NEMZETI GAZDASÁGI

és TÁRSADALMI TANÁCS  
Szervezeti és Működési Szabályzata

**SZERVEZETI ÉS Működési szabályzat**

A Nemzeti Gazdasági és Társadalmi Tanács (a továbbiakban: Tanács) Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) – a Nemzeti Gazdasági és Társadalmi Tanácsról szóló 2011. évi XCIII. törvény (a továbbiakban: NGTT törvény) 7. § (7) bekezdése alapján – a következők szerint határozza meg.

1. **A Tanács célja és feladatai**
   1. A Tanács célja

A gazdaság és a társadalom fejlődését érintő átfogó ügyek, a kormányzati cikluson átívelő nemzeti stratégiák megvitatása, valamint a harmonikus és kiegyensúlyozott gazdasági fejlődés, illetve az ehhez illeszkedő szociális modellek kidolgozásának és megvalósításának előmozdítása céljából történő konzultáció, javaslattétel és tanácsadás.

* 1. A Tanács feladatai

A Tanács konzultációs, valamint véleményezési, javaslattevő és tanácsadó feladatkörében

* nyomon követi és elemzi az ország társadalmi-gazdasági fejlődését,
* javaslatokat dolgoz ki az Országgyűlés és a Kormány részére az átfogó makrogazdasági és társadalmi problémák megoldására,
* megvitatja a foglalkoztatáspolitikai, munkaerő-piaci, a jövedelemelosztást és a társadalom széles körét érintő kormányzati stratégiákat, koncepciókat, illetve a gazdasággal, a foglalkoztatással, a jövedelmek alakulásával, a társadalompolitikával összefüggő alapvető kérdéseket,
* véleményt nyilvánít a vállalkozásokat, a foglalkoztatást, illetve a társadalom széles körét érintő tervezett kormányzati intézkedésekről,
* részt vesz a jogszabályok és egyéb kormányzati döntések hatásainak feltárásában, amelyről tájékoztatja a Kormányt,
* konzultációt folytat az Európai Unióval kapcsolatos stratégiai kérdésekről,
* megtárgyal minden olyan nemzetgazdasági vagy társadalompolitikai kérdést, amelyet a Tanács tagjainak kétharmada javaslata alapján a Tanács napirendre tűz,
* Az Országgyűlés elnöke, az országgyűlési bizottságok elnökei, a Kormány vagy a Kormány tagjai kérésére – 30 napon belül – állásfoglalást alakít ki vagy véleményt alkot, amelyet erre irányuló felkérés esetén kijelölt képviselője az illetékes országgyűlési bizottság előtt szóban ismertet.

1. **A Tanács tagjai**
   1. A Tanácsba tagokat az NGTT törvény 4. § (1) bekezdésében meghatározott szervezetek delegálhatnak, megbízatásuk négy évre szól, amely megújítható. A tagok munkájukért díjazásban nem részesülnek.

A Tanácsot az alábbi – az NGTT törvény 4. § (1) bekezdésében meghatározott – oldalak alkotják.

* + 1. Gazdaság Képviselői Oldal

1. az NGTT törvény szerinti országos munkáltatói érdekképviseletek elnökei, illetve érdekképviseleti szövetségek elnökei, amely szervezetek létesítő okiratában meghatározott céljai között szerepel a munkáltatók munkaviszonnyal kapcsolatos érdekeinek védelme és képviselete.
2. országos gazdasági kamarák elnökei,
3. az egyesülési jogról szóló törvény szerinti civil szervezetek képviselői, amelyeknek létesítő okiratában foglalt célja a gazdasággal összefüggő érdekek képviselete, valamint amelyeknek tagjai tevékenységük területén jelentős piaci részesedéssel vagy gazdasági súllyal bírnak (és részvételükhöz az a) és b) pont szerinti tagok hozzájárulnak).
   * 1. Munkavállalói Oldal

Az NGTT törvény szerinti országos munkavállalói érdekképviseletek, illetve érdek-képviseleti szövetségek elnökei, amely szervezetek létesítő okiratában elsődleges célként szerepel a munkavállalók munkaviszonnyal kapcsolatos érdekeinek előmozdítása és védelme.

* + 1. Civil Oldal

Külön törvény szerinti civil szervezetek képviselői, beleértve a nemzetpolitika területén tevékenykedő civil szervezeteket is.

