

A Magyar Élelmiszerkönyv Bizottság és a szakbizottságok

Működési Szabályzata

Az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről szóló 2008. évi XLVI. törvény 66. §-a, valamint az élelmiszerlánc területén kötelező előírások és ajánlott szakmai irányelvek gyűjteményei kiadásának rendjéről szóló 220/2008. (VIII.30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. r.) 2. §-a alapján létrejött Magyar Élelmiszerkönyv Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) az alábbi működési szabályzatot alakította ki.

A Bizottság működése

1. §

- (1) A Bizottság tagjai kötelesek feladataikat legjobb tudásuk szerint, pártatlanul, tárgyilagosan és lelkiismeretesen elvégezni, valamint a Bizottság ülésein megjelenni. A Bizottság tagja akadályoztatása esetén az ülésen való részvételre szavazati joggal rendelkező helyettest hatalmazhat meg. A helyettesítésre vonatkozó írásbeli meghatalmazást a helyettesnek az ülést megelőzően el kell juttatnia a Bizottság titkárságához (a továbbiakban: Titkárság), vagy legkésőbb az ülés kezdetekor be kell mutatnia a Bizottság elnökének.
- (2) A Bizottság tagjai a feladataik ellátása során tudomásukra jutott titkokat, bizalmas információkat kötelesek megőrizni, és azokat az adatvédelemre vonatkozó szabályok szerint kezelni.
- (3) A jelölő szervezet javaslata alapján az agrárminiszter a Bizottság tagját felmenti. Az így távozó tag helyére a jelölő szervezet egy hónapon belül másik személy kinevezésére tehet javaslatot. Ebben az esetben az új tag kinevezése a Bizottság többi tagjának kinevezésével egyidejűleg jár le.
- (4) Amennyiben a Bizottság tagja három egymást követő ülésen, illetve elektronikus szavazáson nem vesz részt, és helyettesről sem gondoskodik, az agrárminiszter a Bizottság tagját felmenti, és más jelölő szervezet javaslata alapján új tagot nevez ki. Az új tag kinevezése a Bizottság többi tagjának kinevezésével egyidejűleg jár le.

2. §

- (1) Az agrárminiszter a Bizottság elnökének (a továbbiakban: Elnök) az Agrárminisztérium élelmiszeriparért felelős helyettes államtitkárság vezető beosztású kormánytisztviselőjét nevezi ki öt évre.
- (2) A Bizottság munkáját a Korm.r. 3. §-ában meghatározott feladat megvalósítása érdekében ezen működési szabályzatban meghatározott keretek között az Elnök irányítja.
- (3) Az Elnök akadályoztatása esetére az 1. § (1) bekezdés szerint helyettest hatalmaz meg az Agrárminisztérium élelmiszeriparért felelős helyettes államtitkárság kormánytisztviselői közül. A helyettes az Elnököt elnöki jogkörében is helyettesíti.

3. §

- (1) A Bizottság üléseit az Elnök hívja össze szükség szerinti gyakorisággal, de legalább évi egy alkalommal. Indokolt esetben az Elnök döntése alapján az ülés megtartható távközlési eszköz igénybevételével (online formában). A meghívónak tartalmaznia kell a napirendet, valamint az ahhoz kapcsolódó előterjesztéseket, szükséges szakmai anyagokat. A meghívót, az előterjesztéseket és a szakmai anyagokat az ülést megelőzően legalább tizenöt nappal elektronikus úton meg kell küldeni a tagoknak, a napirend szerint érintett szakbizottság elnökének, valamint az ülésen tanácskozási joggal részt venni jogosult személyeknek. Az Elnök különösen indokolt esetben ettől eltérő határidőt is meghatározhat.
- (2) A Bizottság tagja az ülést megelőzően írásban vagy az ülésen javaslatot tehet a megküldött napirenden nem szereplő téma napirendre vételére. Az Elnök a Bizottság tagjainak egyhangú támogatása esetén a javasolt témát napirendre veszi.
- (3) Az ülést össze kell hívni, ha a Bizottság tagjainak többsége ezt írásban (elektronikus vagy papíralapú levélben) kéri a Titkárságtól. Az agrárminiszter bármikor összehívhatja a Bizottságot.

4. §

- (1) Az Elnök korlátozhatja a felszólalások időtartamát.
- (2) A Bizottság ülései nem nyilvánosak. Az Elnök dönt arról, hogy az ülések menetéről és eredményeiről az érdekelteket, illetve a közvéleményt tájékoztassák-e.
- (3) A Bizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehet a napirenden szereplő javaslatot benyújtó szakbizottság elnöke és titkára, a Bizottság titkára, az 5. § (1) bekezdése szerinti szakértő, valamint akit az Elnök eseti vagy állandó jelleggel meghív.

