

	<p align="center">Magyar Köztisztviselők, Közalkalmazottak és Közszolgálati Dolgozók Szakszervezete (MKKSZ) 1146 Budapest, Abonyi u. 31.</p> <p align="center">ELNÖKSÉG</p>	<p align="center">Telefon: 338-4002 Telefax: 338-4271 mkksz@mkksz.org.hu www.mkksz.org.hu facebook.com/mkkszorg</p>
---	---	---

Az MKKSZ Elnökségének Ügyrendje

(a 2020. november 21-i módosítással egybeszerkesztve)

1. Általános rendelkezések

- 1)** Az Ügyrend célja: az MKKSZ Alapszabálya alapján meghatározza az Elnökség működésének szabályait.
- 2)** Az Elnökség az Országos Választmány (továbbiakban: OV) két ülése közötti időszakban az MKKSZ irányító és ügyintéző szerve. Az Elnökség megbízatása 5 évre szól és az új Elnökség megválasztásáig tart. (Asz. 31.)
- 3)** Az Elnökség testületként jár el, hatáskörét elsősorban ülésen gyakorolja, de jogosult ülés nélkül is – távszavazással – határozathozatalra.
- 4)** Az Elnökség tagjai: az MKKSZ Kongresszus által ötévente megválasztott elnök, kettő alelnök és nyolc elnökségi tag. (Asz. 32.)

2. Az Elnökség hatásköre (Asz. 33.)

- 5)** Az Országos Választmány elnöke vagy az MKKSZ elnöke előterjesztése alapján határoz az OV rendes és soron kívüli üléseinek összehívásáról, javaslatot tesz az OV ülés napirendjeire;
- 6)** az MKKSZ törvényes és alapszabályszerű működésének biztosítása;
- 7)** a szakszervezeti munka irányítása, a megyei (a fővárosi) területi szervek, az Országos Szakmai Tanácsok, a rétegszervezetek, a bizottságok munkájának segítése, összehangolása. Jóváhagyja az Országos Szakmai Tanácsok (továbbiakban OSZT), a megyei területi szervek, rétegszervezetek Szervezeti Működési Szabályzatát és a munkabizottságok ügyrendjeit;
- 8)** az OV, más érdekképviseleti szervek (szövetségek), a jogalkotó szervek részére készülő előterjesztések, tájékoztatók, javaslatok megvitatása, az azokkal kapcsolatos állásfoglalás;
- 9)** nemzetközi kapcsolatok kezdeményezése és fenntartása;
- 10)** az OV határozatainak végrehajtása, illetve ellenőrzése;
- 11)** az MKKSZ pénzügyi, a vagyongazdálkodási, és az ügyirat-kezelési szabályzatának megállapítása;
- 12)** együttműködési megállapodás kötése, illetőleg döntés más szervezettel való együttműködésről;
- 13)** elfogadja az éves költségvetést és a gazdálkodásról szóló beszámolót, felelős az előterjesztések megalapozottságáért;
- 14)** az elnök számára költségvetési előirányzat átcsoportosítást biztosíthat, és meghatározza ennek felső határát;
- 15)** megállapítja az elnök díjazását és egyéb juttatásait;
- 15)** döntés, állásfoglalás minden olyan ügyben, amelyet jogszabály, az Alapszabály nem utal más szerv hatáskörébe;

