

A Magyar Orvosi Kamara
FOGORVOSOK TERÜLETI SZERVEZETE
Szervezeti és Működési Szabályzata ¹

1. A Magyar Orvosi Kamara Fogorvosok Területi Szervezetének [továbbiakban: MOK FTESZ] jogállása

- 1.1. A MOK FTESZ az egészségügyben működő szakmai kamarákról szóló 2006. évi XCVII. törvény [továbbiakban: Ekt.] alapján létrejött szervezet, mely a Magyar Orvosi Kamara Alapszabálya [továbbiakban: Alapszabály] rendelkezéseinek megfelelően működik.
- 1.2. A MOK FTESZ önálló jogi személy.
- 1.3. A MOK FTESZ székhelye: 1068 Budapest, Szondi u. 100.
- 1.4. A MOK FTESZ pecsétje: kör alakú pecsét, benne köriratban MOK Fogorvosok Területi Szervezete, középen Aesculapius bot, a rátekeredett kígyóval.
- 1.5. A MOK FTESZ képviselője: a területi szervezet küldöttgyűlése által megválasztott elnök.
- 1.6. A MOK FTESZ illetékessége Magyarország egész területére kiterjed.

2. A MOK FTESZ tagjai

- 2.1. A MOK FTESZ tagjai lehetnek mindazok a fogorvosok és fogorvosi szakterületen dolgozó orvosok, akik megfelelnek az Ekt. vonatkozó rendelkezéseiben meghatározott feltételeknek.
- 2.2. A 2.1 pont hatálya alá tartozók közül nem lehetnek a MOK FTESZ tagjai azok, akik tekintetében az Ekt. szerint meghatározott kizáró okok fennállnak.
- 2.3. A tagsági viszony létesítésére, szüneteltetésére, felfüggesztésére és megszűnésére, valamint a tagok jogaira és kötelezettségeire az Ekt., az Alapszabály, valamint jelen Szervezeti és Működési Szabályzat vonatkozó rendelkezései irányadók.

3. A MOK FTESZ feladatai:

- 3.1. A MOK FTESZ illetékességi területén ellátja az Ekt.-ben, valamint az Alapszabályban a területi szervezetek számára meghatározott kamarai feladatokat.
- 3.2. A 3.1. pontban foglaltakon túlmenően a MOK FTESZ feladatai:
 - a) a fogorvosok és a fogorvosként dolgozó orvosok szakmai érdekképviselése;
 - b) koordináló, elvi irányítási tevékenység ellátása, javaslatok megfogalmazása tagjai munkájának segítése érdekében;
 - c) szakmapolitikai irányelvek kidolgozása;
 - d) kapcsolattartás, illetve képviselet ellátása a MOK más szervezetei, és az Alapszabály keretei között más szervek, valamint egyéb szervezetek és a Szakmai Kollégium felé;
 - e) nemzetközi szakmai kapcsolatrendszer kiépítése, továbbfejlesztése és ápolása.

¹ Elfogadta a Magyar Orvosi Kamara Fogorvosok Területi Szervezete Küldöttgyűlése 2023. január 26-án a 3/2023. (I. 26.) számú határozatával

4. A MOK FTESZ szervezeti felépítése, testületei

4.1. Választókerületek

4.1.1. A MOK FTESZ feladatait a területi küldöttgyűlés által meghatározott választókerületekben látja el. A választókerületek a MOK FTESZ regionálisan kialakított szervezeti egységei, melyekbe az egyes régiókban – a főváros esetén Budapesten – dolgozó tagok tartoznak. Amennyiben a MOK FTESZ tagjainak választókerületi besorolása nem határozható meg az előzőek szerint, úgy a választókerületi besorolás az alábbi szempontok (egyben sorrend) szerint történik:

- fő munkahely;
- lakcím;
- tartózkodási hely;
- általános levelezési cím;
- diploma kibocsátójának székhelycíme;
- diploma honosítójának székhelycíme.

Amennyiben a MOK FTESZ tagjainak választókerületi besorolása nem határozható meg az előzőek szerint sem, úgy az érintett tag besorolásáról a MOK FTESZ mindenkorai ügyviteli vezetője vagy annak hiányában a MOK FTESZ elnöke dönt.

