

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

GYŐR-MOSON-SOPRON VÁRMEGYEI MÉRNÖKI KAMARA

Győr, 2023. szeptember 18.

Szervezeti és Működési Szabályzat

Tartalom

Általános rendelkezések.....	2
1. A kamara megnevezése:	2
2. A kamara rövidített megnevezése:.....	2
3. A kamara idegennyelvű megnevezései:.....	2
4. A kamara székhelye:.....	2
5. A kamara működési területe:	2
6. A kamara jogállása:	2
7. A kamara létrejötte:	3
8. A kamara képviselete:.....	3
9. A bankszámla feletti rendelkezés és utalványozási jogkör:	3
10. A kamara bélyegzője:.....	3
11. Törvényességi felügyelet.....	3
12. A kamara szervezete:.....	3
12.1. Küldöttgyűlés.....	4
12.1.1. A saját küldöttek jelölésének részlet szabályai:	4
12.1.2. A saját küldöttek választásának részlet szabályai:	5
12.1.3. A küldöttgyűlési jegyzőkönyv	5
12.2. Az elnökség.....	6
12.3. A felügyelő bizottság	7
12.4. Az etikai-fegyelmi bizottság	7
12.5. A szakmai gyakorlat szakirányúságát vizsgáló testület	7
12.6. A kamara ügyviteli szerve (titkárság)	8
12.7. Szakcsoportok	9
12.8. Választási Jelölőbizottság	9
13. A kamara elnöke.....	9
14. Az alelnök	10
15. Az elnökség.....	10
16. A titkár	10

Általános rendelkezések

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SzMSz) rendelkezéseit a tervező- és szakértő mérnökök, valamint építészek szakmai kamaráiról szóló 1996. évi LVIII. törvény és a Győr-Moson-Sopron Vármegyei Mérnöki Kamara Alapszabályának rendelkezéseivel összhangban kell értelmezni.

1. A kamara megnevezése:

Győr-Moson-Sopron Vármegyei Mérnöki Kamara

2. A kamara rövidített megnevezése:

GYMSVMK

3. A kamara idegennyelvű megnevezései:

Chamber of Engineers in Győr-Moson-Sopron County
Ingenieurkammer des Komitates Győr-Moson-Sopron

4. A kamara székhelye:

9021 Győr, Arany János utca 28-32.

Telefon: 96/335-591

Email, web: titkarsag@gymsvmk

Adószám: 18533017-1-08

Bankszámlaszám: 10103379-10151926-00000009

TB törzsszáma: 80887-5

5. A kamara működési területe:

Győr-Moson-Sopron Vármegye

6. A kamara jogállása:

A tervező- és szakértő mérnökök, valamint építészek szakmai kamaráiról szóló 1996. évi LVIII. törvény alapján létrejött önkormányzattal rendelkező köztestület.

A kamara jogi személy.

A Győr-Moson-Sopron Vármegyei Mérnöki Kamara jogosult Magyarország címerének használatára.

7. A kamara létrejötte:

A kamara a bírósági nyilvántartásba vétellel jön létre az Alapszabály elfogadásának napjára visszaható hatállyal.

A bírósági végzés kelte: 1997. április 18., száma: Pk.K.61.639/1996/9.

8. A kamara képviselete:

A kamarát az elnök képviseli.

Az elnök akadályoztatása esetén az alelnök, mindkettőjük akadályoztatása esetén az általuk kijelölt elnökségi tag képviseli a kamarát.

A kamara elnöke önállóan, egyszemélyben írja alá nevét az előírt, előnyomott vagy nyomtatott kamarai elnevezés alá.

A titkár a tervező- és szakértő mérnökök, valamint építészek szakmai kamaráiról szóló 1996. évi LVIII. törvényben meghatározott feladatkörében és a kamara napi működésével kapcsolatos ügyekben önállóan ír alá.

A kamara képviselétére jogosultak névsorát és aláírását az SzMSz **1. sz. melléklete** tartalmazza.

9. A bankszámla feletti rendelkezés és utalványozási jogkör:

A bankszámla feletti rendelkezéshez a számlavezető bankhoz bejelentett személyek jogosultak aláírni.

Az utalványozási jogkört az elnök gyakorolja.

10. A kamara bélyegzője:

A kamara bélyegzője kör alakú, közepén a Magyar Köztársaság címerével, kör alakban „Győr-Moson-Sopron Vármegyei Mérnöki Kamara-Győr” felirattal.

A bélyegző lenyomatát az SzMSz **2. sz. melléklete** tartalmazza.

11. Törvényességi felügyelet

A kamara törvényességi felügyeletét az építésügyi szabályozásért és építéshatósági ügyekért felelős miniszter gyakorolja.