* + 1. Tudomány Képviselői Oldal

1. a Magyar Tudományos Akadémia elnöke,
2. a Magyar Tudományos Akadémia által delegált képviselők, közülük egy, a határon túli magyar tudományos élet képviselője,
3. a Magyar Rektori Konferencia (a továbbiakban: MRK) elnöke, és az MRK által delegált képviselő,
4. a Magyar Közgazdasági Társaság által delegált képviselők.
   * 1. Művészet Képviselői Oldal
5. a Magyar Művészeti Akadémia (a továbbiakban: MMA) elnöke, és az MMA által delegált képviselők, közülük egy, a határon túli magyar művészeti élet képviselője.
   * 1. Egyházi Oldal

Azon négy vallási közösség képviselői, amelyek történelmi és társadalmi szerepük, társadalmi elfogadottságuk, beágyazottságuk, szervezettségük, az általuk hagyományosan végzett közcélú tevékenységek során szerzett tapasztalataik és – az együttműködéssel érintett közcélú tevékenységek sajátosságaik alapján – a legjelentősebbek.

* 1. Az oldalak saját maguk határozzák meg az oldalon belüli működési rendjüket, egymástól függetlenül önálló oldalügyrendet alkothatnak, de annak tartalmi elemei nem lehetnek ellentétesek a Tanács SZMSZ-ében foglaltakkal.
  2. A részvételi jogosultság felülvizsgálatának rendje
     1. A szervezetek részvételi jogosultsága feltételeinek fennállását az oldalak két-két képviselőjével kiegészült elnökség vizsgálja.
     2. Azon szervezet, amely a tagsági feltételeknek megfelel, azonban képviselője útján nem vesz részt a Tanács munkájában, a 2.3.5. pontban meghatározott tagsági jogosultságát igazoló okiratok benyújtásával és képviselőjelöltje megnevezésével kérelmezheti a részvételt, amelyről az NGTT törvény 4. § (14) bekezdésében foglalt eljárásnak megfelelően születik döntés.
     3. A részvételi jogosultság igazolását a Tanács soros elnöke részére kell benyújtani az NGTT törvényben meghatározott határidőig.
     4. A részvételi jogosultság vizsgálatának lefolytatásához az alábbi dokumentumok benyújtása szükséges:

1. nyilatkozat az NGTT törvényben foglalt részvételi jogosultságot megalapozó feltételek fennállásáról,
2. megállapodás koalíció megkötéséről, amennyiben a feltételek elérése érdekében a munkavállalók, illetőleg a munkáltatók érdekképviseleti szervezetei egymással koalícióra léptek,
3. a bírósági nyilvántartási adatokat tartalmazó, 90 napnál nem régebbi bírósági kivonat,
4. érvényes létesítő okirat.
   * 1. A részvételre jogosult képviselők megbízólevelét a Tanács soros elnöke adja ki.
   1. A tagsági jogviszony megszűnése
      1. Az NGTT törvény 4. § (15) bekezdése alapján a tagok kötelesek haladéktalanul jelezni a Tanács elnöksége és Titkársága részére, amennyiben a törvény szerinti feltételeknek már nem felelnek meg.
      2. A Tanács Titkársága a tagot haladéktalanul törli a tagnyilvántartásból.
5. **A Tanács meghívottjai**
   1. A Tanács plenáris ülésein állandó meghívottként tanácskozási joggal részt vesznek a Magyarország minisztériumainak felsorolásáról szóló törvényben felsorolt minisztériumokat vezető miniszterek.

A miniszterek helyett – akadályoztatásuk esetén – az általuk kijelölt állami vezetők biztosítják az érintett tárca képviseletét a plenáris üléseken.

* 1. A Tanács plenáris ülésén állandó meghívottként – tanácskozási joggal – részt vesz a Gazdasági Versenyhivatal és a Központi Statisztikai Hivatal elnöke vagy elnökhelyettese.
  2. A Tanács ülésén meghívottként tanácskozási joggal részt vesz az Európai Gazdasági és Szociális Bizottság (a továbbiakban: EGSZB) három oldalának („Munkaadók”, „Munkavállalók” és „Egyéb érdekcsoportok”) magyar delegációjának tagja.

