

# **SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT**

**2001. március**

A Magyar Ökogazdálkodók Szövetségének Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza a Szövetség szerveinek ügyrendjét

## **I. A KÖZGYŰLÉS**

A közgyűlés hatáskörét, jogait és kötelezettségeit a Szövetség Alapszabálya határozza meg.

### **A közgyűlés ügyrendje**

#### **1. A közgyűlés előkészítése**

- 1.1. A közgyűlés időpontját, helyét és napirendjét – a jogszabályok az alapszabály és a közgyűlés határozatai alapján – az elnökség állapítja meg. A közgyűlés napirendjét az elnökség ülésen tárgyalja meg. Ha a szövetség bármely tagszervezete a napirendre vonatkozóan javaslatot tesz az elnökségnek, akkor azt meg kell tárgyalnia és döntenie kell arról, hogy a javaslatot a közgyűlés napirendjére felveszi e. Nemleges döntés esetén a javaslat okát a közgyűlésen ismertetni kell. Ha olyan szerv tesz javaslatot a közgyűlés összehívására, vagy olyan esemény történik amelynek alapján a közgyűlés összehívása kötelező, a szövetség elnöke a javaslat vagy esemény tudomására jutásától számított 15 napon belül köteles az elnökséget összehívni. Ilyen esetben a közgyűlés időpontját az elnökségnek úgy kell meghatározni, hogy a közgyűlés legkésőbb az elnökségi ülés napjától számított 30 napon belül megtartható legyen.
- 1.2. Az elnökség a napirendre tűzött előterjesztéseket lehetőség szerint írásba foglalja és azokat – esetleg rövidített formában – a tagok részére legkésőbb a közgyűlést megelőző 15. munkanapon eljuttatja, vagy a közgyűlés meghirdetésével egyidejűleg tudomásukra hozza, hogy az előterjesztést hol és mikor lehet megtekinteni.
- 1.3. Az elnökség a közgyűlés napjáról, idejéről és helyéről – a közgyűlést megelőzően legalább 15 nappal – értesíti a szövetség tagjait, továbbá mindazokat, akiket a közgyűlésre meg kíván hívni. A tagok értesítése a tagoknak átadott, vagy postán megküldött meghívóval történik.

#### **2. A közgyűlés lefolytatása**

- 2.1. A közgyűlésen megjelent, szavazásra jogosult tagok jelenlétüket előre elkészített jelenléti ív aláírásával igazolják. A meghívott megjelentekről ugyancsak jelenléti ívet kell készíteni.
- 2.2. A közgyűlés megnyitása előtt a tagok számára készített jelenléti ív alapján kell megállapítani a közgyűlés határozatképességét. Ha az alapszabály erre nézve rendelkezést tartalmaz, figyelmen kívül kell hagyni az igazoltan távollévő tagokat, a róluk készített kimutatás alapján. Ha ezek a tagok a közgyűlésen mégis megjelennek, és a jelenléti ívet

aláírták, őket a határozatképeség megállapításánál, mint megjelenteket kell figyelembe venni. Ugyancsak meg kell vizsgálni a közgyűlés összehívásának szabályszerűségét.

A határozatképeség megvizsgálása és megállapítása, kihirdetése után a szövetség elnöke vagy az elnökség által kijelölt levezető elnök a közgyűlést megnyitja. Javaslatot tesz a közgyűlés jegyzőkönyvvezetőjének és két hitelesítőjének személyére. A javaslatot szavazásra bocsátja és amennyiben a közgyűlés nyílt szavazással és egyszerű szótöbbséggel elfogadja, megállapítja a jegyzőkönyvvezető és hitelesítők személyét.

