

A BARANYA VÁRMEGYEI MÉRNÖKI KAMARA
ALAPSZABÁLYÁNAK

*2025. évi módosítása egységes szerkezetbe foglalva
(Érvényes: 2025. május 23. napjától)*

2025.

Two blue ink signatures are visible at the bottom right of the page. The first signature is a stylized, cursive mark, and the second is a more complex, flowing signature.

Tartalomjegyzék

Bevezető

1. Általános adatok	4
1.1. Hivatalos adatok	4
2. Baranya Vármegyei Mérnöki Kamara szakmagyakorló	5
2.1. Tagsági jogviszony	5
2.2. Nem kamarai tag szakmagyakorlók	6
2.3. Örökös tagok és támogatók	7
3. Baranya Vármegyei Mérnöki Kamara tevékenysége	8
3.1. Közfeladatok, érdekképviselési és öngazgatási feladatok	8
3.2. Képviselési szabályok	9
4. Baranya Vármegyei Mérnöki Kamara szervezete	10
4.1. Általános előírások	10
4.2. Döntéshozatal általános rendje	10
4.3. Küldöttgyűlés	13
4.4. Elnökség	15
4.5. Elnök	16
4.6. Felügyelőbizottság	17
4.7. Elsőfokú Etikai-fegyelmi Bizottságba delegált tag	17
4.8. Választási Jelölőbizottság	17
4.9. Egyéb állandó és időszakos testületek	18
4.10. Titkárság	19
5. Választás	20
5.1. Általános szabályok	20
5.2. Jelölés	20
5.3. Tisztségviselők és az állandó bizottságok tagjainak választása	21
6. Baranya Vármegyei Mérnöki Kamara gazdálkodása	22
6.1. Alapelvek	22
6.2. Díjrendszer	22
6.3. A gazdálkodás nyilvánossága	22
7. Egyéb rendelkezések	23
7.1. Záró rendelkezések	23

Bevezető

A Baranya Vármegyei Mérnöki Kamara (továbbiakban: BVMK vagy kamara) 1998. október 20. napján bejegyzett köztestület.

A BVMK és többi területi mérnöki kamara hozták létre a Magyar Mérnöki Kamarát, mint országos mérnöki kamarát (továbbiakban: MMK), mint országos feladat- és hatáskörrel rendelkező köztestületet.

A magyar építészetről szóló 2023. évi C. törvény (a továbbiakban Mép. törvény), a 2013 évi V. Törvény (továbbiakban: Ptk.) alapján Baranya Vármegye területére történő működésre létrehozott Baranya Vármegyei Mérnöki Kamara Küldöttgyűlése az Alapszabályát a következők szerint állapítja meg.



1. Általános adatok

1.1. Hivatalos adatok

- 1) A kamara neve: Baranya Vármegyei Mérnöki Kamara
Rövidített elnevezése: BVMK
Székhelye: 7624 Pécs, Boszorkány út 2.
- 2) A kamara jogállása: köztestület, jogi személy, amely önkormányzattal és nyilvántartott tagsággal rendelkezik.
- 3) A kamara közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezete politikai pártoktól független, és azoknak anyagi támogatást nem nyújt, országgyűlési képviselőjelöltet nem állít és nem támogat, ezt a későbbiekben is kizárja.
- 4) Illetékességi területe: Baranya vármegye közigazgatási területe
- 5) A kamara pecsétje: köriratban a területi kamara neve és székhelye, középen a Magyarország címere.



2. Baranya Vármegyei Mérnöki Kamara szakmagyakorló

2.1. Tagsági jogviszony

1. Mérnök kamrai tagságra jogosultak azok a természetes személyek, akik végzettsége megfelel a Mép. törvényben meghatározott feltételeknek.

2. Természetes személyek tagsági viszonyának fajtái:

- a) Jogosultsággal rendelkező kötelező tag az, aki jogszabályban meghatározott, kötelező kamarai tagsághoz kötött mérnöki tevékenységet folytathat.
- b) Jogosultsággal rendelkező önkéntes tag az, aki kötelező kamarai tagsághoz nem kötött, de jogszabály által a kamarához rendelt jogosultsághoz kötött mérnöki tevékenységet folytat.
- c) Jogosultsággal nem rendelkező önkéntes tag, aki:
 - a kamarába történő felvételét kamarai tagsághoz kötött szakmagyakorlási jogosultság megállapítását mellőzve kéri, vagy
 - kamarai tagságának fenntartása mellett a kamarai tagsághoz kötött szakmagyakorlási tevékenységet nem folytat.

A kamarai tag kérelmére tagja lesz azoknak a szakmai tagozatoknak, amelynek a szakmai illetékességébe a részére engedélyezett jogosultságok tartoznak.

3. A kamrai tag jogosult arra, hogy:

- a) küldöttgyűlésen és országos küldöttgyűlésen képviselje magát, illetve megválasztása esetén küldöttként részt vegyen, szavazati jogát gyakorolni, felszólalni, kérdést, észrevételt tenni azon a küldöttgyűlésen, melyre megbízatása szól,
- b) tisztséget viseljen a területi és országos kamarában, illetve annak szakmai tagozatában,
- c) igénybe vegye a kamara által nyújtott szolgáltatásokat,
- d) részt vegyen a szakmai tagozatok, szakosztályok, illetve szakcsoportok tevékenységében és ott választójogát gyakorolhassa,
- e) a területi küldöttgyűlésen tanácskozási joggal részt vegyen,
- f) tanácskozási joggal részt vegyen az országos kamara és a szakmai kollégiumok tevékenységében.
- g) tevékenysége során kamarai tagságának és szakmai tagozati tagságának feltüntetésére.

4. A kamarai tag kötelezettsége különösen, hogy

- a) az alapszabályban rögzített határidőig és az országos küldöttgyűlés által megállapított sáv szerinti mértékben megfizesse a tagdíjat, megtartsa az alapszabályban és az országos szabályzatokban foglaltakat,
- b) megtartsa az alapszabályban és a szabályzatokban foglaltakat,
- c) szakmai tevékenységét a jogszabályoknak, a hatósági előírásoknak, szakmai követelményeknek és a kamara által megállapított etikai-fegyelmi szabályoknak megfelelően végezze.

2.2. Nem kamarai tag szakmagyakorlók

1. Tagsági jogviszony nélkül végezhetnek mérnöki tevékenységet
 - a) azok a szabad szolgáltatásnyújtás jogával rendelkező személyek, akik szakmájukat határon átnyúló szolgáltatásnyújtás keretében kívánják gyakorolni;
 - b) azok, akik az atomenergiáról szóló 1996. évi CXVI. törvény (a továbbiakban: Atv.) hatálya alá tartozó építményekkel, létesítményekkel összefüggésben végeznek mérnöki, építészeti vagy építészeti-műszaki tervezési szakértői tevékenységet;
 - c) az érintett személy lakóhelye és az adott szakterület szerint illetékes kamara engedélye alapján az adott tervezési szakterület tekintetében szakirányú felsőfokú végzettséggel és szakmai gyakorlattal rendelkező személy, kivételes esetben, saját maga vagy közeli hozzátartozói számára készített építészeti-műszaki dokumentáció erejéig,
 - d) a területi kamara működésének felfüggesztése alatt, a kamarai tagsághoz kötött mérnöki és építészeti tevékenység kamarai tagság nélkül, a jogszabály szerinti ideiglenes névjegyzékbevitel mellett gyakorolható.

