



**SZERVEZETI és MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**  
**2023.**

*Jóváhagyás időpontja: 2023. május 30.*

## Tartalomjegyzék

<b>I. ÁLTALÁNOS RÉSZ</b> .....	3
Előzmények .....	3
<b>I.1. A Szövetség általános adatai</b> .....	3
<b>I.2. Az SZMSZ hatálya</b> .....	4
<b>I.3. A Szövetség céljai</b> .....	4
<b>I.4. Alapelvek, értékek</b> .....	4
<b>II. KÜLÖNÖS RÉSZ</b> .....	5
<b>II.1. A Szövetség munkaszervezete és tisztségviselői</b> .....	5
<b>1.1. A Szövetség szervei</b> .....	5
<b>1.2. A Közgyűlés összehívása, a Közgyűlés hatáskörébe tartozó feladatok és részletszabályok</b> .....	5
<b>1.3. Az Elnökség feladatai, működését meghatározó részletszabályok</b> .....	7
<b>1.3.1. Az Elnök feladatai és feladatellátását meghatározó részletszabályok</b> .....	8
<b>1.3.2. Ügyvezető Alelnök feladatai és feladatellátását meghatározó részletszabályok</b> .....	11
<b>1.3.3. Az Elnök és Ügyvezető Alelnök közötti munkamegosztás részletszabályai</b> .....	11
<b>1.4. A Főtitkár feladatai és munkavégzéséhez kapcsolódó belső szabályok</b> .....	12
<b>1.4.1. A Főtitkár Alapszabályból és SZMSZ-ből levezethető a Szövetség működéséhez kapcsolódó részfeladatai, eljárásrendi szabályai</b> .....	12
<b>1.5. A Felügyelőbizottság feladatai és munkavégzését meghatározó szabályok</b> .....	13
<b>1.5.1. A Felügyelőbizottság (FB) munkájához kapcsolódó belső szabályok</b> .....	13
<b>II.2. A Szövetség tagjainak együttműködési szabályai</b> .....	13
<b>2.1. A Szövetség tagjainak főbb kapcsolattartási és együttműködési szabályai</b> .....	14
<b>2.1.1. A Munkacsoportok működését meghatározó főbb szabályok</b> .....	14
<b>2.1.2. Munkacsoportok kapcsolatát érintő szabályok</b> .....	15
<b>2.1.3. Munkacsoport Éves Munkaterve elkészítéséhez javasolt szempontok</b> .....	15
<b>II.3. Szövetség gazdálkodásának szabályai</b> .....	16
<b>3.1. A Gazdálkodás részletszabályai</b> .....	16
<b>II.4. Zárórendelkezések</b> .....	17
<b>Mellékletek</b> .....	17
<b>1. sz. Melléklet: Szövetség Éves Munkaterve</b> .....	17

## I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

### Előzmények

A Magyar Közlekedési Szövetség (a továbbiakban Szövetség) működésének fő szabályait a 2023 februárjában módosított MKSZ Alapszabálya rögzíti. Az *Alapszabály 4.§ 2.9 pontja* szerint „az Elnök és az Ügyvezető Alelnök közötti munkamegosztást a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza”.

Az *Alapszabály 4.§ 2.6. pontja* szerint „Az Elnökség a Szövetség tagjaiból szekciókat hozhat létre. A szekciók Működési Szabályzatait a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.”

Az idézett pontokra történő hivatkozással az Elnökség döntött a Szövetség Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban SZMSZ) megalkotásáról.

Az Alapszabály részletessége okán az SZMSZ-ben leginkább a Szövetség feladatellátását, mindennapos működését, a tagokkal és külső partnerekkel történő kapcsolattartását segítő azon részfeladatok és részletszabályok kerültek megfogalmazásra, amelyek segítik a Szövetségben folyó sokrétű és szerteágazó munka és kapcsolati rendszer átláthatóságát, megértését.

A két dokumentum szoros kapcsolatából adódóan az SZMSZ több pontja részben átfedést mutat, azonban, ahol csak lehetséges, az SZMSZ igyekszik elkerülni a szükségtelen ismétléseket, párhuzamosságokat. A részletszabályok ismertetése során az Alapszabály vonatkozó pontjai minden esetben jelölésre kerültek. Ellentmondás fennállása esetén az Alapszabály vonatkozó pontja az irányadó.

Az SZMSZ elfogadásáról és módosításáról az *Alapszabály 4.§2. pont 2.9 alpontjának* utolsó bekezdése szerint: „az Elnökség kétharmados szótöbbsége kell az alábbi határozat meghozatalához:

- A Szervezeti és Működési Szabályzat és annak módosítására vonatkozó javaslatok elfogadása”

### I.1. A Szövetség általános adatai

- 1.1. **Megnevezése:** Magyar Közlekedési Szövetség
- 1.2. **Székhelye:** 1980 Budapest, VII. Akácfa utca 15.  
(Tel: 06-1/461-65-00/11090; E-mail: info@kozlekedesiszovetseg.hu)
- 1.3. **Jogállása:** 2012. január 1. napjától országos<sup>1</sup> civil szervezet.
- 1.4. **Működése:** Magyarország területén országos jelleggel, az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (a továbbiakban: Civil tv.), illetve a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) szerinti előírásoknak megfelelő tartalmú Alapszabállyal
- 1.5. **Pecsetje:** Az elnevezést tartalmazó szalagbélyegző
- 1.6. **Alapítás éve:** 1998
- 1.7. **Számlavezető bank neve:** Magyar Bankholding Zrt.
- 1.8. **A Szövetség adószáma:** 18164725-1-42

<sup>1</sup> 2011. CLXXV. tv. (Ectv.) 2.§ 6. pont, és 13. pont c) bek.

