

A Magyar Állatorvosi Kamara országos Elnökségének ügyrendje 2021. december 14-től

1. A Magyar Állatorvosi Kamara országos Elnöksége (a továbbiakban: Elnökség) hatáskörét, feladatait a Magyar Állatorvosi Kamaráról szóló 2012. évi CXXVII. törvény (a továbbiakban: Törvény) valamint a Magyar Állatorvosi Kamara Alapszabálya (a továbbiakban: Alapszabály) határozza meg. Az Elnökség a Magyar Állatorvosi Kamara (a továbbiakban: MÁOK) országos ügyintéző szerve.

1.1. Az Elnökség tagjai: az elnök, az alelnök, a főtítkár és a MÁOK tagjai közül választott további 6 fő elnökségi tag, valamint tanácskozási joggal rendelkező két delegált tagja: a mindenkori országos főállatorvos és az Állatorvostudományi Egyetem mindenkori rektora.

1.2. Az Elnökség hatásköre:

1.2.1. az Elnökség ellátja a Törvényben, valamint az Alapszabályban hatáskörébe utalt kamarai feladatokat, kiemelten jelentős feladata két küldöttközgyűlés közötti időben a MÁOK operatív tevékenységének szervezése és irányítása.

2. Az Elnökség tagjának jogai és kötelességei

2.1. Az Elnökség tagjának jogai:

- a.) elnökségi ülésre — lehetőség szerint előzetesen és írásban — napirendi javaslatot tenni. Az elektronikus úton (e-mailben) történő javaslattétel írásbeli javaslatnak tekintendő.
- b.) szavazati és/vagy tanácskozási joggal részt venni az Elnökség határozathozatalában;
- c.) az Elnökség vagy az elnök kérésére az országos szervezet általános tevékenységét érintő kérdésekben az országos szervezet nevében az elnökségi határozatnak megfelelően nyilatkozni;
- d.) az Elnökség vagy az elnök döntésében meghatározottak alapján konkrét ügyekben eljárni, az Elnökség vagy az elnök felkérésére az országos szervezetet képviselni.

2.2. Az Elnökség tagjának kötelességei, és a kötelezettség elmulasztásának megállapítása:

2.2.1 Az Elnökség tagjának kötelessége:

- a.) az Elnökség vagy az elnök által számára meghatározott feladat- és hatáskörében eljárni;
- b.) képességei és legjobb tudása szerint segíteni a MÁOK céljainak megvalósulását, továbbá minden, az országos szervezettől független tevékenysége során is képviselni az országos szervezet szakmai érdekeit;
- c.) rendszeresen részt venni az Elnökség ülésein és az Elnökség munkájában, az Elnökség vagy az elnök kérésére határidőre írásbeli anyagot, véleményt készíteni;
- d.) az Elnökséget folyamatosan és időben tájékoztatni az országos szervezettel összefüggő minden tevékenységéről;
- e.) az országos szervezettel összefüggő minden tevékenysége során az Elnökség vagy az elnök döntéseinek megfelelően eljárni;
- f.) az Elnökség tagjaival, de különösen az elnökkel ismertetni az országos szervezet működését érintő minden értesülést;
- g.) haladéktalanul visszautasítani minden, a kamarai funkciójához kapcsolódóan anyagi vagy egyéb jogtalan előnnyel járó tevékenységre való felkérést;
- h.) az Elnökség előzetes jóváhagyását kérni a betöltött kamarai posztjához kapcsolódó díjazott állatorvos szakértői tevékenységre való, illetve kormányzati vagy önkormányzati szervtől, egyéb állami vagy önkormányzati intézménytől, közttestülettől, politikai párttól, szakszervezettől, egyéb érdekvédelmi szervezettől, társadalmi szervezettől származó minden egyes szakértői felkérés elfogadásához,
- i.) maradéktalanul betartani a Törvény és az Alapszabály, valamint az egyéb kamarai szabályzatok rendelkezéseit;
- j.) az elnökségi ülés kezdetére időben megérkezni, az ülés zavarásától tartózkodni;

k.) az Elnökség ügyrendjét betartani.

2.2.2 Kötelezettség megszegésének megállapítása

2.2.2.1. A tag a 2.2.1. pontban foglalt valamely kötelezettsége megszegésének megállapításáról — bármely tag írásbeli vagy szóbeli előterjesztésére — az Elnökség egyszerű szótöbbséggel, titkos szavazással dönt, a szavazás előtt lehetőséget adva a tagnak az álláspontja kifejtésére. A szavazásban az érintett tag nem vehet részt.

2.2.2.2. Az ügyrendnek az a) pontban foglaltak szerint megállapított megsértése esetén az Elnökség figyelmeztetésben részesíti a tagot.

2.2.2.3. A b) pontban foglalt elmarasztalás nem minősül etikai döntésnek.

2.3.1. Az elnök feladat- és hatásköre, valamint kötelezettségei

2.3.1.1. Az elnök jogosult

a) intézkedni minden olyan a MÁOK-t érintő ügyben, amelyet a törvény vagy az Alapszabály nem sorol más kamarai szerv, vagy tisztségviselő hatáskörébe;

b) tevékenységéhez az elnökségi tagok és az Elnökségen kívüli természetes személyek, szakmai grémiumok, szakértői testületek közreműködését igénybe venni.