- 2.3. Amennyiben a közgyűlés nem határozatképes, vagy az összehívás nem volt szabályszerű, az elnök vagy az elnöklésre kijelölt személy ezt bejelenti. Ilyen esetben az alapszabályba foglaltak szerint kell eljárni.
- 2.4. A határozatképeség megállapítása és a közgyűlési tisztségviselők megválasztása után az elnöklő ismerteti a napirendet, és javaslatot kér annak esetleges módosítására, vagy kiegészítésére. A napirendet, valamint a módosító és kiegészítő javaslatokat a közgyűlés nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel fogadja el. Módosító vagy kiegészítő javaslat esetén a közgyűlésnek jogában áll úgy dönteni, hogy az a következő közgyűlés napirendjére kerüljön, és javaslatot tehet az újabb közgyűlés idejére és helyére vonatkozóan. Erről a közgyűlés egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással határoz. Érvényes határozatot a közgyűlés csak az elfogadott napirenden szereplő kérdésekben hozhat. Ez alól csak az a javaslat kivétel, amely vizsgálat elrendelésére, vagy újabb közgyűlés összehívására vonatkozik. Az elnöklő javaslatot tehet arra is, hogy a közgyűlés egy, vagy több, illetve valamennyi napirendi pont előadása után folytassa le a vitát. Erről a közgyűlés ugyancsak nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel dönt.
- 2.5. A napirendi pontok előterjesztése után az elnöklő a vitát megnyitja. A vitában minden résztvevő felszólalhat, a felszólalások sorrendjét a jelentkezők sorrendjében az elnöklő állapítja meg. A közgyűlés résztvevői a napirenden szereplő ügyekkel kapcsolatban kérdéseket tehetnek fel és javaslatokkal élhetnek. Ezekre a kérdésekre és javaslatokra a szövetség elnöke vagy felkérésre a szövetség bármelyik tisztségviselője, tagja vagy alkalmazottja válaszol. Ha az elnöklő azt állapítja meg, hogy a válaszadásra a közgyűlésen nincs lehetőség, a választ a kérdés feltevőjének a közgyűlés időpontjától számított 8. de legkésőbb 15. napon belül írásban kell megadni. A közgyűlés rendjére az elnöklő ügyel. Ha a felszólalások elhúzódnak, az elnöklő vagy a közgyűlés bármelyik résztvevője javasolhatja a felszólalások idejének korlátozását, indokolt esetben a felszólalás berekesztését. Ezekben a kérdésekben a közgyűlés nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel dönt. A napirendi pontokkal kapcsolatos vitát az elnöklő akkor zárja le, amikor a szólásra jelentkezők mindegyike felszólalt. Ekkor módot kell adni arra, hogy a szövetség elnöke, érintett tisztviselője, vagy az ügy előadója a felszólalásra válaszoljon. A vita eredményét

ezután összegzi, majd javaslatot tesz közgyűlési határozatra, amelyet szavazásra bocsát.

- 2.6. Az elnökség beszámolójának keretében, vagy külön napirendi pontként a szövetség elnökének vagy a kijelölt elnökségi tagnak ismertetni kell a legutóbbi közgyűlés határozatainak végrehajtását. Ugyancsak választ kell adni azokra a kérdésekre is, amelyek a korábbi közgyűlésen hangzottak el és közérdeklődésre tartanak számot.

### **3. A közgyűlés jegyzőkönyve**

- 3.1. A jegyzőkönyv tartalmazza:
- a közgyűlés helyét és idejét
  - az összehívás szabályszerűségére és határozatképességére vonatkozó megállapítást
  - a megjelent szervek képviselőinek és meghívottaknak a nevét
  - az elnöklő, a jegyzőkönyvvezető és a hitelesítők megnevezését
  - a közgyűlés napirendi pontját
  - az elhangzott kérdéseket, javaslatokat, valamint a felszólalások lényegét
  - a szavazások eredményét
  - a határozatok és a végrehajtásukért felelős személy nevét, valamint a végrehajtások határidejét
- 3.2. A jegyzőkönyvet a közgyűlést követő 15 napon belül kell elkészíteni és azt az elnöklő, a jegyzőkönyvvezető és a két hitelesítő írja alá. A jegyzőkönyvet, a jelenléti ívet, az előterjesztett írásos anyagokat, a meghívót és egyéb mellékleteket a szövetség titkársága őrzi. Az elnök gondoskodik arról, hogy a jegyzőkönyvet az állami törvényességet gyakorló szerv – amennyiben jogszabály írja elő – 8 napon belül megkapja. A jegyzőkönyvbe a tagok és a személyükben érdekeltek betekinhetnek. A közgyűlés határozatait az érdekelteknek és a végrehajtásra kijelölt szervezeteknek és személyeknek ugyancsak 8 napon belül kell kézbesíteni. A közgyűlés határozatait a naptári év kezdetétől folyamatosan az évszám megjelölésével kell számozni. A határozatokról azok tárgyát és sorszámozását tartalmazó nyilvántartást kell vezetni.