4.1.2. A MOK FTESZ keretében az alábbi illetékességi területekkel 4 választókerület működik, melyek nem önálló jogi személyek:

- a) Budapesti választókerület
- b) Kelet-magyarországi választókerület:
Békés megye, Borsod-Abaúj-Zemplén megye, Csongrád-Csanád megye, Hajdú-Bihar megye, Heves megye, Jász-Nagykun-Szolnok megye, Szabolcs-Szatmár-Bereg megye.
- c) Közép-magyarországi választókerület:
Bács-Kiskun megye, Fejér megye, Komárom-Esztergom megye, Nógrád megye, Pest megye.
- d) Nyugat-magyarországi választókerület:
Baranya megye, Győr-Moson-Sopron megye, Somogy megye, Tolna megye, Vas megye, Veszprém megye, Zala megye.

4.1.3. A választókerület élén a választókerületi elnök áll.

4.1.4. A választókerületi elnök jogállása, feladatai az Alapszabályban foglaltakon felül:

- a.) az adott választókerületben ellátja a MOK FTESZ képviseletét;
- b.) összekötő funkciót tölt be a MOK FTESZ elnöksége és a tagság között;
- c.) közreműködik az adott választókerületben a MOK célkitűzéseinek, határozatainak érvényre juttatásában, végrehajtásában;
- d.) személyében vagy képviselője útján kapcsolatot tart a választókerületében működő egészségügyi intézményekkel;
- e.) képviseli a MOK FTESZ-t a választókerületben működő, jogszabályban rögzített testületi üléseken (pl. hatóságok, önkormányzatok).

4.2. Küldöttgyűlés

4.2.1. A MOK FTESZ demokratikus képviseleti szerve, melynek küldötteit az Alapszabályban foglaltak szerint választják meg.

4.2.2. A küldöttgyűlés hatáskörét, feladatait az Alapszabály rögzíti.

- 4.2.3. A küldöttgyűlés ülésének összehívására, valamint a küldötteken kívül meghívandók körére az Alapszabályban foglaltak irányadók.
- 4.2.4. A MOK FTESZ küldöttgyűlése az Alapszabályban foglaltak alapján határozatképes. Határozatképtelenség esetén az Alapszabály vonatkozó rendelkezései irányadók.
- 4.2.5. A küldöttgyűlés határozatait írásba kell foglalni és azokat évenként kezdődő sorszámozással, az év és az ülés dátumának feltüntetésével történő jelölés szerint kell nyilvántartani.
- 4.2.6. A küldöttgyűlés üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza az előadók, illetve hozzászólók nevét, valamint hozzászólásuk lényegi tartalmát és a meghozott határozatok szövegét. A jegyzőkönyvet a levezető elnök és az ülésen megválasztott két hitelesítő küldött, valamint a jegyzőkönyvvezető írja alá. A jegyzőkönyv mellékletét képezi az ülésen megjelent küldöttek regisztráció során felvett jelenléti íve.
- 4.2.7. A küldöttgyűlés elektronikus csatornán keresztül is megtarthatja ülését, illetve írásban is meghozhatja döntéseit az Alapszabály 50/A./ pontja, és az elektronikus eszköz útján történő ülésezésről, valamint az írásbeli egyeztetés és döntéshozatal szabályairól szóló ügyrendje szerint.

4.3. Elnökség

- 4.3.1. Az elnökség a MOK FTESZ ügyintéző szerve.
- 4.3.2. Az elnökség szavazati jogú tagjai az Alapszabályban meghatározott személyek. A MOK FTESZ elnökségének tagjait az Alapszabályban foglalt választási szabályok szerint választják meg.
- 4.3.3. Az elnökség ülésén tanácskozási joggal részt vehetnek az Alapszabályban foglalt személyek.
- 4.3.4. Az elnökség az Alapszabályban rögzítettek szerint ülésezik.
- 4.3.5. Az elnökség működésére, üléseinek határozatképességére, valamint annak lefolytatására vonatkozó egyéb szabályokat az Elnökségi Ügyrend rögzíti.
- 4.3.6. Az elnökség elektronikus csatornán keresztül is megtarthatja ülését, illetve írásban is meghozhatja döntéseit az Alapszabály 50/A./ pontja, és az elektronikus eszköz útján történő ülésezésről, valamint az írásbeli egyeztetés és döntéshozatal szabályairól szóló ügyrendje szerint.