1. **A Tanács vezetése**
   1. A Tanács vezetése soros elnök kijelölésével, az oldalak közötti rotáció útján valósul meg.
   2. A soros elnök az oldalak képviselői közül kerül ki. A soros elnököt adó oldalak hat havonként követik egymást a 2.1. pontban foglalt sorrendben.
   3. A soros elnököt adó oldal saját tagjai sorából jelöli ki a soros elnök személyét. A leendő soros elnököt az oldal a saját ügyrendje alapján választja meg, a 4.5. pont szerinti elnökség munkája folyamatosságának biztosítása érdekében legkésőbb hat hónappal a soros elnökség átvételét megelőzően.
   4. A soros elnök személyében történő változás esetén a folyamatban lévő ügyeket, az azok ellátásával összefüggő információkat és iratokat átadás-átvételi eljárás keretében kell átadni a következő soros elnöknek. Az átadás-átvételen a soros elnök (a továbbiakban: átadó), a leendő soros elnök (a továbbiakban: átvevő) és a Titkárság képviselője vesz részt. Az átadás-átvételt úgy kell megszervezni, hogy a folyamatosság biztosítva legyen. Az átadás-átvételi jegyzőkönyvet a Titkárság három példányban készíti el, és az átadó, az átvevő, valamint a Titkárság jelenlévő képviselője írja alá.
   5. A Tanács mellett elnökség működik, amely a Tanács éves munkatervének végrehajtásáért felelős. Az elnökséget

a) a soros elnök,

b) a soros elnököt közvetlenül megelőző elnök és

c) a soros elnököt közvetlenül követő elnök

alkotja.

1. **A Tanács soros elnökének feladatai**
   1. A Tanács soros elnöke ellátja a Tanács üléseinek működtetésével, szervezésével, összehívásával, levezetésével és képviseletével kapcsolatos feladatokat a Titkárság közreműködésével, amellyel feladatainak ellátása során folyamatosan kapcsolatot tart.
   2. Képviseli a Tanácsot a plenáris ülések közötti időszakban.
   3. Összehívja az oldalelnöki ülést.
   4. Jóváhagyja az oldalelnöki ülések és a plenáris ülések emlékeztetőit.
   5. A Tanács elnöke szavazásra bocsátja az oldalelnöki találkozókon elfogadott, a plenáris ülés döntését igénylő javaslatokat a Tanács plenáris ülésén.
   6. A soros elnök kézjegyével ellátja a soros elnöki tisztség átadás-átvételéről készült jegyzőkönyvet.
2. **A Tanács Titkársága**

A Tanács munkáját Titkárság segíti, amely a társadalmi és civil kapcsolatok fejlesztéséért felelős miniszter által kijelölt helyettes államtitkár szakmai felügyelete alatt működik. A Titkárság munkatársai kormánytisztviselők.

A Titkárság feladatkörében:

1. elősegíti a Tanács működésével összefüggő adminisztratív és információs feladatokat,
2. biztosítja a Tanács működésének infrastrukturális feltételeit,
3. a Tanács elnökével történő egyeztetés szerint koordinálja, szervezi a Tanács szakmai munkacsoportjainak munkáját.
   1. Titkársági feladatok
4. az ülések előkészítése, az ülések helyszínének biztosítása, (a lebonyolítás technikai feltételeinek megteremtése),
5. meghívók és dokumentumok kézbesítéséről való gondoskodás, az előterjesztések megküldése a résztvevők számára az ülést 8 munkanappal megelőzően,
6. hangfelvétel és emlékeztető készítése az ülésekről (a soros elnök által jóváhagyott tájékoztatót/emlékeztetőt a Tanács tagjai részére az ülést követően legkésőbb 8 munkanappal meg kell küldeni),
7. a Tanács véleményének, állásfoglalásainak, javaslatainak, ajánlásainak, határozatainak nyilvántartása, gondoskodás mindezek, valamint a Tanács éves tevékenységéről készülő jelentések megjelentetéséről a Kormány honlapján,
8. közreműködés a társadalmi és civil kapcsolatok fejlesztéséért felelős miniszter minden év március 31. napjáig benyújtandó, a megelőző évben a jogalkotásban, illetve a Kormány munkájában a Tanács véleményei, ajánlásai hasznosulásáról szóló jelentésének elkészítésében,
9. a Tanács munkájával kapcsolatos iratok iktatása, nyilvántartása, tárolása,
10. az egyes oldalak oldalelnöki posztjain történt személyi változás figyelemmel kísérése (az oldalelnökségben történő személyi változást az oldalak írásban kötelesek jelezni a Titkárság felé),
11. a soros elnöki poszton történt személyi változás figyelemmel kísérése,
12. a Tanács soros elnökével való folyamatos kapcsolattartás, rendszeres egyeztetés,
13. nyilvántartás vezetése a Tanács tagjairól.
14. **A Tanács működése**
    1. A Tanács munkáját – az általa jóváhagyott munkaterv alapján – plenáris üléseken végzi, amelynek előkészítésében állandó vagy meghatározott feladattal megbízott munkacsoportok működhetnek közre.
    2. A Tanács az oldalak javaslatai alapján minden év negyedik negyedévében elkészíti és elfogadja a következő év munkatervét.
    3. A Tanács megbízza munkacsoportjait az elfogadott témák tárgyalásának előkészítésére. Szükség esetén eseti munkacsoportot hoz létre.
    4. Az előre nem tervezhető témák tárgyalásáról az oldalelnöki ülés dönt.
    5. A Tanács működését segítő, felállítható állandó szakmai munkacsoportok

