

A MAGYAR LEVÉLTÁROSOK EGYESÜLETE VÁLASZTMÁNYÁNAK ÜGYRENDJE

I. A választmány feladatai és tagjai

1. A Magyar Levéltárosok Egyesülete (a továbbiakban: egyesület) választmánya a közgyűlés által négy évre választott szerv, amely gondoskodik az alapszabályban, valamint a közgyűlés határozataiban foglaltak végrehajtásáról. A választmány az Egyesület működését érintő valamennyi kérdésben döntésre jogosult szerv, kivéve azokat az ügyeket, amelyeket az alapszabály a közgyűlés kizárólagos hatáskörébe utalt. A választmány tagjai: az Egyesület elnöke, két alelnöke, titkára, a közgyűlés által közvetlenül választott 12 tag, valamint a mindenkori szekcióvezetők.

2. Ha a két tisztújító közgyűlés közötti időszakban az elnöki tisztség bármilyen okból megüresedik, a választmány titkos szavazás útján az alelnökök egyikét bízhatja meg az ügyvezető elnöki feladatok ellátásával a következő tisztújító közgyűlés időpontjáig. Alelnöki tisztség megüresedése esetén a választmány saját (választott) tagjai közül szintén titkos szavazás útján választja meg a választmány ideiglenes alelnökét.

3. Amennyiben a választott választmányi tag tagsága szűnik meg, a választmány – a létszámának egyharmadát meg nem haladóan – jogosult a kivált tagok pótlására. A kooptálás során a választmány a legutolsó tisztújítás jelölő listájára felvett személyeket a kapott szavazatok sorrendjében kéri fel a tagság elvállalására.

4. Az Egyesület titkárát a választmány, míg az Egyesület egyéb alkalmazottait (gazdasági ügyintéző, adminisztrátor) a titkár javaslatára az ügyvezető elnökség bízta meg. Az alkalmazottak részére munkaköri leírást az Egyesület elnöke készít, amelyet a választmánynak jóvá kell hagynia.

II. A választmány működése

1. A választmány szükség szerint, de évente legalább két alkalommal ülésezik. Rendkívüli ülést kell összehívni, ha azt a választmányi tagok 25%-a írásban az ok és a cél megjelölésével indítványozza. Az Egyesület elnöke a választmányt bármikor összehívhatja.

2. A választmány üléseit az elnök hívja össze. Az elnök az ülés helyéről, időpontjáról legalább 10, a tervezett napirendi pontokról - az esetleges előterjesztések egyidejű megküldésével – legalább 5 munkanappal korábban írásban értesíti a választmány szavazati joggal rendelkező tagjait, valamint az állandó és eseti meghívottakat. A meghívó és az előterjesztések elektronikus úton is továbbíthatók.

3. A választmány külön döntéssel határoz a választmányi ülések állandó meghívottjairól, akik tanácskozási és javaslattevési joggal vesznek részt az üléseken.

Az elnököknek, illetve az ügyvezető elnökségnek jogában áll az egyes napirendi pontok tárgyalásához, de a választmány üléseinek egészére is esetenként bárkit meghívni. Az eseti meghívottak a választmány ülésein tanácskozási joggal vesznek részt.

4. A választmány üléseit az Egyesület elnöke vezeti, de ezt a feladatát megoszthatja az ügyvezető elnökség tagjaival. Az egyes napirendi pontok előadója általában az Egyesület elnöke vagy titkára. Az elnöknek jogában áll egyes napirendi pontok előterjesztésére más választmányi tagokat is felkérni. Az előterjesztés ismertetése után a jelenlévők részére hozzászólási, vélemény nyilvánítási lehetőséget kell biztosítani.

5. A választmány ülései nyilvánosak, de névre szóló meghívót csak a választmány tagjai, valamint az állandó és eseti meghívottak kapnak. A választmány tagjai egyharmadának kérésére – amennyiben a nyilvánosság valakinek a személyes jogait vagy érdekeit sértené – az elnök zárt ülést rendelhet el.