1.9. KSH száma: 18164725-9412-517-01

1.10. Bírósági nyilvántartási száma: 01-02-0008268

## I.2. Az SZMSZ hatálya

„Az SZMSZ rendelkezései a Szövetség tagjaira terjed ki, akik helyi közösségi közlekedéssel foglalkozó, valamint a közlekedés feltételeit biztosító jogi személyek”.  
(Alapszabály 1§. 5. pont)

## I.3. A Szövetség céljai

Egyrészt az *Alapszabály 2.§ a, b és c pontjai* jelölik a Szövetségi célok általános kereteit, úgymint a 2. pont szerinti intézmények és Társaságok (közösségi közlekedéshez kötődő) tevékenységének összefogása; A Szövetség céljaihoz és feladatellátáshoz kapcsolódó jogszabályalkotási folyamatban az előegyeztetett érdekek közvetítése, képviselése,

másrészt az *Alapszabály 2.-5. §-ai alatti pontokban* ismertetett feladatok és tevékenységek; további tevékenységek; kapcsolattartás keretében végzett tevékenységek; valamint egyéb feladatainak ellátásához kapcsolódó tevékenységek kerültek megfogalmazásra.

## I.4. Alapelvek, értékek

A Szövetség céljai megvalósításához szorosan kapcsolódó **alapelvek** mentén dolgozik, úgymint az önkéntesség, az etikus és átlátható működés, partnerség és tudásmegosztás belső tagokkal és külső felekkel, hatékony fellépés és érdekképviselés a közös célok eléréséért.

A közös munka alapértékei a tagok tudásának és tapasztalatának elismerése, egyenlő bánásmód és emberi élet tisztelete, minden ember egészséges környezethez való joga, valamint a tudatos fellépés a fenntartható zöld közösségi közlekedés elérése érdekében.

A Szövetségi célok, alapelvek és értékek a közös munkavégzés szabályainak kereteit biztosítják.

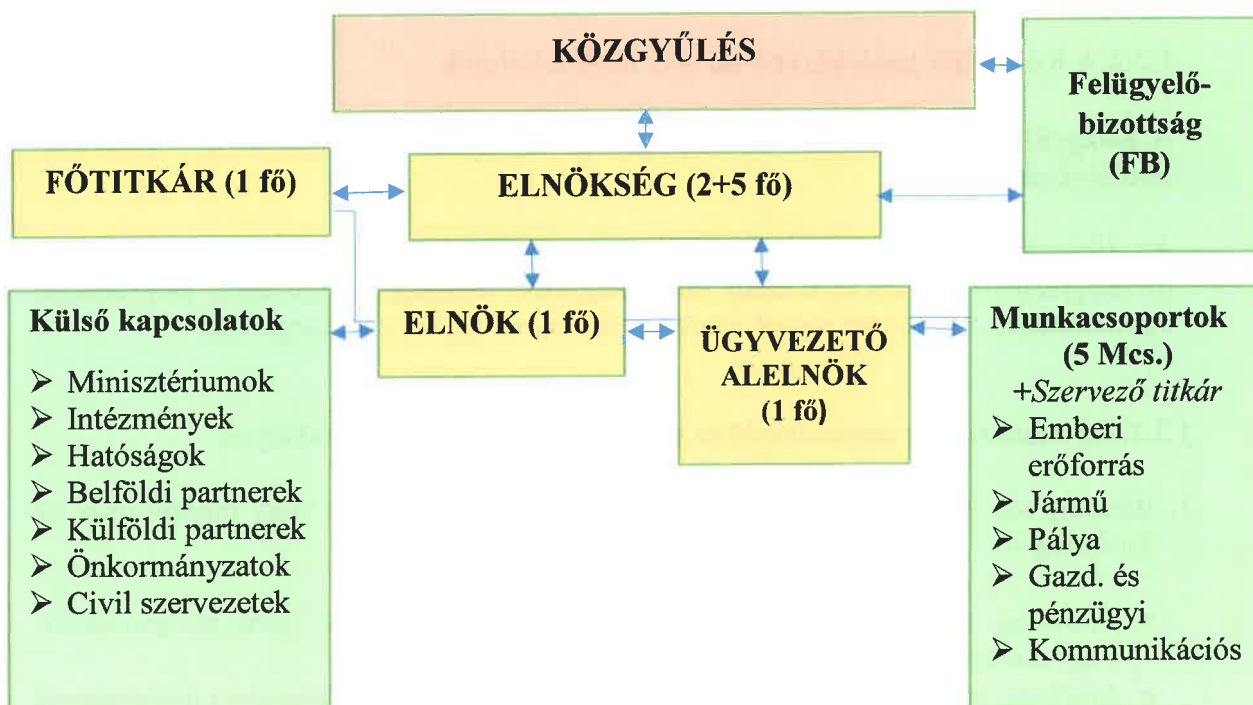
## II. KÜLÖNÖS RÉSZ

### II.1. A Szövetség munkaszervezete és tisztségviselői

#### 1.1. A Szövetség szervei: (Közgyűlés, Elnökség, Felügyelőbizottság, Főtitkár)

- Az Alapszabály 4.§-a 1. pontja 1.1.-1.7. alpontjai a **Közgyűlés**
- Az Alapszabály 4.§-a 2. pontja 2.1.-2.9. alpontjai az **Elnökség** (Elnök, Ügyvezető Alelnök, 5 elnökségi tag)
- Az Alapszabály 4.§-a 3. pontja 3.1.-3.4. alpontjai a **Felügyelőbizottság (FB)** feladatait, működésének részletes szabályait, együttműködés és kapcsolattartás, valamint a feladatmegosztás rendjét ismertetik.
- Az Alapszabály 4.§-a 1. és 3. pontjai, továbbá 4. pont 4.4. alpontjai a **Főtitkár** feladatait határozza meg.