1.1 A nem kamarai tag szakmagyakorló jogosult arra, hogy:

- a) részt vegyen a területi kamarák és az MMK vagy a tagozatai által szervezett továbbképzéseken és más rendezvényeken,
- b) igénybe vegye a kamara által nyújtott szolgáltatásokat,
- c) tevékenysége során jogosultságának feltüntetésére,
- d) tájékoztatást kapjon a jogosultságát érintő kérdésekben.

1.2. A nem kamarai tag szakmagyakorló kötelezettsége különösen, hogy

- a) az alapszabályban rögzített határidőig és az országos küldöttgyűlés által megállapított sáv szerinti mértékben megfizesse a díjat,
- b) megtartsa az alapszabályban és a szabályzatokban foglaltakat,
- c) szakmai tevékenységét a jogszabályoknak, a hatósági előírásoknak, szakmai követelményeknek megfelelően végezze.

2. Eseti engedélyt kérhet a kérelmező

- a 2.2. pont 1. c) és d) alpontjában meghatározott esetekben,
- ha saját maga vagy a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója számára kíván felelős műszaki vezetői feladatot ellátni, és az építési beruházás becsült értéke nem éri el a közbeszerzésekről szóló törvényben az építési beruházásokra megállapított nemzeti értékhatár kétszeresét.

3. Középfokú végzettségű szakmagyakorlók

Az a középfokú végzettségű, aki 2024. október 1. napját megelőzően szerzett kamarai tagság nélküli szakmagyakorlási jogosultságot, e jogosultsághoz kötött tevékenységét a továbbképzési kötelezettség teljesítése mellett 2024. október 1. napját követően is jogszerűen végezheti.

2.3. Örökös tagok és támogatók

1. Örökös tagok

- a) A területi kamara a tagjainak a mérnöki tevékenység elismeréseként „Örökös Tag” címet adományozhat a kamara érdekében hosszú időn keresztül végzett tevékenységért.
- b) Az „Örökös Tag” cím mérnöki tevékenységre nem jogosít.

2. Támogatók

- a) Kérelmére a kamara támogatója lehet az a természetes személy, jogi személy és jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, aki a kamara céljaival egyetért, azt támogatni kívánja és támogatási szándéka nem ütközik etikai szabályba.
- b) A támogatás elfogadásáról a BVMK elnöksége dönt.
- c) S támogató jogosult a „Baranya Vármegyei Mérnöki Kamara Támogatója” címet viselni.

3. Baranya Vármegyei Mérnöki Kamara tevékenysége

3.1. Közfeladatok, érdekképviselési és öngazgatási feladatok

1.) A kamara a mérnöki tevékenység jogszerűségének biztosítása, és szakmai színvonalának javítása érdekében közfeladatokat lát el, biztosítja tagjainak érdekvédelmét másrészt eljár a megrendelők érdekében is.

2.) A kamara az alábbi közfeladatokat látja el:

- a) az adott tevékenység folytatására való jogosultságot szabályozó kormányrendeletben meghatározottak szerint első fokon engedélyezi a mérnöki tevékenység, valamint külön törvény vagy kormányrendelet alapján az egyéb szakmagyakorlási tevékenység folytatását, és vezeti e tevékenységek folytatására jogosultak névjegyzékét.
- b) ellenőrzi, hogy az a) pont szerinti tevékenységet csak az arra jogosultak végezzék, ennek keretében illetékességi területén
 - az építésügyi hatóság megkeresésére, vagy ha ezt a területi kamaráknál folyamatban lévő eljárás indokolja az építészeti-műszaki tervdokumentációk alapján véleményt nyilváníthat,
 - az építésfelügyeleti hatóságok éves ellenőrzési ütemtervének tartalmára javaslatot tehet, továbbá,
 - az építésügyi, hatóság ellenőrzéseiben, célvizsgálataiban részt vehet.
 - az illetékes hatóságtól tájékoztatást kérhet,
 - szükség esetén az intézkedésre jogosult hatóságnál eljárást kezdeményezhet,
- c) ellenőrzi, hogy tagjainak tevékenysége és annak minősége megfelel-e vonatkozó jogszabályoknak, hatósági előírásoknak és a szakmai követelményeknek, szükség esetén saját hatáskörben eljár, vagy az intézkedésre jogosult hatóságnál eljárást kezdeményez.
- d) együttműködik az a) pont szerinti tevékenységet érintő kérdésekben az illetékes hatóságokkal, valamint a helyi önkormányzati szervekkel,
- e) a megbízók és tagjai érdekeit figyelembe véve közreműködik a mérnöki és építészeti tevékenység minőségellenőrzési rendszerének kialakításában és működtetésében,
- f) igazolja az igazságügyi szakértői tevékenység folytatásához szükséges építésügyi műszaki szakértői jogosultság meglétét,
- g) értesíti az igazságügyért felelős minisztert az igazságügyi szakértői tevékenység folytatására jogosult tagja kamarai jogviszonyának felfüggesztéséről, megszüntetéséről és a megszűnés okáról, továbbá az a) pont szerinti szakértői tevékenysége való jogosultság megszűnéséről,
- h) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket törvény a hatáskörébe utal.

i) A területi kamara képviseli tagjainak érdekeit, a hatáskörébe tartozó mérnöki és építészeti tevékenységgel összefüggő ügyekben, így

- támogatja a felsőoktatásban tanulók és a pályakezdők szakmai gyakorlaton való részvételét,
- együttműködik a mérnöki tevékenységet érintő kérdésekben a területi érdekképviselői és egyéb egyesületekkel, ezen belül a műszaki tudományos egyesületekkel, valamint más köztestületekkel,
- figyelemmel kíséri és nyilvántartja a tevékenységi körét érintő versenytárgyalások, tervpályázatok kiírását és lebonyolítását.

3.) A kamara öngazgatási feladatkörében:

- a) megalkotja – a Mép. törvény és az MMK alapszabály keretei között a területi alapszabályt,
- b) nyilvántartást vezet tagjairól, és tagjelöltjeiről,
- c) tagjai mérnöki tevékenységével kapcsolatban egyéb szolgáltatásokat nyújt,
- d) részt vesz a kamarai tagok etikai-fegyelmi ügyeit kivizsgáló elsőfokú etikai-fegyelmi bizottság munkájában.