2.3.2. Az elnök kötelezettségei

2.3.2.1. Ellátja a Törvényben, valamint az Alapszabályban hatáskörébe utalt kamarai feladatokat.

2.3.2.2. Az elnök köteles a MÁOK országos küldöttközgyűlése és az Elnökség határozatainak megfelelően intézkedni

2.4. Az alelnök feladat- és hatásköre, valamint kötelezettségei

2.4.1. Az alelnök feladat- és hatásköre:

2.4.1.1. ellátja a Törvényben, valamint az Alapszabályban hatáskörébe utalt kamarai feladatokat

2.4.2. Az alelnök kötelezettségei:

2.4.2.1. ellátja a Törvényben, valamint az Alapszabályban hatáskörébe utalt kamarai feladatokat

2.4.4.2. az elnököt felkérésére, illetve az elnök akadályozottsága esetén helyettesíteni

2.5. A főtitkár feladat- és hatásköre, valamint kötelezettségei

2.5.1. A főtitkár feladat- és hatásköre:

a.) ellátja a Törvényben, valamint az Alapszabályban a hatáskörébe utalt kamarai feladatokat;

b.) az országos küldöttközgyűlés és az Elnökség határozatainak, iránymutatásainak a nyilvántartása, ezek alapján a napi operatív teendők ellátása, illetve irányítása, a MÁOK országos irodája munkaszervezetének vezetése és irányítása.

2.5.2. A főtitkár kötelezettségei

2.5.2.1 ellátja a Törvényben, valamint az Alapszabályban hatáskörébe utalt kamarai feladatokat;

2.5.2.2. a tevékenységi körébe tartozóan az országos küldöttközgyűlés, az Elnökség vagy az elnök döntéseit végrehajtani;

2.5.2.3. sürgős ügyekben közvetlenül tájékoztatni az elnököt és a döntésének megfelelően eljárni;

2.5.2.4. közreműködni az Elnökség tagjai feladatainak ellátásához szükséges feltételek biztosításában,

2.5.2.5. tevékenységéről az Elnökség ülésein rendszeresen beszámolni.

3. Az Elnökség ülése

3.1. Az Elnökség szükség szerint, de legalább negyedévente egy alkalommal ülészik.

3.1.1. Az Elnökség tagjai két elnökségi ülés közötti időszakban, illetve háború, harci cselekmények, idegen hatalom ellenséges cselekményei, terrorcselekmények, polgárháború, lázadás, forradalom,

tüntetés, felvonulás, sztrájk, zavargások, természeti katasztrófa, emberi és állati fertőző betegségek által okozott járványok esetén — az Elnökség bármely tagjának javaslatára vagy kérésére, az elnök eseti döntése alapján — elektronikus úton (e-mail váltás útján) is véleményt nyilváníthatnak elnökségi döntést igénylő ügyekben és elektronikus úton is elküldhetik az elnökségi döntésre vonatkozó szavazatukat. Az elektronikus levélváltás útján meghozott döntések teljes értékű elnökségi határozatoknak minősülnek. A főtitkár az elektronikus levelezés kinyomtatásával dokumentálja és irattározza az elektronikus úton folytatott megbeszélést és határozatot.

3.1.2. Az elnök eseti döntése alapján az elnökségi ülés valós idejű elektronikus kép- és hangtovábbító eszköz és program használatával is megtartható.

A MÁOK országos irodája rögzíti az elektronikus úton lebonyolított elnökségi ülés kép- és hanganyagát, amelyet az írásbeli tárgyalási jegyzőkönyv elkészültét követő harminc napig megőriz. Az elnökségi ülés írásbeli jegyzőkönyvében rögzíteni kell azt a tényt, hogy az ülés elektronikus kép- és hangtovábbító eszköz és program használatával zajlott.

3.2. Az Elnökség ülésének összehívása és levezetése

- a.) az elnökségi ülés összehívása, vezetése és dokumentálásának a megszervezése az elnök feladata.
- b.) az elnökségi ülés idejéről, helyéről és a tervezett napirendről az érintetteket írásban és/vagy elektronikus levél (e-mail) útján kell értesíteni, lehetőség szerint a megvitatandó anyag egyidejű megküldésével. A felkészülésre ésszerű határidőt kell biztosítani. Kivételes esetben az ülés telefonon, vagy egyéb rövid úton is összehívható. A meghívottak kiértesítése a főtitkár feladata.
- c.) az Elnökség ülései nyilvánosak, de az Elnökség nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozott döntése alapján az elnök zárt ülést rendelhet el.
- d.) az elnökségi ülésén az elnök — az erre történt előzetes figyelmeztetés után — a hozzászólások időtartamát korlátozhatja.