4.3.7. Az elnökség hatásköre és feladatai az Alapszabályban foglaltakon felül:

- a.) tisztségviselői útján irányítja és szervezi a MOK FTESZ folyamatos működését;
- b.) javaslatot tesz a küldöttgyűlés felé a MOK FTESZ területén lévő választókerületek illetékességének meghatározásában;
- c.) dönt a MOK FTESZ állandó bizottságai kompetenciájának és feladatainak meghatározásában az Etikai Bizottságokat és a Felügyelő Bizottságot kivéve;
- d.) megválasztja, irányítja és ellenőrzi a MOK FTESZ meghatározott feladatra létrehozott eseti (ad hoc) bizottságát;
- e.) az Alapszabályban meghatározott módon és eljárási rend szerint véleményezési jogot gyakorol a fogorvosok és a fogorvosi szakterületen dolgozó orvosok szakmai tevékenységét érintő ügyekben;
- f.) az Alapszabály erre vonatkozó rendelkezéseinek keretei között kapcsolatot tart az egészségügyi hatóságokkal és szakmai szervezetekkel;

- g.) véleményt ad és részt vesz a fogorvosok és a fogorvosi szakterületen dolgozó orvosok és a biztosítók közötti általános szerződési feltételek kialakításában;
- h.) részt vesz szakmai továbbképzések szervezésében;
- i.) véleményezi az egészségügyet érintő, MOK által megküldött jogszabályok tervezetét;
- j.) tájékoztatja a küldöttgyűlést a fogorvosi szakterületet érintő időszerű kérdésekről;
- k.) végrehajtja a TESZT és a küldöttgyűlés határozatait;
- l.) beszámol a küldöttgyűlés előző ülése óta végzett munkájáról;
- m.) elbírálja azokat a tagfelvételi kérelmeket, illetve dönt a kamarai tagság megszűnésének, illetve megszüntetésének azon eseteiről, melyet jelen SZMSZ nem utal átruházott jogkörként az elnök hatáskörébe;
- n.) gondoskodik a MOK FTESZ tagjai részére az időszerű szakmai és szervezeti tájékoztatásról;
- o.) meghatározza a tagi szolgáltatások körét és nagyságrendjét;
- p.) dönt a két küldöttgyűlés között a MOK FTESZ-t érintő, a küldöttgyűlés hatáskörébe tartozó ügyekben. E döntéseiről a küldöttgyűlésnek utólag beszámol és azokat jóváhagyás végett a küldöttgyűlés elé terjeszti;
- q.) megalakítja a szakmai csoportokat és jóváhagyja azok ügyrendjét;
- r.) dönt minden olyan kérdésben, melyet jogszabály vagy egyéb szabályzat másképp nem szabályoz.

4.3.8. Az elnökségi tagok közötti feladatmegosztás

4.3.8.1. Az elnök hatásköre és feladatai:

- a.) önállóan képviseli a MOK FTESZ-t, a szervezet törvényes képviselője;
- b.) összehívja és vezeti a küldöttgyűlés ülését;
- c.) összehívja és vezeti az elnökség ülését;
- d.) meghívja a napirendhez kapcsolódó bármely személyt, szakértőt
- e.) gondoskodik az elnökség és küldöttgyűlés határozatainak végrehajtásáról;
- f.) szavazati joggal részt vesz a MOK Területi Szervezetek Tanácsának (TESZT) ülésein, ott képviseli az elnökség határozatait és véleményét;
- g.) akadályoztatása esetén írásban kijelöli a TESZT ülésén őt teljes jogkörrel helyettesítő alelnököt vagy elnökségi tagot;
- h.) koordinálja és ellenőrzi az állandó bizottságok munkáját, az Etikai Bizottságok és a Felügyelő Bizottság kivételével; rendszeres kapcsolatot tart a bizottságok elnökeivel;
- i.) koordinálja a választókerületek működését;
- j.) irányítja az ügyviteli szervezet munkáját;
- k.) távolléte esetén kijelöli a helyettesítésére jogosult vezető tisztségviselőt;
- l.) munkáltatói jogkört gyakorol a MOK FTESZ ügyviteli vezetője, valamint az ügyviteli szervezet munkaszerződéssel foglalkoztatott adminisztratív alkalmazottai felett, valamint utasítási jogot gyakorol az ügyviteli vezető vonatkozásában amennyiben az ügyviteli vezető megbízási szerződés keretében látja el a tevékenységét;
- m.) gazdálkodási jogkörrel rendelkezik a MOK FTESZ rendelkezésére álló pénzügyi források felhasználásáról, az elfogadott költségvetésben foglaltak betartásával és az elnökség egyetértésével;