3.2. Képviselői szabályok

1. A kamarát az elnök képviseli. Az elnököt akadályoztatása esetén az alelnök helyettesíti, mindkettőjük akadályoztatása esetén az általuk kijelölt elnökségi tag.
2. Az elnök képviselői jogkörben
 - a) kordinálja a kapcsolattartást
 - aa) az önkormányzati szervekkel,
 - ab) hatóságokkal,
 - ac) érdekképviselői és szakmai szervezetekkel,
 - ad) a mérnök kamarai szervezetekkel.
 - b) a BVMK-t érintő kérdésekben kamarai állásfoglalásnak nem minősülő nyilatkozatot tehet.
3. Az elnök megbízást adhat a BVMK egyes ügyekben történő eseti vagy az ügyek meghatározott csoportjában történő rendszeres, nem írásbeli képviselőre. A képviselőre megbízott személyek az elnök által meghatározott rendszerességgel beszámolnak az elnöknek a tevékenységükről.
4. Az elnök a közigazgatási szervekkel, hatóságokkal, érdekképviselői és szakmai szervezetekkel történő kapcsolattartásra önállóan is jogosult, azonban ennek során kizárólag a BVMK-t képviselheti.
5. A BVMK képviselőjében más szervezetekben részt vevő személyek munkáját a titkárság segíti.

4. Baranya Vármegyei Mérnöki Kamara szervezete

4.1.Általános előírások

4.1.1. BVMK szervezetei és testületei

1. A BVMK szervei:
 - a) küldöttgyűlés
 - b) ügyintéző és ellenőrző szervek:
 - ba) elnökség,
 - bb) felügyelő bizottság,
 - bc) választási jelölő bizottság
 - bd) egyéb bizottságok
 - be) helyi csoportok
 - c) titkárság
2. A BVMK egyéb tanácsadó, döntés-előkészítő testületei, melyeket a küldöttgyűlés vagy az elnökség hozhat létre.

4.1.2. BVMK tisztségviselői

1. A BVMK tisztségviselői
 - a) elnök,
 - b) alelnök,
 - c) az elnökség tagjai,
 - d) felügyelő bizottság elnöke és tagjai,
 - e) a kamara által az elsőfokú etikai-fegyelmi bizottságba delegált tag
 - f) titkár.

4.2. Döntéshozatal általános rendje

4.2.1. BVMK szerveinek ügyrendje

1. A BVMK szervei az ügyrendjüket az alapszabály és a szervezeti működési szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) alapján állapítják meg.

4.2.2. A döntéshozatal módjai

1. Amennyiben jogszabály vagy az alapszabály másként nem rendelkezik a kamara szervei és egyéb testületei a titkárság kivételével (e fejezet vonatkozásában a továbbiakban együttesen: kamarai szervek)
 - a) ülés tartásával,
 - b) elektronikus hírközlő eszközök alkalmazásával tartott ülésen,
 - c) ülés tartása nélkül

hozhatnak határozatot és dönthetnek a hatáskörükbe tartozó ügyekben.

2. Az alapszabály és az SZMSZ eltérő rendelkezése hiányában a kamarai szerv ülése akkor határozatképes, ha azon a kamarai szerv tagjainak több mint fele jelen van.
3. A BVMK kamarai szerv döntései során annak minden tagja egy szavazattal rendelkezik.

4. A BVMK tisztségviselőinek megválasztása esetén a szavazás titkos, minden más esetben, minden más esetben a kamarai szerv nyílt szavazással dönt. A titkos szavazás szavazólapok leadásával történhet.
5. A kamarai szerv határozathozatalában nem vehet részt a kamarai szervnek az a tagja illetve tisztségviselője, aki vagy akinek közeli hozzátartozója a határozat alapján
 - a) kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, vagy
 - b) bármilyen más előnyben részesül, illetve a megkötendő jogügyletben egyébként érdekelt.

4.2.3. Ülések összehívásának általános szabályai

1. A kamarai szervek üléseit
 - a) a kamarai szerv elnöke,
 - b) akadályoztatása vagy az elnöki pozíció betöltetlensége esetén a kamarai szerv alelnöke,
 - c) mindkettőjük akadályoztatása vagy e pozíciók egyidejű betöltetlensége esetén a kamarai szerv legidősebb tagjahívja össze a meghívó kiküldésével.
2. A meghívót és mellékleteit elektronikus úton kell megküldeni a küldöttek, a tagok, illetve a további meghívottak részére. Jogszabály, az alapszabály vagy más kamarai szabályzat előírása esetén a meghívó kiküldésének tényét igazolni kell.
3. A meghívóban rögzíteni kell
 - a) kamarai szerv nevét,
 - b) az ülés helyét, időpontját, valamint
 - c) az ülés napirendjét.
4. A meghívóhoz mellékelni kell az egyes napirendi pontokhoz kapcsolódó írásos előterjesztéseket, beszámolókat, továbbá az egyes napirendi pontokra vonatkozó határozati javaslatokat.

4.2.4. Ülés tartása elektronikus hírközlő eszközök alkalmazásával

1. A kamarai szervek ülései úgy is megtarthatók, hogy a tagok az ülésen személyes részvétel helyett elektronikus hírközlő eszközök igénybevételével gyakorolják tagsági jogaikat.
2. Az elektronikus hírközlő eszköz alkalmazásának a lehetőségét és módját az ülés meghívójában kell jelezni.
3. Az elektronikus hírközlő eszközök alkalmazásával tartott ülést a Microsoft Teams programmal, vagy az azzal egyenértékű elektronikus hírközlő eszközzel lehet lebonyolítani, amely alkalmas
 - a) a tagok személyazonosságának az ellenőrzésére,
 - b) a kép és hang egyidejű rögzítésére, valamint
 - c) a tagok közötti kölcsönös és korlátozásmentes kommunikáció biztosítására.
4. Az elektronikus hírközlő eszközök alkalmazásával tartott ülés során a kamarai szerv elnöke és az ülés levezető elnöke felel azért, a lebonyolítás feltételeinek teljesüléséért. Egyebekben a személyes részvétellel tartott ülés összehívására és az ülések dokumentálására vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