6. A választmány határozatképes, ha azon a tagjainak több mint fele jelen van. A szavazás – az alapszabályban rögzített kivételektől eltekintve – nyílt szavazással, egyszerű kézfeltartással történik. A választmány határozatait egyszerű többséggel hozza, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Személyi kérdésekben a választmány tikos szavazásról is dönthet. Rendkívüli, különösen indokolt esetben van lehetőség elektronikus úton (e-mail) történő szavazásra, melynek lebonyolítása a titkár feladata. Személyi kérdésekben elektronikus szavazás nem rendelhető el.

7. A választmány szavazati joggal rendelkező tagjai: az elnök, a két alelnök, a titkár, a közgyűlés által közvetlenül választott 12 tag, valamint a mindenkori szekcióvezetők (utóbbiak esetében a szekciók választási jegyzőkönyvében meghatározott személy). A tagok szavazati jogukat másra nem ruházhatják át.

8. A választmány üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv vezetője az Egyesület titkára, a jegyzőkönyvet az ülést vezető elnök (alelnök), a jegyzőkönyvvezető és két választmányi tag hitelesíti, akiket az ülés kezdetén kell e feladattal megbízni, a megbízást a választmánynak meg kell szavaznia. A jegyzőkönyv tartalmazza az ülés időpontját, a jelenlévők névsorát, az előterjesztések tárgyát, a vita érdemi részét és a hozott határozatokat. A jegyzőkönyvekhez a jelenléti ívet és az írásos előterjesztések szövegét mellékelni kell. A választmány tagjainak, meghívottainak a jegyzőkönyvet legkésőbb a következő ülés meghívójának mellékleteként teljes terjedelemben, minden esetben meg kell küldeni.

9. A választmányi ülésen hozott határozatokat naptári évenként újrakezdődő, folyamatos sorzámmal kell ellátni és azokról olyan nyilvántartást kell vezetni, melyből a döntések tartalma, időpontja és hatálya, illetve a döntést támogatók és ellenzők számaránya (ha lehetséges személye) megállapítható. A nyilvántartás vezetése a titkár feladata. Az egyes határozatokról az érintett személyeket 8 napon belül, jegyzőkönyvi kivonat küldésével kell értesíteni. A választmányi üléseken hozott határozatokat, valamint az ügyek tárgyalásáról készített összefoglalót az Egyesület honlapján közzé kell tenni.

10. A választmány határozatai ellen a kézhezvételtől, illetve a honlapon történő közzétételtől számított 15 napon belül írásban lehet a közgyűléshez fellebbezni. A fellebbezést az Egyesület ügyvezető elnökségéhez kell eljuttatni. A fellebbezésnek a hozott határozatra vonatkozóan nincs halasztó hatálya.

III. Bizottságok

1. A választmány egyes szakmai és érdekvédelmi feladatok ellátására – állandó és ideiglenes (eseti) – bizottságokat hozhat létre. Bizottságok létesítésére javaslatot bármely választmányi tag tehet, de a bizottságok felállításához a választmány egyetértése szükséges. A bizottságok elnökét és tagjait a választmány nyílt szavazással fogadja el, a tagok esetében a bizottság elnökének esetleges javaslatait is figyelembe véve.
2. Az állandó bizottságok megbízatása legfeljebb 4, az ideiglenes bizottságoké legfeljebb 1 éves időtartamra szól, amely azonban többször is meghosszabbítható.
3. Saját működési szabályait és munkatervét minden bizottság a megalakítását követő két hónapon belül köteles kidolgozni, továbbá azokat jóváhagyásra az ügyvezető elnökségnek be kell mutatnia.
4. A bizottságok elnökei és tagjai kiválasztásánál elsődleges szempont az alkalmasság, nem alapkövetelmény a választmányi tagság.
5. A bizottságok tagjai tevékenységükért általában díjazásban az Egyesület részéről nem részesülnek. Ugyanakkor, amennyiben az feltétlenül szükségesnek látszik, a választmány dönthet díjazás, illetve költségtérítés megállapításáról is.
6. Az Egyesület egyik állandó bizottsága az Egyesület által alapított Levéltárért-díj kitüntetésre javaslatot tevő öttagú bizottság. E bizottság elnökének és tagjai többségének választmányi tagnak kell lennie.
7. A bizottság elnöke a végzett munkáról rendszeresen tájékoztatja a választmányt. Az állandó bizottságok elnökei minden év utolsó választmányi ülésén írásban számolnak be a tárgyévben végzett munkájukról, és a választmány ez alapján dönt a bizottság működésének meghosszabbításáról illetve a szükséges személycserékről. Az ideiglenes (eseti) bizottságok elnökei feladatuk elvégzése után készítenek jelentést a választmány részére.