### **4. A választás lebonyolítása**

- 4.1. A közgyűlésen megtartásra kerülő választás előkészítéséről, a lebonyolításhoz szükséges feltételekről, valamint a technikai eszközökről a szövetség elnöksége gondoskodik. Jelölőbizottságot kérhet fel, akik a tagok véleménye alapján tesznek javaslatot a tisztségviselőkre. A tisztségek betöltésére javasolt személyekre a jelölőbizottság mellett a közgyűlés bármely résztvevője tehet javaslatot.
- 4.2. Ha a választás nyílt szavazással történik, a javaslatot bárki előterjesztheti. A jelöltekre a szavazás nyíltan, egyszerű szótöbbséggel történik, és annak eredményét a közgyűlés jegyzőkönyvébe kell

belefoglalni. Nyílt szavazásnál szavazatszedő bizottság nem alakul. A választás eredményét a levezető elnök állapítja meg.

- 4.3. Ha a választás titkos szavazással történik, a szavazás lebonyolítását és a szavazatok összeszámlálását szavazatszedő bizottság végzi – amelynek tagjait – a közgyűlést levezető elnök javaslatára – a közgyűlés nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel választhatja meg.

A szavazatszedő bizottság gondoskodik arról, hogy a közgyűlés által nyílt szavazással elfogadott sorrendben, a jelölőlístára felvett személyek neve a szövetség bélyegzőjével ellátott szavazólapra kerüljön.

- 4.4. A választás úgy kezdődik, hogy a szavazatszedő bizottság elnöke ismerteti a titkos szavazás rendjét és módját. Ezt követően a szavazatszedő bizottság tagjai a jelenléti ívek alapján kiosztják a szavazásra jogosultaknak a szavazólapokat. A szavazás megkezdése előtt a szavazatszedő bizottság megállapítja azt, hogy a szavazatgyűjtő urna üres, majd az urnát lezárja, zárószalaggal látja el és azon a szövetség bélyegzőjét elhelyezi.

- 4.5. A szavazólapon szereplő jelöltekre úgy lehet szavazni, hogy a szavazó a szavazólapot változatlanul hagyja. A jelöltek elleni szavazás módja az, hogy a szavazó a jelölt nevét áthúzza és az áthúzott név mellé, vagy fölé az általa javasolt személyek nevét beírja. Érvénytelen az a szavazat, amelyből nem tűnik ki az, hogy kire adják le, eltépték, összefirkálták, stb. Érvénytelen az a szavazat is, amelyet nem a hivatalos, tehát a szövetség bélyegzőjével ellátott és így hitelesített szavazólapon adtak le. A szavazólapra irt esetleges feltételeket, megjegyzéseket, stb. a szavazat érvényessége szempontjából figyelmen kívül kell hagyni. Ha a szavazólapon hozzáírások folytán több jelölt neve szerepel, mint ahány személyt a tisztségre meg kell választani, a szavazatot a szavazólapon sorrendben előbbre álló jelöltre, illetve jelöltekre leadottnak kell tekinteni. Érvényes az a szavazólap, amelyen a szükségesnél kevesebb név szerepel, de a kihúzott neveket figyelmen kívül kell hagyni. A szavazólapra felvetteket a szavazás során beírtakkal szemben csak azonos számú szavazat esetén illeti meg előny.

- 4.6. A szavazás befejezése után a szavazatszedő bizottság az urnából kiemeli a szavazólapokat és megkezd a szavazatok összeszámlálását. Az összeszámlálás az urnából kiemelt szavazólapok megszámlálásával kezdődik. A leadott szavazatok számát fel kell jegyezni, majd ezekből ki kell választani azokat, amelyeken változás nem történt. Ezeket ugyancsak meg kell számolni, és az e célra szolgáló összesítő lapon a szavazók számát, a jelöltek, illetve a szavazatot kapott más személyek neve mellé kell írni. A megmaradt szavazólapokból ki kell választani azokat, amelyek érvénytelen szavazatnak tekintendők, és ezek számát is külön fel kell jegyezni. Az így visszamaradt szavazólapokról az összesítő lapra minden név mellé vonással kell feljegyezni az egyes személyekre leadott érvényes szavazatokat.

Ha olyan személyre is esett szavazat, akinek a neve a szavazólapon eredetileg nem szerepelt, e nevekkal az összesítő lapon a személyek névsorát ki kell egészíteni.

A szavazás eredményét a leadott szavazatok száma határozza meg. Az egyes tisztségekre azt a személyt kell megválasztottnak tekinteni, aki a legtöbb szavazatot kapta, feltéve, hogy ezzel megkapta a szavazásra jogosult és a közgyűlésen jelenlévő személyek szavazatának több mint a felét.