4.2.5. Határozathozatal ülés tartása nélkül

1. A kamarai szerv ülés tartása nélküli határozathozatalát a kamarai szerv elnöke eldöntendő kérdésben kezdeményezheti a döntésre bocsátott határozat tervezetének, a kapcsolódó előterjesztéseknek, valamint a szavazás módjának a kamarai szerv tagjai részére való megküldésével.
2. A döntésre legalább három napot kell biztosítani a kamarai szerv tagjai részére.
3. Az ülés tartása nélkül döntésre bocsátott összetettebb kérdés esetében a tervezetthez legalább három napos határidővel módosító indítványok beküldésére ad lehetőséget, majd ezt követően újabb, legkevesebb három napos határidővel külön kell szavazni a módosító indítványokról és külön az elfogadott módosító javaslatokkal módosított előterjesztésről.
4. Az ülés tartása nélküli döntéshozatal során a határozatképességre és a szavazásra vonatkozó rendelkezéseket azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a döntéshozatali eljárás akkor eredményes, ha legalább annyi szavazatot megküldenek a kamarai szerv elnöke részére, amennyi szavazati jogot képviselő tag jelenléte a határozatképességéhez szükséges lenne ülés tartása esetén.
5. A határozathozatal során a szavazásra jogosultak személyazonosságát az igénybe vett elektronikus megoldásnak megfelelően igazolni és dokumentálni kell.
6. Az ülés tartása nélküli határozathozatal során „igen”, „nem”, „tartózkodom” vagy „testületi ülés tartását kérem” szavazat adható le.
7. Ha az összes szavazásra jogosult legalább 15 %-a testületi ülés tartását kéri, az ülés összehívása kötelező.
8. Az ülés tartása nélküli határozatot
 - a) az utolsó szavazat beérkezését követő napon
 - b) ha nem érkezik vissza minden szavazat, a határozatot a határozattervezet eldöntésére biztosított határidő elteltét követő naponkell meghozottnak tekinteni.
9. A szavazás eredményéről és a meghozott határozatról a kamarai szerv elnöke a tagokat a határozat meghozatalát követő nyolc napon belül elektronikus úton tájékoztatja.

4.2.6. A dokumentálásra vonatkozó általános szabályok

1. A Küldöttgyűlés üléséről jegyzőkönyvet kell vezetni, amelyet a Elnök, illetve a levezető elnök, a jegyzőkönyvvezető és a két hitelesítő ír alá. A hitelesítő kizárólag küldött lehet. A jegyzőkönyvet a küldötteknek az üléstől számított 30 napon belül meg kell küldeni.
2. A Küldöttgyűlés kivételével a kamarai szervek üléseiről emlékeztetőt kell vezetni, amelyet a kamarai szerv elnöke, illetve a levezető elnök ír alá. Az emlékeztető tartalmazza a kamarai szerv határozatait, döntéseit, továbbá a megtárgyalt napirendi pontok lényegét. Az emlékeztetőt a kamarai szerv tagjainak az üléstől számított 15 napon belül meg kell küldeni.
3. A kamarai szervek határozatairól nyilvántartást kell vezetni. A határozatokat folyó sorszámmal kell ellátni, a meghozatal évével, hónapjával és napjával törve, a kamarai szerv megnevezését feltüntetve.
4. A kamarai szervek üléseinek a határozatokat is tartalmazó jegyzőkönyveinek, illetve emlékeztetőinek egy példányát a Kamara irattárában kell elhelyezni, amelyről a kamarai szerv elnöke és a titkár gondoskodik.
5. A küldöttgyűlés jegyzőkönyvét, illetve az elnökségi ülés emlékeztetőjét az irattári elhelyezéssel egyidőben a BVMK honlapján is közzé kell tenni.

4.3. BVMK küldöttgyűlés

1. A területi kamara legfőbb szerve a küldöttgyűlés. A küldöttgyűlést a BVMK küldöttek alkotják. A BVMK tagszáma tekintettel a Múp. törvény felhatalmazása alapján az alapszabály úgy rendelkezik, hogy a Múp. törvény szerinti módon a BVMK taggyűlését a BVMK küldöttgyűlése helyettesíti.

4.3.1. Küldöttgyűlés hatásköre

1. az alapszabály elfogadása, módosítása, a Múp. törvény keretei között,
2. a területi kamarák egyesüléséről, szétválásáról szóló döntés,
3. a kamara elnökének, alelnökének, elnökségének, a felügyelő bizottság tagjainak, póttagjainak, valamint az elsőfokú etikai-és fegyelmi bizottságba delegált tagnak, továbbá egyéb bizottságok tagjainak megválasztása,
4. az MMK küldöttgyűlésére a választási év első napja szerinti taglétszám alapján – a ciklus közbeni taglétszám változásától függetlenül a választási ciklusra érvényesen – az Országos Alapszabályban meghatározott számítási módszer alapján – küldöttek, valamint pótküldöttek megválasztása,
5. köztestület vagyoni helyzetéről szóló jelentések (beszámolók) elfogadása. A területi kamara éves tevékenységének, költségvetési tervének és éves költségvetési beszámolójának, valamint az ügyintéző szervek éves tevékenységéről készített beszámolóknak elfogadása,
6. minden olyan ügy melyet jogszabály vagy az alapszabály a BVMK hatáskörébe utal.

4.3.2. BVMK küldöttlétszáma

1. A kamaránál **50** kamarai tag kerül küldötté megválasztásra, további 10 pótküldött az ezt követően kapott szavazatok alapján kerül megválasztásra (egyenlő szavazat esetén a korábbi kamarai tagság irányadó),
2. Az MMK küldötteknél a legtöbb szavazatot kapott jelöltek válnak küldötté, melyek létszámát az MMK adja meg, a pótküldöttek száma legalább 3 fő.
2. A jelöltséghez a jelölt elfogadó nyilatkozata szükséges.

4.3.3. BVMK küldöttek jelölése, választása

1. A BVMK küldöttek és pótküldöttek választása levelezési úton történik, a küldöttjelöltek számát a tagozatok arányában kell megállapítani, a tagozatba nem tartozó, vagy több tagozatba tartozó személyeket kérésüknek, illetve szakmai végzettségüknek megfelelő tagozatnak megfelelően kell figyelembe venni egy tagozatnál. A BVMK küldöttek megbízatása 4 évre szól, választás útján a küldött ismét megválasztható.
2. A BVMK küldöttek megválasztására a területi tisztújító küldöttgyűlés megtartása előtt legalább 90 nappal a Választási jelölőbizottságnak meg kell kezdeni a tevékenységét. A 90 napos jelölési időszak 30 napra lerövidíthető, ha lemondás, betegség, vagy egyéb kivételes ok miatt rendkívüli választást kell tartani.
3. A küldöttgyűlésen a jelöltkítésre további jelölt is felvehető, amennyiben azt a határozatképes küldöttgyűlésen jelenlévők többsége megszavazza. A jelölteknek a jelölés elfogadásáról nyilatkozniuk kell. A küldöttgyűlésen csak olyan jelölt kerülhet a jelölőlistára, aki a jelölést írásban elfogadta.
4. A jelölés és választás részletszabályait az SZMSZ tartalmazza.

4.3.4. BVMK küldöttek feladata

1. A küldött köteles a küldöttgyűlésen részt venni, és ott a tagság érdekeit képviselni.
2. A küldött a jogait eltérő rendelkezés hiányában csak személyesen gyakorolhatja.

3. A küldöttet akadályoztatása esetén a küldöttgyűlés ülésén valamely pórküldött helyettesítheti abban az esetben, ha az erre vonatkozó írásos bejelentés a küldöttgyűlés előtt legkésőbb 3 nappal, írásban a küldött és a pótküldött aláírásával a BVMK titkárság részre megküldi.
4. A küldötti megbízatás megszűnése esetén a megüresedett küldötti helyet a pótküldött a megválasztáshoz leadott szavazatok mennyisége sorrendje alapján tölti be.

