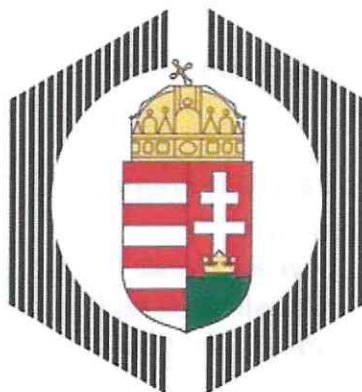




A Budapesti és Pest Vármegyei Mérnöki Kamara
ALAPSZABÁLYA

2024. november 15.

TARTALOMJEGYZÉK

Preambulum

1. Fejezet: Általános rendelkezések

1.1. Hivatalos adatok

2. Fejezet: A Budapesti és Pest Vármegyei Mérnöki Kamara tagjai és nyilvántartott szakmagyakorlói

2.1. A BPMK tagsági jogviszonyának keletkezése

2.2. A BPMK nyilvántartásában szereplő szakmagyakorlók

2.3. A BPMK örökös tagjai és támogatói

2.3.1. A BPMK örökös tagjai

2.3.2. A BPMK támogatói

3. Fejezet: A Budapesti és Pest Vármegyei Mérnöki Kamara feladata és tevékenysége

3.1. A BPMK közfeladatai, érdekképviselési és öngazgatási feladatai

3.1. A BPMK képviselési szabályai

4. Fejezet: A Budapesti és Pest Vármegyei Mérnöki Kamara szervezete

4.1.A BPMK-ra vonatkozó általános szabályok

4.1.1. A BPMK szervei és testületei

4.1.2. A BPMK tisztségviselői

4.2.A BPMK döntéshozatal általános ügyrendje

4.2.1. A BPMK szerveinek ügyrendje

4.2.2. A döntéshozatal módjai

4.2.3. Az ülések összehívásának általános szabályai

4.2.4. Ülés tartása elektronikus hírközlő eszközök alkalmazásával

4.2.5. Határozathozatal ülés tartása nélkül

4.2.6. A dokumentálásra vonatkozó általános szabályok

4.3. A BPMK Küldöttgyűlése

4.3.1. A BPMK Küldöttgyűlésének hatásköre

4.3.2. A BPMK küldöttlétszám megállapítása

4.3.3. A BPMK küldöttek jelölése, választása

4.3.4. A BPMK küldöttek feladata és felelőssége

4.3.5. A BPMK Küldöttgyűlésének összehívása

4.3.6. A BPMK Küldöttgyűlésének lebonyolítása

4.4. A BPMK Elnöksége

4.4.1. A BPMK Elnökség tagjai

4.4.2. A BPMK Elnökség feladata és hatásköre

4.5. A BPMK Elnöke

4.5.1. A BPMK Elnökének feladat- és hatásköre

4.5.2. A BPMK Elnökének helyettesítése

4.6. A BPMK Felügyelőbizottsága

4.6.1. A BPMK Felügyelőbizottság tagjai

4.6.2. A BPMK Felügyelőbizottság feladata és hatásköre

4.7. A BPMK Választási Jelölőbizottsága

4.7.1. A BPMK Választási Jelölőbizottság tagjai

PF

4.7.2. A BPMK Választási Jelölőbizottság feladata és hatásköre

4.8. A BPMK egyéb, állandó és időszakos testületei

4.8.1. A BPMK testületekre vonatkozó általános szabályok

4.8.2. A BPMK területei szakcsoportjai

4.9. A BPMK Titkársága

4.9.1. A BPMK Titkárság feladat és hatásköre

4.9.2. A BPMK Titkára

5. Fejezet: A választás

5.1. Általános szabályok

5.1.1. A választhatóság

5.1.2. A megbízás időtartama

5.2. A jelölés

5.2.1. Részvétel a jelöltállításban

5.2.2. A jelöltállítási felhívás

5.2.3. A jelölés benyújtása

5.2.4. A jelöltek listájának megállapítása

5.2.5. A kiegészítő jelölés

5.2.6. A jelöltek listájának közzététele.

5.3. A tisztségviselők és az állandó bizottságok tagjainak választása

5.3.1. A választás sorrendje

5.3.2. Az elnök megválasztása

5.3.3. Az alelnökök megválasztása

5.3.4. Az elnökségi tagok és a bizottsági tagok megválasztása

6. Fejezet: A Budapesti és Pest Vármegyei Mérnöki Kamara gazdálkodása

6.1. A gazdálkodás alapelvei

6.2. A díjrendszer

6.2.1. A BPMK bevételei

6.2.2. A BPMK kiadásai

6.3. A gazdálkodás nyilvánossága

7. Fejezet: Egyéb rendelkezések

7.1. Záró rendelkezések

RF

Preambulum

- (1) Az Országgyűlés 1996. június 25-én elfogadta az **1996. évi LVIII. törvényt a tervező- és szakértő mérnökök, valamint építészek szakmai kamaráiról** (a továbbiakban: Kamtv.), ami alapján alakult meg a **Budapesti és Pest Vármegyei Mérnöki Kamara** (a továbbiakban: BPMK) 1996. november 15-én, mint **köztestület**.
- (2) A BPMK a többi területi mérnöki kamarával együtt alapította meg a **Magyar Mérnöki Kamarát** (a továbbiakban: MMK), amely országos feladat- és hatáskörrel rendelkező köztestület.
- (3) A magyar építészetről szóló **2023. évi C. törvény** (a továbbiakban: Méptv.) a 28. § (3) bek. a) pont alapján **megalkotja** – és az országos alapszabály keretei között, a **BPMK küldöttgyűlése a BPMK Alapszabályát**.

1. Fejezet: Általános rendelkezések

1.1. Hivatalos adatok

- (1) A köztestület hivatalos neve: **Budapesti és Pest Vármegyei Mérnöki Kamara**
- (2) A köztestület rövidített neve: **BPMK**
- (3) A köztestület angol neve: **Budapest and Pest County Chamber of Engineers**
- (4) A köztestület székhelye: **1117 Budapest, Kaposvár utca 5-7.**
- (5) A köztestület illetékességi területe: **Budapest és Pest vármegye közigazgatási területe, beleértve a vármegye területén elhelyezkedő megyei jogú településeket is.**
- (6) A köztestület pecsétje: **Köriratban a köztestület hivatalos neve és székhelye, középen a Magyar Köztársaság címere**
- (7) A köztestület jelképe: **A Magyar Köztársaság címere, körülötte egy kívül hatszögletű, belül kör alakú, függőlegesen felhasított és függőleges vonalakkal árnyékolt díszítés**



2. Fejezet: A Budapesti és Pest Vármegyei Mérnöki Kamara tagjai és a BPMK nyilvántartásában szereplő nyilvántartottak

2.1. A mérnöki kamarai tagság

- (1) Mérnöki kamarai tagságot kaphatnak természetes személyek, amennyiben végzettségük kielégíti a Méptv.-ben foglalt feltételeket.
- (2) A természetes személyek tagsági viszonyának fajtái:
 - a) Jogosultsággal rendelkező tag az, aki jogszabályokban meghatározott, tagsághoz kötött mérnöki tevékenységet folytat. Ez a tag egyidejűleg automatikusan tagja lesz annak a szakmai tagozatnak, illetve tagozatoknak, amelyeket a kérelmében megjelölt.
 - b) Jogosultsággal rendelkező tag az is, aki kötelező kamarai tagsághoz nem kötött, de jogszabály által a kamarához rendelt jogosultsághoz kötött mérnöki tevékenységet folytat és a kamarai tagságot önként vállalja.
 - c) Jogosultsággal nem rendelkező tag, aki:

- a területi kamarába történő tagfelvételt kamarai tagsághoz kötött szakmagyakorlási jogosultság megállapítását mellőzve kéri, vagy
 - kamarai tagsághoz kötött szakmagyakorlási tevékenységet nem folytat.
- A b) és c) pontok hatálya alá tartozó tagok választásuk szerint tagjai lehetnek a tevékenységük, illetve szakképesítésük szerint egy vagy több szakmai tagozatnak, ha a tagozati ügyrendben foglalt feltételeknek megfelelnek.
- (3) A BPMK tagjainak tagsági jogviszonya a BPMK-nál történő tagfelvétellel keletkezik. Az így létrejött tagsági jogviszony magában foglalja az MMK szakmai tagozataiban, valamint a szakosztályokban és szakcsoportokban való tagság lehetőségét is. A BPMK tag szakmai tagozati, szakosztályi és szakcsoportos tagsága egymástól nem elkülöníthető, egyetlen tagsági jogviszonyt jelent.
- (4) A BPMK tagjai a jogszabály alapján az engedélyezéshez kötött tevékenység végzésére engedélyt kérhetnek, ha a tevékenységre vonatkozó jogszabály feltételeit teljesítik. Aki a tevékenység folytatására a BPMK-tól engedélyt kapott, azt a névjegyzékbe fel kell venni, és mindaddig a névjegyzékben marad, amíg az előírt feltételeknek megfelel.
- (5) A mérnöki kamarai tagság és a mérnöki szakterületekre a jogosultság kérhető együtt.
- (6) A kamarai tag szakmagyakorló jogosult arra, hogy
- a) tanácskozási joggal részt vegyen a BPMK tevékenységében,
 - b) tisztséget viseljen a BPMK-ban,
 - c) igénybe vegye a BPMK által nyújtott szolgáltatásokat,
 - d) szakmai tevékenysége során kamarai tagságának tényét és részére engedélyezett jogosultságokat feltüntesse,
 - e) részt vegyen a BPMK és az MMK által szervezett továbbképzéseken és más rendezvényeken,
 - f) igénybe vegye a BPMK és az MMK által nyújtott szolgáltatásokat,
 - g) tájékoztatást kapjon és véleményt nyilvánítson az őt érintő kamarai kérdésekben
- (7) A kamarai tag szakmagyakorló köteles arra, hogy
- a) ha jogszabály vagy a jelen Alapszabály másként nem rendelkezik, a területi kamara részére megfizesse az MMK Küldöttgyűlés által megállapított mértékű tagdíjat,
 - b) tevékenységével elősegítse a magas szakmai színvonalú feladatellátást, a mérnöki kamarai szakmagyakorlók érdekeinek védelmét.
 - c) megtartsa a jelen Alapszabályban és a mérnöki kamarai szabályzatokban foglaltakat,
 - d) szakmai tevékenységét a jogszabályoknak, a hatósági előírásoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően végezze.

2.2. A BPMK nyilvántartásában szereplő szakmagyakorlók

- (1) Ha jogszabály alapján az engedélyezéshez kötött tevékenység kamarai tagság nélkül is végezhető, azt, aki a tevékenység folytatására a BPMK-tól engedélyt kapott, az a BPMK a tagok közé történő felvétel nélkül veszi névjegyzékbe (a továbbiakban: nem kamarai tag szakmagyakorló).
- (2) A nem kamarai tag szakmagyakorló jogosult arra, hogy

- a) részt vegyen a BPMK más területi kamarák, és az MMK vagy tagozatai által szervezett továbbképzéseken és más rendezvényeken,
 - b) igénybe vegye a BPMK és az MMK által nyújtott szolgáltatásokat,
 - c) szakmai tevékenysége során a BPMK-tól részére engedélyezett jogosultságokat feltüntesse,
 - d) tájékoztatást kapjon az őt érintő kamarai kérdésekben.
- (3) A nem kamarai tag szakmagyakorló köteles arra, hogy
- e) ha jogszabály másként nem rendelkezik, a területi kamara részére megfizesse az MMK Küldöttgyűlés által megállapított méretű éves nyilvántartási díjat,
 - f) tevékenységével elősegítse a magas szakmai színvonalú feladatellátást, a mérnöki kamarai szakmagyakorlók érdekeinek védelmét.
 - g) megtartsa a jelen Alapszabályban és a mérnöki kamarai szabályzatokban foglaltakat,
 - h) szakmai tevékenységét a jogszabályoknak, a hatósági előírásoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően végezze.

2.3. A BPMK örökös tagjai és támogatói

2.3.1. A BPMK örökös tagjai

- (1) A BPMK örökös tagja címet adományozhat kamarai tagsággal rendelkező tagjainak a BPMK érdekében kifejtett hosszú időn keresztül végzett tevékenységükért.
- (2) Az „Örökös tag” címet az aktív tagok legfeljebb 1 %-a viselheti.
- (3) Az „Örökös Tag” cím mérnöki tevékenység végzésére nem jogosít.

2.3.2. A BPMK támogatói

- (1) Kérelmére a BPMK támogatója lehet az a természetes személy, jogi személy és jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, aki a BPMK céljaival egyetért, azt támogatni kívánja és támogatási szándéka nem ütközik etikai szabályokba.
- (2) A támogatás elfogadásáról a BPMK Elnökség dönt.
- (3) A támogató jogosult a „Budapesti és Pest Vármegyei Mérnöki Kamara Támogatója” címet viselni.

3. Fejezet: A Budapesti és Pest Vármegyei Mérnöki Kamara feladata és tevékenysége

3.1. A BPMK közfeladatai, érdekképviselési és önigazgatási feladatai

- (1) A BPMK alapvető feladatának tekinti a mérnöki kamarai tagokkal való szoros együttműködés feltételeinek megteremtését, illetve a kamarai tagok érdemi bevonását a kamarai célkitűzések megfogalmazásába, valamint a feladatok meghatározásába és végrehajtásába.

- (2) A BPMK a mérnöki tevékenység jogszerűségének biztosítása és szakmai színvonalának emelése érdekében, továbbá a mérnökök szakmai érdekképviselése, érdekérvényesítése és érdekvédelme érdekében ellátja a Méptv. szerinti közfeladatokat, valamint érdekképviselési és öngazgatási feladatokat, valamint a jelen Alapszabályban meghatározott egyéb feladatokat.
- (3) További célok és feladatok
- A Kamara célja és feladata a törvényben előírtakon túlmenően:
- a) a köz érdekében ügyelni arra, hogy a mérnöki munkában egyaránt és arányosan érvényesüljenek a műszaki, az etikai, a gazdasági, a környezetvédelmi és kulturális szempontok,
 - b) örködni a szakmai illetékesség érvényesülésén, fogyasztásvédelmi célokat szolgálva,
 - c) figyelemmel kísérni a mérnökök társadalmi helyzetét, anyagi és erkölcsi elismerését,
 - d) megismertetni a társadalommal a mérnöki munka valós értékét és jelentőségét a gazdasági, műszaki és kulturális fejlődésben, képviselni ennek anyagi-erkölcsi elismerését,
 - e) támogatni a mérnökök szerzői jogainak elismerését,
 - f) kitüntetésekre, jutalmakra és ösztöndíjakra javaslatokat tenni
 - g) képviselni tagjainak érdekeit az MMK-ban,
 - h) politikamentesen, pártoktól függetlenül együttműködni más szakmai szervezetekkel,
 - i) a bárki által igénybe vehető közérdekű tevékenységeket végezni,
 - j) elősegíteni a mérnökök és jogosultsággal rendelkezők szakmai színvonalának szinten tartását és fejlesztését, szakmai programok szervezésével.
- A BPMK feladatait nonprofit gazdasági társaság útján is elláthatja.

3.2. A BPMK képviseleti szabályai

- (1) A BMK képviselete során kiemelt fontosságú a kölcsönös információáramlás és a tájékoztatás.
- (2) A BPMK -t a BPMK Elnöke képviseli.
- (3) A BPMK Elnök képviseleti jogkörében
- a) koordinálja a kapcsolattartást
 - aa) az állami, önkormányzati szervekkel,
 - ab) hatóságokkal,
 - ac) érdekképviselési és szakmai szervezetekkel
 - ad) a mérnöki kamarai szervezetekkel.
 - b) a BPMK-át érintő kérdésekben kamarai állásfoglalásnak nem minősülő nyilatkozatot tehet.
- (4) A BPMK Elnöke megbízást adhat a BPMK egyes ügyekben történő eseti vagy az ügyek meghatározott csoportjában történő rendszeres, nem írásbeli képviseletére. A

képviselőre megbízott személyek a BPMK Elnök által meghatározott rendszerességgel beszámolnak a BPMK Elnöknek a tevékenységükről.

- (5) A BPMK Elnöke az állami, közigazgatási szervekkel, hatóságokkal, érdekképviselői és szakmai szervezetekkel történő kapcsolattartásra – kizárólagosan illetékesség esetén - önállóan is jogosult, azonban ennek során kizárólag a BPMK-t képviselheti.
- (6) A BPMK képviselőjében más szervezetekben részt vevő személyek munkáját a BPMK Titkársága segíti.