12. A kamara szervezete:

- küldöttgyűlés
- elnökség,
- felügyelő bizottság,
- etikai-fegyelmi bizottság,

- a területi alapszabályban meghatározott egyéb bizottságok: pld. Választási Jelölőbizottság.
- szakcsoportok
- titkárság

12.1. Küldöttgyűlés

A Küldöttgyűlés feladat- és hatáskörét és a lebonyolítás rendjét a kamarai törvény és az Alapszabály tartalmazza.

A saját küldöttek jelölésének és választásának főbb szabályait az Alapszabály 5.2 és 5.3 pontjai tartalmazzák.

A saját küldöttlétszámot a választási év első napja szerinti taglétszám alapján kell meghatározni, úgy, hogy minden 15 kamarai tag után 1 küldött választására kerüljön sor. A küldöttek és pótküldöttek jelölését a szakcsoportok végzik, a szakcsoportokba nem tartozó tagok esetében pedig a Választási Jelölőbizottság. A jelöltlistát a Választási Jelölőbizottság összesíti, majd a kamara honlapján közzéteszi legkésőbb a választás előtti 30. napon, az elfogadó nyilatkozatokkal és az önéletrajzokkal együtt.

12.1.1. A saját küldöttek jelölésének részlet szabályai:

A választási év első napja szerinti taglétszám alapján minden 15 fő kamarai tag után 1 küldött jelölésére kerül sor – törtszám esetén felfelé kerekítéssel. Pótküldötteket is kell jelölni, a küldöttek számának 20%-ában.

Jelöltállítás a szakcsoportoknál

A VJB a küldöttválasztást megelőzően legalább 90 nappal felhívja a Szakcsoportok vezetőit arra, hogy szakcsoporti küldötteket jelöljenek taglétszám alapján a titkárságtól kapott küldött limitnek (x fő küldött és $x \cdot 0,2$ fő pótküldött) megfelelően. A Szakcsoport vezetője legkésőbb 40 nappal a választást megelőzően megküldi a jelöltek névsorát a VJB-nek.

Aki több szakcsoportban tag, az csak az „elsődleges” szakcsoportjában vállalhat jelöltséget.

A szakcsoport saját belső megegyezése szerint jelöli ki a küldötteit és pótküldötteit. (Ez lehet felkérés és önkéntes jelentkezés is) A jelöltlistára felkerülő tagoknak (akik küldöttek vagy pótküldöttek lesznek) nyilatkozattal el kell fogadniuk a jelöltséget (és megválasztásuk esetén a küldötti státuszt). Az elfogadó nyilatkozatot, valamint egy rövid bemutatkozó önéletrajzot meg kell küldeniük a Jelölőbizottság elnökének.

Amennyiben valamely szakcsoport nem, vagy nem elegendő számú jelöltet állít, a hiányzó jelölt létszámmal növekszik a szakcsoportba nem tartozó tagok képviseleti létszáma.

Jelöltállítás a szakcsoportba nem tartozó kamarai tagoknál:

A szakcsoportba nem tartozó kamarai tagokat a Jelölőbizottság tagjai keresik meg elektronikus levélben, és felkéréssel, vagy önkéntes jelentkezéssel történik a jelöltállítás. A taglétszám alapján a titkárságtól kapott küldött limitnek (x fő küldött; $x \cdot 0,2$ pótküldött) megfelelően (növelve a szakcsoportok jelöléseinek létszámhiányával) a jelöltlistára felkerülő tagoknak (akik küldöttek vagy pótküldöttek lesznek) nyilatkozatban el kell

fogadniuk a jelöltséget (és megválasztásuk esetén a küldötti státuszt). Az elfogadó nyilatkozatot, valamint egy rövid bemutatkozó önéletrajzot meg kell küldeniük a Jelölőbizottság elnökének.

A szakcsoportoktól származó és a szakcsoporton kívüliekből álló jelöltlistát a választási jelölőbizottság összegzi, majd legalább 30 nappal a választás időpontja előtt a kamara honlapján mindenki számára hozzáférhetővé teszi, az elfogadó nyilatkozatokkal és önéletrajzokkal együtt.

12.1.2. A saját küldöttek választásának részlet szabályai:

A saját küldöttek megválasztása taggyűlésen vagy a teljes tagságra kiterjedő elektronikus szavazás útján kerül sor. A sajátküldött választást a küldöttek mandátumának lejártát megelőző legalább 30, legfeljebb 60 napra kell kijelölni, mely határnapok főszabályként az adott évi beszámoló küldöttgyűlésre vonatkoznak.