- 17) kötelezően összehívja az OV-t, ha az MKKSZ vagyona az esedékes tartozásokat nem fedezi, vagy előreláthatólag nem lesz képes a tartozásokat esedékességkor teljesíteni, valamint ha az MKKSZ céljainak elérése veszélybe kerül. Az így összehívott OV köteles az összehívásra okot adó körülmény megszüntetése érdekében intézkedést tenni vagy az MKKSZ megszüntetéséről dönteni;
- 18) az elnök – vagy más vezető tisztségviselő – feletti munkáltatói jogok gyakorlása, ha az MKKSZ-szel munkaviszonyban áll;
- 19) az olyan – polgári jogi – szerződés megkötésének jóváhagyása, amelyet az MKKSZ saját tagjával, vezető tisztségviselőjével, a FEB tagjával vagy ezek hozzátartozójával köt;
- 20) a jelenlegi és korábbi MKKSZ tagok, a vezető tisztségviselők és a FEB tagok vagy más MKKSZ testületek tagjai elleni kártérítési igények érvényesítéséről való döntés;
- 21) a könyvvizsgáló megbízása;
- 22) a végelszámoló kijelölése;
- 23) a Közalkalmazottak és Köztisztviselők Egymásért Alapítvány kuratóriuma tagjait – legfeljebb négy évre – megbízza, indokolt esetben a tagot visszahívja, a kurátori tagság bármely oknál fogva történő megüresedése esetén a megüresedéstől számított 45 napon belül új tagot bíz meg. Az ebből az okból történő alapító okirat módosításhoz nem szükséges az OV jóváhagyása;
- 24) az egyes témakörök előkészítésével szakértőt vagy szakértői munkacsoportot bízhat meg, bizottságokat hozhat létre; (Asz. 34.)
- 25) tevékenységéről rendszeresen, de legalább évente köteles beszámolni az Országos Választmánynak. (Asz. 37.) A beszámolót az elnök készíti elő, a beszámolóról az Elnökség dönt. Az éves munkaprogramban kell meghatározni a beszámoló időpontját és követelményét; (SZMSZ 20.)
- 26) rendkívüli esetben (az Alapszabály, a jogszabályok és a gazdálkodásra vonatkozó normáinak súlyos sérelme) elrendelheti az alapszervezet pénzügyi ellenőrzését; (SZMSZ 23.)
- 27) más szervezettel támogatási megállapodás kötése;
- 28) dönt az alelnökök közötti munkamegosztásról valamint az általános alelnöki megbízásról és díjazásáról;
- 29) egyetértési jogot gyakorol az MKKSZ Kft. ügyvezetőjének megbízásáról.

3. Az Elnök hatásköre (Asz. 46.)

- 30) Az MKKSZ képviselőjére önállóan jogosult személy. Esetenként, vagy állandó jelleggel, képviselői joggal ruházza fel az MKKSZ más tagját, vagy alkalmazottját;
- 31) az Elnökség két ülése között sürgős és halaszthatatlan ügyekben dönt az Elnökség hatáskörébe nem tartozó ügyekben. Rövid határidő esetén jogosult eljárni, a szükséges intézkedést megtenni, vagy a döntésre jogosult testület összehívását kezdeményezni illetve távsvavazást kezdeményezni;
- 32) feladatait megosztja az alelnökökkel;
- 33) tevékenységéről beszámol az Elnökségnek és az Országos Választmánynak;
- 34) akadályoztatása esetén az általa kijelölt alelnök jár el;
- 35) előkészíti, összehívja és vezeti az Elnökség üléseit; közreműködik az Országos Választmány ülésének előkészítésében, indokolt esetben rendkívüli Elnökségi ülést hívhat össze;
- 36) vezeti az MKKSZ Országos Irodáját;

- 37) összeállítja az éves költségvetést és a költségvetési gazdálkodásról szóló beszámoló tervezetét;
- 38) gondoskodik az éves költségvetés végrehajtásáról, felelős a gazdálkodás jogszerűségéért;
- 39) biztosítja az MKKSZ testületei határozatainak nyilvántartását, a jegyzőkönyvek elkészítését;
- 40) felelős a testületi határozatok végrehajtásáért és ellenőrzéséért;
- 41) az Alapszabály, az SZMSZ és a vonatkozó szabályzatok alapján kötelezettségeket vállalhat és jogokat szerezhet, érvényesíthet;
- 42) az MKKSZ alkalmazottai tekintetében gyakorolja a munkáltatói jogokat;
- 43) összehangolja az OSZT-k, a rétegszervezetek és a megyei (fővárosi) területi szervezetek (titkári tanácsok) munkáját;
- 44) összeállítja és folyamatosan működteti az MKKSZ belső nyilvántartási, információs rendszerét, gondoskodik a belső és külső forrásból származó információk célirányos áramoltatásáról;
- 45) folyamatosan intézi az MKKSZ ügyeit, illetőleg – amennyiben szükséges – arról tájékoztatja az Elnökséget;
- 46) az elnök feladatait főfoglalkozású munkaviszony keretében látja el; megbízatása választással jön létre, a megbízatás öt évre szól;
- 47) gyakorolja a Közalkalmazottak és Köztisztviselők Egymásért Alapítvány alapító jogait;
- 48) beszámol a két elnökségi ülés közötti tevékenységéről, különös tekintettel az önálló jogkörben történő gazdálkodási döntéseire;
- 49) gondoskodik a tagság nyilvántartásáról, a tagnyilvántartásban szereplő személyes adatok megóvásáról;
- 50) gondoskodik az MKKSZ működésével kapcsolatos iratok megőrzéséről;
- 51) önálló döntési jogosítvánnyal rendelkezik a gazdálkodás tekintetében (Asz. 45. b);
- 52) rendelkezik a munkajogi tanácsadás és a munkajogi képviselő intézményes kialakításáról, valamint e szolgáltatás gazdasági, pénzügyi, személyi és ügyviteli feltételeiről. (SZMSZ 11. II. rész);
- 53) a tulajdonos jogán az MKKSZ Kft. ügyvezetőjét megbízza, felmenti, ellenőrzi, beszámoltatja és díjazását megállapítja;
- 54) állandó, vagy időszakos kiemelt feladatokra elnöki megbízottakat bízhat meg;
- 55) jogosult az MKKSZ nevében hivatalos nyilatkozattételre valamint jogosult arra, hogy erre mást felhatalmazzon (SZMSZ 5.);
- 56) az országos testülethez érkezett kérdésre 30 napon belül válaszol vagy intézkedik ennek érdekében. A válaszadás történhet szóban, vagy írásban, de a választ minden esetben dokumentálni szükséges (SZMSZ 9.).

