudomásukra jutott személyes, különleges vagy üzleti adatokat megőrizni.

A tagok kötelesek ellátni képviseleti jogukat az Elnökség vonatkozó határozatában rögzített eseti ügyekben. Képviselettel csak a határozat meghozatalakor egyetértő (azt megszavazó) tagot lehet megbízni.

A tagok kötelesek az elnökségi határozatokban meghatározott vizsgálatokban részt venni, és azzal kapcsolatos álláspontjukat az üléseken ismertetni.

Az Elnökség működésének általános szabályai

Az Elnökség feladatát a vonatkozó jogszabályok és az Alapszabály rendelkezéseinek megfelelően, az Ipartestület más szerveivel együttműködve, a hibák kijavítására ésszerű időt hagyva köteles ellátni.

Az Elnökség hatósági felügyeleti eljárást az Ipartestület más szervei együttműködésének hiányában, az Ipartestület Alapszabály ellenes működése esetén kezdeményez.

Az Elnökség a működésével kapcsolatos iratokat zárt helyen, az Ipartestület irattárában köteles megőrizni. Az irattározásért az ügyvezető felelős.

VI.

Hatályba léptető rendelkezések

Jelen szabályzat a Budafok-Tétény Általános Ipartestület, Vállalkozók Szövetsége 2015. 05.29.-n tartott taggyűlésén hozott – . – számú határozatával lépett hatályba. Ezzel egyidejűleg az Elnökség működésére vonatkozó korábbi határozatok – beleértve a megalakuláskor kimondott jogutódlás alapján alkalmazott szabályokat is – hatályukat veszítik.

Budapest, 2015. 05. 29.


Jurás László
elnök

Budafok-Tétény Általános Ipartestület
Vállalkozók Szövetsége
1221 Bp., Mária Terézia u. 60.