4.3.5. BVMK küldöttgyűlés összehívása

1. A küldöttgyűlést szükség szerint, de legalább évente egyszer össze kell hívni. A küldöttgyűlést a küldöttek 10 %-a vagy ezt meghaladó hányadának indokolt kérelmére is össze kell hívni. A tisztújító küldöttgyűlést legkésőbb a tisztségviselők megbízatása lejártának hónapjában kell megtartani.
2. A küldöttgyűlés előkészítése során az elnökség meghatározza annak
 - helyét (város, közterület megjelölése, házszám, helység megjelölése) és időpontját (év, hó, nap, óra, perc),
 - napirendi pontjait, előterjesztő személyét és az azokhoz kapcsolódó előterjesztések formáját (szóbeli, írásbeli),
 - a küldöttgyűlés meghívó szövegét,
 - a küldöttgyűlés forgatókönyvének összeállítóját és a meghívandó személyek körét,
 - levezető elnök személyére és a technikai személyekre vonatkozó javaslatokat, ha szükséges,
3. A küldöttgyűlés meghívójának tartalmaznia kell a küldöttgyűlés
 - helyét (város, közterület megjelölése, házszám, helység megjelölése) és időpontját (év, hó, nap, óra, perc),
 - napirendi pontokat,
 - a távolmaradás jogkövetkezményeire való figyelemfelhívást, így különösen az azonos napirenddel összehívott küldöttgyűlés határozatképes, ha azon a megválasztott küldöttek 50 %-a + 1 küldött jelen van. A megismételt küldöttgyűlés határozatképes, ha azon a küldöttek 30 %-a jelen van. A megismételt küldöttgyűlés határozatképességének feltétele, hogy a meghívó a megismételt küldöttgyűlés helyét és időpontját tartalmazza, továbbá a napirendi pontjai az eredeti küldöttgyűlés napirendi pontjaival azonosak legyenek.
4. Az elnök – a titkársági mail útján - a szavazati és a tanácskozási joggal rendelkezők, továbbá napirendi pont előterjesztője részére, írásban meghívót küld a küldöttgyűlés előtt legalább 15 nappal. A küldöttgyűlési meghívó és mellékletei elektronikus módon megküldhetők. A meghívón, a tervezett napirendben tételesen szerepeltetni kell azon pontokat, amelyekben a küldöttgyűlés szavazással fog döntést, határozatot hozni. A meghívóhoz mellékelni kell a döntés-előkészítések anyagait.

4.3.6. BVMK küldöttgyűlés lebonyolítása

1. A küldöttgyűlés lebonyolítására forgatókönyv készül, mely a küldöttgyűlés lefolytatásának folyamatát tartalmazza.
2. A küldöttgyűlés határozatképes, ha a küldöttek 50 % + 1 fő jelen van. (a BVMK küldöttek levélszavazására is érvényes előírás) A határozatképtelenség miatt megismételt küldöttgyűlést az eredeti küldöttgyűlést követő 60 napon belül meg kell tartani.

A megismételt azonos napirenddel összehívott küldöttgyűlés amennyiben a küldöttek 30 %-a jelen van határozatképes. A határozatképtelenség következményeire a küldötteket meghívóval figyelmeztetni kell.

3. A küldöttgyűlés megkezdését megelőzően regisztrációra kerül sor jelenléti ív alapján. A jelenléti íven fel kell tüntetni a küldöttek nevét, kamarai számát és lakcímét is.
4. A küldöttgyűlés tisztségviselői:
 - kamara elnöke,
 - levezető elnök,
 - szavazatszámoló bizottság tagjai
 - jegyzőkönyvvezető
 - jegyzőkönyv hitelesítői.
5. A kamara elnöke nyitja meg a küldöttgyűlést, köszönti a megjelenteket, megállapítja a határozatképességet, vagy annak hiányát. Határozatképesség esetén a kamara elnöke javaslatot tesz a levezető elnök személyére. A küldöttek a levezető elnök személyéről nyílt szavazással döntenek.
6. A levezető elnök intézkedik a 3 fős szavazatszámoló bizottság megválasztásáról. A tisztújító küldöttgyűlésen szavazatszámológónak kizárólag olyan küldött választható meg, aki nem jelölt.
7. A levezető elnök javaslatot tesz a jegyzőkönyvvezető és hitelesítő személyek (2 fő) megválasztására.
8. A levezető elnök ismerteti a szavazati jog gyakorlásának módját, továbbá, hogy a küldött jogosult a napirendi pontokkal összefüggően felszólalni, kérdéseket feltenni. A hozzászólás terjedelmét a levezető elnök határozza meg aki a küldöttgyűlés rendjének fenntartásáról is gondoskodik.
9. A napirendi ponthoz kapcsolódó szavazás esetén a szavazás eredményének összesítése, (igen, nem, tartózkodás) kihirdetése és az elfogadott határozatok véglegesítése a levezető elnök feladata.
10. A napirendi pontok tárgyalását követően a kamara elnöke amennyiben további hozzászólás nincs, akkor az ülést berekeszti.
11. A küldöttgyűlésről készült jegyzőkönyvnek tartalmazni kell minden lényeges kérdést, így a küldöttgyűlés helyét, időpontját, határozatképességet, napirendi pontjait, napirendi pontok tárgyalását, hozzászólásokat, határozatokat, az azokhoz tartozó szavazati eredményekkel (igen, nem, tartózkodás).
12. A jegyzőkönyvet a levezető elnök, a kamara elnöke, jegyzőkönyvvezető és 2 hitelesítő kamarai tag írja alá.
13. A küldöttgyűlésen meghozott határozatok a jegyzőkönyvben rögzítésre kerülnek. A jegyzőkönyv a BVMK honlapján közzétételre kerül a küldöttgyűlés megtartásától számított 15 napon belül. A meghozott határozatok a „Határozatok könyvében” is feltüntetésre kerülnek.