- 4.7. A szavazatszedő bizottság a titkos szavazásról a szavazatok összeszámlálása és a választás eredményének megállapítása után, még a számlálóhelyiségben jegyzőkönyvet készít. A jegyzőkönyvben fel kell tüntetni a szövetség nevét, a közgyűlés időpontját, a szavazatszedő bizottság tagjainak nevét, a jegyzőkönyvvezető nevét. Rögzíteni kell azt, hogy a szavazatgyűjtő urna zárószalagjai sértetlenek, továbbá azokat az időpontokat, amikor a szavazás megkezdődött, és amikor befejeződött. Ezt követően fel kell tüntetni a szavazáson részt vett személyek, a leadott érvényes és érvénytelen szavazatok számát. Meg kell állapítani, hogy az egyes tisztségekre kiket választottak meg, és az egyes személyekre hány érvényes szavazatot adtak. Majd jegyzőkönyvbe kell foglalni azt, hogy a megválasztott személyeken kívül kik, milyen tisztségre és hány szavazatot kaptak. Végül meg kell állapítani, hogy a szavazásnál előfordult-e zavaró körülmény, és benyújtottak-e kifogást a szavazatszedő bizottsághoz. A jegyzőkönyvet a szavazatszedő bizottság tagjai, és a jegyzőkönyvvezető írja alá. A szavazatszedő bizottság elnöke a szavazólapokat borítékba helyezi. Zárószalaggal lezárja és a lezárt borítékot a bizottság elnöke és tagjai zárószalagon aláírásukkal átírják, majd átadják a közgyűlést levezető elnöknek. A választás eredményét a szavazatszedő bizottság elnöke a jegyzőkönyv alapján a közgyűlésen ismerteti.

## **II. AZ ELNÖKSÉG**

A Szövetség elnökségének hatáskörét, jogait és kötelezettségeit, az elnökség összetételét az Alapszabály határozza meg.

### **Az elnökség ügyrendje**

#### **1. Általános rendelkezések**

- 1.1. Az elnökség munkaterv alapján dolgozik. A munkaterveket az elnök terjeszti az elnökség elé elfogadás céljából.
- 1.2. Az elnökség a hatáskörébe tartozó feladatokat tagjai között nem oszthatja meg.
- 1.3. Az elnökség az elnöke akadályoztatásának esetére az alapszabály rendelkezései az irányadók.
- 1.4. A pénztári kifizetések 50.000 Ft-os összeghatárig a titkár önálló hatáskörébe tartozik, ezen összeg feletti pénztári kifizetések és az átutalások az elnök és a titkár közös aláírásával történhetnek.

## **2. Az elnökségi ülés összehívása**

- 2.1. Az elnökségi ülést a munkatervekben meghatározott időpontokban, vagy ettől eltérően a szükséghez képest, az elnökség elnöke (aki egyben a szövetség elnöke is) akadályoztatása esetén az alelnökök közül az elnök által megbízott alelnök hívja össze.
- 2.2. A meghívót, amely az ülés helyét, időpontját és napirendjét tartalmazza, legkésőbb az ülés időpontját megelőző 8. napon kell eljuttatni az elnökség tagjaihoz, továbbá azokhoz, akik az elnökség ülésén részt vesznek.  
Amennyiben a napirend valamelyik pontjához írásbeli előterjesztés készül, a meghívóval együtt annak szövegét is meg kell küldeni.
- 2.3. Az elnökség határozatképes, ha a tagjainak több mint a fele jelen van.

## **3. Az elnökségi ülés lefolytatása**

- 3.1. Az ülés megnyitása után az elnök számba veszi a megjelenteket és attól függően állapítja meg a határozatképességet. Ezt követően ismerteti az ülés napirendjét, a napirenddel kapcsolatos indítványokat, majd a napirendeket és az indítványokat vitára és szavazásra bocsátja. Az előzetesen meghatározott napirendi javaslatban nem szereplő ügyek napirendre tűzésének kérdésében az elnökség dönt.
- 3.2. Ha az elnökség a napirendet elfogadja, az elnök vagy más kijelölt személy ismerteti a napirenddel kapcsolatos előterjesztéseket.
- 3.3. A napirend keretében az elnök minden ülésen beszámol az előző elnökségi ülések határozatainak végrehajtásáról és a két elnökségi ülés között elnöki hatáskörben tett intézkedéseiről.
- 3.4. Minden elnökségi ülés napirendjén külön napirendi pontot képeznek a bejelentések, amelyek keretében az ülés bármelyik résztvevője bejelentéseket tehet. Nemcsak a napirendben szereplő, hanem egyéb ügyekre vonatkozóan is lehet feltenni kérdéseket és lehet kérni a szövetség elnökétől (aki az elnökség elnöke) a szövetség működését érintő bármely ügyben tájékoztatást. Az elnök köteles a kérdésekre válaszolni és tájékoztatást adni.