4. Az alelnökök hatásköre (Asz. 49.)

- 57) Ellátják az Elnökség vagy az elnök által részükre megállapított feladatokat. Az általános alelnök a 30 napon túli tartós távollét esetében az elnököt helyettesíti, illetve az MKKSZ Elnökség konkrét munkáltatói jogát gyakorolja.
- 58) közreműködnek az Országos Választmány és az Elnökség döntéseinek előkészítésében, a végrehajtás szervezésében és ellenőrzésében;

- 59) tevékenységükről – szükség szerint – beszámolnak az Országos Választmánynak és az Elnökségnek;
- 60) az elnök felkérésének megfelelően ellátják az MKKSZ képviselőit (eseti vagy általános).

5. Az elnökségi tag hatásköre

- 61.) A kisebbségi vélemény képviselőjének joga van a különvéleményét fenntartani, nyilvánosságra hozni, illetve az adott ügyben ismételt tárgyalást kezdeményezni, de a többségi döntés reá nézve is irányadó. (Asz. 12. e.)
- 62) Az Elnökség tagja, – kivéve, ha a határozat meghozatalához szavazatával hozzájárult és ennek nem tévedés vagy megtévesztés volt az oka – valamint a tudomásszerzéstől, illetve a tudomásra jutás lehetőségétől számított 30 napon belül kérheti – az elnök útján – az OV-tól az Elnökség határozatának felülvizsgálatát, ha a határozat jogszabálysértő vagy az Alapszabályba ütközik. (Asz. 38. b.)
- 63) A jogorvoslati kérelem a határozat végrehajtását nem gátolja, az Elnökség azonban a határozat végrehajtását felfüggesztheti. A határozat meghozatalától számított 6 hónapos határidő elteltével felülvizsgálat nem kérhető. (Asz. 38. b.)
- 64) Bár a szavazatok tartalmát a szavazó nem köteles indokolni (SZMSZ 6.), az elnökség tagjai követik azt az etikai normát, hogy nem szavaznak némán, ami azt jelenti, hogy aki egy döntés ellen szavaz, tartózkodik, vagy nem vesz részt szavazásban, azt megindokolja. Ez erősíti a bizalmat és a közös gondolkodást, ugyanakkor nem korlátozza a más vélemények megjelenítését, és segíti a konszenzusos vélemény megformálását. A többségtől eltérő vélemény indoka a jegyzőkönyvben megismerhető lesz.

6. Az Elnökség működése, összehívása, határozatképessége

- 65) Az Elnökség szükség szerint, de legalább évente hat alkalommal tart ülést. Össze kell hívni az Elnökség ülését, ha azt – a napirend megjelölésével – az elnök, az Elnökség tagjainak 25 %-a, a FEB elnöke indítványozza. (Asz. 35.)
- 66) Az Elnökség üléseire az Elnökség tagjain kívül tanácskozási joggal meg kell hívni mindazokat, akiket az SZMSZ megjelöl, ezen túlmenően az egyes napirendek tárgyalásához más személyek meghívásáról az elnök dönt. (Asz. 35.)
- 67) Azoknak a MKKSZ tagoknak, akik az Asz. 19. f) pontja alapján előzetesen bejelentkeznek az elnökségi ülésen való részvételre, tanácskozási joguk van. A bejelentkezés legalább egy héttel az elnökségi ülés előtt szükséges, hogy a nagyobb igény esetén a megfelelő helyiség biztosítható legyen.
- 68) Az Elnökség ülésére szóló meghívót a tanácskozás napja előtt legalább nyolc nappal kell megküldeni a tanácskozás résztvevőinek. Ettől rendkívüli ülés összehívásakor el lehet tekinteni. A napirendek írásos előterjesztései általában a meghívóval együtt küldendőek, de legkésőbb az ülés előtt legalább két nappal a tanácskozás résztvevői számára hozzáférhetővé kell tenni. A meghívó és az előterjesztések elektronikus formában is küldhetők. (SZMSZ 22. c)
- 69) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés kezdési időpontját és helyszínét, napirendi javaslatait. A helyszínen csak kivételes esetben lehet írásos anyagot kiadni.
- 70) Az Elnökségi ülés összehívására vonatkozó indítvány esetén az Elnökség ülését legkésőbb 15 napon belül kell összehívni, kivéve, ha az indítványozó későbbi időpontot