1.sz. ábra: A Szövetség szerveinek kapcsolati rendszerét bemutató ábra



#### 1.2. A Közgyűlés összehívása, a Közgyűlés hatáskörébe tartozó feladatok és részletszabályok

Az Alapszabály 4.§ 1. pont. 1.1. alpontja szerint: A Szövetség döntéshozó szerve a **Közgyűlés**, amely a Szövetség tagjainak összességéből áll.

### 1.2.1. A Közgyűlés működésével összefüggő részfeladatok

- A napirendi pontokat tartalmazó Meghívót Elnökséggel egyeztetve szükséges összeállítani.
- A véglegesített Meghívó a tagok részére elektronikus úton kiküldésre kerül.
- A tagok Meghívó napirendi pontjaihoz tett javaslatainak egyeztetése Elnökséggel.
- Meghívó véglegesítése, újbóli megküldése tagok részére.
- A Közgyűlés helyszínének kiválasztása a tagok javaslatainak figyelembevételével.
- A Közgyűlés összehívásával, a tagok Közgyűlésre tartozó témafelvetéseivel kapcsolatos ügyek kezelése, előkészítése

**Felelős:** Elnök

- A Közgyűlés által Elnöknek, Ügyvezető Alelnöknek kiadott feladatok további ügyvitele

**Felelős:** Elnök/Ügyvezető Alelnök

- A közgyűlésről Emlékeztető készül és támogató döntéshozatal esetén Határozat készítése, azok közzététele tagok számára, a megalkotott dokumentumok tárolása

**Felelős:** Főtitkár

A jelölt feladatokat az *Alapszabály 1.2. pontja* szerinti határidők betartásával, továbbá Elnök, Ügyvezető Alelnök által megjelölt határidő szerint kell elvégezni.

### 1.2.2. A Közgyűlés hatáskörébe tartozó főbb feladatok

*A Közgyűlés főbb feladatait az Alapszabály 4.§ 2. pont 2.3 alpontjai a) - l) pontjai tartalmazzák.*

*Az Alapszabály 4.§ 1.4 pontja értelmében: „A Szövetség Alapszabálya módosításának jóváhagyásához a jelen lévő tagok háromnegyedes többsége, a Szövetség megszűnése kimondásához a szavazati joggal rendelkezők háromnegyedes többsége kell.”*

### 1.2.3. Az Alapszabály módosításához kapcsolódó eljárásrendi szabályok

1. Bármely tag Alapszabály módosítási igényét, javaslatát szóban vagy írásban jelzi az Elnökségnek.

- Elnökség- előzetes belső egyeztetés után- dönt a módosítási igény elfogadásáról, vagy elutasításáról.
- Elnökség írásbeli megkeresés esetén hivatalos levél útján tájékoztatja a javaslattevőt a hozott döntésről. Amennyiben a javaslat támogatást nyer, az Elnök dönt a Közgyűlés összehívásának szükségességéről, annak módjáról (rendes ülés összehívása kijelölt napon).
- Közgyűlés összehívása előtt az Alapszabály módosítására irányuló előterjesztést kell készíteni és Meghívóval együtt megküldeni a tagok részére. *(A Közgyűlés lefolytatásához kapcsolódó feladatok az SZMSZ 4.1.1. pontjaiban ismertetésre kerültek.)*

- A szavazás után (*Alapszabály 4.§ 1.pont 1.4 alpont alatti 3-4. bekezdés szerint*) Ügyvezető Alelnök elrendeli az Alapszabály szavazat szerinti módosításának elvégzését.
- A módosított Alapszabály megküldésre kerül a Törvényszékre, majd a Törvényszéki jóváhagyás után a tagok részére továbbításra kerül.

**Felelős:** Elnök

2. Az *Alapszabály 4.§ 1. pont 1.3. alpontjainál felsorolt a), b), f), g), h) továbbá i), j), k), l) alpontok* tekintetében (Szövetség megszűnése, egyesülése, szétválása, továbbá a tisztségviselők megválasztása, visszahívása stb.) az Elnökség saját hatáskörben eljárva hívja össze a Közgyűlést. A jelzett pontokhoz kapcsolódó kérdésekben a Közgyűlés határozatban dönt.
3. A Szövetség éves költségvetésével és a beszámoló elfogadásával összefüggésben fellépő feladatokat (*Alapszabály 4.§ 1.3. pontjainál felsorolt c) és d) feladatokat az Alapszabály 4.§ 2. pont 2.3. alpontjának b) és c) pontja*) az Elnökség feladata körébe rendeli.
4. A Szövetség éves munkatervét és költségvetését az Elnökség készíti el, melyről a Közgyűlés szavazás útján a tárgyévet megelőző év utolsó ülésén dönt.
5. A Szövetség éves beszámolóját az Elnökség készíti el, melyről a Közgyűlés szavazás útján a tárgyévet követő év első ülésén, de legkésőbb április 30-ig dönt.
6. Az SZMSZ megalkotásáról az Elnökség dönt, melyet saját hatáskörben határozathozattal fogad el. (*Alapszabály 4.§ 2. pont 2.9 alpontja*)
  - Az SZMSZ Elnökség útmutatása szerint kerül összeállításra, módosításához Elnökség bevonása szükséges.
  - Az SZMSZ Elnökség által történő elfogadása után megküldésre kerül a tagok részére.