IV. Szekciók

Szekciók létesítése

1. Szekciót létesíthet a választmány saját, illetőleg az egyesületi tagok kezdeményezésére. A tagság részéről kezdeményezett szekciólétesítés feltétele legalább 10 egyesületi tag írásos támogató nyilatkozata. A szekciók létesítéséhez a választmány választott tagjai minősített többségének (választott tagok fele + 1 fő) jóváhagyása szükséges.
2. Az Egyesületen belül területi alapon kialakított ún. területi szekciók, illetve az egyes szakfeladatok alapján szerveződött szakmai szekciók működnek.
3. A szekciók vezetői a szekcióvezetők, akik a megválasztott választmány működési idejére tagjai a választmánynak. A szekcióvezetők évente kötelesek tájékoztatni a választmányt a szekció munkájáról.

4. A szekcióvezetők választása a jelölőbizottság javaslata alapján a szekciótagok által közvetlenül, egyszerű szavazattöbbséggel, titkosan történik. Amennyiben a szekcióvezető választáson a szekció tagok 50%-a nincs jelen, 30 napon belül újabb szekcióülést kell összehívni, amely legkevesebb 10 fő megjelenése esetén hozhat érvényes határozatot. A szekcióvezető a választás helyéről és időpontjáról minden érintett szekciótagot 30 nappal korábban, írásban értesít. A szekcióvezető-választást az Egyesület tisztújító közgyűlését követő 3 hónapon belül kell megtartani. A választás eredményét az MLE választmányával a jegyzőkönyv és a jelenléti ív megküldésével egyidejűleg egy hónapon belül közölni kell.

A szekciók tagsága

5. A területi és szakmai szekciók tagjai mindazon egyesületi tagok, akik nyilatkozatot adnak arról, hogy az adott szekció tagjai kívánnak lenni. Az írásos nyilatkozat az adott szekción belül a feltétele annak, hogy az egyesületi tag a szekción belül szavazati joggal rendelkezzen. A szekció tagságáról a szekcióvezetőnek nyilvántartást kell vezetni.

6. Az Egyesület valamennyi tagja jogosult bármely szekció munkájában, rendezvényein részt venni, de a szekció működését érintő szavazásokon (vezetőválasztás, munkaterv elfogadása stb.) csak a szekció tagjainak van szavazati joguk.

7. A választmányi tagok szintén bármely szekció munkájában részt vehetnek, választott tagságuk és esetleges szekcióvezetői vagy –helyettesi tisztségük között összeférhetetlenség nem áll fenn.

A szekciók működése

8. A szekciók tevékenységüket a saját maguk által összeállított, és a szekció tagok által elfogadott éves munkaterv alapján végzik. Az éves munkatervet tájékoztatás céljából minden év március 31-ig az Egyesület választmányának meg kell küldeni.

9. A szekció vezetőjének megválasztásáról jegyzőkönyvet kell felvenni és azt a jelenléti ív fénymásolatával együtt egy hónapon belül meg kell küldeni az Egyesület választmányának. A szekciók egyéb rendezvényeiről a szekcióvezetők szóbeli – az ügyvezető elnökség külön kérésére írásos – beszámolót tesznek az eseményt követő választmányi ülésen.

10. A szekciók - a szekcióvezető írásos kérelmével - rendezvényeikhez az Egyesület választmányától anyagi hozzájárulást igényelhetnek. A választmány az egyes szekciók rendezvényeit az Egyesület anyagi lehetőségeihez mérten támogatja.

A szekciók megszűnése

11. A választmány az önálló szekció tevékenységét megszüntetheti:

- a) ha a szekció az Egyesület alapszabályával ellentétes, illetve a szekció eredeti célkitűzéseivel nem egyező tevékenységet végez,
- b) ha a szekcióban két éven keresztül önálló, érdemi tevékenység nem folyik.

12. Az önálló szekció megszüntetéséhez a választmány választott tagjai minősített többségének (választott tagok fele + 1 fő) jóváhagyása szükséges.