a) Esélyegyenlőségi és Szociális Munkacsoport,

b) Gazdasági és Fejlesztési Munkacsoport,

c) Munkaerő-piaci Munkacsoport,

d) Munkajogi és Munkavédelmi Munkacsoport,

e) Oktatási és Szakképzési Munkacsoport.

A szakmai munkacsoportok feladata a plenáris ülések munkájának előkészítése, a tárgyalandó témákkal kapcsolatos problémák, eldöntendő kérdések megfogalmazása, a közös álláspont előkészítése, illetve az eltérő vélemények jelzése.

* 1. A szakmai munkacsoportokba minden oldal a saját tagjai közül 1-1 tagot jelöl. Az adott munkacsoport elnökét a tagok maguk közül választják meg.
  2. Eseti munkacsoportok alakítására a Tanács bármely oldala (erre vonatkozó egységes oldalálláspont esetén) javaslatot tehet, amelyről a Tanács plenáris ülése határoz.
  3. A Tanács oldalelnöki üléseinek rendje
     1. Az oldalelnöki ülésen a Tanács oldalainak elnökei, illetve akadályoztatásuk esetén az adott oldal elnöke által megbízott tag vesz részt.
     2. Az oldalelnöki ülésekről emlékeztető készül, amelyet a Tanács soros elnöke hagy jóvá.
  4. A Tanács plenáris üléseinek rendje
     1. A Tanács plenáris ülését szükség szerint, de évente legalább két alkalommal össze kell hívni. A Tanács plenáris ülésének összehívása kötelező, ha azt legalább két oldal vagy a tagok legalább egyharmada írásban kezdeményezi.
     2. Plenáris ülés megtartására leghamarabb az oldalelnöki ülést követő 10. napon kerülhet sor.
     3. Rendkívüli plenáris ülés összehívására legkorábban az oldalelnöki ülést követő 4. napon kerülhet sor. Rendkívüli plenáris ülés összehívásához legalább három oldal elnökének egyetértése szükséges.
     4. A Tanács plenáris ülését a soros elnök hívja össze (az ülés összehívásáról szóló meghívót kézjegyével látja el, és átadja a kézbesítésről gondoskodó Titkárság részére), és vezeti. Az elnök a meghívóban külön megjelöli a határozathozatalt igénylő előterjesztéseket.
     5. A plenáris ülések teljes terjedelméről hangfelvétel, ez alapján rövid, szerkesztett emlékeztető készül. A plenáris ülésről készült emlékeztetőt a soros elnök hagyja jóvá.
     6. A plenáris ülésen jelen vannak:

1. a Tanács tagjai, szükség esetén szakértői,
2. a Tanács plenáris ülésének meghívottjai,
3. a Tanács Titkárságának képviselői,
4. nyilvános ülés esetén a sajtó - média képviselői.
   * 1. A Tanács plenáris ülése a napirendjére kerülő ügyekben konzultációt folytat, ennek alapján
5. véleményt nyilvánít,
6. állást foglal,
7. javaslatot tesz,
8. ajánlásokat fogad el,
9. saját működésével kapcsolatban határozatokat hoz.
   * 1. A Tanács plenáris ülései – amennyiben zárt ülés elrendelésére nem kerül sor – nyilvánosak.