- n.) dönt és intézkedik az elnökség ülései közötti időszakban, az elnökség hatáskörébe tartozó ügyekben; E döntéseiről az elnökségnek utólag beszámol és azokat jóváhagyás végett az elnökség elé terjeszti;
- o.) az elnökség által átruházott hatáskörben:
 - oa.) elbírálja az Ekt.-ban előírtaknak megfelelő tagfelvételi kérelmeket;
 - ob.) írásbeli kérelem alapján határozattal dönt a kamarai tagság szüneteltetése, valamint a szüneteltetett tagsági viszony helyreállítása esetében; illetve
 - oc.) írásbeli határozattal állapítja meg azon tag tagsági jogviszonyának megszűnését, aki az Ekt. vonatkozó rendelkezése értelmében tagsági viszonyáról lemondott.
- p.) intézkedik minden olyan ügyben, amelyet törvény, Alapszabály, illetve jelen szabályzat nem sorol más szerv, vagy tisztségviselő hatáskörébe.
- q.) kizárólag a nemzetközi szintű rendezvények vonatkozásában, akadályoztatása esetén jogosult kijelölni a MOK FTESZ tagok közül a helyettesítést ellátó, az adott tárgykörben szakmai és nyelvi kompetenciával rendelkező személyt, a helyettesítésre szóló meghatalmazás írásba foglalásával.
- r.) A MOK FTESZ képviselőt az elnök egyéni felelősséggel látja el, a kamarai ügyek meghatározott csoportjára vonatkozóan képviselői és intézkedési jogkörét átruházhatja az elnökség tagjaira.

4.3.8.2 Az alelnökök hatáskörei és feladatai:

- a.) előzetes egyeztetést követően történt kijelölés alapján helyettesítik az elnököt. A kijelölés írásban, az átruházott hatáskör és az időtartam meghatározásával történik.
- b.) segítik a választókerületek elnökeit a választókerületekben felmerülő kérdések megoldásában;
- c.) kapcsolatot tartanak a társkamarákkal;
- d.) kapcsolatot tartanak a küldöttgyűlés által létrehozott bizottságokkal;
- e.) ellátják a csoportok felügyeletét;
- f.) koordinálják a választókerületek működését;
- g.) aktívan részt vesznek a MOK FTESZ által rendezendő regionális továbbképzések szervezésében;
- h.) részt vesznek az elnökség feladatainak végrehajtásában;
- i.) gondoskodnak a küldöttgyűlési, illetve az elnökségi határozatok végrehajtásáról;
- j.) felelnek a MOK FTESZ belső működési rendjéért, a kijelölt hatáskörök betartásáért, és a feladatok megoldásáért;
- k.) felügyelik a MOK FTESZ ügyviteli rendszerét.
- l.) Az alelnökök a munkájukat meghatározott jogkörökben, egyéni felelősséggel látják el. A kompetenciájukba tartozó kérdésekben - az elnökkel konzultálva - döntést hozhatnak.

4.3.8.3. A titkárok hatáskörei és feladatai:

- a.) döntés-előkészítő munkát végeznek, szükség szerint előterjesztéseket készítenek az elnökség részére;
- b.) felügyelik a tagnyilvántartást;
- c.) gondoskodnak a küldöttgyűlési és az elnökségi határozatok nyilvántartásáról, végrehajtásáról, valamint ezek alapján irányítják és ellátják az operatív teendőket;

- d.) segítik a választókerületi elnökök munkáját;
- e.) kapcsolatot tartanak a területi kamara elnöksége és az ügyviteli feladatokat ellátó kamarai iroda között.

4.4. Etikai bizottságok

4.4.1. A MOK FTESZ az Alapszabály alapján három etikai bizottságot hoz létre, melyek illetékességi területét a küldöttgyűlés az alábbiak szerint állapította meg:

a.) Kelet-magyarországi Etikai Bizottság:

Békés megye, Borsod-Abaúj-Zemplén megye, Csongrád-Csanád megye, Hajdú-Bihar megye, Heves megye, Jász-Nagykun-Szolnok megye, Szabolcs-Szatmár-Bereg megye.

b.) Közép-magyarországi Etikai Bizottság:

Budapest, Bács-Kiskun megye, Fejér megye, Komárom-Esztergom megye, Nógrád megye, Pest megye.

c.) Nyugat-magyarországi Etikai Bizottság:

Baranya megye, Győr-Moson-Sopron megye, Somogy megye, Tolna megye, Vas megye, Veszprém megye, Zala megye.

4.4.2. Az etikai bizottságok elnökeit és 6-6 tagját az Alapszabályban foglaltak szerint választják meg.

4.4.3. Az etikai bizottságok illetékességi területükön a MOK FTESZ tagjait érintő ügyekben a vonatkozó jogszabályokra, valamint a Magyar Orvosi Kamara mindenkor hatályos Etikai Kódexére alapozva hozzák meg határozataikat, és az Ekt.-ban, továbbá az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvényben (Ákr.) foglaltak szerint járnak el első fokon. A feltételezett etikai vétség alapjául szolgáló cselekmény kivizsgálására azon etikai bizottság illetékes, melynek illetékességi területén az feltételezetten megvalósult.