3.3. Az ülés napirendje

- a.) Az Elnökség bármely tagja javasolhat napirendi pontokat. Elektronikus úton (e-mailben) lehetőség szerint az ülés tervezett időpontja előtt legalább 7 nappal az országos irodának és az Elnökség többi tagjának meg kell küldeni ezt a javaslatot.
- b.) A napirendnek lehetőség szerint tartalmaznia kell az egyes napirendi pontok tárgyalására tervezett időt és az ülés várható időtartamát.
- c.) Az elnökségi ülés egyes napirendi pontjait a napirend előadója ismerteti. A napirend előadója a napirendi ponthoz írásos előterjesztést mellékel, amelyet az Elnökség tagjai részére lehetőség szerint már az ülés meghívójához is mellékelni kell.
- d.) A napirendi pont előterjesztését követően először a napirendi ponttal összefüggő kérdések tehetők fel, amelyekre a napirendi pont előadója ad választ. Ezt követően az ülést vezető elnök megnyitja a napirend pont vitáját.

3.4. Az ülés határozatképessége

- a.) az elnök, kivételesen — az elnök felkérésére — az Elnökség más tagja vezeti az elnökségi ülést.
- b.) Az elnökségi ülés határozatképes, ha az ülésen a szavazati joggal rendelkező tagjainak több mint a fele jelen van.
- c.) Az Elnökség nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza meg a határozatait.
- e.) Az elnök az Elnökség nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozott döntése alapján titkos szavazást rendelhet el.

3.5. Az elnökségi ülés jegyzőkönyve

- a.) Az Elnökség üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni.
- b.) A jegyzőkönyv tartalmazza legalább:

- a jelenlévők névsorát (amely helyettesíthető a megjelentek által aláírt jelenléti ívvel),
 - az elfogadott napirendet,
 - a határozatok és más döntések tartalmát a szavazati eredmény (igen, nem, tartózkodott) feltüntetésével,
 - kérésre, az Elnökség többségi hozzájárulásával a kisebbségi véleményt.
- c.) A jegyzőkönyvet a főtitkár és/vagy az általa megbízott személy vezeti és írja alá, majd az Elnökség ülést vezető tagja hitelesíti.
- d.) A jegyzőkönyv eredeti példánya és mellékletei irattározásra kerülnek, az Elnökség tagjai és a döntésben érintettek részére másolat, szükség szerint írásos kivonat kiadható.
- e.) Az elnökségi ülés határozatairól a kamarai tagok részére tájékoztatást kell adni az országos szervezet információs rendjének megfelelően.

4. Az Elnökség helyettesítési rendje

- 4.1. Az Alapszabály határozza meg az elnök, az alelnök és a főtitkár helyettesítési rendjét.
- 4.2. Az elnökségi tagok az elnök előzetes tájékoztatása után egymást helyettesíthetik a rábízott konkrét feladatuk ellátása során.
- 4.3. A főtitkár — akadályoztatása esetén az elnök, vagy az elnököt éppen hivatalosan helyettesítő alelnök — megbízása alapján a helyettesítésére felkért és kijelölt elnökségi tag látja el a főtitkár helyettesítését, a kijelölésben meghatározott időtartamra vagy feladatra.

5. Az Elnökség képviseleti és nyilatkozattételi rendje

- 5.1. Kizárólag az elnök jogosult a Kamarát egy személyben képviselni. Az Elnökség tagja csak az Elnökségtől vagy az elnöktől kapott előzetes felhatalmazás birtokában jogosult televízióban, rádióban, az írott vagy elektronikus médiumokban, közösségi médiában, fórumokon a Kamarát érintő kérdésekről nyilatkozni vagy véleményt nyilvánítani;
- 5.2. Az Elnökség egyetlen tagja sem jogosult nyilvánosan (például televízióban, rádióban, az írott vagy elektronikus médiumokban, közösségi médiában, fórumokon) olyan véleményt nyilvánítani, amely ellentétes az Elnökség, illetve az országos küldöttközgyűlés bármely határozatával.
- 5.3. Ha a konkrét kérdésben nincsenek olyan hatályos kamarai határozatok vagy állásfoglalások, amelyek eligazítást adhatnának, akkor az Elnökség tagjai a meglévő kamarai határozatok, elnökségi döntések, vagy szóbeli megállapodások szellemében kötelesek nyilatkozni.
- 5.4. Amennyiben az Elnökség valamelyik tagja saját nevében, nem az Elnökség tagjaként (a továbbiakban: magánemberként) nyilatkozik, köteles ezt félre nem érthetően bejelenteni és tartózkodni az olyan megfogalmazásoktól, amelyek a MÁOK, vagy az Elnökség megítélését negatívan befolyásolná. Az országos Elnökség tagja MÁOK-val vagy az Elnökséggel összefüggő kérdésről a televízióban, rádióban, az írott vagy elektronikus médiumokban, közösségi médiában, fórumokon magánemberként nem nyilatkozhat.
- 5.5. Az Elnökség tagjai csak az Elnökség vagy az elnök döntésének megfelelően kezdeményezhetnek a MÁOK nevében más szervezetekkel, intézményekkel vagy személyekkel történő hivatalos kapcsolatfelvételt és tarthatnak hivatalos kapcsolatot.

Az Elnökség 2021. december 7-14. között 6 igen szavazattal, 0 nem és 0 tartózkodás mellett fogadta el a jelen ügyrendjét.