- (4) A Bizottság munkájához szükséges, az üléseken megtárgyalandó, vagy a döntést segítő szakmai anyagokat – szakértők szükség szerinti bevonásával, vagy megbízásával – a Titkárság készíti elő.
- (5) A tagoknak véleményezésre megküldött szakmai anyag esetében a következő bizottsági ülésen csak az Elnök által meghatározott határidőben, írásban beérkezett szövegszerű javaslatot tartalmazó tervezet tárgyalására van lehetősége.

5. §

- (1) A Magyar Élelmiszerkönyv előírás-, irányelv-, illetve tájékoztató-tervezeteinek elkészítésével a Titkárság – az érintett témában feladatkörrel rendelkező szakbizottság elnökének egyetértésével – szakértő(ke)t bízhat meg.
- (2) A Titkárság a szakbizottságok bevonásával – ezek hiányában eseti megbeszélések szervezésével – biztosítja, hogy a szakértői tervezeteket az érdekeltek megismerhessék és véleményezhessék. A véleményeket – elektronikus vagy papír alapú formában – a tervezetet készítő szakértőnek a Titkárság juttatja el.
- (3) A szakértői tervezeteket a Bizottság tagjai részére – elektronikus vagy papír alapú formában – a Titkárság juttatja el, szükség szerint az érintett szakmai érdekeltek véleményének összefoglalásával. A tervezeteket a Bizottság ülésein a szakbizottság elnöke, szakbizottság hiányában az ideiglenes szakbizottság elnöke vagy a felkért szakértő terjeszti elő.

6. §

- (1) A Bizottság a határozatait nyílt szavazással hozza. A Bizottság akkor határozatképes, ha a kinevezett tagok többsége az ülésen jelen van. A Bizottság döntéseit a jelenlévő tagok legalább kétharmados többségével hozza meg. Online formában megtartott ülés esetében a döntéshozatal név szerinti szavazással történik.
- (2) Amennyiben az ülésen valamely napirendi pont tekintetében a Bizottság nem tud döntést hozni, a Titkárság – a megoldási javaslatokat az eredeti javaslatot benyújtó szakbizottságnak vagy szakértőnek megküldve – kezdeményezi a Bizottság számára elfogadható módosított vagy új javaslat készítését.
- (3) Amennyiben a módosított vagy új javaslatot tárgyaló tanácskozáson vagy elektronikus szavazáson sem érhető el a szükséges szavazattöbbség, a Bizottság a jelen lévő tagok egyszerű többségével dönt arról, hogy milyen formában folytatódjon tovább a munka.

7. §

- (1) Amennyiben egy döntés meghozatalának sürgőssége indokolja, bizottsági ülés összehívása helyett az Elnök elektronikus szavazást rendelhet el.
- (2) Elektronikus szavazás elrendelése esetén az Elnök a Bizottság tagjai részére e-mailben megküldi a döntési javaslatot tartalmazó szavazólapot és szükség szerint az ahhoz kapcsolódó előterjesztést, illetve szakmai anyagokat.
- (3) A szavazatok elektronikus úton való leadásának határideje a szavazólap megküldésétől számított hét nap. Az Elnök különösen indokolt esetben ettől eltérő határidőt is meghatározhat.
- (4) A Titkárság a szavazásra rendelkezésre álló határidő leteltétől számított hét napon belül elektronikus úton tájékoztatja a Bizottság tagjait a szavazás eredményéről.
- (5) Az elektronikus szavazás eredményes, ha a kinevezett tagok legalább kétharmada egybehangzóan szavaz.

8. §

- (1) A Bizottság – a Titkárság előterjesztése alapján – a Korm. r. 2. § (8) bekezdésének megfelelően áttekinti és jóváhagyja a következő évben esedékes szabályozási feladatokat és végrehajtásuk feltételeit (éves munkaterv).
- (2) A Bizottság a feladatok meghatározásakor figyelembe veszi azt is, hogy a kiadott előírásokat (az európai uniós irányelvek átültetését megvalósítók kivételével), irányelveket és tájékoztatókat legalább ötévente akkor is felül kell vizsgálni, ha azok alkalmazásával kapcsolatban nem merült fel probléma.
- (3) A Titkárság gondoskodik a Bizottság éves munkatervének a nyilvánosság számára való hozzáférhetővé tételéről.

9. §

- (1) A Korm. r. 3. § (4) bekezdése szerinti, a szakbizottság által kiadandó tájékoztató tervezetét a Bizottság véleményezi.
- (2) A Bizottság a tájékoztató tervezetével kapcsolatos észrevételét megküldi a szakbizottságnak. A Bizottság a 6. § (1) bekezdésben foglaltaknak megfelelően dönt a tájékoztató tervezetének jóváhagyásáról. Ha a Bizottság a tájékoztató tervezetét nem hagyja jóvá, a szakbizottságnak a tájékoztató tervezetét át kell dolgoznia. A tájékoztató a Bizottság jóváhagyása esetén adható ki.