A jelöltlistán szereplő küldöttekre minden kamarai tag személy szerint szavaz. A küldöttválasztó taggyűlés akkor határozatképes, ha a taglétszám több, mint 50%-a jelen van, vagy, ha az azonos napirenddel összehívott megismételt küldöttválasztó taggyűlés több, mint 10%-a jelen van. Elektronikus választás esetén a korlátok a leadott összes szavazat és a teljes taglétszám arányára vonatkozik.

A szavazólapon az egyes szakcsoportok jelöltjeit a szakcsoportok neve alatt, a szakcsoporthoz nem tartozó jelölteket pedig külön csoportban kell feltüntetni.

Érvényes szavazat: a szakcsoportok által megadott jelöltlistákon szereplőkből, valamint a Jelölőbizottság által megadott (szakcsoportba nem tartozó) jelöltekből a listák mellett feltüntetett *maximális szavazatszámot meg nem haladó szavazat* esetén válik érvényessé a szavazólap.

A választás során azok lesznek pótküldöttek a kapott szavazatok csökkenő sorrendjében (a küldött létszám 20%-áig), akiket a tagság nem szavazott meg küldöttnek, de a jelöltlistára felkerültek.

A küldöttválasztás eredményét a Választási Jelölőbizottság elnöke a titkárságon keresztül minden kamarai tag számára elérhetővé teszi oly módon, hogy a küldöttek listája elektronikus elérhetőségükkel együtt felkerül a kamara honlapjára.

A küldöttek jelölésének és választásának technikai lebonyolításához az elnökség segédletet készíthet.

12.1.3. A küldöttgyűlési jegyzőkönyv

A Küldöttgyűlésről írásos jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet az elnök vagy a levezető elnök, illetve a küldöttgyűlés által megválasztott 2 tag hitelesítő és a jegyzőkönyvvezető írja alá.

A jegyzőkönyvet elektronikus úton meg kell küldeni a teljes kamarai tagságnak, illetve a törvényességi felügyeletet ellátó miniszternek, valamint a Törvényszéknek.

Akire nézve a jegyzőkönyv határozatot tartalmaz, a vonatkozó határozatról kivonatot kérhet.

A küldöttgyűlések jegyzőkönyveibe a kamara tagjai, tisztségviselői vagy ezek meghatalmazottai szabadon betekinhetnek.

A kamara küldöttgyűléseinek dokumentumaiba való betekintés lehetőségét a kamara hivatali ideje alatt lehet kérni, vagy megtekinthető a kamara honlapján. Az irattározott anyag a kamara hivatalos helyiségéből nem vihető ki, de arról másolat készíthető az igénylő költségén.

12.2. Az elnökség

Az elnökség a küldöttgyűlések közötti időszakban a jogszabályoknak, az Alapszabálynak, a taggyűlés határozatainak megfelelően a Szervezeti és Működési Szabályzat keretei között testületi szervként irányítja a kamarát és végrehajtja feladatait. Az elnökség létszáma: 9 fő, melybe beletartozik az elnök és az alelnök.

Az elnökségi tagok neve és elérhetősége az SZMSZ **3. sz. mellékletében** található.

Az elnökség havonta, előre meghatározott időpontban ülést tart. Az ülés összehívására az elnök jogosult. Az ülést össze kell hívni, ha azt legalább 4 elnökségi tag vagy a felügyelő bizottság kéri.

Az elnökség ülései nyilvánosak. Az elnökség zárt ülés tartásáról is dönthet. Az ülések napirendjére javaslatot bármely kamarai tisztségviselő tehet.

Az elnökség feladat és hatáskörét az Alapszabály 4.7.4 pontja részletesen szabályozza.

Az elnökség határozatképes, ha az elnökségi tagok több mint fele jelen van. Az elnökség határozatait nyílt szavazással egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

Az elnökség üléseiről a titkár írásos emlékeztetőt készít. Az emlékeztető tervezetét véglegesítés előtt az elnök és alelnök véleményezi -a tervezetet kérésre a titkárság – megküldi az ülésen résztvevőknek. Az elnökség határozatait a titkárság évente sorszámmal látja el, és megőrzi. Az emlékeztetőt és annak mellékletét képező határozatokat a titkárság elektronikusan, körlevél formájában, tájékoztatásul megküldi a tagoknak.

Az elnökség megbízásának időtartama maximum 4 év.

Az elnökség tevékenységéről a Küldöttgyűlésnek évenként köteles beszámolni.

Az elnökség tevékenységét társadalmi megbízatásként látja el, tagjait tevékenységük elismeréseként - a taggyűlés által a költségvetésben megállapított - tiszteletdíj és feladataik ellátása körében készkiadásaiuk erejéig költségtérítés illetheti meg.