**Felelős:** Elnök

**Határidő:** Elnök által megadott időpont

### **1.3. Az Elnökség feladatai, működését meghatározó részletszabályok**

Az *Alapszabály 4 § 2. pont 2.1 alpontja* értelmében az Elnökség a Szövetség legfőbb ügyvezető szerve, amely Elnökből, Ügyvezető Alelnökből, valamint plusz 5 fő Elnökségi tagból áll. Az Elnökség munkáját operatív feladatok megoldásában Főtitkár segíti. Az Elnökség tagjainak megválasztásáról az *Alapszabály 4.§ 2.pont 2.2. alpont* rendelkezik. Az Elnökség tagjainak feladatait és hatáskörét az *Alapszabály 4.§ 2.pont 2.3. alpont* sorolja fel.

Az Elnökség feladatainak részletes leírása okán az SZMSZ további részfeladatot nem nevesít, azonban az Elnökség működésére vonatkozó részletszabályokat az alábbiak szerint ismerteti.

1. A napi ügyvitelhez kapcsolódó ügyek, kérdések felmerülése esetén (külső tényezők, amelyek befolyással lehetnek a Szövetség működésére, mindennapos munkavégzésére) bármely Elnökségi tag kezdeményezésére Elnök dönt az Elnökségi ülés összehívásáról,

a felmerült kérdés megtárgyalásának módjáról, a hozott döntés tagok számára történő közzétételének szükségességéről.

- Az ügy súlyától függően, a hozott döntés alapján az Elnökség a Közgyűlés összehívását kezdeményezheti.
- Az Elnökség bármely tagja részfeladatokat határozhat meg, amelyek elvégzéséről Elnök dönt.
- Elnökségi ülés összehívásáról minden esetben Emlékeztető készül, és a leírás az Elnökségi tagok számára megküldésre kerül.
- Elnök a soron következő Közgyűlésen a Meghívó napirendi pontjaiba ágyazottan, részletes tájékoztatást nyújt a Közgyűlés tagjainak az időközben történt Elnökségi döntést igénylő ügyekről, a meghozott döntésekről és azok következményeiről.
- Az Elnökségi ülések emlékeztetői alapján, év végén összegző jelentés készül, amelynek legfontosabb elemei az Elnök éves beszámolójában ismertetésre kerülnek.
- Az *Alapszabály 4. § a.) – l.) pontokban* ismertetett feladatok tekintetében az Elnökségre tartozó kérdésekben a fentebb leírtak szerint kell eljárni.
- A keletkezett dokumentumok, ügyiratok tárolásáról Ügyvezető Alelnök gondoskodik.

**Felelős:** Ügyvezető Alelnök

**Határidő:** Ügyvezető Alelnök által megjelölt időpont

### 1.3.1. Az Elnök feladatai és feladatellátását meghatározó részletszabályok

Az **Elnök** feladatait az *Alapszabály*

- 2.§. 1. pontja 1.-5. alpontjai szerinti célok és feladatok, egyéb feladatok és kapcsolattartást ismertető részek, továbbá
- 2.§ 4. pontja - a Közgyűlés működését meghatározó alpontok szerint- a közgyűlés összehívásával összefüggő részek, továbbá
- 3.§ 1-8 pontjai szerint, a Szövetség tagságával összefüggésben ismertetett részek, továbbá
- 4.§ 1. pontja szerint a Közgyűlésre, 2. pontja az Elnökségre, 3. pontja a *Felügyelőbizottság* munkájából adódóan, 4. pontja a Tisztségviselőkre vonatkozó pontokban, alpontokban ismertetett részek, valamint
- 5. § Gazdálkodás rendjére vonatkozó részek ismertetik.



## Az Elnök feladatai

A Szövetség törvényes és átlátható működésének, továbbá a működés feltételeinek és a működés rendjének biztosítása, a Szövetség érdekképviseletének ellátása. (Alapszabály 4.§ 4. pont 4.2. alpont)

### 1. sz. Táblázat- Az Elnök főbb feladatai az Alapszabály vonatkozó pontjai alapján

S.sz.	Alapszabályi hivatkozás	Elnök feladatai	Ügyvezető Alelnökre átruházható: Igen/Nem
<b>I.</b>	<b>Alapszabály 1.§-2.§-ai</b>	<b>A Szövetségi célok és feladatok tekintetében</b>	
1.	1. pont	A Szövetség tagjainak összefogása	<b>Igen</b>
2.		Szövetségi célok képviselete jogszabályalkotásban	Nem
3.		A Szövetség szakmai és gazdasági érdekeinek képviselete helyi és országos szinteken	Nem
4.	2. pont	A tagok országos és önkormányzati szintű képviselete	Nem
5.		A tagok szakmai alapú fellépésének összehangolása, képviselete	Igen
6.		A tagok szakmai etikai normák szerinti működésének összehangolása	Igen
7.	3. pont	A tagok külső szervezetekkel való együttműködésének, kapcsolatok kialakításának segítése	Nem
8.	4. pont	A tagok munkáltatói érdekképviseletének ellátása országos és helyi szerveknél	Nem
9.		A tagok éves munkaterv szerinti feladataihoz kapcsolódó Elnöki funkciók ellátása	Nem
10.	5. pont	A Szövetség nemzetközi szintű képviseletének ellátása	Nem
11.		A tagok tájékoztatása az átfogó időszakos kihívásokról, szakmai trendekről	<b>Igen</b>
12.		A Szövetség képviseletének ellátása a szakmai sajtóban, médiában	<b>Igen</b>
	<b>Alapszabály 3.§-a alapján</b>	<b>A Szövetség tagságával járó feladatok tekintetében</b>	
13.	1.-7 pontjai szerint	Új tag felvételének kezdeményezése, a belépéssel járó döntések meghozatala	<b>Igen</b>
14.		A tagsági díjak befizetésének ellenőrzése	<b>Igen</b>