Zárt ülés elrendeléséről minden esetben a Tanács dönt a tagok kétharmadának szavazatával.

Egy vagy több napirendi pont tárgyalása céljából zárt üléssé nyilvánítható a nyilvános ülés egy része is. Zárt ülésen kizárólag a Tanács tagjai, a Tanács tagjai által felkért szakértők és a Titkárság munkatársai vehetnek részt.

A zárt ülésről készült emlékeztetőt hitelesítés után haladéktalanul el kell helyezni a Tanács Titkárságán, ahol kizárólag az tekintheti meg, aki a zárt ülésen részt vett.

* 1. A plenáris ülés menete
     1. A Tanács soros elnöke vezeti az ülést, aki az ülés megnyitását követően megállapítja a Tanács határozatképességét.

Amennyiben a Tanács nem határozatképes, a soros elnök a döntéshozatalt elhalasztja, és intézkedik a következő ülés összehívásáról.

* + 1. A határozatképesség megállapítását követően a soros elnök kéri az oldalakat, nevezzék meg szóvivőiket, továbbá ismerteti az ülés napirendjének tervezetét, majd szavazásra bocsátja azt. Az oldal szavazatát az oldal előzőekben megnevezett szóvivője kézfelemeléssel jelzi.
    2. A Tanács soros elnöke kérdést intéz az oldalakhoz a napirend előtti hozzászólási igényekre vonatkozóan.
    3. A napirendi pontok tárgyalására a Tanács által elfogadott sorrendben kerül sor. A Tanács soros elnöke megadja a szót, biztosítja az ülés zavartalanságát és rendjét, szükség esetén figyelmezteti, rendre utasítja a rendbontókat, végső esetben megvonja a szót.
    4. A hozzászólások időtartama – a Tanács hozzájárulásával – limitálható. Azon napirendi pontok esetében, amelyek során – jogszabályi kötelezettségnek eleget téve – a Tanács tájékoztatására kerül sor, a Tanács érdemben nem tárgyal (oldalanként 1 fő hozzászólásra van lehetőség). Azon napirendi pont esetében, amelyek során a Tanács konzultál, a Tanács – az előzetesen megküldött előterjesztés esetében – érdemi vitát folytat. Az előterjesztéssel kapcsolatban az Oldalak – lehetőség szerint – az ülést megelőző 4. napig írásos, egyeztetett véleményt készítenek, amelyeket eljuttatnak a Tanács Titkársága és a többi oldal részére.
    5. A konzultációra kijelölt napirendhez előzetesen megküldött anyagról kialakított oldalvélemények alapján, valamint az oldalelnöki ülésen előkészített szövegjavaslat alapján, a Tanács a plenáris ülésen ajánlásokat fogadhat el.
    6. Az előterjesztő ismerteti a konzultáció témáját, vitaindítót tart.

Az oldalak az ültetési rendnek megfelelően, az óramutató járásával ellentétes irányban haladva, egymás után kapnak szót. Főszabályként az oldalelnök képviseli, ismerteti az oldal – tárgyban kialakított – álláspontját. Az oldalak egy-egy napirendi ponthoz külön szóvivőt jelölhetnek ki. Amennyiben az ülés közben következik be az oldalelnök, vagy a kijelölt szóvivő akadályoztatása, az oldal tagjai közül – amennyiben az oldalnak van előzetes közös álláspontja – helyettes kijelöléséről köteles gondoskodni. Ellenkező esetben az oldal álláspontja nem ismertethető.

Az oldalelnökök vagy az oldalak szóvivői a téma konzultációjának első körében ismertetik az oldal – előterjesztéssel kapcsolatban – kialakított általános véleményét, amelyre az előterjesztő reagál, a második körben a kérdések felvetésére kerül sor, amelyet az előterjesztő megválaszol.

Az ezt követő körökben az oldalak vitát folytatnak a közös álláspont kialakítása érdekében. A vitában rövid hozzászólással részt vehet az oldalak minden jelenlévő tagja.