határozott meg. Az Elnök távollétében (akadályoztatása esetén) az Elnökség ülését az elnök által felkért alelnök hívhatja össze. Az Elnökség minden ülésére tanácskozási joggal kell meghívni a FEB elnökét, OV elnökét, a rétegszervezetek képviselőit (SZMSZ 18.), MKKSZ Budapesti titkárát, a Szervezési és Ügyrendi Bizottság (SZÜB) vezetőjét, a Közalkalmazottak és Köztisztviselők Egymásért Alapítvány kuratórium elnökét és az MKKSZ Kft. ügyvezetőjét.

71) Az Elnökség bármely tagja javaslatot tehet zárt ülés megtartására. Zárt ülést az ülést vezető elnök az elnökségi tagok egyszerű többségi szavazata alapján rendelheti el. A zárt ülésen csak az Elnökségi tagok, a jegyzőkönyvvezető és Felügyelőbizottság elnöke lehetnek jelen. (SZMSZ 18.)

72) Az Elnökség akkor határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van. Határozatképtelenség esetén az elnökségi ülést – 15 napon belüli időpontra – újból össze kell hívni. Az Elnökség határozatait nyílt szavazással és egyszerű szótöbbséggel hozza. (Asz. 36.)

73) A határozatképességet minden határozathozatalnál vizsgálni kell. (Asz. 12. d.)

74) Az Elnökség határozatait ülés tartása nélkül is meghozhatja és elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével is tanácskozhat. Az Elnökség bármely tagjának javaslatára titkos szavazást kell tartani. A rendkívüli elnökségi ülést az indítványtól számított 15 napon belül meg kell tartani. (Asz. 36.)

75) A határozatképességet minden esetben az Elnökség eredeti összlétszámához képest kell megállapítani. Az Elnökség csak akkor határozatképes, ha legalább 6 tagja jelen van. (SZMSZ 19.)

76) Az elnökségi ülésekre az elnökség tagjai pontosan, a kitűzött időpontban kötelesek megérkezni. Az esetleges akadályoztatást, késéseket jelezni kell.

77) Az ülés nélküli határozathozatalt (távsvavazást) az elnök – elektronikus úton – a határozat tervezetének az elnökségi tagok részére történő megküldésével kezdeményezi. (Asz. 13/A.)

78) Az elnökségi ülés tartásának speciális formája az interneten történő videokonferencia és a web-konferencia, melyre az elnök előzetes értesítés alapján hívja meg az elnökség tagjait. (Asz. 13. g.)

7. Az Elnökség tanácskozási rendje

79) Az Elnökség éves munkaprogramot (üléstervet) készít, melyben tervezi az Országos Választmány rendes ülésének időpontját és tervezett tárgysorozatát is. (Asz. 39.)

80) Az éves munkaprogram nem naptári évre, hanem minden év júniustól a következő év májusáig terjedő időszakra készül. (Indokolt esetben az Elnökség más időtartamra is készíthet munkaprogramot.) A munkaprogram tervezetét az elnök – az OV elnökkel történő egyeztetés alapján – készíti elő. A munkaprogram tartalmára vonatkozó javaslatokat az elnökség tagjai, a FEB elnöke, a bizottságok elnökei, az OSZT elnökök, a rétegszervezetek vezetői és a megyei titkárok minden év április 30-ig juttatják el az Országos Irodához. (SZMSZ 22. a - b.)

81) Az elnökségi ülés a határozatképesség megállapításával és napirend elfogadásával kezdődik. Rendkívüli esetekben van mód napirend előtti felszólalásra is, ha az a napirend módosítását érinti. A jegyzőkönyvvezető személyét az elnök kéri fel.