10. §

- (1) Az ülésről a Titkárság hangfelvételt és jegyzőkönyvet készít. A jegyzőkönyv tartalmazza az ülésen résztvevők nevét, a megtárgyalt napirendeket, az elhangzott felszólalások lényegi tartalmát, a meghozott határozatokat.
- (2) A jegyzőkönyvet az ülés levezető elnöke hagyja jóvá. Jóváhagyás előtt a jegyzőkönyvet a titkár elküldi a Bizottság tagjainak és az ülésen résztvevő más személyeknek véleményezésre. A jóváhagyott jegyzőkönyvet valamennyi bizottsági tagnak és az ülésen résztvevő más személynek az ülést követő 30 napon belül, elektronikus úton meg kell küldeni.

A szakbizottságok működése

11. §

- (1) A Magyar Élelmiszerkönyv előírásainak és irányelveinek előkészítése, továbbá az élelmiszerkönyvi szabályozást érintő tájékoztatók összeállítása érdekében a Bizottság mellett a következő szakbizottságok működnek:
 - Hús és Hal Szakbizottság,
 - Gyümölcsle, Üdítő és Ásványvíz Szakbizottság,
 - Édesipari és Kávé Szakbizottság,
 - Sütőipari és Cukrászati Szakbizottság,
 - Malomipari és Szárasztészta Szakbizottság,
 - Tej és Tejtermék Szakbizottság,
 - Tartósítóipari Szakbizottság,
 - Sör és Alkoholosital Szakbizottság.
- (2) A szakbizottságot a Bizottság által ötéves időtartamra választott szakbizottsági elnök vezeti. A szakbizottsági elnök személyére az Elnök tesz javaslatot a Bizottság részére. Szakbizottsági elnöknek nem választható élelmiszeripari vállalkozás vezető tisztségviselője vagy munkavállalója.
- (3) A szakbizottság 15 tagból áll, akiket a szakbizottsági elnök az Elnök előzetes jóváhagyásával ötéves időtartamra bíz meg.
- (4) A szakbizottság összetételének meghatározásakor a szakbizottsági elnöknek a Korm. r. 2. § (2) bekezdésében meghatározott elveket kell követnie, azzal, hogy az élelmiszeripari vállalkozások szakmai és érdekvédelmi szervezetei által jelölt tagokat az élelmiszeripari vállalkozások vezető tisztségviselői, illetve munkavállalói közül kell kiválasztani.

- (5) A szakbizottság tagja akadályoztatása esetén az ülésen való részvételre szavazati joggal rendelkező helyettest hatalmazhat meg. A helyettesítésre vonatkozó írásbeli meghatalmazást a helyettesnek az ülést megelőzően el kell juttatnia a Titkársághoz, vagy legkésőbb az ülés kezdetekor be kell mutatnia a szakbizottsági elnöknek. Amennyiben a szakbizottsági elnök helyettest hatalmaz meg, a helyettes a szakbizottsági elnököt elnöki jogkörében is helyettesíti. A szakbizottsági elnököt helyettesítő személy nem lehet élelmiszeripari vállalkozás vezető tisztségviselője vagy munkavállalója.
- (6) A szakbizottság tevékenysége során figyelemmel van a fogyasztóvédelmi és táplálkozáspolitikai szempontokra, valamint az adott szakágazat stratégiai célkitűzéseire, versenyképességi adottságaira és sajátosságaira. A szakbizottság tagjai kötelesek feladataikat legjobb tudásuk szerint, pártatlanul, tárgyilagosan és lelkiismeretesen elvégezni, feladataik ellátása során tudomásukra jutott titkokat, bizalmas információkat megőrizni és az adatvédelemre vonatkozó szabályok szerint kezelni, valamint a szakbizottság ülésein megjelenni vagy helyettesről gondoskodni.
- (7) A szakbizottsági elnök a szakbizottsági tag megbízását visszavonja, amennyiben a szakbizottság tagja három egymást követő ülésen nem vesz részt és helyettesítéséről sem gondoskodik. A szakbizottsági elnök a megüresedett szakbizottsági helyre a Korm. r. 2. § (2) bekezdésében meghatározott elvek figyelembevételével harminc napon belül új tagot bíz meg.