A döntést megelőzően az ülést levezető soros elnök összefoglalja az elhangzottakat, és döntési javaslatot fogalmaz meg, amelyet az ülés elé terjeszt elfogadásra.

* + 1. Az oldalak – az egységes oldalálláspont kialakítása érdekében – tanácskozási szünetet kérhetnek, amit az oldal elnöke jelez.
    2. Amennyiben az adott tárgyban nem születik döntés, a vitát folytatni kell, szükség esetén a döntés – a következő ülés időpontjának kijelölésével – elnapolható.

Az oldal elnökének lehetősége van bejelenteni, hogy az oldal nem kíván élni szavazati jogával.

* + 1. Utolsó napirendi pontként kerül sor az egyéb témák megbeszélésre, illetve a közérdekű bejelentések megtételére.
    2. Ezt követően a Tanács soros elnöke az ülést bezárja.
  1. A Tanács döntéshozatala (határozatképesség)

A Tanács határozatképes, ha valamennyi oldal képviselete biztosított.

A képviselet a Tanácsban tagsági joggal rendelkező szervezet vezetőjének eseti meghatalmazásával is biztosítható.

A Tanács tagjai egységes oldalálláspontokat kötelesek kialakítani. Döntéshozatal esetén a Tanács minden oldala egy szavazattal rendelkezik. A Tanács döntéseit egyszerű többséggel hozza (négy oldal egybehangzó szavazatával a döntés elfogadott). Az előzetesen kialakított oldalálláspont a Tanács ülésén képviselhető, függetlenül attól, hogy az oldal tagjai közül hány fő van jelen. Az előzetes álláspont meglétéről az oldalelnök vagy a kijelölt szóvivő nyilatkozni köteles.

A Tanács SZMSZ-ének elfogadásához és módosításához, valamint zárt ülés elrendeléséhez a tagok kétharmadának egyetértő szavazata szükséges.

1. **A Tanács működésének nyilvánossága**
   1. A Tanács üléseinek nyilvánosságát adó sajtójelenlétről regisztráció útján a Titkárság gondoskodik.
   2. A Tanács az előző évi tevékenységéről minden év március 31. napjáig jelentést készít, amit a Kormány honlapján nyilvánosságra hoz.
   3. A Tanács véleményét, állásfoglalásait, javaslatait és ajánlásait a Kormány honlapján közzé kell tenni.
   4. A társadalmi és civil kapcsolatok fejlesztéséért felelős miniszter minden év március 31. napjáig jelentést készít arról, hogyan hasznosultak a megelőző évben a jogalkotásban, illetve a Kormány munkájában a Tanács véleményei, ajánlásai.
2. **A Tanács képviselete**
   1. A Tanács nemzetközi képviseletét az elnökség látja el.
   2. A Tanács plenáris ülésen dönt a delegálások kérdésében.
   3. A Tanács által más szervezetekbe (pl. monitoring bizottságok) delegált tagok kötelesek az adott évben a szervezetekben végzett tevékenységükről a tárgyévet követő év március 31. napjáig jelentést készíteni, és a jelentést a Titkárságnak megküldeni.

* 1. A Tanács oldalait alkotó szervezetek a korábban kialakult gyakorlatnak megfelelően tagot vagy tagokat jelölhetnek az EGSZB megfelelő csoportjaiba.
  2. Az EGSZB a munkaadók (1. csoport) és a munkavállalók (2. csoport) szervezetei, valamint a civil társadalom egyéb területei, így különösen a gazdasági és társadalmi élet, a szakmai és a kulturális területek szervezetek, civil szervezetek képviselőiből áll (3. csoport).
  3. A jelöltállítás mechanizmusában az első csoportba javasolhatnak delegáltakat a Tanács Gazdaság Képviselői Oldal, a második csoportba a Tanács Munkavállalói Oldal, a harmadik csoportba pedig a Civil, a Tudomány Képviselői, Művészet Képviselői és az Egyházi Oldal.
  4. A jelöltek listáját a Titkárság felhívását követően a Titkárság részére a Tanács egyes oldalai elektronikus úton küldik meg.

1. A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt SZMSZ-t a Tanács 2016. augusztus napján tartott ülésén …..számú határozatával elfogadta.

Budapest, 2016. augusztus „ ”

------------------------------------------------------

soros elnök