13. A szekciók munkájának értékelése alapján működőként elismert területi és szakmai szekciókat a választmány minden évben a március 31-ét követő első választmányi ülésen határozza meg.

V. Ügyvezető elnökség

1. Az ügyvezető elnökség tagjai az elnök, a két alelnök és a titkár.
2. Az ügyvezető elnökség feladata – az egyes tagok alábbiakban meghatározott feladatköre szerint – az egyesület folyamatos és törvényes működéséhez, a határozatok végrehajtásához, valamint az éves szakmai és pénzügyi terv teljesítéséhez szükséges feltételek biztosítása és figyelemmel kísérése.
3. Ellátja az egyesület kapcsolatrendszere fenntartásával, fejlesztésével összefüggő feladatokat, koordinálja az egyesület egyéb szervezetekkel kapcsolatos tevékenységét. Figyelemmel kíséri az egyesületet érintő eseményeket, körülményeket, azokkal kapcsolatos javaslatokat
4. Ezen feladatok ellátása során azonnali intézkedést tesz minden olyan kérdésben, mely az egyesület működését veszélyezteti, vagy közvetlen érdekeit sérti. Ezen intézkedéseiről a választmány tagjait az intézkedésekkel egyidőben értesíti.
5. Gondoskodik a választmány és a közgyűlés alapszabályban meghatározott rendszerességgel történő összehívásáról, a választmányi ülések munkaanyagának összeállításáról, az éves szakmai és pénzügyi terv és beszámoló elkészítéséről.
6. Kötelezettségvállalási és utalványozási jogkört gyakorol az egyesület működését érintő kiadások tekintetében 100 000 Ft egyedi értékhatárig. Ezen összeg felett csak a választmány felhatalmazásával vállalhat kötelezettséget, rendelhet el kiadásteljesítést.
7. Intézkedéseiről (a 4. pontban meghatározott eseteket kivéve) a választmány tagjait folyamatosan, valamint az egyes választmányi ülések meghívójával együtt kiküldött írásos beszámoló útján tájékoztatja. Tevékenységéről évente összefoglaló jelentést tesz a választmány, valamint a közgyűlés előtt is.
8. Az ügyvezető elnökség tagjai folyamatosan egyeztetnek az elvégzendő feladatokról. Az elnökség megbeszéléseiről és a működéssel kapcsolatos döntésekről, intézkedésekről a 4. pontban meghatározott esetekben jegyzőkönyvet kell felvenni.

VI. Az elnök

1. Az Egyesület elnöke egyben a választmány elnöke is. Feladatait az alapszabály előírásai alapján végzi. Feladatai ezen felül:
2. Döntési jogkör gyakorlása mindazokban az ügyekben, amelyek nem tartoznak a közgyűlés, az ügyvezető elnökség illetve a választmány kizárólagos hatáskörébe.
3. Önálló aláírási jogkört gyakorol. Az egyesület működését érintő kiadásokkal kapcsolatban 50.000 Ft egyedi értékhatárig kötelezettséget vállalhat. Az utalványozási jog minden esetben az Egyesület elnökének hatásköre, akadályoztatása, távolléte esetén az általa írásban megbízott személy helyettesíti.

4. Felelős a gazdálkodási rend megtartásáért.
5. Munkáltatói jogkört gyakorol az Egyesület alkalmazottai felett, részükre munkaköri leírást készít, melyet azonban a választmánynak jóvá kell hagynia.
6. Az elnököt távolléte vagy akadályoztatása esetén az általa megbízott alelnökök helyettesítik, kivéve azokat az ügyeket, amelyeket az alapszabály és a választmány működési szabályzata kizárólagos hatáskörébe utal, illetve amelyeket saját magának tart fenn (pl. munkáltatói jogkör).
7. Az elnök egyes feladatköreinek ellátásával – a választmány jóváhagyásával – az ügyvezető elnökség és a választmány bármely tagját megbízhatja.