15.		A tagsági jogviszonnyal kapcsolatban a Közgyűlés döntésének megfelelő határozathozatalt követő intézkedések megtétele.	Igen
	Alapszabály 4.§-a alapján	<b>A Közgyűlés döntéshozó szerve (Közgyűlés, Elnökség) tekintetében</b>	
16.	1. pont	Közgyűlés, Tisztújító közgyűlés összehívása, levezetése, határozathozatal megtétele	Nem
17.		Alapszabály módosításával kapcsolatos feladatok irányítása, engedélyezés megadása	Nem
18.	2.pont 2.3 alpontjai (a, - l) pontok	Az Alapszabályban ismertetett Elnökségi feladatok irányítása, koordinálása, ellenőrzése (12 db részfeladattal kapcsolatban)	Nem
19.	2. pont 2.4 alpont	Új elnökségi tag felvételével járó irányítói tevékenység ellátása (kooptáció)	Nem
20.	5. pont	Elnökség által Elnökre bízott feladatok ellátása	Nem
	Alapszabály 4.§	<b>Felügyelőbizottság (FB) működésével járó Elnöki feladatok tekintetében</b>	
21.	6. pont	F.B. által kiadott feladatok végrehajtásának irányítása	Nem
	Alapszabály 5.§	<b>Gazdálkodással összefüggésben felmerülő Elnöki feladatok</b>	
24.		Irányítja a Szövetség gazdálkodással kapcsolatos tevékenységét	Nem
25.	SZMSZ 4. pontja szerint	SZMSZ-ben ismertetett feladatok és részletszabályok szerinti feladatok ellátása	Igen

A Táblázatban ismertetett feladatok a teljesség igénye nélkül kerültek megfogalmazásra. Minden más, SZMSZ-ben nem ismertetett, Elnök feladatkörébe tartozó ügyek esetében az Alapszabály vonatkozó pontja(i) az irányadó(k).

Az **Elnök** saját hatáskörben dönt az 1. sz. táblázatban ismertetett, továbbá az abban nem jelölt, azonban az Alapszabály által Elnöki feladatok körébe sorolható ügyek tekintetében az Ügyvezető Alelnök hatáskörébe történő feladatok átruházásáról és annak szabályairól.

### 1.3.2. Ügyvezető Alelnök feladatai és feladatellátását meghatározó részletszabályok

Az **Ügyvezető Alelnök** feladatait az *Alapszabály 4.§ 4. pontja 4.1. és 4.2. alpontjai érintik, továbbá a 4.§ 4.3. pontja* a jogkörét és feladatait az alábbiakban határozza meg:

- a.) „a Közgyűlés és az Elnökség határozatainak megfelelően folyamatosan intézi a Szövetség ügyeit,
  - b.) kapcsolatot tart a Szövetség tagszervezeteivel,
  - c.) vezeti a Szövetség feladatainak ellátására létrehozott iroda munkáját,
  - d.) munkáltatói jogokat gyakorol a Szövetség alkalmazottai felett,
  - e.) utalványozza a Szövetség kifizetéseit.”
- „Az Elnököt akadályoztatása esetén az Ügyvezető Alelnök teljeskörűen helyettesíti.” (*Alapszabály 4.§ 4. pont 4.1. alpont*)
  - Az Ügyvezető Alelnök az Elnökség jóváhagyásával a jogkörök ellátását meghatározott mértékig átruházhatja a Főtitkárra. (*Alapszabály 4. § 4.3. alpont 2. bekezdés*)
  - Az Ügyvezető Alelnök koordinálja a Szövetség szakmai munkacsoportjaiban folyó munkát, továbbá irányítja a Főtitkárra bízott feladatok végrehajtását.
  - Ügyvezető Alelnök munkacsoportokkal kapcsolatos munkáját szervező titkár segíti.

Az *Alapszabály 4.§ 2.9 pontja* szerint „az Elnök és az Ügyvezető Alelnök közötti munkamegosztást a Szervezeti és Működési Szabályzatban szükséges ismertetni”.

### 1.3.3. Az Elnök és Ügyvezető Alelnök közötti munkamegosztás részletszabályai

- Az **Elnök** a hatáskörébe tartozó feladatot, a szükséges háttérinformációk megadásával szóban vagy írásban átadhatja **Ügyvezető Alelnöknek** és megbízhatja a feladat határidőre történő elvégzésével. Az Ügyvezető Alelnök **Főtitkár** segítségét kérheti a feladat teljesítéséhez.
- Az egyszeri megbízással teljesíthető feladat befejezésével az Ügyvezető Alelnök szóban vagy írásban tájékoztatja az Elnököt. Elnök döntése alapján az Elnökség minden tagját tájékoztatásban kell részesíteni a megbízás tartalmáról és kimeneteléről.
- Amennyiben az Elnöki megbízás (összetettsége okán) időben elhúzódó ügyet takar, és több részintézkedés megtételével teljesíthető, azok közös átbeszélése után (adott esetben az Elnökség teljes bevonásával) együttes döntés születik az elvégzendő feladatokról. E ponton is a Főtitkár bevonása szükséges, aki a részfeladatokat operacionalizálja, és gondoskodik azok elvárt minőségben történő előkészítéséről. A feladat teljesítéséről ez esetben is az Elnök részletes tájékoztatást kap.
- Ügyvezető Alelnöknek átadott feladatok esetében, amelyekhez előzetes Közgyűlési döntés szükséges, vagy az ügy kimenetele a Közgyűlés hatáskörét érinti, az Elnök külön értesíti Ügyvezető Alelnököt.
- Az Elnök és Ügyvezető Alelnök közötti munkamegosztás során is határidők szerint szükséges eljárni.