4. Fejezet: A BPMK szervezete

4.1. A BPMK-ra vonatkozó általános szabályok

4.1.1. A BPMK szervei és testületei

- (1) A BPMK szervei:
 - a) a BPMK Küldöttgyűlése,
 - b) a BPMK ügyintéző és ellenőrző szervei:
 - ba) a BPMK Elnöksége,
 - bb) a BPMK Felügyelőbizottsága,
 - bc) a BPMK Etikai-Felügyelő Bizottsága,
 - bd) a BPMK Választási Jelölőbizottsága,
 - be) a BPMK egyéb állandó bizottságai és testületei.
 - c) a BPMK Titkársága.
- (2) A BPMK egyéb tanácsadó, döntés-előkészítő testületei, melyeket a BPMK Küldöttgyűlése vagy a BPMK Elnöksége hozhat létre.

4.1.2. A BPMK tisztségviselői

- (1) A BPMK tisztségviselői
 - a) a BPMK elnöke,
 - b) a BPMK alelnökei,
 - c) a BPMK elnökségi tagjai,
 - d) a BPMK Felügyelőbizottság elnöke,
 - e) a BPMK Etikai-fegyelmi Bizottság elnöke,
 - f) a BPMK titkára.

4.2. A BPMK döntéshozatal általános ügyrendje

4.2.1. A BPMK szerveinek ügyrendje

RF

- (1) A BPMK szervei ügyrendjüket a BPMK Alapszabálya és a BPMK Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: BPMK SZMSZ) keretei között maguk állapítják meg.

4.2.2. A döntéshozatal módjai

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

hozhatnak határozatot és dönthetnek a hatáskörükbe tartozó ügyekben.

- (2) A BPMK Alapszabály vagy a BPMK Szervezeti és Működési Szabályzat eltérő rendelkezéseinek hiányában a kamarai szerv ülése akkor határozatképes, ha azon a BPMK kamarai szerv tagjainak több mint fele jelen van.
- (3) A BPMK kamarai szerv döntései során, annak minden tagja egy szavazattal rendelkezik.
- (4) A BPMK tisztségviselőinek, a Méptv. szerinti állandó bizottságok tagjainak megválasztása esetén a szavazás titkos, minden más kérdésben a BPMK kamarai szerv nyílt szavazással dönt. A titkos szavazás szavazólapok leadásával történhet.
- (5) A BPMK kamarai szerv határozathozatalában nem vehet részt a BPMK kamarai szervének 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 megköthető jogügyletben egyébként érdekelt.
- (6) Nem minősül előnynek a BPMK cél szerinti juttatásai keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás, illetve a BPMK által a kamarai tagok részére nyújtott, a BPMK Alapszabályának megfelelő cél szerinti juttatás.

4.2.3. Az ülések összehívásának általános szabályai

- (1) A BPMK Kamarai szerveinek ülését
 - a) a BPMK kamarai szerv elnöke,
 - b) akadályoztatása vagy az elnöki pozíció betöltetlensége esetén a BPMK kamarai szerv alelnöke,
 - c) mindkettőjük akadályoztatása vagy e pozíció egyidejű betöltetlensége esetén a BPMK kamarai szerv legidősebb tagja.

hívja össze a meghívó kiküldésével.

RF

- (2) A meghívót és mellékleteit elektronikus úton, utólag igazolható módon kell megküldeni a BPMK küldötteknek, a BPMK szerv tagjainak, illetve a további meghívottak részére. Jogsabály, a BPMK Alapsabály vagy más kamarai szabályzat előírása esetében a meghívó kiküldésének tényét igazolni kell.
- (3) A meghívóban rögzíteni kell
 - a) a BPMK kamarai szerv nevét,
 - b) az ülés helyét és 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 BPMK kamarai szervek ülései úgy is megtarthatók, hogy a BPMK kamarai szerv tagjai vagy a tagok egy része az ülésen személyes részvétel helyett elektronikus hírközlő eszközök igénybevételel is gyakorolják tagsági jogaikat.
- (2) Az elektronikus hírközlő eszközök alkalmazásának a lehetőségét és módját, továbbá az ilyen módon való részvétel szándék bejelentésének a szabályait és határidejét az ülés meghívójában kell jelezni.
- (3) Az elektronikus hírközlő eszköz alkalmazásával tartott ülést – pl: Zoom és a Microsoft Teams programmal, vagy azzal egyenértékű - elektronikus hírközlő eszközzel lehet lebonyolítani, amely alkalmas
 - a) a tagok személyazonosságának az ellenőrzésére,
 - b) a képes a hang egyidejű rögzítésére, valamint
 - c) a tagok közötti kölcsönös és korlátozásmentes kommunikáció biztosítására.

Az igénybe vett rendszernek üzembiztosnak kell lennie 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 a (3) bekezdés szerinti feltételek teljesüléséért.
- (5) Az elektronikus hírközlő eszközök alkalmazásával tartott ülésre a jelen pontban nem szabályozott kérdésekben – beleértve az ülés dokumentálására vonatkozó szabályokat – a tagok személyes részvételével megtartott ülésre vonatkozó rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni.
- (6) Az elektronikus hírközlő eszközök alkalmazásával tartott ülésen a kamarai szerv tagja az ülést megelőzően köteles személyazonosító igazolványát és – szükség esetén - az adott ülésen történő részvételét igazoló dokumentumot (pl. küldött igazolvány) az ülés lebonyolítójának jól láthatóan bemutatni, mely dokumentumokról az ülés lebonyolítója képfelvételt készíthet és azt – az ülés szabályszerűségének igazolása érdekében – archíválhatja. Az ülés lebonyolítója csak azon résztvevőket tekintheti megjelentnek, és rögzítheti az ülés jelenléti ívét, akik az e pontban írtaknak eleget tettek.

- (7) Az elektronikus hírközlő eszközök alkalmazásával tartott ülésen részt vevő végig köteles az általa használt hírközlő eszköz kameráját bekapcsolt, működő állapotban tartani, ennek hiányában az adott személyt az ülésen meg nem jelentnek vagy arról – a kamera működés-kimaradásának idejére – eltávozottaknak kell tekinteni.
- (8) Az elektronikus hírközlő eszközök alkalmazásával tartott ülésen készült jegyzőkönyvet az ülés napjától számított nyolc napon belül írásban el kell készíteni és e-mailen kiküldeni az érintett kamarai szerv tagjainak. A jegyzőkönyvet az elektronikus hírközlő eszközök alkalmazásával tartott ülésen erre a feladatra megválasztott személy hitelesíti személyesen, aláírásával, ennek akadályoztatása esetén az ülés levezető elnökének küldött hitelesítő e-maillal, melyet a jegyzőkönyvvel együtt az érintett kamarai szerv tagjai számára ki kell küldeni.
- (1) A BPMK elektronikus hírközlő eszközök alkalmazásával tartott ülés esetén is biztosítja az érintett kamarai szerv tagjai számára az ülésen való személyes részvétel lehetőségét, mely esetben az elektronikus hírközlő eszköz egy működőképes és hálózatra kötött hardverének használati lehetőségét az ülés helyszínén biztosítani kell.

4.2.5. Határozathozatal ülés tartása nélkül

- (1) A BPMK kamarai szerv ülés tartása nélküli döntéshozatalát a kamarai szerv elnöke eldöntendő kérdésekben kezdeményezheti, a döntésre bocsátott határozat tervezetének, a kapcsolódó előterjesztéseknek, valamint a szavazás módjának a kamarai szerv tagjai részére való megküldésével.
- (2) A szavazatoknak a BPMK kamarai szerv elnöke részére történő megküldésére legalább három napot kell biztosítani a BPMK kamarai szerv tagjainak részére.
- (3) Az ülés tartása nélküli döntéshozatalra bocsátott összetettebb kérdés esetében a BPMK kamarai szerv elnöke a tervezethez 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 BPMK 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 tartozását kéri, az ülés összehívása kötelező.

RF

- (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 napon kell meghozottnak tekinteni.
- (9) Az ülés tartása nélküli döntéshozatal eredményéről és a meghozott határozatról a kamarai szerv elnöke a tagokat a határozat meghozatalát követő nyolc napon belül elektronikus úton tájékoztatja.
- (10) Nem lehet ülés tartása nélkül határozatot hozni a küldöttgyűlés hatáskörébe tartozó ügyekben, a 4.3.1. (4) szerint.