VII. A titkár

1. A titkár felelős az Egyesület – azon belül pedig a választmány – szervezési és operatív feladatainak ellátásáért. Feladatait az alapszabály előírásai alapján végzi. Ezen felül:
2. Kiemelt feladata a pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése, a pályázatok elkészítése, határidőn belüli benyújtása.
3. A közgyűlések, az ügyvezető elnökségi és a választmányi ülések között folyamatosan gondoskodik az Egyesület adminisztratív és gazdasági ügyeinek intézéséről. Irányítja az egyesület adminisztrátorának és gazdasági ügyintézőjének munkáját.
4. Előkészíti a testületek üléseit, szervezi és összehangolja a hozott határozatok végrehajtását.
5. Az elnök által átruházott jogkörben aláírási joggal rendelkezik. Az egyesület működését érintő ügyekben az ellenjegyzési jogkört – a kifizetés jogcímétől függetlenül – a titkár gyakorolja. A titkár akadályoztatása, távolléte esetén az ellenjegyzési jogkört az általa írásban megbízott személy végezheti.
6. Gondoskodik az Egyesület iratainak biztonságáról, az irattár szakszerű kezeléséről.
7. Gondoskodik a testületi ülések jegyzőkönyveinek vezetéséről, őrzéséről, a határozatok nyilvántartásáról, az érintetteknek történő megküldéséről.
8. Vezeti a külföldi utak nyilvántartását.
9. Tájékoztatja a választmányt az előző ülésen hozott határozatok végrehajtásáról.

VIII. A választmányi tag jogai és kötelességei

1. A választmányi tag jogosult javaslatokat tenni a munkatervre, részt venni a döntések, határozatok létrehozásában.
2. Joga van arra, hogy a többségi döntéstől eltérő álláspontjának rögzítését kérje a jegyzőkönyvben.
3. A választmány tagja jogosult kezdeményezni az Egyesületet érintő bármely ügy napirendre vételét és kérheti arról határozat hozatalát.
4. A választmány valamennyi tagjának jogában áll az Egyesület irataiba betekinteni, beleértve a pénzügyi, gazdasági iratokat is.
5. Joga van arra, hogy észlelve az alapszabály vagy az Egyesület bármely más szabályzatának megsértését, kezdeményezze a sérelem kivizsgálását.
6. A választmányi tagok 25%-a bármikor kezdeményezheti a választmány összehívását.
7. A választmányi tag kötelessége a választmány ülésein rendszeresen részt venni, hozzászólásával, vélemény nyilvánításával segíteni a választmány munkáját, a választmányi ülésről való távol maradását előre jelezni, illetve utólag igazolni.
8. A választmányi tag köteles a rábízott feladatokat legjobb tudása szerint végrehajtani.
9. Köteles a tudomására jutott információkat a jogszabályokban, megállapodásokban előírtaknak megfelelően kezelni és úgy felhasználni, hogy azzal sem személyiségi jogokat, sem pedig az Egyesület jogos érdekeit ne sértse.
10. Kötelessége tájékoztatni a választmányt, ha személyi körülményeiben olyan változás következett be, amely akadályozza, illetve korlátozza a választmány munkájában való részvételét.

IX. Egyesületi tagfelvétellel és kizárással kapcsolatos eljárás

1. Az Egyesületbe felvételét kérő személy jelentkezési szándékát az erre a célra rendszeresített jelentkezési lap kitöltésével és az Egyesület titkárához történő eljuttatásával jelzi.
2. Az Egyesület titkára a következő választmányi ülés egyik napirendi pontjaként ismerteti a jelentkezési lapok tartalmát, majd a választmány dönt a tagfelvételtől.
3. Pozitív döntés esetén az Egyesület titkára az éves tagdíj befizetésére szolgáló csekk egyidejű megküldésével értesíti a tagjelöltet az Egyesületbe történt felvételtől.
4. A tagsági viszony a tagfelvételi kérelem elfogadásától kezdődik.
5. Az Egyesület által biztosított kedvezmények igénybevételére (pl vándorgyűlés, Levéltári Szemle) az új tag csak a belépést követő naptári évben lesz jogosult.
6. Az alapszabály 3. § -ának 6. bek. szerint megszűnik a tagsági viszonya annak a tagnak, aki tagdíját két éven keresztül – ismételt felszólítás ellenére sem – fizette be.