4.4. BVMK elnökség

4.4.1. BVMK elnökség tagjai

1. A BVMK elnöksége
 - a) 1 fő elnökből,
 - b) 1 fő alelnökből és
 - c) 7 fő elnökségi tagból áll.

4.4.2. BVMK elnökség feladata és hatásköre

1. Az elnökség feladata, hogy a küldöttgyűlések közötti időszakban - a küldöttgyűlés határozatainak megfelelően - a területi kamara működését irányítsa, és feladatait végrehajtsa, melynek érdekében:
 - a) a Mép. törvény, valamint ezen alapszabály rendelkezéseinek, továbbá a Magyar Mérnöki Kamara határozatainak végrehajtási rendjére Szervezeti és Működési Szabályzatot (a továbbiakban: SZMSZ) készít, illetve módosít a küldöttgyűlési döntéseknek való összhang érdekében.
 - b) Az elnökség határoz:
 - a tagsági viszony és a jogosultságok ügyeiről,
 - területi szakcsoport alakításáról és ügyrendjéről,
 - testületeke létrehozásáról,
 - aláírási joggal történő általános megbízásról,
 - a titkár felett a munkaviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos kérdésekben,
 - küldött helyett (tartós akadályoztatás esetén) pótküldött megbízásáról.
- Az elnökség feladatkörébe tartozik:
 - a kamara ügyintéző szervei munkájának segítése, funkcionális összehangolása,
 - az országos, vagy területi társadalmi, szakmai érdekképviselői szervezetekkel való együttműködés,
 - hatóságokkal való kapcsolattartás,
 - a titkárság szervezeti felépítésének és létszámtervének meghatározása
 - az elnökség éves munkatervének és ügyrendjének megállapítása,
 - javaslattétel a küldöttgyűlésnek a kamara éves működési tevére és költségvetésére.
2. Az elnökség döntéseit nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza. A határozatképességhez az elnökségi tagok többségének jelenléte szükséges (50% + 1 fő.) Személyi kérdésekben titkos szavazás elrendelhető.
3. Az elnökségi ülést az elnök hívja össze, - amennyiben korábbi ülésen az ülés helyét és időpontját nem határozta meg – szükség szerinti gyakorisággal, de legalább negyedévente egyszer. Az elnökségi ülésre - tanácskozási joggal - a felügyelő bizottság elnökét és az elsőfokú etikai-fegyelmi bizottságba delegált tagot meg lehet hívni, míg a területi kamara titkárát meg kell hívni.

4.5. BVMK elnöke

4.5.1. BVMK elnökének feladat és hatásköre

1. képviseli a területi kamarát,
2. irányítja és szervezi a kamara tevékenységét az irányadó jogszabályok, alapszabály és az SZMSZ keretei között,
3. koordinálja a kapcsolattartást az állami, illetve a közigazgatási szervekkel, más hatóságokkal, kamarákkal,
4. felel a költségvetés keretei között a jogszerű gazdálkodásért.

4.6. BVMK Felügyelőbizottsága

4.6.1. BVMK Felügyelőbizottság tagjai

1. A felügyelő bizottság tagjainak száma 5 fő.
2. A felügyelő bizottság tagja az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták. Nem lehet a felügyelő bizottság tagja, akivel szemben a vezető tisztségviselőkre vonatkozó kizáró ok áll fenn, továbbá aki, vagy akinek a hozzátartozója a jogi személy vezető tisztségviselője.
3. A kamarai tag egyidejűleg nem lehet az elnökség és a felügyelőbizottság tagja, továbbá az elnökség és a felügyelőbizottságok tagjai nem lehetnek egymás közeli hozzátartozói, munkakörükben egymás alá- és fölérendeltjei.
4. A felügyelő bizottság első ülésén, - melyet a tisztújító küldöttgyűlés megtartásától számított 5 napon belül a titkár hív össze - tagjai közül elnököt választ, ügyrendjét maga állapítja meg.
5. A felügyelő bizottság tagjai tevékenységükért kizárólag a küldöttgyűlésnek tartoznak felelősséggel, és feladataik ellátása körében részükre csak a küldöttgyűlés adhat utasítást. Évente a felügyelő bizottság elnöke útján beszámol a küldöttgyűlésnek.

4.6.2. BVMK felügyelőbizottság feladat és hatásköre

1. A felügyelő bizottság ellenőrzi a kamara működését, gazdálkodását, a pénzügyi-számviteli rendre vonatkozó jogszabályok, a kamara alapszabálya és az egyéb szabályzatok érvényesülését.
2. Amennyiben a felügyelő bizottság az 1. pont szerinti feladata ellátása során szabálytalan működést állapít meg:
 - tájékoztatja az elnökséget vagy
 - felhívja az érintett kamarai szervet a szabálytalan működés megszüntetésére.
3. Amennyiben a 2. pontban foglalt intézkedés eredménytelen, a felügyelőbizottság kötelezi az elnökséget a területi kamara legfőbb szervének összehívására.
4. A felügyelő bizottság a kamara ügyintéző és ügyviteli szerveitől, illetve a kamara tisztségviselőitől minden olyan adatot, tájékoztatást megkérhet, továbbá minden olyan iratot megtekinthet, amely feladatainak ellátásához szükséges. Az érintetteknek az adatokat rendelkezésre kell bocsátaniuk.
5. A küldöttgyűlés a kamara éves költségvetési tervéről és az éves költségvetési beszámolóról csak a felügyelő bizottság véleményének ismeretében dönthet.

4.7. BVMK Elsőfokú Etikai-fegyelmi Bizottságba delegált tagja

1. A BVMK választás útján 1 tagot delegál az országos feladatkörrel működő elsőfokú etikai-fegyelmi bizottságba. A tag megbízatásának időtartama 4 év.
- ~~2. Az Elsőfokú Etikai-fegyelmi bizottságba delegált tag jelölésére a BVMK küldöttgyűlésen kerül sor, a küldöttgyűlésen részt vevő 7 kamarai tag jelölésével. A tagot a küldöttgyűlés választja meg. A jelölteknek a küldöttgyűlésen a jelölést írásban el kell fogadniuk.~~

4.8. BVMK Választási jelölőbizottság

4.8.1. BVMK Választási jelölőbizottság tagjai

1. A BVMK küldöttgyűlése a tisztújító küldöttgyűlést megelőző évben Választási jelölőbizottságot hoz létre. A Választási jelölőbizottság megbízatásának időtartama 4 év.
2. A Választási jelölőbizottság tagjainak száma 7 fő.
3. A Választási jelölőbizottság tagjaira a kamara elnöksége tesz javaslatot. A tagokat a küldöttgyűlés választja meg. A jelölteknek a jelölést írásban el kell fogadniuk.
4. A Választási jelölőbizottság tagjai nem lehetnek tisztségviselők vagy tisztségviselő jelöltek. Amennyiben a Választási jelölőbizottság tagja tisztségviselő-jogosultságot fogad el, Választási jelölőbizottsági tagsága a jelöltség elfogadásával automatikusan megszűnik. Amennyiben a Választási jelölőbizottság tagjainak száma 4 főre csökken, akkor a soron következő küldöttgyűlésen gondoskodni kell a hiányzó tagok megválasztásáról.
5. A Választási Jelölőbizottság üléseit a bizottság elnöke hívja össze azzal, hogy a meghívó elküldése és az ülés időpontja között legalább 5 napnak kell eltelnie.

4.8.2. A Választási Jelölőbizottság feladata és hatásköre

1. A Választási jelölőbizottság feladata:
 - a) a jelöltállítás megszervezése, (jelöltállítás feltételeinek meghatározása)
 - b) a beérkezett érvényes jelölések összesítése,
 - c) a jelöltlista összeállítása és közzététele,
 - d) a választás előkészítése.
2. A Választási jelölőbizottság az elnökét a bizottság első ülésén a tagok maguk közül választják meg, ügyrendjét maga állapítja meg és fogadja el.
3. A Választási jelölőbizottság tagjai tevékenységükért kizárólag a küldöttgyűlésnek tartoznak felelősséggel, és feladataik ellátása körében részükre csak a küldöttgyűlés adhat utasítást.
4. A Választási jelölőbizottság elnöke a küldöttgyűlésen tanácskozási joggal vehet részt, amennyiben nem küldött.