4.2.6. A dokumentálásra vonatkozó általános szabályok

- (1) A BPMK Küldöttgyűlés üléséről jegyzőkönyvet kell vezetni, melyet a BPMK Elnöke, illetve a levezető elnök, a jegyzőkönyvvezető és két hitelesítő ír alá. A hitelesítő kizárólag küldött lehet. A jegyzőkönyvet az üléstől számított 60 napon belül a honlapon közzé kell tenni.
- (2) A BPMK Küldöttgyűlés kivételével a BPMK kamarai szervek üléseiről emlékeztetőt kell vezetni, amelyet a BPMK kamarai szerv elnöke, illetve a levezető elnök ír alá. Az emlékeztető tartalmazza a BPMK kamarai szerv határozatait, döntéseit, továbbá a megtárgyalt napirendi pontok lényegét. Az emlékeztetőt a BPMK kamarai szerv tagjainak az üléstől számított 30 napon belül meg kell küldeni.
- (3) A BPMK kamarai szervek határozatairól nyilvántartást kell vezetni. A határozatokat folyó sorszámmal kell ellátni, a meghozatal évével, hónapjával és napjával törve, a BPMK kamarai szerv megnevezését feltüntetve.
- (4) A jegyzőkönyv, illetve emlékeztető egy példányát a BPMK irattárában el kell helyezni, amelyről a BPMK kamarai szerv elnöke, és a BPMK titkára gondoskodik.
- (5) A BPMK Küldöttgyűlés, a BPMK Elnökség üléseinek a jegyzőkönyvét, illetve emlékeztetőjét az irattári elhelyezéssel egyidőben a BPMK honlapján is közzé kell tenni, és a közzétételről a BPMK Felügyelőbizottság tagjait értesíteni kell.

4.3. A BPMK Küldöttgyűlése

- (1) A BPMK nagy tagszámára tekintettel a Méptv. szerinti felhatalmazás alapján a BPMK Alapszabály úgy rendelkezik, hogy a Méptv. szerinti módon a BPMK taggyűlését a BPMK Küldöttgyűlése helyettesíti.

4.3.1. A BPMK Küldöttgyűlésének hatásköre

- (1) A BPMK legfőbb szerve a BPMK Küldöttgyűlése.
- (2) A BPMK Küldöttgyűlését a BPMK küldöttek alkotják.

- (3) A BPMK Küldöttgyűlésének hatáskörébe tartozik
- a) a BPMK Alapszabályának elfogadása és módosítása,
 - b) a - titkárt ide nem értve – tisztségviselők és állandó bizottságok tagjainak, illetve póttagjainak megválasztása,
 - c) a BPMK éves költségvetési tervének elfogadása és módosítása,
 - d) az éves költségvetési beszámoló elfogadása,
 - e) a BPMK ügyintéző és ellenőrző szervei beszámolóinak elfogadása,
 - f) nonprofit gazdasági társaság alapítása, abban részesedés megszerzése, a nonprofit gazdasági társaság létesítő okiratának módosításáról való döntés, illetve nonprofit gazdasági társaság vagy abban fennálló részesedés növelése, csökkentése, vagy megszüntetése,
 - g) minden olyan ügy, melyet jogszabály vagy a BPMK Alapszabálya a BPMK Küldöttgyűlés hatáskörébe utal.
- (4) A (3) bekezdés a) és c) pontja szerinti ügyekben, valamint az éves költségvetési terv elfogadása esetén a BPMK Küldöttgyűlés ülés tartása nélküli határozathozatalára nincs lehetőség.
- (5) Az éves költségvetési terv módosítása kérdésében a BPMK Küldöttgyűlés kizárólag a költségvetés fő sorainak 25 %-át nem meghaladó módosításáról határozhat ülés tartása nélkül.
- (6) A BPMK Küldöttgyűlését a BPMK Elnöksége legalább évente egyszer – az előző évről szóló. számviteli törvény szerinti beszámoló jóváhagyására alkalmas időpontban – a BPMK Küldötteknek névre szólóan postázott vagy elektronikusan kiküldött meghívóval hívja össze. A BPMK küldöttgyűlést akkor is össze kell hívni 30 napon belül, ha ezt a BPMK küldöttek 10 %-a, vagy a tagság 20 %-a írásban kéri a BPMK Elnökségtől.

4.3.2. A BPMK küldöttlétszáma

- (1) A BPMK küldöttek száma 80 fő és legalább 20 fő pótküldött.
- (2) A BPMK küldöttek közül az MMK-nak is küldöttei azok, akik a küldöttválasztásnál a legtöbb szavazatot érték el szakterületi bontás szerint, és vállalják egyidejűleg az MMK küldötti tevékenységet.
- (3) A BPMK-t képviselő küldöttek számát az MMK adja meg, és a pótküldöttek száma legalább 30 fő.

4.3.3. A BPMK küldöttek jelölése, választása

- (1) A BPMK küldöttek választását a BPMK tisztségviselők mandátumának lejártát megelőző évi küldöttgyűléséhez kapcsolódóan kell végrehajtani. A BPMK küldötteket a BPMK tagsága írásban választja. A BPMK Jelölőbizottság a BPMK tagság, a területi szakcsoportok, a BPMK küldöttek, a BPMK bizottsági tagok és tisztségviselők véleményi alapján előzetes jelölt listát állít össze, képesítés szerint meghatározott alábbi négy csoportban:
 - a) É: építő-, építészmérnökök,
 - b) G: gépészmérnökök és ide sorolható képesítések,

- c) V: villamosmérnökök és ide sorolható képesítések,
 - d) E: egyéb mérnökök és felsőfokú képesítések.
- (2) Az egyes csoportok küldöttszámát a legutolsó, éves vagy feléves záráskor, két tizedes jegy pontossággal megállapított százalékos arányok és a kerekítési szabály szerint kell megállapítani.
 - (3) Amennyiben a csoportok teljes létszáma nem egyezik meg a küldöttek (1) bekezdés szerinti létszámával, úgy
 - a) többlet esetén a legnagyobb csoport(ok) létszámát kell egy fővel csökkenteni,
 - b) hiány esetén a legkisebb csoport(ok) létszámát kell egy fővel növelni.
 - (4) A BPMK küldött-jelöltek névsorát – az előbbieket szerinti négyes csoportosításban – a BPMK tagság tudomására kell hozni elektronikusan kiküldött levélben, vagy a Mérnök Újságban, és a BPMK honlapján. Az előzetes névsorhoz legalább öt BPMK tag tehet levélben közös javaslatot, küldött-jelölt személyére, a jelölt elfogadó nyilatkozatának mellékelésével.
 - (5) A BPMK Választási Jelölőbizottság a beérkezett javaslatokat összesíti, és ezt követően összeállítja a küldöttjelölt listát, és szavazólapon, levélben (postán vagy Mérnök Újságba helyezve), küldi meg a BPMK tagságnak szavazásra. A tagság a szavazólapon a képesítéseknek megfelelő csoportok mindegyikére szavazhat a csoportra előírt, vagy esetleg ennél kevesebb számú jelölt megjelölésével. Az egy lapon szereplő, de képesítés szerinti csoportokra bontott listát, csoportonként önállóan kell tekinteni, és az összesítést ennek megfelelően külön-külön kell végrehajtani. Egy csoportra leadott szavazat érvénytelen akkor, ha a listán több személyt jelölnek meg, mint a csoportra megadott maximális létszám.
 - (6) A BPMK az általa elküldött szavazólaphoz bérmentesített válaszborítékot küld, a választási határnap megjelölésével. A kitöltött szavazólapot a válaszborítékba kell tenni, és levélben visszaküldeni a BPMK-nak.
 - (7) A beérkezett javaslatok összesítését a BPMK Választási Jelölőbizottság állítja össze. A megválasztottak listáját a BPMK honlapján közzé kell tenni.
 - (8) A szavazatok csoportok szerinti külön-külön összesítése után azok lesznek a BPMK küldöttek és pótküldöttek, akik a képesítés szerinti csoportokban – a szavazati sorrend szerint – a szükséges létszámnak megfelelő legtöbb szavazatot kapták.
 - (9) A megválasztott küldöttek névsorát képesítés szerint csoportokban abécé sorrendben kell közölni.
 - (10) A megválasztott pótküldöttek névsorát képesítés szerint csoportokban elért szavazatok szerint sorrendben (a legtöbb szavazatot elértekkel kezdve) kell közölni.