Ha erre az ülésen nincs lehetőség, legkésőbb az elnökségi ülés időpontjától számított 15 napon belül kell a kérdés feltevőjének, vagy a tájékoztatást kérőnek a választ írásban megadni. Az elnökség dönthet úgy is, hogy a válaszadásra, illetve a tájékoztatásra a legközelebbi elnökségi ülésen kerüljön sor.

Egy-egy napirendi pont tárgyalása, annak előterjesztése után kérdések feltevése folytatódik, amelyre az ügy előadója, vagy az elnök adja meg a választ. Az ülés résztvevői az előterjesztéssel kapcsolatban javaslatot tehetnek és a javaslatokat is vitára kell bocsátani.

- 3.5. Az elnökségi ülés rendjére az elnök ügyel. Ha a felszólalások elhúzódnak, az elnökség dönt arról, hogy a vitát bezárja, vagy a felszólalások idejét korlátozza.
- 3.6. A vita befejezése után az elnök összefoglalja annak eredményét és javaslatot tesz az elnökségi ülés határozatára, majd a határozati javaslatokat szavazásra bocsátja. Ha az elnökség valamely tagja az elfogadott határozattal nem ért egyet, különvéleményét kívánságára jegyzőkönyvben kell rögzíteni.
- 3.7. Minden határozatban meg kell jelölni a végrehajtásért felelős személy nevét és a végrehajtás határidejét.
- 3.8. Az elnökségi ülés határozatait naptári év kezdetétől annak végéig az évszám megjelölésével folyamatosan számozni kell. A határozatok nyilvántartásáról az elnök gondoskodik.
- 3.9. Az elnökségi ülés határozatait közölni kell a végrehajtásért felelős, vagy a végrehajtással érintett személyekkel, illetve szervezetekkel és az elnökségi döntéstől függően részben vagy egészben ismertetni kell a szövetség tagjaival.

#### **4. Az elnökségi ülés jegyzőkönyve**

- 4.1. Az elnökségi ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet az elnök és a jegyzőkönyv vezetéssel megbízott elnökségi tag ír alá.
- 4.2. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
  - az elnökségi ülés helyét
  - a résztvevők nevét és beosztását
  - a meghívás szabályszerűségére és határozatképességére vonatkozó megállapítást
  - az előző elnökségi ülés határozatainak végrehajtását és a tett intézkedésekkel kapcsolatos beszámolót.
  - a napirendi javaslat ismertetését és az ezzel kapcsolatos indítványok lényegét
  - a napirendre vonatkozó szavazás eredményét
  - a napirend egyes pontjainak lényegét
  - a kérdéseket, javaslatokat és az azokra adott választ
  - a szavazás eredményét
  - az elnökségi ülés határozatát (határozatait)
  - a végrehajtásért felelős személy (személyek) nevét és a végrehajtás időpontját.
- 4.3. Az elnökségi ülés jegyzőkönyvét az ülést követő 8 napon belül kell elkészíteni.
- 4.4. A jegyzőkönyvet az elnökség tagjai bármikor megtekinthetik, annak kijavítását, vagy kiegészítését legkésőbb a következő elnökségi ülésen



kérhetik. A kijavítás, vagy kiegészítés kérdésében az elnökségi ülés nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel dönt.

- 4.5. A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell a beszámoló írásos anyagát, a határozattervezeteket, valamint az elnökségi ülés napirendjével kapcsolatos egyéb anyagokat.
- 4.6. Az elnökségnek gondoskodnia kell a jegyzőkönyv és a mellékleteinek megőrzéséről.

## **ZÁRADÉK**

Ezen Szervezeti és Működési Szabályzatot a Magyar Ökogazdálkodók Szövetsége közgyűlése a 2001. március 8-i ülésen megtárgyalta és a 3/2001. számú határozatával jóváhagyta.

Hortobágy, 2001. március 8.

.....  
elnök

.....  
titkár