

**Az Országos Magyar Vadászkamara
Országos Szervezete Hivatali Apparátusának**

Szervezeti és Működési Szabályzata



2022.

I.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SzMSz) jogszabályi és szabályozási alapja: az SzMSz rendelkezéseit az Országos Magyar Vadászkamaráról szóló 1997. évi XLVI. törvénnyel, a Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvénnyel, továbbá az Országos Magyar Vadászkamara (a továbbiakban: Vadászkamara) működésével összefüggő további jogszabályokkal, valamint a Vadászkamara Alapszabályának rendelkezéseivel összhangban kell alkalmazni.

Az SzMSz célja:

- a) a Vadászkamara hivatali apparátusának a jogszerű, zavartalan és gördülékeny működésének biztosítása;
- b) a vezetői és a munkavállalói jogok és kötelezettségek érvényesítése;
- c) a vezetők és a munkavállalók kapcsolatának erősítése;
- d) a Vadászkamara működésére vonatkozó jogszabályok és egyéb szabályozók maradéktalan érvényesítése;
- e) meghatározza a Vadászkamara hivatali apparátusának belső tagozódását, a Vadászkamara képviselőit, az irányítási és vezetési jogköröket, azok átruházásának rendjét;
- f) meghatározza a Vadászkamara hivatali apparátusának szervezeti felépítését, a működés belső rendjét és ehhez kapcsolódóan mindazon rendelkezéseket, amelyeket jogszabály vagy a Vadászkamara Alapszabálya nem utal más hatáskörbe.

Az SzMSz hatálya: az SzMSz a 2022. május 19-ei Elnökségi ülés jóváhagyását követően lép hatályba és határozatlan időre szól. Az SzMSz területi hatálya a Vadászkamara Központjának hivatali apparátusára terjed ki. Az SzMSz személyi hatálya kiterjed a Vadászkamara Központi Szervezetével munkaviszonyban és munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyekre.

II.

A VADÁSZKAMARA HIVATALI APPARÁTUSÁNAK JOGÁLLÁSA ÉS FELADATAI

Az Országos Magyar Vadászkamaráról szóló 1997. évi XLVI. törvény 1. § (3) bekezdése kimondja, hogy „**a kamara területi szervezetei, valamint országos szervezete jogi személyek**”. A 2. § rögzíti, hogy a Vadászkamara Alapszabály szerint működik és annak d.) pontja tartalmazza, hogy a Vadászkamara gazdálkodására vonatkozó alapvető **szabályokat az Alapszabályban kell meghatározni.**

A Vadászkamara országos szervezetének munkáját a főtitkár irányítása alatt álló **hivatali apparátus** segíti és ez az apparátus látja el a gazdálkodással kapcsolatos feladatokat is. A hivatali apparátus további feladata a Vadászkamara területi szervezetei munkájának támogatása, koordinálása, az országos és a területi szervezetek operatív munkájának összehangolása, mindenkor **figyelembe véve a területi szervezetek kamarai törvény által biztosított önállóságát.**

III.

A VADÁSZKAMARA HIVATALI APPARÁTUSÁNAK IRÁNYÍTÓ ÉS ELLENŐRZŐ TESTÜLETEI

A Vadászkamara Alapszabályában felsorolt országos szervezetek közül (9. § (1) bekezdés) a hivatali apparátus működése szempontjából **irányító testületnek kell tekinteni a Vadászkamara országos képviseleti szervét** (Országos Küldöttközgyűlés) és az **Országos Elnökséget**. A Vadászkamara **Felügyelő Bizottsága** ellenőrző testületként funkcionál. Az Alapszabály 10. § (2) bekezdése, továbbá a 11. § (2) bekezdése tartalmazza az Országos Küldöttközgyűlés és az Országos Elnökség kizárólagos hatáskörébe tartozó feladatokat, míg a 16. § a Felügyelő Bizottság jogosítványait rögzíti. Ezek közül kiemelendő:

1.) Országos Küldöttközgyűlés

- A Kamara éves költségvetésének, ennek részeként a kamarai tagsági díjnak a megállapítása, a Kamara éves bevételeinek területi szervezetek és az országos szervezet közötti megosztása, továbbá az országos szervezethez kerülő források felhasználása, valamint a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló elfogadása.
- A Kamara tevékenységét segítő és a kizárólagos tulajdonában lévő nonprofit gazdasági társaság létesítése.
- A Küldöttközgyűlés által elfogadott költségvetés keretein belül a tisztségviselők díjazásnak megállapítása.