## **1.4. A Főtitkár feladatai és munkavégzéséhez kapcsolódó belső szabályok**

A Főtitkár feladatait az *Alapszabály 4.§ 4. pontja 4.4. alpontja* ismerteti.

Az *Alapszabály 4.§ 3. pontja* szerint: „Az Ügyvezető Alelnök az Elnökség jóváhagyásával a jogkörök ellátását meghatározott mértékig átruházhatja a Főtitkárra”.

Az *Alapszabály 4.§ 1 pontja* szerint: „A Közgyűlésen a jegyzőkönyvvezetést a Főtitkár (a továbbiakban: Főtitkár), vagy annak megbízottja látja el.”

### **1.4.1. A Főtitkár Alapszabályból és SZMSZ-ből levezethető a Szövetség működéséhez kapcsolódó részfeladatai, eljárásrendi szabályai**

- A Főtitkár operatív feladatok elvégzését Elnökség, Elnök, Ügyvezető Alelnök által meghatározott határidőre teljesíti.
- A feladatok teljesítése érdekében menet közben bármikor egyeztetést kezdeményezhet az Elnökség bármely tagjával.
- A feladatok teljesítéséhez további segítséget kérhet Ügyvezető Alelnökkel történő egyeztetést követően.
- Elkészíti a Szövetség éves munkatervét az Elnökség tagjainak bevonásával.
- Az éves munkaterv szerint megalakult Munkacsoportok munkáját összefogja, azok előrehaladásáról folyamatos tájékoztatást nyújt Ügyvezető Alelnöknek.
- A tudomására jutott Szövetség munkáját akadályozó külső és belső tényezőkről soron kívül tájékoztatja az Ügyvezető Alelnököt.
- A Munkacsoportok tevékenysége kapcsán készült összegzéseket, előterjesztéseket továbbítja Elnökség részére.
- Az éves munkaterv további elemeinek (pl. Work-shopok, egyéb szakmai rendezvények, külföldi-belföldi tanulmányutak lebonyolítása, kiadványok megjelentetése stb.) megvalósítását figyelemmel kíséri.
- A Szövetség tevékenysége során keletkezett iratokat, ügyiratokat, összegzéseket tárolja.
- Segíti az Elnök éves beszámolójának összeállítását.
- Ellátja mindazon operatív feladatokat, amelyekkel Elnökség, Elnök, Ügyvezető Alelnök megbízza.

## **1.5. A Felügyelőbizottság feladatai és munkavégzését meghatározó szabályok**

A **Felügyelőbizottság** feladatait *Alapszabály 4.§-a 3. pontja 3.1 alpontja* értelmében „a Felügyelőbizottság a Szövetség ellenőrző szerve, amely Elnökből és 3 tagból áll. Az *Alapszabály 4.§ 3.3. alpontja* ismerteti a Felügyelőbizottság feladatait és hatáskörét.

### **1.5.1. A Felügyelőbizottság (FB) munkájához kapcsolódó belső szabályok**

- Az FB saját hatáskörben, befolyásmentesen dönt az Alapszabályban meghatározott feladatai ellátásának szabályairól.
- Az FB által vizsgálat, véleményezés céljából kért ügyiratokat az Ügyvezető Alelnök elérhetővé teszi és rendelkezésre bocsátja.
- Az FB döntésiről, megállapításairól Elnöknek, Ügyvezető Alelnöknek írásos összegzést készít, szükség esetén feladatokat határoz meg az Elnökség részére. A dokumentumot Elnök vagy Ügyvezető Alelnök továbbítja tájékoztatás céljából Elnökség további tagjainak, és dönt az előirányzott feladatok elvégzéséről.
- Elnök vagy Ügyvezető Alelnök éves beszámolójához kapcsolódóan az FB a Szövetség gazdálkodásához kapcsolódó jelentést készít.
- Minden gazdálkodással, forrásfelhasználással összefüggő, Közgyűlésre tartozó ügyben az Elnök vagy Ügyvezető Alelnök az FB előzetes írásos állásfoglalását kérheti.

## **II.2. A Szövetség tagjainak együttműködési szabályai**

Az MKSZ tagjai, mint önálló jogi személyiségű Társaságok, Részvénytársaságok önként és közös elhatározással döntöttek arról, hogy Szövetségbe tömörülve szervezett keretek között, közös érdekek mentén dolgoznak a Szövetség szakmai céljainak megvalósításáért. A Szövetség több, mint az egyéni tagsági célok és érdekek összessége.

A Szövetség a tagok egyéni céljain és érdekein túlmutató olyan összegzett tudáson és tapasztalaton alapuló magasabb érdekérvényesítő önszerveződési szint, amelynek keretében már jelentősen nagyobb szakmai súllyal és tekintéllyel képviselhetők és nagyobb eséllyel érvényre juttathatók a Szövetségi szakmai szándékok és akaratok. Az érdekek képviselete komoly kihívást jelent a tagok Szövetsége számára. A Szövetségi keretek a megszokottól eltérő munkamódszerek, együttműködési és kommunikációs technikák alkalmazását követeli meg a tagjaitól. A társadalmi-gazdasági környezet tudatos befolyásolása az egyéni szervezeti szinten túlmutató tudást és tapasztalatot igénylő feladat, melyhez nagyfokú felelősség társul. A közösségi szintre emelt munkavégzést pedig a közösen megalkotott szabályok fegyelmezett betartása biztosíthatja.