4.9. BVMK egyéb, állandó és időszakos testületei

4.9.1. BVMK területi szakcsoportjai

1. A területi kamara tagjai az MMK illetékes tagozathoz tartozásuk figyelembevételével szakcsoportot hozhatnak létre a kamara szakmai tagozatai munkájának elősegítésére.
2. A szakcsoport hatásköre és feladata:
 - a) a helyi és ágazati szakmai érdekek képviselete,
 - b) a területi kamarai feladatok megoldásának segítése,
 - c) a szakcsoport tagjai munkájának segítése,
 - d) a szakcsoport tagjainak szakmai továbbképzésének segítése,
 - e) kapcsolattartás a területi kamarák szakirányú szakcsoportjaival,
 - f) szakmai programok szervezése.
3. A szakcsoport létrehozását kezdeményezheti az MMK illetékes tagozata, a területi kamara elnöksége, vagy illetékes tagjai. A szakcsoport létrehozásáról a szakterületről meghívott kamarai tagok egyszerű szótöbbséggel döntenek. A szakcsoport minimális létszáma 5 fő.
4. A szakcsoportok működésükre vonatkozóan ügyrendet készítenek, ennek elfogadásáról a kamara elnöksége határoz, az ügyrendet az MMK illetékes tagozatához is fel kell terjeszteni.

5. A szakcsoport alakuló ülésén tagjai közül egyszerű szótöbbséggel megválasztja a szakcsoport elnökét. A szakcsoport üléseinek összehívásáról a szakcsoport elnöke gondoskodik elektronikusan megküldött meghívó útján.
6. A szakcsoport munkájáról a területi kamara elnöke útján beszámol évente a küldöttgyűlésnek.

4.10. BVMK titkárság

4.10.1. BVMK titkárság feladat és hatásköre

1. A kamara ügyviteli szerve, ellátja a jogszabályokban, az alapszabályban, az országos szabályzatokban, az SZMSZ-ben, illetve az elnökség határozataiban meghatározott feladatokat,
2. A tagnyilvántartással összefüggően adatokat szolgáltat az MMK részére,
3. A tervezői, szakértői, műszaki ellenőri és felelős műszaki vezetői engedélyek megadásával, illetve meglévő jogosultságok hosszabbításával kapcsolatos kérelmeket rögzíti és a megadással járó adminisztrációs munkákat elvégzi és rögzíti az MMK IIR rendszerben.
4. Az országos küldöttgyűlés tagdíjat megállapító határozata alapján a megváltoztatott tagdíjról a tagokat 30 napon belül honlapján értesíti.

4.10.2. BVMK titkára

1. A BVMK titkárság vezetője a BVMK titkára, aki a kamarával munkaviszonyban, vagy egyéb jogviszonyban áll.
2. A titkár felett a munkaviszony vagy egyéb jogviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos jogokat az elnökség, az egyéb jogokat az elnök gyakorolja.
3. A küldöttgyűlésen a kamara titkára tanácskozási joggal vehet részt.
4. A közigazgatási hatósági ügyben a területi kamara titkára a hatáskör gyakorlója, munkáját az ügyviteli szerve a titkárság segíti.
5. A titkár hatáskörét a Mép. törvény, továbbá egyéb törvények, az építésügyi és építésüggyel összefüggő szakmagyakorlási tevékenységekről szóló 266/2013 (VII.11.) Korm. rendelet, továbbá más jogszabályok határozzák meg.
6. A titkár feladatai:
 - utalványozási jogot gyakorol a költségvetés és elnök által meghatározott kereten belül
 - elősegíti a kamara testületi szerveinek munkáját, döntéseik előkészítését,
 - felügyeli és irányítja a kamarai tagjegyzék, tagnyilvántartás és egyéb nyilvántartás vezetését,
 - elősegíti az állami közigazgatási szervekkel, helyi önkormányzatokkal és más hatóságokkal való kapcsolattartást.
 - kamarai szabályzatok készítésében részt vesz, vagy közreműködik
 - elnökség felhívására beszámol az elnökségnek.
7. Közigazgatási ügyek fő területei:
 - jogosultsági engedélyek kiadása,
 - hatósági bizonyítványok kiadása (nyilvántartások vezetése),
 - igazolások kiadása.

5. A tisztségviselők és az állandó bizottságok tagjainak választása

5.1. Általános szabályok

5.1.1. Általános szabályok

1. A BVMK választott tisztségviselőjének és állandó bizottsága tagjának (e fejezetben a továbbiakban: tisztségviselők) az a BVMK tag választható meg, aki az adott tisztségre történő jelölést előzetesen írásban elfogadta, és az összeférhetetlenségre vonatkozó nyilatkozatát megtette.

5.1.2. A megbízás időtartama

1. A tisztségviselő megbízatása – eltérő rendelkezés hiányában – a következő tisztújító küldöttgyűlés napjáig, de legfeljebb 4 évre szól.
2. A tisztújító küldöttgyűlést a tisztségviselők megbízatásának lejártáig meg kell tartani.
3. Ha a BVMK elnök megbízatása nem a megbízatás időtartamának lejáratára miatt szűnik meg, az új BVMK elnök megválasztására haladéktalanul, de legfeljebb a megbízatás megszűnésétől számított 120 napon belül küldöttgyűlést kell tartani.

5.2. Jelölés

5.2.1. Részvétel a jelöltállításban

1. A jelöltállításban minden BVMK tag részt vehet.
2. A javaslatokat a Választási jelölőbizottságnak kell megküldeni.
3. A Választási jelölőbizottság megkeresi a jelölteket és bekéri írásbeli nyilatkozatukat, hogy a jelölést elfogadják és nem áll fenn összeférhetetlenség a jelölés elfogadásával.
4. ~~Az elsőfokú etikai-fegyelmi bizottságba delegálandó tag jelölése a küldöttgyűlésen történik, a küldöttgyűlésen részt vevő küldöttek által.~~

5.2.2. A jelöltállítási felhívás

1. A tisztújító küldöttgyűlés előtt a legalább 90 nappal a Választási jelölőbizottság legalább 20 napos határidő kitűzése mellett jelöltállításra hívja fel a BVMK tagságát.
2. Amennyiben a tisztségviselő megbízatása nem a megbízatás időtartamának lejártára következtében szűnik meg és nincs póttag, a Választási jelölőbizottság a soron következő küldöttgyűlés előtt legalább 60 nappal, legalább 20 napos határidő kitűzése mellett hívja fel jelöltállításra a BVMK tagságát.
3. A jelöltállítási felhívást a Választási jelölőbizottság a BVMK honlapján teszi közzé.