12.3. A felügyelő bizottság

A felügyelő bizottság tagjainak száma 5 fő, ezenkívül 3 fő póttag is megválasztásra kerül. A felügyelő bizottság első ülésén tagjai közül elnököt választ, ügyrendjét maga állapítja meg.

A felügyelő bizottság szükség szerint, de évente legalább egyszer ülést tart. A bizottság ülését az elnök hívja össze.

A felügyelő bizottságot akkor is össze kell hívni, ha azt bármelyik bizottsági tag, az elnökség, az elnök vagy a titkár az ok és a cél megjelölésével kezdeményezi.

A felügyelő bizottság ülései nyilvánosak, de egyszerű szótöbbséggel dönthet zárt ülés tartásáról is.

A felügyelő bizottság üléseire tanácskozási joggal alkalmanként bárki meghívható, amelyről a bizottság esetenként dönt.

A felügyelő bizottság vizsgálatáról összefoglaló jelentést készít és szükség szerint tájékoztatja az elnökséget a vizsgálat eredményéről.

Az elnökség a felügyelő bizottság jelentését köteles érdemben megtárgyalni és az abban foglaltak szerint eljárni.

Ha az elnökség a felhívásnak nem tesz eleget, a felügyelő bizottság kezdeményezi a taggyűlés összehívását.

A felügyelő bizottság Ügyrendjét az SzMSz **4. sz. melléklete** tartalmazza.

12.4. Az etikai-fegyelmi bizottság

Tevékenységét a Magyar Mérnöki Kamara hatályos Etikai-fegyelmi Szabályzata alapján végzi.

Az etikai-fegyelmi bizottság létszáma 5 fő, ezenkívül 3 fő póttag is megválasztásra kerül.

Az etikai-fegyelmi bizottság első ülésén tagjai közül elnököt választ, ügyrendjét maga állapítja meg.

Az etikai-fegyelmi bizottság Ügyrendjét az SzMSz **5. sz. melléklete** tartalmazza.

12.5 A szakmai gyakorlat szakirányúságát vizsgáló testület

Feladata: a kamarához érkező tervezői- és szakértői engedély-kérelmekben dokumentált szakmai gyakorlat szakirányúságának, a szakmai gyakorlat igazolásának és a szakirányú végzettséget követő gyakorlatnak a jogszabályokban előírt időtartam meglétének az előzetes vizsgálata.

A testület személyi összetétele megegyezik az elnökséggel.

A beérkező kérelmek űrlapjai - a titkárságon történő előzetes egyeztetést és felülvizsgálatot követően - elektronikus úton megküldésre kerülnek a szakmai gyakorlatot vizsgáló testület (=elnökség) tagjainak, akik az elnökségi üléseket megelőzően, írásban, elektronikusan küldik meg álláspontjukat a titkárságnak a szakmai gyakorlat vizsgálatáról. A szakmai gyakorlat megfeleléséről, vagy hiányosságáról szóló döntés az elnökségi ülésen születik meg.

12.6 A kamara ügyviteli szerve (titkárság)

A kamara ügyviteli szervének vezetője a titkár.

A titkárság a kamarai törvényben, az Alapszabályban és az egyéb szabályzatokban megfogalmazott feladatok ellátását, különösen a kamara önkormányzati és testületi szerveinek működését, a tisztségviselők tevékenységét elősegítő, az ügyeket előkészítő és az azokkal összefüggő adminisztratív teendőket ellátó szervezet. Ennek keretében végzi a nyilvántartás vezetését, a tagok és a jogosultságot igénylők tájékoztatását, a jogosultságok meghosszabbítását, újak kiadását, a szakmai továbbképzések bonyolítását, pályázati anyagok készítését, a befizetések (tagdíj, nyilvántartási díj, továbbképzési díj) kezelését, számlázását, az ezzel kapcsolatos nyilvántartást és levelezést, a tagok és az elnökség közötti kommunikáció koordinálását, az irodaépület fenntartásával kapcsolatos teendők intézését, az országos kamara titkárságával való kapcsolattartást, és minden egyéb ügy intézését, amelyre az elnök, vagy az elnökségi tagok utasítást adnak.

A titkárság működési rendje:

Munkaidő, munkarend:

A munkaidő: heti 40 óra.

Az általános munkarend szerinti munkaidő 6.30 -15 óráig tart.

A munkaközi szünet időtartama 30 perc, melyet munkaidőn belül 12 és 13 óra között lehet igénybe venni.