4.4.4. Az etikai bizottságok jogkörét a 4.4.3. pontban foglaltakon felül az Alapszabály határozza meg.

4.4.5. Az illetékes etikai bizottság elnökét távolléte vagy akadályoztatása esetén az illetékes bizottsági alelnök teljes jogkörrel helyettesíti. Megválasztására az etikai bizottság szótöbbséggel hozott döntéssel jogosult.

4.5. Felügyelő Bizottság

4.5.1. A MOK FTESZ az Alapszabály alapján, a szervezet működésére, gazdálkodására, pénzügyi-számviteli rendjére vonatkozó jogszabályok és belső szabályzatok betartásának ellenőrzésére Felügyelő Bizottságot hoz létre.

4.5.2. A Felügyelő Bizottság a MOK FTESZ küldöttgyűlésének határozata alapján az elnökkel együtt három tagból áll.

4.5.3. A Felügyelő Bizottság elnökét és két tagját az Alapszabályban foglaltak szerint választják meg.

4.5.4. A Felügyelő Bizottság jogkörét és feladatait az Alapszabály határozza meg.

4.5.5. A Felügyelő Bizottság működésének részletes szabályait a Felügyelő Bizottság ügyszabja határozza meg,

4.5.6. A Felügyelő Bizottság elektronikus csatornán keresztül is megtarthatja ülését, illetve írásban is meghozhatja döntéseit az Alapszabály 50/A./ pontja, és az elektronikus eszköz

útján történő ülésvezésről, valamint az írásbeli egyeztetés és döntéshozatal szabályairól szóló ügyrendje szerint.

4.6. Küldöttgyűlés által létrehozott bizottságok

Létrehozásukról, feladataik meghatározásáról az elnökség előterjesztésében a MOK FTESZ Küldöttgyűlése dönt.

4.7. Elnökség által létrehozott szakmai csoportok

4.7.1. Az elnökség szakmai csoportokat hozhat létre.

4.7.2. A csoportok működésére vonatkozó szabályokat a csoport ügyrendje rögzíti.

4.7.3. A csoport ügyrendjét az elnökség hagyja jóvá.

4.8. A MOK FTESZ tisztségviselői:

Az Alapszabályban rögzített személyek.

5. Ügyviteli szervezet

Az Alapszabály alapján, az ott meghatározott feladatok ellátására a MOK FTESZ ügyviteli szervezetet tart fenn.

A MOK FTESZ igazgatási, ügyviteli teendőit az ügyviteli szervezeten keresztül látja el, egyben biztosítja mindazokat az adminisztrációs és egyéb feltételeket, amelyek a területi szervezet ügyintéző szerveinek illetve tisztségviselőinek feladatellátását lehetővé teszik.

5.1. Az ügyviteli vezető feladatai és hatásköre az Alapszabályban foglaltakon felül:

- a.) a MOK FTESZ ügyviteli szervezetének tevékenységéhez és ellátandó feladatainak végrehajtásához szükséges megbízási szerződéseket köthet, melyet a MOK FTESZ elnökével előzetesen egyeztet;
- b.) elkészíti az SZMSZ-t és a MOK FTESZ működésével és gazdálkodásával kapcsolatos szabályzatokat, ügyrendeket, gondoskodik azok folyamatos aktualizálásáról, és az elnökségen keresztül a megfelelő testületek elé történő beterjesztéséről;
- c.) gondoskodik a MOK FTESZ tevékenységét érintő szerződések meglétéről;
- d.) kapcsolatot tart a MOK FTESZ könyvelését végző könyvelő irodával;
- e.) elkészíti a MOK FTESZ költségvetését és a küldöttgyűlés elé terjeszti;
- f.) küldöttgyűlés elé terjeszti az éves gazdasági beszámolót, mérleget és eredménykimutatást;
- g.) előkészíti – a hatályos jogszabályok alapján – a tagsági jogviszonnyal összefüggő határozatok szövegeit, annak jogszabályi változásait folyamatosan figyelemmel kíséri, és az esetleges módosításokat átvezeti;
- h.) biztosítja a MOK FTESZ tisztségviselői és bizottságai közötti információáramlást, és szükség szerint gondoskodik a tagság tájékoztatásáról;
- i.) gondoskodik a MOK FTESZ tagok személyes adatainak az adatvédelemről szóló jogszabályi előírások szigorú betartásával történő kezeléséről;
- j.) a MOK FTESZ által előírt közigazgatási feladatokat végrehajtja;
- k.) részt vesz a MOK FTESZ-hez érkező jogszabályok véleményezésében;
- l.) ellátja továbbá a munkaköri leírásában vagy megbízási szerződésében meghatározott egyéb feladatokat;
- m.) tevékenységéről erre irányuló kérés esetén az elnöknek rendszeresen beszámol;