A lentebb ismertetett együttműködési szabályok és részletszabályok az MKSZ Alapszabályában foglaltakkal összhangban kerültek megfogalmazásra, azonban nem a teljesség igényével. A közös munka az együttműködés számos formáját és technikáját követeli meg, melyekhez elengedhetetlenül szükséges a tagok több évtizedes működési tapasztalata.

## 2.1. A Szövetség tagjainak főbb kapcsolattartási és együttműködési szabályai

- A Szövetség tagjai, mint önálló jogi személyek, a saját Társasági működési szabályainak figyelembevételével önállóan működnek.
- Saját hatáskörben döntenek arról, hogy a Szövetség tagjaként a rendelkezésükre álló tudást, tapasztalatot, saját kapacitást milyen mértékben és milyen formában biztosítják a Szövetség számára.
- A Szövetség Alapszabályában és SZMSZ-ében foglaltakat elfogadva, az önkéntesség elvének figyelembevételével minden tag magára nézve kötelező érvényűnek tartja az SZMSZ mellékletét képező **Éves Munkatervben** ismertetett feladatok szerinti munkavégzést. A Szövetségi célok és a lentebb rögzített szabályok ismeretében építi belső kapcsolatait, választja együttműködő partnereit.

### 2.1.1. A Munkacsoportok működését meghatározó főbb szabályok

Az *Alapszabály 4.§ 2.6. pontja* szerint „Az Elnökség a Szövetség tagjaiból szekciókat (a továbbiakban Munkacsoportokat) hozhatnak létre. A Munkacsoportok Működési Szabályzatait a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.”

- A Munkacsoport (a továbbiakban Mcs.) tevékenységét közvetlenül az **Elnökségi tag, Munkacsoport vezetőként** irányítja és koordinálja.
- Az Mcs. saját hatáskörben állítja össze Éves Ütemezett Munkatervét és Eljárásrendi szabályait, amely dokumentumok végleges változatát megküldi a Szövetség Elnökségének.
- A nevezett dokumentumokat naptári évre bontottan kell elkészíteni.
- Minden évben (előző év december 31-ig) új Munkatervet, és a jelölt feladatokhoz igazodó új eljárásrendet kell készíteni.
- A Munkatervben rögzített feladatok változásait (egyes feladatok törlése, rögzített feladat módosítása, új feladat beemelése) Elnökséggel egyeztetni szükséges.
- Az Mcs. megszűnéséről, átalakításáról, új Mcs. létrehozásáról az Elnökséget előzetesen értesíteni szükséges.
- A Munkatervben rögzített egyes (kiemelt) feladatok ellátásához-, amennyiben a megvalósításhoz 1 M Ft-ot meghaladó költségigény lép fel, a Munkatervben külön jelölni szükséges. Ilyen esetekben a feladat ellátáshoz külön részletes, szakmai indoklással alátámasztott leírás szükséges. A Kiemelt feladat jóváhagyásához Elnökség előzetes engedélye szükséges.
- A Munkacsoport vezető az Mcs. tevékenységéről formális és informális keretek között folyamatosan tájékoztatja a Szövetség Ügyvezető Alelnökét.
- A Munkacsoport vezető gondoskodik a működés közben keletkezett iratok, összegzések, szakmai állásfoglalások, továbbá az év végén esedékes éves beszámoló elkészítéséről és Elnökségnek történő továbbításáról.
- Az Mcs. feladatai ellátásához szorosan kapcsolódó költségeit (utazási költség, étkezés-szállás költségei, indokolt esetben külső szakértői megbízási díj Stb.) megfelelő bizonylatokkal történő alátámasztással, elszámolhatja.
- A Munkacsoport vezető év végén az Elnökségi ülésen, Elnök döntése alapján a soron következő Közgyűlésen beszámol(hat) az év során elvégzett munka eredményeiről, külön kitérve azon javaslatokra, amelyek a Szövetség jövőbeni rövid és hosszútávú céljait közvetlenül vagy közvetett formában érintik, befolyásolhatják.

- A munkaterv szerinti feladat megghiúsulását is jelezni szükséges megfelelő szakmai indoklás megtételével.
- A Munkacsoport vezető éves beszámolóját írásban rögzíti.
- Az éves beszámolóban rögzített javaslatok egyenkénti értékelését az Elnökség végzi el.
- A javaslatok Szövetség dokumentumaiba (Alapszabály, SZMSZ, Éves munkaterv, Szövetségi szakmai állásfoglalások és ajánlások Stb.) történő beépítéséről az Elnökség dönt.
- Az Mcs. működése hatékonyságának növelése érdekében az Elnök, Ügyvezető Alelnök a feladatellátás bármely szakaszában és bármely időpontban javaslatokat fogalmazhat meg.