ügyfélfogadás rendje:

Hétfő: 08.00 – 12.00

Kedd: 11.00 – 15.00

Szerda: 08.00 – 12.00

Csütörtök: 11.00 – 15.00

Péntek: nincs ügyfélfogadás

Az ügyviteli szervezet felépítése:

- titkár

- ügyintéző, adminisztrátor

Az ügyviteli szervezet adatot szolgáltat a kamarával szerződésben álló könyvelőiroda számára.

Az ügyviteli szervezet dolgozói feladatukat munkaviszonyban, vagy egyéb jogviszony keretében látják el.

A munkaviszonyban álló tisztségviselők és alkalmazottak jogállására a Munka Törvénykönyve rendelkezéseit kell alkalmazni.

Részletes feladatkörüket munkaszerződés és munkaköri leírás tartalmazza.

12.7. Szakcsoportok

A szakcsoportok működésüket ügyrendben szabályozzák, amelyet a területi kamara elnöke egyetértésével a tagozati elnök hagy jóvá.

A szakcsoport létrehozására és működésére az Alapszabály 4.7.14 pontja tartalmaz előírást.

12.8. Választási Jelölőbizottság

A Választási Jelölőbizottság létrehozásának, működésének szabályait és feladatait az Alapszabály 5.1 pontja részletesen leírja. A Választási Jelölőbizottság mandátuma 4 évre szól.

13. A kamara elnöke

A kamara elnökét a Küldöttgyűlés 4 évre választja meg.

A kamara elnöke a kamara nevében jogokat szerezhethet és kötelezettségeket vállalhat. E jogkörét esetenként és az ügyek meghatározott körére nézve az elnökség tagjaira vagy a kamara titkárára átruházhatja.

Az elnök megbízatása ismételt megválasztásával meghosszabbítható.

Az elnök a kamara szabályzatai alapján összehangolja az alelnök és az elnökségi tagok tevékenységét, valamint általános felügyeletet és ellenőrzési jogot gyakorol a kamara ügyviteli szervezete felett.

Az elnök főbb feladatai:

- két elnökségi ülés között a kamara tevékenységének összehangolása,
- a kapcsolattartás koordinálása az állami közigazgatási szervekkel, önkormányzatokkal, társ kamarákkal, szakmai, társadalmi és nemzetközi szervezetekkel,
- a munkáltatói jogkör gyakorlása a titkár felett,
- a Küldöttgyűlés és az elnökség üléseinek összehívása,
- döntés szabad pénzeszközök befektetéséről.

Az elnök tevékenységét társadalmi megbízatásként látja el, tevékenysége elismeréseként - a taggyűlés által elfogadott költségvetésben szereplő - tiszteletdíj és feladatai ellátása körében készkiadásai erejéig költségtérítés illetheti meg.

Az elnököt tevékenységéről a Küldöttgyűléssel szemben évenkénti beszámolási kötelezettség, az elnökség irányában pedig tájékoztatási kötelezettség terheli.

14. Az alelnök

A kamara alelnökét a Küldöttgyűlés maximum 4 évre választja meg.

Az alelnök megbízatása ismételt megválasztásával meghosszabbítható.

Az alelnök tisztségét társadalmi tisztségviselőként tölti be.

Az alelnök a kamara képviselőjét az elnök akadályoztatása esetén önállóan, egyébként az elnök által átruházott jogkörben látja el.

Az alelnök jogállására, feladatára az elnökre vonatkozó rendelkezések értelemszerűen irányadóak.

15. Az elnökség

Az elnökséget Küldöttgyűlés maximum 4 évre választja meg.

Az elnökség 9 tagból áll. Az elnökség tagjai meghatározott szakterületekért, feladatokért felelősek.

16. A titkár

A titkárt az elnökség bízza meg, határozott, vagy határozatlan időre a titkárság vezetésével.

A titkár munkaviszonya, illetve egyéb jogviszonya részmunkaidejű is lehet.

A titkár a jogszabályok, Küldöttgyűlés és az elnökség határozatainak megfelelően, a kamara szabályzataiban foglaltak megtartásával önállóan vezeti a kamara ügyviteli szervezetét.

A titkár elősegíti, hogy a kamara, annak testületi szervei és tisztségviselői tevékenységüket a jogszabályoknak megfelelően végezzék.

A titkár feladatait az Alapszabály 4.7.9 (5) fejezete tartalmazza.

A Győr-Moson-Sopron Vármegyei Mérnöki Kamara Elnöksége 2023. szeptember 18. napján tartott ülésén a Szervezeti és Működési Szabályzat jelen módosítását elfogadta.

Győr, 2023. szeptember 18.



Bartal György
elnök