- n.) ellátja mindazokat a feladatokat, melynek végrehajtásával a MOK FTESZ elnöke, illetve elnöksége rendszeres vagy eseti jelleggel megbízza;

5.2. Az ügyviteli szervezet adminisztratív alkalmazottainak feladatai és hatáskörei:

- a.) biztosítják a MOK FTESZ ügyintéző szerveinek és tisztségviselőinek feladatellátásához szükséges feltételeket, valamint feladataik ellátásához szükséges adminisztratív teendőkben teljes körű segítséget nyújtanak;
- b.) előkészítik és megküldik a MOK FTESZ testületeinek üléseire szóló meghívókat és a napirendekhez tartozó esetleges előterjesztéseket;
- c.) gondoskodnak az ülésekről, értekezletekről szóló jegyzőkönyvek elkészítéséről, és az ott hozott határozatok írásba foglalásáról;
- d.) ellátják a tagsági viszonytal kapcsolatos ügyintézt, a tagoktól beérkezett adatváltozások, tagdíj nyilvántartási kategóriák nyilvántartási rendszerben történő módosítását;
- e.) előkészítik a MOK és más hivatalos szervek által kért kimutatásokat;
- f.) összeállítják a MOK-hoz benyújtandó pályázati anyagokat;
- g.) a MOK FTESZ részére eljuttatott jogszabálytervezeteket az elnökség részére véleményezés céljából megküldik, a beérkezett észrevételeket és javaslatokat összesítik;
- h.) ellátják az elnökség tevékenységéhez kapcsolódó adminisztratív és szervezési feladatokat;
- i.) az ügyiratokat az Iratkezelési Szabályzatban rögzítetteknek megfelelően kezelik;
- j.) a könyvelőiroda útmutatása és megadott adatai alapján, a MOK gazdálkodási szabályzatainak megfelelően, a MOK FTESZ Számviteli Politikájában rögzítettek szerinti nyilvántartásokat vezetnek, átutalásokat teljesítenek;
- k.) ügyfélszolgálati időben telefonos és személyes ügyintézt biztosítanak a MOK FTESZ tagjai számára;
- l.) az ügyviteli iroda működéséhez szükséges irodaszereket és nyomtatványokat beszerzik;
- m.) elvégzik a MOK FTESZ vállalkozási tevékenységéhez kapcsolódó teljes körű adminisztrációs feladatokat;
- n.) ellátják a területi szervezet állandó és eseti (ad hoc) bizottságainak tevékenységéhez szükséges teljes körű adminisztrációs feladatokat;
- o.) feladatuk a MOK FTESZ által rendezendő – tagi szolgáltatásként nyújtott – továbbképzések akkreditációs, szervezési, lebonyolítási feladatainak, és adatszolgáltatási kötelezettségeinek ellátása;
- p.) a választókerületi elnökök által kért anyagok, tájékoztatók terjesztése, postázása;
- q.) továbbá ellátják a munkaköri leírásukban meghatározott feladatokat;
- r.) az etikai bizottságok megbízott ügyintézői a szerződésükben foglaltak alapján ellátják az illetékes etikai bizottság teljes körű ügyviteli feladatait, ügyiratainak kezelését.

5.3. Az ügyviteli vezető, és az ügyviteli szervezet adminisztratív alkalmazottai:

- a) kötelesek a munkavégzésük során tudomásukra jutott információkat hivatali titokként megőrizni;
- b) az irodában lévő, rájuk bízott eszközökért, anyagokért felelősséggel tartoznak;
- c) kötelesek a rájuk bízott kulcsokat, az irodaház riasztó kódját gondosan megőrizni, illetve titokban tartani. Ezek illetéktelen kezekbe történő kerüléséből, elvesztéséből származó költségekért, károkért felelősséggel tartoznak;