2.) Országos Elnökség

Az Országos Elnökség a Küldöttközgyűlések közötti időszakban gyakorolja a Vadászkamara irányításával kapcsolatos testületi feladatokat. Eljár minden olyan ügyben, amely nem tartozik az Országos Küldöttközgyűlés kizárólagos hatáskörébe. Az Elnökség üléseit a Vadászkamara elnöke vezeti, akinek Alapszabályban rögzített feladata az Országos Küldöttközgyűlés és az Országos Elnökség határozatai végrehajtásának irányítása és ellenőrzése, a Kamara törvényes működésének biztosítása, valamint a főtitkár munkájának – és rajta keresztül a Kamara hivatali apparátusa tevékenységének – az ellenőrzése. Az Elnökség személyes jelenlét nélkül is meghozhatja határozatait.

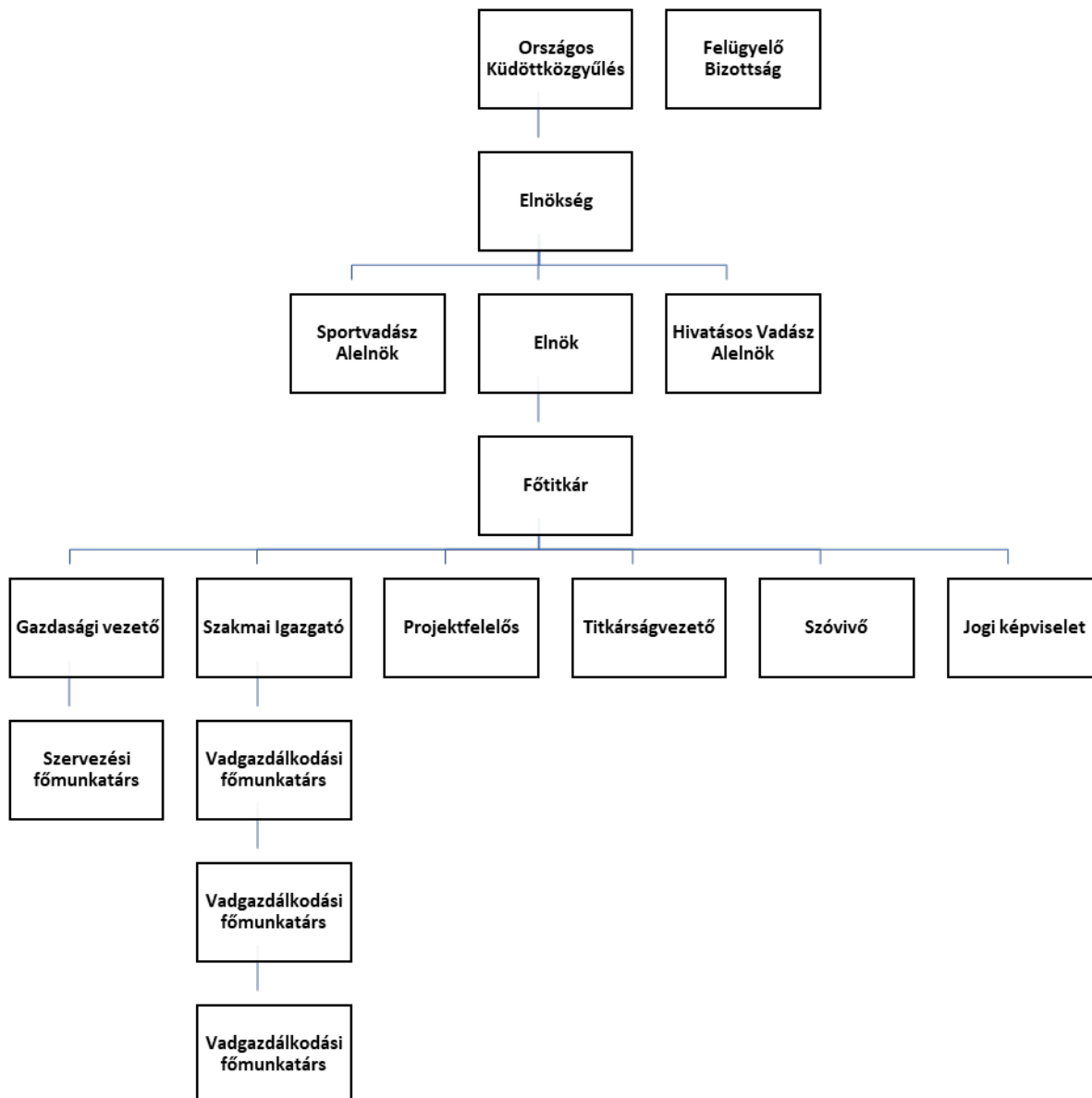
3.) Felügyelő Bizottság

- A Felügyelő Bizottság ellenőrzi az Kamara működésére, gazdálkodására, pénzügyi-számviteli rendjére vonatkozó jogszabályok és belső szabályok érvényesülését az országos, illetve a területi szerveknél és tisztségviselőknél.
- A Felügyelő Bizottság elnöke tanácskozási joggal részt vesz az Országos Elnökség ülésein.

- A Kamara valamennyi testületi szerve és tisztségviselője köteles a Felügyelő Bizottság ellenőrzéseit elősegíteni, a kért tájékoztatást, illetve a szükséges okiratokat rendelkezésre bocsátani.

IV.

AZ OMKV ORSZÁGOS SZERVEZET HIVATALI APPARÁTUSÁNAK FELÉPÍTÉSE



A hivatali apparátus vezetője a főtitkár, akinek feladatait a Vadászkamara Alapszabályának 14. § (2) bekezdése rögzíti. A beosztott munkatársak feladatait a munkaszerződésük mellékletét képező munkaköri leírás tartalmazza.