12. §

- (1) A szakbizottság üléseit a szakbizottsági elnök, akadályoztatása esetén a meghatalmazott helyettese vezeti.
- (2) A szakbizottság ülései nem nyilvánosak.
- (3) A szakbizottság ülését szükség szerinti gyakorisággal, de évente legalább egyszer a szakbizottsági elnök egyetértésével a Titkárság hívja össze. Az ülést akkor is össze kell hívni, ha azt az Elnök vagy a szakbizottság tagjainak többsége kéri. A meghívót, az előterjesztéseket és a szakmai anyagokat az ülést megelőzően legalább tizenöt nappal, elektronikus úton meg kell küldeni a szakbizottság tagjainak, valamint az ülésen tanácskozási joggal részt venni jogosult személyeknek.
- (4) A szakbizottság munkájához szükséges, az üléseken megtárgyalandó vagy a döntést segítő szakmai anyagokat – szakértők szükség szerinti bevonásával, vagy megbízásával – a Titkárság készíti elő.

- (5) A tagoknak véleményezésre megküldött szakmai anyag esetében a következő szakbizottsági ülésen csak a szakbizottsági elnök által meghatározott határidőben írásban beérkezett szövegszerű javaslatot tartalmazó tervezet tárgyalására van lehetőség.
- (6) A szakbizottság által összeállított tájékoztató tervezetére a 9. § (2) bekezdése szerint a Bizottság által megküldött észrevételeket a szakbizottság megtárgyalja és a tájékoztatót a tárgyalás alapján véglegesíti. Ha a Bizottság a tájékoztató tervezetével nem ért egyet, a szakbizottság a tájékoztató tervezetét átdolgozza.
- (7) A szakbizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehet a Bizottság bármely tagja és a titkára, a szakbizottság titkára, az 5. § (1) bekezdése szerinti szakértő, valamint akit a szakbizottsági elnök eseti vagy állandó jelleggel meghív.

13. §

- (1) A szakbizottság a határozatait nyílt szavazással hozza. A szakbizottság akkor határozatképes, ha a kinevezett tagok többsége az ülésen jelen van. A szakbizottság döntéseit a jelenlévő tagok legalább kétharmados többségével hozza meg.
- (2) A szakbizottság üléséről a Titkárság hangfelvételt és jegyzőkönyvet készít, amelyre a 10. § rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell.
- (3) Amennyiben a döntés meghozatalának sürgőssége indokolja, a szakbizottsági elnök elektronikus szavazást rendelhet el. Az elektronikus szavazásra a 7. § rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

Az ideiglenes szakbizottság működése

14. §

- (1) Amennyiben egy szakterület vonatkozásában nem működik szakbizottság, az Elnök a Magyar Élelmiszerkönyv előírásainak és irányelveinek előkészítése, az élelmiszerkönyvi szabályozást érintő tájékoztatók összeállítása, továbbá a szakágazatokba nem sorolható feladatok (horizontális ügyek) ellátása érdekében ideiglenes szakbizottságot hozhat létre, amelynek elnökét az Elnök nevezi ki.
- (2) Az ideiglenes szakbizottság létrehozásáról szóló döntésben az Elnök meghatározza az ideiglenes szakbizottság létszámát és feladatát. E feladat elvégzésének Bizottság általi elfogadásával az ideiglenes szakbizottság megszűnik.
- (3) Az ideiglenes szakbizottság létrehozására és működésére egyebekben a szakbizottságra vonatkozó rendelkezéseket (11. § - 13. § és 15. §) kell megfelelően alkalmazni.

A Bizottság és a szakbizottságok titkárára és Titkárságára vonatkozó előírások

15. §

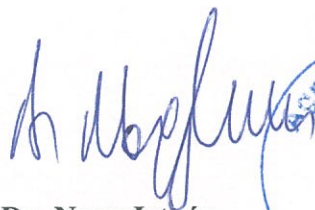
- (1) A Bizottság munkájának szakmai és technikai feltételeit a Korm. r. 2. § (7) bekezdése szerint kinevezett titkár a Titkárság segítségével biztosítja. A Titkárság feladatait az Agrárminisztérium élelmiszeriparért felelős főosztálya látja el. A titkár akadályoztatása esetén a Titkárság köteles helyettesítést biztosítani.
- (2) A szakbizottság titkársági feladatait a Titkárság látja el. A szakbizottság titkára a titkársági feladatokat ellátó főosztály vezetője által kijelölt kormánytisztviselő. A szakbizottsági titkár feladata, hogy a szakbizottság munkájának szakmai és technikai feltételeit biztosítsa.
- (3) A jelen működési szabályzat, valamint a Bizottság, illetve a szakbizottságok által a jelen működési szabályzat szerint elfogadott előírások, irányelvek, illetve tájékoztatók Korm. r. 3. § (3), illetve (4) bekezdése szerinti közzétételéről a Titkárság gondoskodik.

Elfogadta a Magyar Élelmiszerkönyv Bizottság 2025. július 2-ai ülésén.



Dr. Felkai Beáta Olga
a Bizottság elnöke

A Korm. r. 2. § (4) bekezdése alapján a Magyar Élelmiszerkönyv Bizottság jelen működési szabályzatát jóváhagyom.



Dr. Nagy István
agrárminiszter