82) Az Elnökség üléseit az MKKSZ elnöke vezeti. Távollétében – vagy amennyiben az elnök a napirendi előadó – az ülést az elnök által felkért alelnök vezeti. A napirendi tárgysorozat jóváhagyása után – de még a napirendek tárgyalása előtt – az Elnökség tagjai (a

napirendi témákhoz nem kapcsolódó) kérdéseket tehetnek fel, bejelentéseket közölhetnek. Az elhangzottakra általában az elnök, vagy az általa felkért személy válaszol. (SZMSZ 22. d.)

83) Az Elnökség döntéseit egyszerű többséggel, a jelenlévő több mint 50 %-a azonos tartalmú nyílt szavazatával hozza. (SZMSZ 6.). Személyi kérdésekről, kitüntetés adományozásáról az elnökség dönthet titkos szavazással is.

84) Az elnökségi hatáskörben hozott elnöki döntésekről a soron következő elnökségi ülésen be kell számolni. Az Elnökség az elnöki döntést tudomásul veszi és megerősíti, illetve részben, vagy egészben megváltoztatja, vagy megsemmisíti. (SZMSZ 26. b.)

85) A hozzászólások során a napirendtől nem lehet eltérni. Amennyiben ez mégis megtörténik, a levezető elnök köteles figyelmeztetni a hozzászólót, ha ez eredménytelen, megvonhatja a szót a hozzászólótól.

86) A hozzászóló kérheti a napirend elnapolását is, amennyiben annak megoldására az előkészítés hiányosságai, ill. hiányzó információ miatt az adott ülésen nem lát esélyt.

87) A napirend összefoglalása a levezető elnök feladata, aki egyben javaslatot tesz a határozat szövegére is.

88) A napirendek megtárgyalását követően az Egyebek napirendi keretében van lehetőség a MKKSZ-szel kapcsolatos aktuális kérdések felvetésére, megbeszélésére, információk átadására. A levezető elnök javasolhatja egyes kérdések későbbi napirendre tűzését.

8. Az Elnökségi ülések dokumentálása, kihirdetése

89) Az Elnökség üléséről – mely során hangfelvétel készül és képfelvétel is készülhet, melyről a jelenlévők hozzájárulását meg kell kérni – jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet az elnök (távollétében alelnök) és a jegyzőkönyvvezető írják alá. (Asz. 38. a)

90) A meghívót és az előterjesztéseket az ülésről készült jegyzőkönyvhöz papíralapon kell csatolni. (SZMSZ 22. c.)

91) A jegyzőkönyvet az üléstől számított 15 napon belül el kell készíteni, erről az elnök gondoskodik. Az Elnökség tagjai, a FEB tagjai és a rétegszervezetek vezetői a jegyzőkönyv tartalmát bármikor megismerhetik, arról másolatot készíthetnek, illetve a tanácskozással kapcsolatos észrevételeik (hozzászólás, javaslat, kérdés stb.) csatolását kérhetik. Vita esetén, az Elnökség soron következő ülésén dönt a jegyzőkönyv tartalmáról. Az elnök az Elnökség soron következő ülésén tájékoztatja az Elnökséget a hozzá írásban érkezett felülvizsgálati kérelemről és javaslatot tesz: ha a korlátozó feltételek valamelyike fennáll, akkor a kezdeményezés visszautasítására, ha a kérelem a feltételeknek megfelel, a határozat visszavonására vagy az OV ülésének összehívására. A jogorvoslati kérelemről az OV az annak előterjesztését követő első ülésén határoz. (SZMSZ 21.)

92) Az Elnökségi határozatokat év elejétől újrainduló számozással kell ellátni, és azokat a meghozatal időpontjára utalva külön rögzíteni kell, és az Elnökségi határozatok tárában kell – digitálisan (is) – megőrizni.

93) Az Elnökség a határozatait a helyszínen kihirdeti, és az MKKSZ honlapján erről tájékoztatást ad. (Asz. 38. a)

9. Záró rendelkezések

94) Az általános alelnöki jogkört dr. Veres Ildikó alelnök gyakorolja.

- 95)** Az Elnökség mőködési feltételeiről az elnök rendelkezéseinek megfelelően az MKKSZ Országos Iroda gondoskodik.
- 96)** Az Elnökségi ügyrendben nem szabályozott kérdésekben az Alapszabály és az SZMSZ rendelkezései az irányadók.
- 97)** Jelen Elnökségi ügyrendet az Elnökség a 21/2016. (V. 7.) MKKSZ Elnökségi határozatával fogadta el, módosította a 65/2020. (XI. 21.) MKKSZ Elnökségi határozattal. Az Elnökségi ügyrend az elfogadását követő nap lép hatályba.