4.3.4. A BPMK küldöttek feladata és felelőssége

- (1) A BPMK küldött köteles a BPMK Küldöttgyűlésén részt venni, és ott az őt megválasztó tagság érdekeit képviselni.
- (2) A BPMK küldött a jogait a BPMK Alapszabály eltérő rendelkezése hiányában csak

RF

személyesen gyakorolhatja.

- (3) A BPMK küldöttet akadályoztatása esetén valamely pótküldött Küldöttgyűlésén ülésén való részvétel tekintetében helyettesítheti abban az esetben, ha erre vonatkozó írásos bejelentést a BPMK Küldöttgyűlés előtt, legalább három nappal, írásban a küldött és a pótküldött aláírásával, a BPMK Titkárának megküldik. Helyettesítés esetén a pótküldöttet valamennyi, a BPMK Küldöttgyűlés ülésén gyakorolható jog megilleti.
- (4) A küldötti megbízatás megszűnése esetén a megüresedett küldötti helyet a végzettségi csoportjában erőssorrend szerinti pótküldött tölti be.
- (5) A BPMK Titkárság azon küldöttek névsorát összeállítja, akik egymást követő két BPMK Küldött ülésén vagy ülés tartása nélkül kezdeményezett határozathozatal során elmulasztják a részvételt, illetőleg a távol maradást nyomós okkal nem igazolják. Ebben az esetben a BPMK Választási Jelölőbizottság dönt a visszahívás kérdésében.

4.3.5. A BPMK Küldöttgyűlésének összehívása

- (1) A BPMK Küldöttgyűlését a BPMK Elnöksége legalább évente egyszer – az előző évről szóló, a számviteli törvény szerinti beszámoló jóváhagyására alkalmas időpontban.
- (2) A BPMK Küldöttgyűlését akkor is össze kell hívni, ha ezt jogszabályban erre feljogosított kötelezett személy, vagy testület írásban, a javasolt napirend megjelölésével kéri.
- (3) A BPMK Küldöttgyűlését a BPMK Elnöksége hívja össze meghívó kiküldésével.
- (4) A határozatképtelenség miatt megismételt BPMK Küldöttgyűlés az eredeti küldöttgyűlési meghívóban is összehívható.
- (5) A meghívóra a kamarai ülések összehívásának általános szabályait azzal kell alkalmazni, hogy a meghívó kiküldése és a BPMK Küldöttgyűlés napja között legalább 15 napnak kell eltelnie.
- (6) Szavazati jog nélkül, tanácskozási joggal vehetnek részt a BPMK Küldöttgyűlés munkájában az MMK Elnöke, a BPMK Elnökség és a BPMK állandó bizottságok tagjai, valamint a BPMK Titkára, ha nem küldöttek.
- (7) Módosító indítványt
 - a) a napirendhez legalább 10 küldött együttesen,
 - b) az egyes napirendi pontokhoz megküldött határozati javaslatokhoz és előterjesztésekhez

legalább 10 küldött együttesen a BPMK Küldöttgyűlés előtt legalább 10 nappal írásban nyújthat be a BPMK Elnökség részére.

- (8) A Titkár a beérkezett módosító indítványokat véleményezi abból a szempontból, hogy összeegyeztethetők-e a jogszabályokkal és a BPMK szabályzataival.

RF

- (9) A módosító javaslatokat – szükség esetén összevonva – legkésőbb a BPMK Küldöttgyűlés napját három nappal megelőzően a BPMK Elnökség megküldi a BPMK Küldöttek és a meghívottak részére a meghívó kiküldésére vonatkozó szabályok szerint. Azon módosító javaslatokat, melyek a BPMK Küldöttgyűlés napját megelőző 3 napon belül érkeztek a BPMK Elnökséghez, a BPMK Elnökség a beérkezést követő munkanapon küldi ki, ha pedig ez a nap egybeesik vagy későbbi, mint a BPMK Küldöttgyűlés napja, úgy a küldöttgyűlésen ismerteti
- (10) A BPMK Küldöttgyűlésen napirendi pontként először a módosító indítványokról, majd az elfogadott módosító javaslatokkal módosított előterjesztésről kell szavazni.
- (11) BPMK Küldöttgyűlés ülésén új napirendi pont és – a már benyújtott módosító javaslatokhoz kapcsolódó módosító indítvány (a továbbiakban: kapcsolódó módosító indítvány) kivételével – új módosító indítvány nem terjeszthető elő, továbbá - BPMK Alapszabály eltérő rendelkezésének hiányában – a jelöltek listája a helyszínen újabb névvel nem egészíthető ki.
- (12) Kapcsolódó módosító indítvány az ülés napján, legkésőbb a határozatképességről szóló határozat meghozataláig nyújtható be.
- (13) A (8) és a (9) bekezdésekben foglalt szabályokat a kapcsolódó módosító indítványokra is alkalmazni kell.
- (14) A BPMK Küldöttgyűlés meghívóját a BPMK honlapján a meghívó kiküldésével egyidejűleg közzé kell tenni.

4.3.6. A BPMK Küldöttgyűlésének lebonyolítása

- (1) A BPMK Küldöttgyűlés vezető elnöke a BPMK Elnökség által felkért személy.
- (2) A BPMK Küldöttgyűlés a meghívóban megjelölt napirendi pontok és a BPMK Alapszabály szerint szabályosan benyújtott napirendi módosító javaslatok alapján megállapítja a napirendet. A BPMK Alapszabály rendelkezéseinek nem megfelelően indítványozott napirendi pontot a BPMK Küldöttgyűlés nem tűzheti napirendre.

4.4. A BPMK Elnöksége

4.4.1. A BPMK Elnökség tagjai

- (1) A BPMK Elnökség

- a) a BPMK Elnökeből
- b) a BPMK három alelnökéből és
- c) a BPMK tizenkettő elnökségi tagjából áll.

4.4.2. A BPMK Elnökség feladata és hatásköre

- (1) A BPMK Elnökségének feladata – a BPMK Küldöttgyűlésnek ülései közötti időszakban – a BPMK Küldöttgyűlés határozatainak megfelelően a BPMK működésének irányítása és feladatainak végrehajtása. Ennek érdekében:

RF

- a) a megválasztást követő három hónapon belül kialakítja és közzéteszi a ciklusra vonatkozó stratégiáját,
 - b) elfogadja belső szabályzatait,
 - c) megállapítja és elfogadja saját éves munkatervét,
 - d) feladatainak ellátásának segítésére tanácsadó, döntéselőkészítő testületeket és munkacsoportokat hoz létre és jóváhagyja ezek éves munkatervét, illetve programját,
 - e) dönt a BPMK szakcsoportjainak finanszírozása kérdésében,
 - f) megállapítja – az éves költségvetésben meghatározott keret felosztásával – a BPMK elnökségének és bizottságai, testületei és munkacsoportjai tagjainak tiszteletdíját,
 - g) dönt a BPMK-nak felajánlott támogatások elfogadásáról,
 - h) gyakorolja a nonprofit gazdasági társaság feletti azon tulajdonosi jogokat, amelyek nem tartoznak a BPMK Küldöttgyűlésének hatáskörébe,
 - i) tevékenységről évente beszámol a BPMK Küldöttgyűlésének.
- (2) A BPMK Elnökségének feladata a BPMK Küldöttgyűlésének összehívása és az ülés napirendjén szereplő ügyek előkészítése.
- (3) A BPMK Elnökségének saját hatáskörében eljárva
- a) elsőfokon határoz a mérnöki kamarai tagsági jogviszonyról,
 - b) jóváhagyja a BPMK szakcsoportok ügyrendjét,
 - c) gyakorolja a titkár felett a munkaviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos jogokat,
 - d) dönt a BPMK Titkárság szervezeti felépítéséről és létszámtervéről.

4.5. A BPMK Elnöke

4.5.1. A BPMK Elnökének feladat- és hatásköre

- (1) A BPMK Elnöke a jogszabályok, és a BPMK Alapszabály keretei között irányítja és szervezi a BPMK tevékenységét, valamint a BPMK együttműködését más mérnöki kamarai és szakmai szervezetekkel.
- (2) A BPMK Elnöke felel a költségvetés keretei között, a költségvetés fejezet főszámain belüli jogszerű gazdálkodásért.
- (3) A BPMK Elnöke gyakorolja a titkár feletti munkáltatói jogokat a munkaviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos jogok kivételével.