5.2.3. A jelölés benyújtása

1. Minden jelölő minden egyes tisztségre annyi jelöltet ajánlhat, amennyi az adott tisztségre megválasztandó személyek száma.
2. A BVMK elnökjelöltje egyidejűleg alelnökjelöltnek és elnökségi tagjelöltnek, az alelnökjelölt elnökségi tagjelöltnek is tekinthető, feltéve, ha a jelölt elfogadó nyilatkozata ennek elfogadását tartalmazza.

5.2.4. A jelöltek listájának megállapítása

1. A Választási jelölőbizottság az érvényes jelöléseket összesíti, majd a helyi csoportok és a kamara tisztségviselőinek meghallgatása után megállapítja az egyes tisztségekre jelöltek listáját.
2. A jelöltek listáját abécé sorrendben kell feltüntetni.

5.2.5. A jelöltek listájának közzététele

1. A Választási jelölőbizottság a BVMK tisztújító küldöttgyűlése előtt legalább 30 nappal megállapítja a jelöltek listáját.
2. A Választási jelölőbizottság a tisztségviselő jelöltektől bemutatkozó anyagot kér be, melynek vázlatát megadja.
3. A BVMK titkárának intézkednie kell, hogy a jelöltek bemutatkozó anyaga a BVMK honlapján megtekinthető legyen.

5.3. A választás menete

5.3.1. A választás sorrendje

1. A tisztségviselő választást – a Választási jelölőbizottság által összeállított jelöltlista alapján – a következő sorrendben kell lebonyolítani:
 - a) elnök választása
 - b) alelnök választása,
 - c) elnökség tagjainak megválasztása,
 - d) felügyelő bizottság tagjainak választása,
2. Amennyiben valamely szavazás eredménye szavazategyenlőség miatt nem állapítható meg, a szavazási fordulót az egyenlő számú szavazatot kapott jelöltek részvételével meg kell ismételni.

5.3.2. BVMK elnökének megválasztása

1. Az elnök akkor tekinthető megválasztottnak, ha az érvényesen leadott szavazatok több mint felét megszerezte.
2. Mindaddig, amíg egyetlen elnökjelölt nem szerzi meg a szavazatok többségét, a szavazást meg kell ismételni oly módon, hogy a következő szavazási fordulóba az előző szavazási fordulóban legkevesebbet kapott szavazatot kapott jelöltet a következő fordulóban a jelöltek listájáról törölni kell.

5.3.3. BVMK alelnökének megválasztása

1. Akit a BVMK elnökének megválasztottak és szerepel az alelnöki jelöltek között, azt az alelnöki jelöltek listájáról törölni kell.
2. A szavazás során a jelöltek közül azt a jelöltet kell megválasztottnak tekinteni, aki a legtöbb szavazatot szerezte meg.

5.3.4. Az elnökség tagjainak és a bizottság tagjainak megválasztása

1. Akit a BVMK elnökének vagy alelnökének megválasztottak és szerepel az elnökség tagjainak vagy a bizottság tagjainak a jelöltjei között, azt az elnökségi és bizottsági tagjelöltek listájáról ki kell törölni.
2. A szavazás során azt a jelölteket kell megválasztottnak tekinteni, aki a legtöbb szavazatot szereztek meg.

5.3.5. Az elsőfokú etikai-fegyelmi bizottságba delegálandó tag megválasztása

1. A szavazás során azt a jelölteket kell megválasztottnak tekinteni, aki a legtöbb szavazatot szerzi meg.

6. Baranya Vármegyei Mérnöki Kamara gazdálkodása

6.1. A gazdálkodás alapelvei

1. A kamara a küldöttgyűlés által elfogadott költségvetés szerinti gazdálkodik.
2. A kamara gazdálkodása során elért eredményét nem osztja fel, azt az alapszabályban meghatározott tevékenységre fordíthatja.
3. A kamara gazdálkodásának átláthatósága kiemelten fontos.
4. A BVMK elnöke a küldöttgyűlésnek tájékoztatást ad a szakmai tevékenységről és az éves beszámolójának részeként a finanszírozás helyzetéről.
5. *A területi kamara céljai megvalósításának elősegítése érdekében a hatályos jogszabályok alapján – kiegészítő jelleggel – gazdasági tevékenységet végezhet.*

6.2. A díjrendszer

6.2.1. A kamara bevételei

1. A kamara tagjai és a nem kamarai tag szakmagyakorlói által az MMK küldöttgyűlése által elfogadott díjak,
2. Eljárási díjak,
3. BVMK által szervezett továbbképzési díjak,
4. Elnyert pályázatok és támogatások bevételei,
5. Egyéb bevételek,
6. A BVMK gazdasági-vállalkozási tevékenységének bevételei.

6.2.2. A BVMK kiadásai

1. Anyagjellegű ráfordítások,
2. Személyi jellegű ráfordítások,
3. Értécsökkenési leírás,
4. Egyéb ráfordítások,
5. MMK részére az MMK alapszabálya szerinti tagdíj
6. Szakcsoportok finanszírozása.

6.3. A gazdálkodás nyilvánossága

A gazdálkodás nyilvánosságának és átláthatóságának érdekében a kamara az éves költségvetés teljesítéséről szóló kimutatást, valamint a felügyelőbizottsága által elfogadásra javasolt és a küldöttgyűlés által elfogadott éves mérlegbeszámolót a mérleg fordulónapját ötödik hónap utolsó napjáig köteles közzétenni.

7. Egyéb rendelkezések

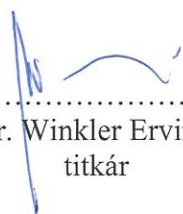
7.1. Záró rendelkezések

1. Amennyiben olyan jogszabályi változások történnek, amelyek a BVMK alapszabályával ellentétesek, akkor a jogszabályi előírások szerint kell eljárni.
2. *Az egységes szerkezetű Alapszabályban a 4.3.2., 4.7., 5.2., 6.1. pontok tartalmának módosítása a 7/2025. (05. 23.) Küldöttgyűlési határozat alapján történtek, melyek közül a 4.7., 5.2., 6.1. pontok 2025. május 23. napjától érvényesek. Az Alapszabály 4.3.2. pontja szerinti módosított létszámot először a 2026. évi BVMK tisztújító küldöttgyűlési küldöttek választása során kell alkalmazni.*
3. *Ezt az alapszabályt a Baranya Vármegyei Mérnöki Kamara 2024. november 15 -én megtartott küldöttgyűlése fogadta el, de tartalmazza a 2025. május 23.-án tartott küldöttgyűlés által elfogadott módosításokat, rendelkezéseit az elfogadástól kell alkalmazni.*
4. Hatályát veszti a BVMK legutóbb 2023. március 1. napjától hatályos alapszabálya.


.....
Bocz Gábor
elnök

Jelen dokumentum szövege a Baranya Vármegyei Mérnöki Kamara 2025. május 23. napján tartott küldöttgyűlésén elfogadott alapszabály, mely 2025. május 23. napjától hatályos.

Kelt: Pécs, 2025. május 23.


.....
Dr. Winkler Ervin
titkár


.....
Bocz Gábor
elnök