HATÁSKÖRI JEGYZÉK

1.) Munkáltatói jog

1.1. A főtitkár

A Vadászkamara tisztségviselője, akit az Alapszabályban meghatározott időre és feltételek mellett az Országos Küldöttközgyűlés választ. Feladatait munkaviszonyban látja el. A Vadászkamara Alapszabálya a főtitkárral kapcsolatos munkáltatói jogkör gyakorlását az elnök hatáskörébe utalja. Ezek:

- Munkaviszony létesítése az Országos Küldöttközgyűlés döntése alapján.
- Munkaviszony megszüntetése megbízásának lejártával, illetve egyoldalú vagy közös kezdeményezésre. Amennyiben a munkaviszony megszüntetését a munkáltatói jog gyakorlója egyoldalúan kezdeményezi, ahhoz az Országos Küldöttközgyűlés egyetértő határozata szükséges.
- Alapbérének és egyéb anyagi juttatásainak megállapítása, az Országos Elnökség tájékoztatása mellett.
- Kártérítésre kötelezés az Országos Elnökség egyetértésével.
- Külföldi kiküldetés engedélyezése.
- Évi rendes, továbbá fizetés nélküli, tanulmányi és egyéb rendkívüli szabadság engedélyezése.

1.2. Hivatali apparátus munkatársai

A Vadászkamara hivatali apparátusának munkatársaival kapcsolatos munkáltatói jogkört – megbízásos jogviszony esetében a Vadászkamara, mint a megbízó képviselőjét ellátó személy – a Vadászkamara Alapszabálya értelmében a főtitkár gyakorolja. A munkaviszony létesítése és megszüntetése az elnök egyetértésével történik.