### **2.1.2. Munkacsoportok kapcsolatát érintő szabályok**

- Az Elnökségi tagok által vezetett Mcs-k/szekciók szabadon, saját belátásuk szerint építik és ápolják a feladatellátásukhoz kötődő Szövetségen belüli szakmai kapcsolataikat.
- Az Mcs. a fentebb ismertetett 2.1 és 2.1.1. pontok figyelembevételével további eljárásrendi szabályokat fogalmazhat meg (a Mcs. munkavégzésének keretei, a tagok egyéni munkavégzéséhez kötődő adminisztrációs kötelezettségei, az elvégzett munka elfogadásának módja stb. tekintetében).
- **Külső új partnerekkel** (intézmény, hatóság, civil szervezet, szakmai partnerszervezet Stb.) történő kapcsolatfelvétel esetén a Munkacsoport vezető előzetesen írásos felterjesztés útján Ügyvezető Alelnök jóváhagyását kéri, és Ügyvezető Alelnök jóváhagyásával történhet meg az új partnerekkel a kapcsolatteremtés.
- A már kialakult kapcsolatok esetében a Munkacsoport vezető időről-időre értékeli a partnerségi viszonyt, saját hatáskörben dönt annak fenntartásáról, megerősítéséről, esetleges megszüntetéséről. Ez utóbbi esetében, döntés meghozatala előtt írásos felterjesztés útján Ügyvezető Alelnök jóváhagyását kéri.
- Az Ad-hoc szakmai kapcsolatok (Ügyvezető Alelnök engedélye alapján külső megbízással teljesítendő részfeladat, szakértői vélemény, állásfoglalás Stb.) esetében a megbízás végén, a hivatalos dokumentum kiállítása mellett, a felkért féllel együttesen szükséges értékelni az elvégzett feladatot, amelyről mindkét fél által aláírt közös Emlékeztető készül.

### **2.1.3. Munkacsoport Éves Munkaterve elkészítéséhez javasolt szempontok**

- Mcs. megnevezése
- Mcs. vezetője, elérhetősége
- Mcs. tagjai, elérhetőségek
- Mcs. időkerete (mely időponttól- meddig érvényes)
- Mcs. céljainak ismertetése (Éves munkaterv pontjaihoz való kapcsolódás bemutatása)
- Mcs. feladatainak ismertetése táblázatos formában, időrendben
- Kiemelt feladatokat külön jelölni szükséges (1 M Ft. költségigényű, vagy azt meghaladó feladatteljesítés + szövegszerű szakmai indoklás megtétele)

- A jelölt feladatok rövid ismertetése, hogyan és milyen eszközökkel oldja meg az Mcs. a feladatot, mi a várt eredmény, az elvégzett feladat hogyan járul hozzá a Szövetségi célok megvalósításához stb.)
- A feladat kimeneteléhez kapcsolódó iratok időrendben történő megnevezése (mikor milyen iromány, dokumentum keletkezik)
- Az Mcs. saját hatáskörben, látja el a feladatot. Amennyiben a részfeladatot Szövetségen belül nem tudja ellátni, és külső szakértő bevonására van szükség, ez esetben írásos felterjesztést nyújt be Ügyvezető Alelnökhöz, és Ügyvezető Alelnök dönt a bevonás szükségességéről, az engedély megadásáról.
- Jelölni szükséges az elvégzett feladatokhoz kapcsolódó módszereket (online kapcsolattartás, amennyiben személyes találkozásra kerül sor (hol és mely tag székhelyén, telephelyén, településen és hányszor tervezi az Mcs. a személyes találkozás megtételét stb.)
- Egyéb, feladatellátáshoz szükséges szempontok rövid bemutatása, ismertetése.
- Az éves munkaterv feladatainak ellátásához az Mcs. éves költségvetés-tervezetet csatol.

### **II.3. Szövetség gazdálkodásának szabályai**

Az *Alapszabály 5.§-ában* foglaltak szerint:

„A Szövetség a tagok által befizetett tagdíjából és egyéb bevételekből gazdálkodik a civil szervezetek gazdálkodására vonatkozó hatályos jogszabály keretei között, a Közgyűlés által elfogadott költségvetés és terv alapján. A Szövetség vagyonával önállóan gazdálkodik, tartozásaiért saját vagyonával felel. A tagok a tagdíj megfizetésén túl saját vagyonukkal nem felelnek.

A Szövetség jogutód nélküli megszűnése esetén a hitelezők követeléseinek kiegyenlítése után fennmaradó vagyont a Szövetség céljával megegyező vagy hasonló cél megvalósítására létrejött közhasznú szervezetnek kell átadni. A fennmaradó vagyon sorsáról a nyilvántartó bíróság a törlést kimondó határozatában rendelkezik, a vagyonátruházás teljesítésére szükség esetén ügygondnokot rendel ki. A vagyon feletti rendelkezési jog a Szövetség törlésével száll át az új jogosultra.”

#### **3.1. A Gazdálkodás részletszabályai**

- A Szövetség tagjai a szövetségi célokhoz rendelt feladatokat önkéntes alapon, alapvetően ellentételezés nélkül látják el.
- A munkavégzés során felmerült dologi költségek, a megfelelő számlák és bizonylatok alátámasztásával, Elnökség leigazolásával utólag elszámolhatók.
- A Szövetség éves gazdálkodásának és a bevételek felhasználásának szabályairól az Elnök évindító Közgyűlésén tájékoztatást nyújt. Tárgyévet követő év első Közgyűlésén az Elnök az éves beszámoló keretében ismerteti az év során forrásfelhasználással kapcsolatos intézkedéseket, eseményeket.
- A Szövetségi Bevételeket a tagok éves tagdíja biztosítja.



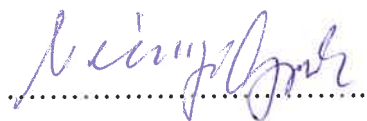
## **II.4. Zárórendelkezések**

A Magyar Közlekedési Szövetség (MKSZ) Szervezeti és Működési Szabályzatában ismertetett feladatok, kiegészítő feladatok és részletszabályok, a 2023. február 16-án módosított Alapszabályban foglaltakkal összhangban vannak. Az Alapszabályban és SZMSZ-ben nem szabályozott kérdésekben a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.), az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény és végrehajtásukra kiadott rendelkezések az irányadók.

### **Melléletek**

#### **1. sz. Melléklet: Szövetség Éves Munkaterve**

Budapest, 2023.május 30.



dr. Várszegi Gyula  
Szövetség elnöke