4.5.2. A BPMK Elnökének helyettesítése

- (1) A BPMK Elnök megbízhat alelnököt, egy vagy több BPMK elnökségi tagot, vagy a Titkárt egyes feladatainak ellátásával, valamint egyes ügyekben történő képviseletével.
- (2) A BPMK Elnöke kijelöli az Elnök általános helyettesítésével megbízott alelnököt, valamint javaslatot tesz az alelnökök közötti feladat- és munkamegosztásra.
- (3) A BPMK Elnökét akadályoztatása esetén – az (1) bekezdésben meghatározott kivétellel – a (2) bekezdésben meghatározott személyek együttes akadályoztatásuk esetén

feladatainak ellátásában nem akadályoztatott BPMK elnökségi tag, mint elnökhelyettes helyettesíti.

4.6. A BPMK Felügyelőbizottsága

4.6.1. A BPMK Felügyelőbizottság tagjai

- (1) A BPMK Felügyelőbizottsága 4-6 tagból áll.
- (2) A BPMK Felügyelőbizottsága első ülésén a tagjai közül elnököt és elnökhelyettest választ. A tisztújítást követő első felügyelőbizottsági ülést a BPMK Titkára hívja össze a tisztújítás eredményének kihirdetésétől számított nyolc napon belül, legkésőbb 30 napon belüli időpontra.
- (3) A BPMK Felügyelőbizottság tagjai tevékenységükért kizárólag a BPMK Küldöttgyűlésének tartoznak felelősséggel, és feladataik ellátása körében részükre csak a BPMK Küldöttgyűlése adhat utasítást.

4.6.2. A BPMK Felügyelőbizottság feladata és hatásköre

- (1) A BPMK Felügyelőbizottság
 - a) véleményt nyilvánít a BPMK éves költségvetéséről és az éves költségvetési beszámolóról a BPMK Küldöttgyűlés részére,
 - b) ellenőrzi a BPMK működését, gazdálkodását, valamint a BPMK pénzügyi-számviteli rendjére vonatkozó jogszabályok, a BPMK Alapszabály, illetve a szakmai szabályzatok érvényesülését,
 - c) a BPMK Elnökség indítványára kezdeményezi a megválasztott BPMK tisztségviselő vagy bizottsági tag visszahívását,
 - d) a BPMK Elnök javaslatára határoz a BPMK Etikai-Fegyelmi Bizottság elnöke ellen bejelentett kizárási ok kérdésében,
 - e) végrehajtja a BPMK Küldöttgyűlés által számára meghatározott további, feladatkörébe sorolható feladatokat.
- (2) A BPMK Felügyelőbizottság az (1) bekezdés szerinti tevékenysége során
 - a) a BPMK ügyintéző és ügyviteli szerveitől, azok tisztségviselőitől, valamint a BPMK tagjaitól minden olyan adatot, tájékoztatást megkérhet, illetve minden olyan iratot megtekinthet, amely feladatainak ellátásához szükséges,
 - b) a BPMK számviteli könyveibe és irataiba betekinthez, azokat megvizsgálhatja,
 - c) munkájába indokolt esetben külső szakértőt is bevonhat, amelynek költségeit a BPMK viseli.
- (3) Az érintetteknek a BPMK Felügyelőbizottság által bekért adatokat rendelkezésre kell bocsátaniuk.
- (4) A BPMK Felügyelőbizottság köteles az intézkedésre jogosult kamarai szervet tájékoztatni és annak összehívását kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy

RF

- a) BPMK működése során olyan jogszabálysértés vagy a BPMK érdekeit súlyosan sértő esemény, cselekmény vagy mulasztás történt, amely megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, illetve az intézkedésre jogosult kamarai szerv döntését teszi szükségessé,
 - b) a tisztségviselők felelősségre vonását megalapozó tény merült fel.
- (5) Az intézkedésre jogosult kamarai szervet a BPMK Felügyelőbizottság indítványára – annak megtételétől számított harminc napon belül, össze kell hívni hatvan napon belüli időpontra.
 - (6) Az (5) bekezdés szerinti határidő eredménytelen eltelte esetén a kamarai szerv összehívására a BPMK Felügyelőbizottság is jogosult.
 - (7) Ha az arra jogosult kamarai szerv a törvényes működés helyreállítása érdekében szükséges intézkedéseket nem teszi meg, a BPMK Felügyelőbizottság köteles haladéktalanul értesíteni a BPMK Küldöttgyűlést, és amennyiben a törvényes működés másként nem biztosítható, a BPMK Felügyelőbizottság egyidejűleg a törvényességi felügyeletet ellátó szervet is értesíti.
 - (8) A BPMK Felügyelőbizottság tevékenységéről évente beszámol a BPMK Küldöttgyűlésnek.

4.7. A BPMK Választási Jelölőbizottsága

4.7.1. A BPMK Választási Jelölőbizottság tagjai

- (1) A BPMK Küldöttgyűlése a tisztújító küldöttgyűlést megelőző évben Választási jelölőbizottságot hoz létre. A Választási jelölőbizottság megbízásának kezdő időpontjáról a BPMK Küldöttgyűlése dönt. A BPMK Választási Jelölőbizottság megbízatásának időtartama: 4 év.
- (2) A BPMK Választási Jelölőbizottság 10 tagból áll.
- (3) A BPMK Választási Jelölőbizottság tagjaira a BPMK Elnökség tesz javaslatot a küldöttek felé. Tagjait a BPMK Küldöttgyűlése választja meg. A jelölteknek a jelölést írásban el kell fogadniuk.
- (4) A BPMK Választási Jelölőbizottság tagjai nem lehetnek tisztségviselők és tisztségviselő-jelöltek. Amennyiben a BPMK Választási Jelölőbizottság tagja tisztségviselő-jelöltséget elfogad, a BPMK Választási jelölőbizottsági tagsága a jelöltség elfogadásával egyidejűleg automatikusan megszűnik. Amennyiben a BPMK Választási Jelölőbizottság tagjainak száma 3-ra csökken, a következő BPMK Küldöttgyűlésen gondoskodni kell a hiányzó tagok megválasztásáról.
- (5) A BPMK Választási Jelölőbizottság üléseit a bizottság elnöke hívja össze azzal, hogy a meghívó elküldése és az ülés napja között legalább három napnak kell eltelnie.

4.7.2. A BPMK Választási Jelölőbizottság feladata és hatásköre

- (1) A BPMK Választási Jelölőbizottság feladata.

RF

- a) a jelöltállítás megszervezése,
 - b) a BPMK Választási Jelölőbizottsághoz beérkezett jelölések összesítése,
 - c) a jelöltlisták összeállítása és közzététele,
 - d) a választás előkészítése.
- (2) A BPMK Választási Jelölőbizottság elnökét a bizottság első ülésén a tagok maguk közül választják meg, egyebekben ügyrendjét maga állapítja meg és fogadja el.
- (3) A BPMK Választási Jelölőbizottság tagjai tevékenységükért kizárólag a BPMK Küldöttgyűlésének tartoznak felelősséggel, és feladatuk ellátásának körében csak a BPMK Küldöttgyűlés adhat utasítást.
- (4) A BPMK Választási Jelölőbizottság elnöke a BPMK Küldöttgyűlésén tanácskozási joggal vehet részt, amennyiben nem küldött.

4.8. A BPMK egyéb, állandó és időszakos testületei

4.8.1. A BPMK területei szakcsoportjai

- (1) A BPMK területi szakcsoportjának létrehozása és működtetése az MMK Alapszabálya szerint történik azzal, hogy a BPMK területi szakcsoport működésének pénzügyi feltételeit a BPMK akkor tudja biztosítani, ha az előzetesen a BPMK Elnökséggel egyeztetésre kerül a költségvetés keretein belül.

4.10. A BPMK Titkárság

4.10.1. A BPMK Titkárság feladat és hatásköre

- (1) A BPMK Titkársága a BPMK ügyviteli szerve.
- (2) A BPMK Titkársága ellátja a jogszabályokban, a BPMK Alapszabályában, az MMK és a BPMK szabályzataiban, valamint a BPMK Elnökség határozataiban számára meghatározott feladatokat, amelynek keretében
- a) elsőfokú közigazgatási határozatokat ad ki,
 - b) segíti a BPMK tagjainak és a BPMK nyilvántartottak szakmai munkáját,
 - c) előkészíti a BPMK Küldöttgyűlés, a BPMK Elnökség döntéseit,
 - d) segíti a BPMK Elnököt feladatainak ellátásában, biztosítja a BPMK Elnök feladatainak ellátásához kapcsolatos feltételeket,
 - e) segíti a BPMK kamarai szervei döntéseinek előkészítését,
 - f) szervezi a BPMK közreműködését az országos döntések előkészítésében, jogszabályok és kormányhatározatok tervezeteinek véleményezésében, egyeztetésében,
 - g) előkészíti a BPMK és más szervezetek együttműködését megalapozó megállapodásokat és gondoskodik azok végrehajtásáról,
 - h) gondoskodik a BPMK és szerveinek működését segítő ügyviteli, jogi, igazgatási feladatairól, ennek keretében irattárat tart fenn,
 - i) felkérésre közreműködik más mérnöki kamarai döntés előkészítő eljárásaiban,
 - j) szervezi és lebonyolítja a BPMK feladataként meghatározott szakmai továbbképzéseket és szakmai rendezvényeket,

- k) szervezi az ipari partnerekkel és az egyetemekkel, tudományos egyesületekkel és más intézményekkel való együttműködést,
- l) támogatja a BPMK képviselőiben különböző szervezetekben résztvevők munkáját,
- m) gondoskodik a kommunikációval kapcsolatos feladatok ellátásáról,
- n) ellátja a BPMK Alapszabály, az MMK és BPMK szabályzatok és a BPMK Elnökség által számára meghatározott egyéb feladatokat.

4.9.2. A BPMK Titkára

- (1) A BPMK Titkárság vezetője a BPMK titkára.
- (2) A Titkár
 - a) közigazgatási hatósági ügyekben
 - aa) elsőfokon dönt a BPMK hatáskörébe tartozó ügyekben,
 - ab) intézkedik a fellebbezési ügyekben szükséges intézkedések megtételéről,
 - ac) összeférhetlenségi ügyekben az MMK főtitkáránál intézkedést kezdeményez.
 - b) gondoskodik
 - ba) a BPMK tagjainak és a BPMK nyilvántartottak névjegyzéki adatainak az MMK részére történő átadásáról
 - bb) a BPMK tagjainak és a BPMK nyilvántartottak részére tájékoztatások megküldéséről,
 - bc) a BPMK informatikai rendszerének és honlapjának működtetéséről és továbbfejlesztéséről,
 - bd) a BPMK szabályzatok tervezeteinek előkészítéséről.
 - c) gyakorolja a BPMK munkavállalói felett a munkáltatói jogokat,
 - d) ellátja a jogszabályok, a BPMK Alapszabálya, az MMK és BPMK szabályzatok és a BPMK Elnökség által számára meghatározott egyéb feladatokat.
- (3) A Titkár
 - a) nem folytathat olyan tevékenységet, nem tanúsíthat olyan magatartást, amely hivatalához méltatlan, vagy amely pártatlan, befolyástól mentes tevékenységét veszélyeztetné,
 - b) pártban tisztséget nem viselhet, párt nevében vagy érdekében közszereplést nem vállalhat.

5. Fejezet: A tisztségviselők és az állandó bizottságok tagjainak választása

5.1. Általános szabályok

5.1.1. A választhatóság

- (1) A BPMK választott tisztségviselőjének és állandó bizottságának tagjának (e fejezet vonatkozásában a továbbiakban együtt: tisztségviselők) az a BPMK tag választható meg,

RF

aki az adott tisztségre történő jelölést előzetesen írásban elfogadta és az összeférhetlenségre vonatkozó nyilatkozatát megtette.

5.1.2. A megbízás időtartama

- (1) A tisztségviselő megbízása – eltérő rendelkezés hiányában – a következő BPMK tisztújító Küldöttgyűlés napjáig, de legfeljebb négy év időtartamra szól.
- (2) A BPMK tisztújító Küldöttgyűlés a tisztségviselők megválasztása előtt határozatban állapítja meg, hogy az adott tisztségviselőt milyen időtartamra választja meg.
- (3) A BPMK választott tisztségvezetők megbízatásának időtartama ismételt megválasztásukkal meghosszabbítható.
- (4) A BPMK tisztújító Küldöttgyűlést a tisztségviselők megbízatásának lejáratáig meg kell tartani.
- (5) Ha a BPMK Elnök megbízatása nem a megbízatás időtartamának lejárta miatt szűnik meg, az új BPMK Elnök megválasztására haladéktalanul, de legfeljebb a megbízatás megszűnésétől számított 90 napon belül BPMK Küldöttgyűlést kell tartani.
- (6) Az (5) bekezdés szerint megválasztott új BPMK Elnök megbízatása a BPMK tisztségviselők (1) bekezdés szerinti megbízatásának időpontjáig tart.
- (7) Ha a megválasztott BPMK alelnök, elnökségi tag, egy év időtartam alatt az elnökségi, illetve bizottsági ülések több mint felén nem jelent meg, a BPMK Elnökség a BPMK Felügyelőbizottságnál indítványozhatja a visszahívás kezdeményezését.

5.2. A jelölés

5.2.1. Részvétel a jelöltállításban

- (1) A jelöltállításban minden BPMK tagnak joga van részt venni.
- (2) A javaslatokat a BPMK Választási Jelölőbizottságának (VJB) kell megküldeni.
- (3) A BPMK VJB megkeresi a jelölteket, és bekéri írásbeli nyilatkozatukat, hogy a jelölést elfogadják, és nem áll fenn összeférhetlenség a jelölés elfogadásával.

5.2.2. A jelöltállítási felhívás

- (1) A BPMK tisztújító Küldöttgyűlése előtt legalább három hónappal a BPMK Választási Jelölőbizottság legalább egy hónapos határidő kitűzése mellett jelöltállításra hívja fel a BPMK tagságát.
- (2) Amennyiben a tisztségviselő megbízatása nem a megbízatás időtartamának lejárta következtében szűnt meg, és nincs póttag, a BPMK Választási Jelölőbizottság jelölt állításra hívja fel a BPMK tagságát:

RF

- a) az (1) bekezdés szerinti felhívást a soron következő BPMK Küldöttgyűlés előtt legalább két hónappal,
 - b) legalább egy hónapos határidő kitűzése mellett jelöltállításra hívja fel a BPMK tagságát.
- (3) A jelöltállítási felhívást a Választási Jelölőbizottság a BPMK 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 BPMK Választási Jelölőbizottság a beérkező jelöléseket megvizsgálja, és ha a jelölés a beérkezett formában érvénytelen - legfeljebb nyolc napos határidő kitűzésével – hiánypótlásra hívja fel a jelölőt.
- (3) A hiánypótlási határidő eredménytelen eltelte, vagy a hiánypótlási felhívás hiányos teljesítése esetén a jelölést érvénytelennek kell tekinteni és a jelölőlista összeállítása során ezen jelölés nem vehető figyelembe.
- (4) A BPMK 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 BPMK Választási Jelölőbizottsága az érvényes jelöléseket összesíti és megállapítja az egyes tisztségekre jelöltek listáját.
- (2) A jelöltek listáján szereplőket ábécé sorrendben kell feltüntetni.

5.2.5. A kiegészítő jelölés

- (1) Ha a jelöltek száma kevesebb, mint amennyit a BPMK Alapszabálya előír, akkor a BPMK Választási Jelölőbizottság felhívást tesz további jelölések érdekében.
- (2) A kiegészítő jelölés határideje a felhívás közzétételétől számított 30 nap.

5.2.6. A jelöltek listájának közzététele

- (1) A BPMK Választási Jelölőbizottsága a BPMK tisztújító Küldöttgyűlése előtt legalább 30 nappal megállapítja a jelöltek listáját.
- (2) A BPMK Választási Jelölőbizottsága a tisztségviselő jelöltektől bemutatkozó anyagot kér be, amelynek vázlatát megadja.
- (3) A BPMK Titkárának intézkedni kell, hogy a jelöltek bemutatkozó anyaga a BPMK honlapján megtekinthető legyen.

5.3. A választás menete

5.3.1. A választás sorrendje

RF

- (1) A tisztségviselő-választását – a BPMK Választási Jelölőbizottság által összeállított jelöltlista alapján – a következő sorrend szerint kell lebonyolítani:
 - a) a BPMK Elnökének választása,
 - b) a BPMK Alelnökeinek megválasztása,
 - c) a BPMK Elnökség tagjainak megválasztása,
 - d) a BPMK Felügyelő Bizottság tagjainak megválasztása,
 - e) a BPMK által az elsőfokú etikai-fegyelmi bizottságba delegált tag.
- (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. A BPMK Elnökének megválasztása

- (1) A BPMK Elnök akkor tekinthető megválasztottnak, ha az érvényesen leadott szavazatok több mint felét megszerezte.
- (2) Mindaddig, amíg egyetlen BPMK elnökjelölt nem szerzi meg a szavazatok többségét, a szavazást meg kell ismételni oly módon, hogy a következő szavazási fordulóba az előző szavazási fordulóban legkevesebb szavazatot kapott két jelöltet a következő fordulóban a jelöltek listájáról törölni kell.
- (3) Ha az eredménytelen szavazási fordulóban három BPMK elnökjelölt vett részt, a legkevesebb szavazatot kapott elnökjelöltet kell visszalépettnak tekinteni.

5.3.3. A BPMK Alelnökeinek megválasztása

- (1) Akit a BPMK elnökének megválasztottak, és szerepel a BPMK alelnök jelöltek között, a BPMK alelnök jelöltek listájáról ki kell törölni.
- (2) A szavazás során a jelöltek közül azt a három jelöltet kell megválasztottnak tekinteni, aki a legtöbb szavazatot szerezte meg.

5.3.4. A BPMK Elnökség tagjainak, illetve a BPMK bizottsági tagjainak megválasztása

- (1) Akit a BPMK elnökének vagy a BPMK alelnökének megválasztottak, és szerepel a BPMK elnökségi tagjainak jelöltjei között, vagy a BPMK bizottsági tagjainak jelöltjei között, a BPMK elnökségi tagjelöltek listájáról, illetve a BPMK bizottsági tagjelöltek listájáról ki kell törölni.
- (2) A szavazás során azon jelölteket kell megválasztottnak tekinteni, akik a legtöbb szavazatot szereztek meg.
- (3) Amennyiben a szavazás során szavazategyenlőség alakul ki, az utolsó megválasztható helyen és az azt követő helyen, akkor mindkét jelöltet megválasztottnak kell tekinteni.

RF

- (4) Amennyiben a szavazás során többes szavazategyenlőség alakul ki, az utolsó megválasztható helyen és az azt követő helyeken, akkor a kisebb kamarai sorszáma (a 01 vagy 13 utáni száma) jelöltet, illetve jelölteket kell megválasztottnak tekinteni.
- (5) A tisztújítás során a (6) pont szerint esetben az egyenlő számú szavazatot kapott a jelöltek közül bárki visszaléphet, a szavazás eredményének ismertetését követően.
- (6) Akik jelöltek voltak a BPMK Elnökség tagjának, illetve a BPMK bizottsági tagjának, de nem kerültek megválasztásra, azok BPMK Elnökségi, illetve BPMK bizottsági póttagok lesznek.

6. Fejezet: A Budapesti és Pest Vármegyei Mérnöki Kamara gazdálkodása

6.1. A gazdálkodás alapelvei

- (1) A BPMK a Küldöttgyűlése által elfogadott költségvetés szerint gazdálkodik.
- (2) A BPMK a gazdálkodása során elért eredményét nem osztja fel, azt az Alapszabályban meghatározott tevékenységekre fordítja.
- (3) A BPMK gazdálkodásának átláthatósága kiemelten fontos.
- (4) A BPMK Elnöksége a BPMK Küldöttgyűlésének tájékoztatást ad a szakmai tevékenységeiről és az éves beszámolójának részeként a finanszírozás helyzetéről.

6.2. A díjrendszer

6.2.1. A BPMK bevételei

- (1) A BPMK tagjai és a BPMK nyilvántartottjai az MMK Küldöttgyűlése által elfogadott díjakat fizetik a BPMK-nak.
- (2) A tagdíjak befizetésének rendje: a BPMK értesítését követően, egy összegben, minden év március 31-ig.
- (3) A nyilvántartási díjak befizetésének rendje: a BPMK értesítését követően, egy összegben, minden év február utolsó napjáig.
- (4) Aki tagdíjat fizet, annak nem kell nyilvántartási díjat fizetnie.
- (5) A BPMK tagjai és BPMK nyilvántartottjai a jogszabályokban meghatározott eljárási díjakat fizetik a BPMK-nak.
- (6) A BPMK által szervezett továbbképzések díja.
- (7) Az elnyert pályázatok és támogatások bevételei.
- (8) Egyéb bevételek.
- (9) A BPMK gazdasági-vállalkozási tevékenységeinek bevételei.

6.2.2. A BPMK fő kiadásai

- (1) Anyagjellegű ráfordítások.
- (2) Személyi jellegű ráfordítások.
- (3) Értékcsökkenési leírás.
- (4) Egyéb ráfordítások.

- (5) Pénzügyi műveletek ráfordításai.
- (6) A BPMK-nak az MMK részére az MMK Alapszabálya szerinti tagdíj.
- (7) A BPMK szakcsoportjainak finanszírozása.

6.3. A gazdálkodás nyilvánossága

A gazdálkodás nyilvánosságának és átláthatóságának érdekében a BPMK az éves költségvetés teljesítéséről szóló kimutatását, valamint a BPMK Felügyelőbizottsága által elfogadásra javasolt és a Küldöttgyűlés által elfogadott éves mérlegbeszámolóját a mérleg fordulónapját követő ötödik hónap utolsó napjáig köteles közzétenni.

A közzétételi kötelezettségét a BPMK elektronikus úton teljesíti. Saját honlappal rendelkezik, beszámolója ott is közzétételre kerül.

- (1) A BPMK az 1.000.000 Ft-ot elérő vagy azt meghaladó értékű személyi jellegű megbízási szerződések, valamint dologi jellegű szerződések adatait a megkötéstől számított 60 napon belül közzéteszi az alábbi tartalommal:
 - a) a szerződés tárgya,
 - b) a szerződést kötő felek megnevezése,
 - c) a szerződés értéke,
 - d) a szerződéskötés időpontja és a teljesítési határidő,
 - e) határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint
 - f) az a)-e) pontokban bekövetkezett változások.
- (2) A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött – általános forgalmi adó nélkül számított – ellenszolgáltatást kell érteni.
- (3) A közzétett adatokat a közzétételtől számított három évig kell a honlapokon megőrizni.

7. Fejezet: Egyéb rendelkezések

7.1 Záró rendelkezések

- (1) Amennyiben olyan jogszabályi változások történnek, amelyek jelen BPMK Alapszabályával ellentétesek, akkor a jogszabályi előírások szerint kell eljárni.
- (2) A BPMK jelen Alapszabálya az elfogadást követően azonnal hatályba lép.
- (3) Hatályát veszti a BPMK legutóbbi, 2023. május 6-tól érvényes, 2023. április 12-től hatályos Alapszabálya.
- (4) A BPMK által az elsőfokú etikai-fegyelmi bizottságba delegált tag megválasztására 2024 évben a jelen Alapszabály elfogadását követően, helyszíni jelöléssel kerül sor, és tisztsége a 2027-ben esedékes tisztújításig tart.
- (5) A 2023-ban megválasztott Etikai és Fegyelmi Bizottság mandátuma 2024 október 1-jével megszűnik, azonban a 2025 január 1-je előtt befogadott ügyekben, azoknak végleges lezárásig, ellátja feladatát.

(6) A jelen Alapszabálynak nincsenek csatolt részei.

Jelen a szöveg: a Budapesti és Pest Vármegyei Mérnöki Kamara 2024. november 15-i küldöttgyűlésén elfogadott módosított alapszabály.



Szöllőssy Gábor
elnök

Alulírott jogi képviselő igazolom, hogy a létesítő okirat egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel a létesítő okirat módosítások alapján hatályos tartalmának.

Budapest, 2024. november 15. napján

*Dr. Zalán Gábor, ügyvéd
1139 Budapest, Teve u. 7. III. 2.
KASZ: 36071641*