2.) Képviselési jog

2.1. Kapcsolattartási jog

A Vadászkamara Alapszabálya értelmében az állami és társadalmi szervek, valamint a nemzetközi és külföldi szervezetek előtt a Kamarát az elnök képviseli. Az elnök ezen jogosítványát az alelnökökre és a főtitkára átruházhatja. Az ezzel összefüggő operatív feladatokat a főtitkár látja el.

2.2. Aláírási (kiadományozási) jog

- Az előző pontban érintett szervezetek esetében a Kamara elnöke.
- A társszervekkel történő operatív kapcsolattartás iratain a főtitkár.
- Bankforgalmi okmányokon a banki aláírás bejelentőnek megfelelő módon a főtitkár és a gazdasági vezető közösen.
- A Vadászkamara területi szervezeteinek kimenő iratokon a főtitkár.

- Vadászati, vadgazdálkodási szakmai kérdésekben a szakmai igazgató.
- Meghatalmazáson alapuló jogi képviselő, továbbá a jogsegély szolgálat esetében a jogi képviselő.

3.) Kötelezettségvállalás joga

A Vadászkamara éves költségvetésének jóváhagyása az Országos Küldöttközgyűlés hatásköre. Az abban foglaltak végrehajtásáért a Vadászkamara elnöke és a főtitkár felelős. A jóváhagyott költségvetésen belül – az Országos Elnökség tájékoztatása mellett – hárommillió forint összeghatárig a főtitkár a kiadási oldalon átcsoportosítást hajthat végre. A költségvetés ezt meghaladó belső módosításához elnökségi határozat szükséges.

A jóváhagyott költségvetés bevételi oldalán a realizálódó többletteljesítés felhasználásáról az Országos Küldöttközgyűlés dönt.

A költségvetés terhére történő kötelezettség vállalása – ötszázezer forint összeghatár felett – minden esetben írásban történik. Ötszázezer forinttól hárommillió forintig ajánlatot kell kérni és az elfogadott ajánlatot írásba foglalt megrendeléssel visszaigazolni. Hárommillió forint feletti kötelezettség vállalást kizárólag szerződésben rögzítetten lehet tenni. Az ezzel kapcsolatos feladatelemek az alábbiak:

a.) Szerződés előkészítés.

A szerződés (megrendelés) előkészítése a hivatali apparátus azon munkatársának feladata, akinek a munkaköréhez kötődik.

b.) A szerződés megkötése.

Pénzügyi kötelezettség vállalással járó szerződést (megrendelést) kizárólag a főtitkár köthet.

c.) Szerződés módosítása, illetve felbontása.

Aláírt és érvényben lévő szerződést módosítani, illetve felbontani – annak minden jogi és anyagi következményének vállalása mellett – a főtitkár hatásköre. Ez irányú döntéséhez a főtitkár kikérheti az elnök, szükség esetén az Elnökség véleményét.

4.) Helyettesítés

A szakmai igazgató a főtitkár akadályoztatása esetén vagy egy hetet meghaladó távollétében ellátja a főtitkári feladatkörhöz jogszabályban vagy belső szabályozóban rendelt kiadományozási és döntési ügyek kivételével a főtitkár teljeskörű helyettesítését.

VI.

KAPCSOLÓDÓ SZABÁLYZATOK JEGYZÉKE

1. Számvitel Politika
2. Számlarend
3. Bizonylati Rend
4. Selejtezési Szabályzat
5. Leltározási Szabályzat
6. Pénzkezelési Szabályzat
7. Értékelési Szabályzat
8. Iratkezelési Szabályzat
9. Számítástechnikai Védelmi Szabályzat
10. Tűzvédelmi Utasítás
11. GDPR szabályzat (adatkezelési és adatvédelmi, illetve a kamerás megfigyelés)
12. Személygépkocsi használati szabályzat
13. Belföldi kiküldetési szabályzat

A fenti Szervezeti és Működési Szabályzatot az Országos Magyar Vadászkamara Elnöksége 34/2022. számú határozatával hagyta jóvá.

Hatvan, 2022. május 19.

Dr. Jámber László
elnök