- d) az irodából bármilyen anyag, eszköz, dokumentum, berendezés kivitele kizárólag a MOK FTESZ elnöke – az ügyviteli szervezet tekintetében az ügyviteli vezető - engedélye alapján engedélyezett;
- e) kötelesek a MOK FTESZ elnöksége, bizottságainak elnökei utasításainak megfelelően eljárni. Nem kötelesek azonban teljesíteni olyan utasításokat, amelyek végrehajtása jogszabályba vagy munkaviszonyra vonatkozó szabályba ütközik;
- f) feladataikat a hatályos Munka Törvénykönyve, munkajogviszony hiányában a megbízási szerződés, a MOK és a MOK FTESZ tevékenységére vonatkozó jogszabályok, a MOK Alapszabálya, a MOK részéről a területi szervezetek számára előírt, kötelezően alkalmazandó MOK szabályzatok, a MOK FTESZ szabályzatai, valamint a munkaköri feladatok/szerződésbeli feladatok tartalmára vonatkozó előírások betartásával kötelesek elvégezni.

6. Jogi képviselő

- 6.1. A MOK FTESZ az elnökség, és az Etikai Bizottságok munkájának elősegítése érdekében jogi szakértővel szerződést köthet, akik külön megbízási szerződésben foglalt feltételek szerint végzik feladataikat.
- 6.2. A szerződések megkötésére és felmondására a MOK FTESZ elnöke jogosult.
- 6.3. A régiókban működő Etikai Bizottságok munkáját segítő jogászok a bizottság munkájában aktívan részt vesznek. A panaszokkal kapcsolatos érdemi ügyintézészt végznek, határozatokat és végzéseket elkészítik, valamint a tárgyalásokon személyes jelenlétükkel és tanácsukkal segítik a bizottságokat.
- 6.4. Az egészségügy jogi környezetébe tartozó ügyekben – tagi szolgáltatásként – jogi tanácsadást tart az ezen feladatra szerződött jogi képviselő.
- 6.5. A jogi képviselők a tagok egyéni ügyeiben is eljárhatnak, de erre a tag a jogi képviselővel külön szerződik, és a költségeket is a megbízást adó tag köteles viselni.

7. Gazdálkodás

- a) A rendelkezésre álló források tervezett felhasználására a MOK FTESZ évenként költségvetést készít. A költségvetést az ügyviteli vezető készíti el, és a küldöttgyűlés fogadja el.
- b) A MOK FTESZ előző évi gazdálkodásáról a MOK FTESZ által e célból megbízott könyvelő iroda beszámolót és zárómérleget készít, melyet a küldöttgyűlés jogosult jóváhagyni.
- c) Az elfogadott költségvetési terv alapján a MOK FTESZ önállóan gazdálkodik.
- d) A MOK FTESZ rendelkezésére álló pénzügyi források felhasználásáról – az elfogadott költségvetésben foglaltak betartásával és az elnökség egyetértésével – gazdálkodási jogkörrel az elnök rendelkezik. A MOK FTESZ éves költségvetésén belül, az egyes költségnevek és költségviselők között az elnök év közben, a költségvetés elfogadását követően átcsoportosíthat.
- e) A MOK FTESZ gazdálkodásának részletes szabályait a vonatkozó jogszabályok és a MOK részéről a területi szervezetek számára előírt, kötelezően alkalmazandó MOK gazdálkodási szabályzatain kívül, a MOK FTESZ Számviteli Politikája határozza meg.
- f) A MOK FTESZ tagjainak a területi szervezet érdekében végzett feladatok ellátása miatt keletkezett igazolt költségeit a MOK FTESZ megtéríti.

7.1. Működési források

7.1.1. A MOK FTESZ főbb rendszeres bevételei:

- a) a MOK által folyósított működési kvóta,

- b) a MOK által folyósított tagi szolgáltatási keret,
- c) a MOK FTESZ egyéb tevékenységéből, támogatásokból származó bevételek

7.1.2.A MOK FTESZ főbb rendszeres kiadásai:

- a) a MOK FTESZ irodájának bérleti díja,
- b) a foglalkoztatottak bérezése, a szerződött felek díjazása,
- c) a működéshez szükséges infrastruktúra fenntartása,
- d) a rendszeresen ellátandó kamarai feladatok és tagi szolgáltatások költségei,
- e) nemzetközi szervezeti tagsággal kapcsolatos tagdíjak, rendezvények, gyűlések költségei.

7.2. Könyvelés

A MOK FTESZ a gazdálkodással összefüggő adózási, számviteli, könyvelési feladatok ellátására külön szerződésben foglalt feltételek szerint könyvelőirodát bíz meg.

A könyvelőiroda tevékenységét a mindenkor hatályos számviteli szabályok szerint, az Alapszabályban, jelen SZMSZ 7. pontjában jelzett gazdálkodási szabályzatokban, valamint a MOK FTESZ Számviteli Politikájában foglaltak szerint látja el. Szerződésben rögzített részletes feladatain felül az alábbi tevékenységeket látja el:

- a) pénzforgalmi helyzet jelzése kérés alapján;
- b) a MOK FTESZ által átutalással teljesítendő kifizetések, adók és járulékok listájának megküldése átutalás céljából az ügyviteli szervezet részére;
- c) közreműködés és részvétel a MOK és MOK FTESZ testületei, valamint egyéb nem hatósági szerv gazdasági és számviteli tevékenységet vizsgáló ellenőrzései során.

8. Szakmai kiadvány

A MOK FTESZ Magyar Fogorvos címen szakmai folyóiratot adhat ki, mely a MOK egyik hivatalos lapja. A folyóirat praxisorientált kiadvány, amely akkreditált távoktatási tananyagot és kamarai híreket juttat el a MOK FTESZ tagjaihoz. Bemutatja a MOK FTESZ szakmai-érdekvédelmi munkáját, szakmapolitikai tájékoztatást és fórumot biztosít.

A laphoz való hozzáférést a MOK FTESZ tagjai tagi szolgáltatásként kapják meg.

9. Kiadmányozási rend

9.1. Az ügyviteli szervezet adminisztratív munkatársait, a munkaköri leírásukban, vagy vonatkozó szerződésükben szereplő tárgykörben meghatározottak szerint, érdemi joghatásnak nem minősülő ügyekben a tagnyilvántartással kapcsolatban, valamint a MOK FTESZ Hivatali Kapuján és e-ügyintézési felületén megvalósuló e-ügyintézés során – az elektronikus eljárásban létesített ügyintézői minőség alapján, teljes körűen - kiadmányozási jog illeti meg.

9.2. Az illetékes etikai bizottság ügyintézőjét az etikai bizottság elnöke távolléte esetén érdemi döntésnek nem minősülő ügyekben kiadmányozási jog illeti meg. Továbbá az illetékes etikai bizottság ügyintézőjét az illetékes etikai bizottság Hivatali Kapuján és e-ügyintézési felületén megvalósuló e-ügyintézés során – az elektronikus eljárásban létesített ügyintézői minőség alapján, teljes körűen - kiadmányozási jog illeti meg.

9.3. Az ügyviteli vezető érdemi döntésnek nem minősülő ügyekben kiadmányozási jogot gyakorol, amely távolléte esetére írásban átruházható az ügyviteli szervezet általa kijelölt adminisztratív alkalmazottjának, továbbá az elnök felhatalmazása alapján – az elnök távollétében – érdemi döntésnek minősülő közigazgatási ügyekben az ügyviteli vezetőt kiadmányozási jog illeti meg. Az ügyviteli vezetőt a MOK FTESZ Hivatali Kapuján és e-ügyintézési felületén

megvalósuló e-ügyintézés során – az elektronikus eljárásban létesített ügyintézői minőség alapján, teljes körűen - kiadmányozási jog illeti meg.

9.4. A jelen szabályzatban nem részletezett esetekben – az etikai ügyek kivételével - a MOK FTESZ elnökét illeti a kiadmányozási jog gyakorlása, mind a hagyományos papír alapú, mind a MOK FTESZ Hivatali Kapuján és e-ügyintézési felületén megvalósuló e-ügyintézés során.

9.5. A jelen szabályzatban nem részletezett esetekben, az etikai ügyekben az illetékes etikai bizottság elnökét illeti a kiadmányozási jog gyakorlása, mind a hagyományos papír alapú, mind az illetékes etikai bizottság Hivatali Kapuján és e-ügyintézési felületén megvalósuló e-ügyintézés során.

10. Vegyes és záró rendelkezések

10.1. A MOK FTESZ tisztségviselői és bizottságainak tagjai, valamint az ügyviteli szervezet munkatársai magánemberként kamarai ügyekben nem nyilatkozhatnak. Tisztségviselői vagy bizottsági tagi minőségben tett megnyilatkozásaik során tartózkodniuk kell az olyan megfogalmazásoktól, amelyek félreértésre adnának okot, illetőleg a MOK vagy a MOK FTESZ tekintélyét veszélyeztetnék.

10.2. Elnökségi tag csak az elnök hozzájárulásával nyilatkozhat.

10.3. Jelen SZMSZ a Küldöttgyűlés általi elfogadás napjával hatályos.

10.4. Az SZMSZ-ben nem szabályozott kérdésekben a hatályos jogszabályok rendelkezései, valamint az Alapszabályban foglaltak az irányadók.




Dr. Linninger Mercedes
elnök