7. A tagnyilvántartás alapján az Egyesület titkára – vagy az ezzel a feladattal megbízott választmányi tag – kíséri figyelemmel a tagdíj elmaradásokat. Ez alapján minden év végén jelentést készít a két éven túli elmaradásokról és felszólítja a tagokat a hátralékok befizetésére, 30 napos határidőn belül. A felszólítást a határidő letelte után - 15 napos határidővel – újra meg kell ismételni. A hátralékokat ezen határidők eltelte után sem rendezőkről a titkár jelentést tesz a következő választmányi ülésen. A jelentés ismeretében a választmány dönt a tagság megszüntetéséről. A megszüntetéshez a jelenlévő választmányi tagok 2/3-ának egyetértő szavazata szükséges. A választmány, a tagság tagdíj elmaradása miatti megszüntetéséről csak rendkívül indokolt esetben tekinthet el.

8. A tagság megszüntetéséről a volt tagot az Egyesület titkára értesíti.

X. Nemzetközi kapcsolatok

1. Nemzetközi szervezetekben, konferenciákon, külföldi társegyesületek rendezvényein az Egyesület képviselőtéről a választmány szavazással dönt. (Sürgős esetekben alkalmazható az elektronikus szavazás is.) Az Egyesület által kiküldött képviselő(k) részére az Egyesület utazási, és – szükség szerint – egyéb költségtérítést ad.

2. Az Egyesület elnöke megállapodhat hazai társegyesületekkel, intézményekkel közös képviselő kiküldéséről is.

3. Bármely típusú külföldi kiküldetésről a kiküldött személynek (csoport esetén a csoportvezetőnek, több kiküldött esetén a delegáció vezetőjének) a kiküldetést követő 30 napon belül írásos jelentést kell készítenie. A jelentést jóváhagyás és elfogadás céljából a választmány elé kell terjeszteni. A jelentés egyúttal a pénzügyi elszámolás mellékletét is képezi.

4. A külföldi kiküldetésekről az Egyesület titkára nyilvántartást vezet. A nyilvántartás adatai: az utazást engedélyező választmányi határozat száma – a kiküldetés időpontja és időtartama – a kiküldetés helye és célja – a kiküldött(ek) neve – a beszámoló elfogadásának időpontja.

5. Külföldi delegáció fogadásáról, költségkereteiről a választmány dönt. A lebonyolítás általában az elnökség feladata, azonban a választmány azzal külön is megbízhat valamely személyt vagy intézményt. A program megvalósulásáról a lebonyolító, a következő ülésre írásos beszámolót terjeszt a választmány elé.

XI. A pályázatokról

1. A pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése, a pályázatok elkészítése és határidőn belül történő beadása a titkár legalapvetőbb feladata.

2. A pályázatok beadásáról a választmány hoz határozatot. Sürgős esetekben – amikor a rövid beadási lehetőség ezt indokoltá teszi – a pályázat beadásáról az ügyvezető elnökség is dönthet, de a pályázat beadásáról a választmányt a legközelebbi választmányi ülésen ebben az esetben is tájékoztatni kell.

3. A pályázat hasznosulásáról készített jelentést minden esetben a választmány elé kell terjeszteni.

4. Az Egyesület titkára – a gazdasági ügyintéző bevonásával – köteles a pályázati pénzek felhasználásáról, a pályázati feltételek teljesítésének mindenkori helyzetéről a választmányt – lehetőség szerint minden választmányi ülésen – rendszeresen tájékoztatni.

XII. A munka- és pénzügyi tervről

1. Az Egyesület éves munka- és pénzügyi tervének tervezetét - a megfelelő szakemberek bevonásával – az ügyvezető elnökség állítja össze és terjeszti elő a választmánynak minden év első választmányi ülésén.
2. A munka- és pénzügyi terv elfogadása a választmány feladata. A tervek véglegesítésének és elfogadásának határideje március 31.
3. Az Egyesület elnöke minden év első választmányi ülésén beszámol az előző naptári év munkatervének teljesítéséről, a választmány és az ügyvezető elnökség végzett munkájáról.
4. Félévente a választmányi ülésén számol be az elnök – a gazdasági ügyintéző jelenlétében – az Egyesület pénzügyi tervének alakulásáról, gazdasági helyzetéről.

Jelen szabályzatot a Magyar Levéltárosok Egyesülete választmánya 2009. március 18-án tartott ülésén vitatta meg és fogadta el. A szabályzat hatályba lépésének kezdete: 2009. április 21.

Elnök

Titkár

Hitelesítők:
