

MAGYAR VÁMÜGYI SZÖVETSÉG

# **SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT**

## I.

A Magyar Vámügyi Szövetség (továbbiakban: Szövetség) adatai

Elnevezése:

Magyar: Magyar Vámügyi Szövetség  
Angol: Hungarian Association of Customs Affairs  
Német: Ungarische Zollwesen Verband  
Francia: Association Hongroise des Affaires Douanieres

Székhelye:

1135 Budapest, Szegedi út 37-39  
Tel/Fax: 238 02 11, tel: 238 02 10  
E-mail: info@vamszovetseg.hu

Alakuló közgyűlés időpontja

1993. január 28.

Bírósági bejegyzés időpontja, sorszama

1993. április 2. Fővárosi Bíróság 5128

Törvényességi felügyeleti szerve

Fővárosi Bíróság

Jogállása

A Szövetség a Magyar Köztársaság területén működő, önálló jogi személyiségű, szakmai érdekvédelmi társadalmi szervezet, amely az egyesületi törvény, a közgyűlés által elfogadott Alapszabály és jelen Szervezeti és Működési Szabályzat alapján működik.

## II.

A Szövetség célja, feladatai

A Szövetség célja – az alapszabályban részletezettek szerint – a tagszervezetek érdekvédelmi képviselése és védelme, szakmai együttműködésük, fejlődésük előmozdítása, nemzetközi kapcsolatainak kiépítése és működtetése.

## Feladata

az alaptevékenység

= érdekképviselő

= oktatás – továbbképzés

= kiállítások, bemutatók szervezése

= szakértői, tanácsadási tevékenység

= tájékoztató kiadványok készítése, ellátása

részvétel a szakmát érintő jogszabály-előkészítésben

szakmai állásfoglalások készítése és képviselése

tagjai széleskörű informálása, együttműködésük elősegítése.

## III.

### A Szövetség szervezete és működése

#### 1. A közgyűlés

A Szövetség legfőbb szerve, a tagok összességéből áll.

Döntési hatásköre a Szövetséget érintő valamennyi kérdésre kiterjed.

Összehívására jogosult:

- az Elnökség (évente egy ízben kötelezett!)

- az Ellenőrző Bizottság

- a tagok legalább egyharmada.(az indok és a cél megjelölésével)

A Közgyűlést szükség szerint, de évente legalább egy ízben össze kell hívni, írásban, a napirend közlésével, legalább 15 nappal a kihirdetett időpont előtt.

A Közgyűlés határozatképes, ha azon a rendes tagok legalább fele, plusz egy rendes tag jelen van. Határozatképtelenség esetén az eredeti időpontot követő 30 napon belül összehívott Megismételt Közgyűlés az eredeti napirendi pontok tekintetében a megjelentek számától függetlenül határozatképes, de új napirendi pontot nem tárgyalhat.

#### 2. Az Ellenőrző Bizottság

Feladata a Szövetség törvényes működésének ellenőrzése, a pénzügyi és gazdasági tevékenység folyamatos figyelemmel kísérése, a költségvetés végrehajtásának kontrollja.

#### 3. Az Elnökség

Két közgyűlés között intézi a Szövetség minden olyan ügyét, amelyet az Alapszabály nem utal a Közgyűlés kizárólagos hatáskörébe. Határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az Elnök szavazata dönt.

Az elnökségi ülések tanácskozási joggal felruházott állandó résztvevője a Főtitkár.

A napirendi pontok tárgyalásánál a nem elnökségi tag előterjesztők meghívottként minden esetben, az előkészítésben résztvevő esetleges szakértők – az Elnökség döntése alapján – szükség szerint vesznek részt. Az elnökség üléseinek helyét és időpontját a közvetlenül megelőző elnökségi ülésen határozza meg.

Az elnökségi ülések napirendjei – az azokat meghatározó (Elnök, Elnökség) előzetes döntése alapján – írásban vagy szóban kerülnek előterjesztésre. Az előterjesztő személyéről is a napirend meghatározója dönt.

Az elnökségi ülésekről a titkárság emlékeztetőt készít, amelyet az Elnökség tagjainak, az állandó bizottságok elnökeinek, valamint az ülésen résztvevő meghívottaknak 5 napon belül megküld. Az emlékeztetőt fel kell tenni a Szövetség honlapjának tagok által látogatott (jelszóval védett) területére.

#### 4. Az Elnök

Vezeti és szervezi az Elnökség munkáját. Képviseli a Szövetséget. Képviseleti jogát – meghatározott esetekben – átruházhatja az alelnökre, illetve az Elnökség tagjaira, valamint a titkárságvezetőre.

Irányítja a Szövetség tevékenységét, gazdálkodását, utalványozási jogot gyakorol.

Felügyeli a Titkárság tevékenységét, munkáltatói jogot gyakorol a Szövetség alkalmazottai fölött.

#### 5. Az Alelnök

Az Alapszabályban rögzített feladatait az elnökségi tagokkal való munkamegosztás útján, illetve az Elnök eseti megbízása alapján látja el.

#### 6. Az Elnökségi tagok

Részt vesznek az elnökségi döntések előkészítésében, meghozatalában, végrehajtásának irányításában, ellenőrzésében.

Az Elnökség Által meghatározott témakörök felelősei. Felügyelik, ellenőrzik – azok elnökeivel fenntartott munkakapcsolat útján – az elnökség által kijelölt munkabizottság tevékenységét.

## 7. A Titkárság

A Titkárság a Főtitkár irányításával, az Elnök felügyelete alatt működik.

Döntés - előkészítési feladatai:

Rendezvényszervezés

Közgyűlés előkészítése

Elnökségi ülések előkészítése

A Szövetség költségvetés-tervezetének előkészítése

Az éves mérleg előterjesztése

Javaslattétel a belső szabályzatok módosítására

Külső szerződések előkészítése, elkészíttetése

Saját döntési hatáskörben ellátandó feladatai:

A megállapított költségvetési kereten belül a Szövetség működéséhez szükséges tárgyi feltételek biztosítása, eszközgazdálkodás, karbantartás,

Az iratkezelés rendjének kialakítása,

Megbízás alapján a Szövetség képviselője

Ügyintézési-végrehajtási feladatai:

Nyilvántartások, címlisták elkészítése, folyamatos karbantartása

Tagdíj számlázása, nyilvántartása

Kapcsolattartás a választott tisztségviselőkkel, bizottságokkal

Elnökségi ülések emlékeztetőjének elkészítése, megküldése

Napi postázás

Kapcsolattartás a könyvelővel

Bejövő és kimenő számlázás intézése, határidők figyelése

Irattározás.

## 8. Bizottságok

A Szakmai és Nemzetközi, az Oktatási és Továbbképzési valamint az Etikai Bizottság az Alapszabályban rögzítettek szerint, az ad hoc bizottságok pedig a létrehozójuk (Közgyűlés, Elnökség) előírásai alapján végzi tevékenységét.

### 8.1. Szakmai és Nemzetközi Bizottság

Az elnökség igényére és saját kezdeményezésére állásfoglalásokat,

javaslatokat készít szakmai kérdésekben (ide értve az EU-s és az EU-n kívüli szakmai kérdéseket is). Részt vesz – elnöki vagy elnökségi döntés alapján – bel-és külföldi szakmai fórumokon. Az elnökség szakmai döntéseit végrehajtja, illetve szervezi, ellenőrzi azok végrehajtását.

Munkáját hat tagozatban végzi:

- Integrátori (gyorsszolgáltatók),
- Környezetgazdasági,
- Szállítmányozási,- logisztikai,
- Termelő, kereskedő vállalkozási,
- VámSZolgáltatói,
- Egyéb szolgáltatói.

Az egyes tagozatok élén a Bizottság egy-egy tagozatvezetője áll. A tagozatok munkájába a tagozatvezető saját hatáskörben von be - a Szövetség tagjai, illetve a tagok képviselői közül - közreműködőket.

## 8.2 Oktatási és Továbbképzési Bizottság

Szervezi a Szövetség tanfolyamait, konferenciáit, folyamatosan tájékoztatja a tagságot a harmadik személyek által szervezett, de a Szövetség tagjai számára hasznos képzési – továbbképzési lehetőségekről.

## 8.3. Etikai Bizottság

Etikai ügyekben az elnöke által a tagjai közül kijelölt, az elnök által vezetett háromtagú tanácsban jár el.

## 9. Aláírási és utalványozási jog

Egyszemélyes aláírás:

- az Elnök bármely ügyben
- az Alelnök az elnököt helyettesítő jogkörében
- a Bizottságok elnökei a Bizottságok döntési hatáskörébe tartozó ügyben
- a Főtitkár (titkár) a kimenő számlák, megbízók esetében

Kettős aláírás:

Az Alelnök, az Elnökségi Tagok illetve a Főtitkár közül bármely két személy jogosult a Szövetség nevében együttes aláírásra.

Egyszemélyes utalványozás:

kizárólag az Elnök

Kettős utalványozás:

az Alelnök vagy a Főtitkár és az illetékes Elnökségi tag együttesen.

\*\*\*

Jelen Szabályzatot a Magyar Vámügyi Szövetség 2006. április 26.-i Közgyűlése fogadta el. Egyidejűleg az addig hatályban volt Szervezeti és Működési Szabályzat hatályát veszítette.

Módosította a Közgyűlés 2010. május 6.-án.

A módosítással egységes szerkezetbe foglalt, hatályos szöveg.

Budapest, 2010. május 6.

Tüske Péter  
MVSZ elnök