



MAGYAR MÉRNÖKI KAMARA

Egészségügyi-Műszaki Tagozat

ÜGYREND

2025.

TARTALOM

1	ÁLTALÁNOS ELŐÍRÁSOK.....	3
1.1	A szakmai tagozat jogállása	3
1.2	A szakmai tagozat létesítése	3
2	A SZAKMAI TAGOZAT.....	3
2.1	A szakmai tagozat neve	3
2.2	A Tagozat címe	3
2.3	A Tagozat szakmai érdekeltségi területe	3
2.4	A Tagozat illetékességi területe.....	4
2.5	A Tagozat pecsétje	4
3	A TAGOZATI TAGSÁG	4
3.1	Tagozati tagság létrejötte.....	4
3.2	Tagozati tag joga	4
3.3	Tagozati tag kötelességei.....	4
3.4	A tagozati tagság szünetel, illetve megszűnik	5
4	A TAGOZAT FELADATAI, JOGAI.....	5
4.1	Szakmai- és közfeladatok	5
4.2	Érdekképviselési feladatok	6
4.3	Önigazgatási feladatok	6
4.4	A Tagozat jogai	6
5	A TAGOZAT SZERVEI	7
5.1	A szakmai Tagozat szervezeti felépítése	7
5.2	A szakmai Tagozat tisztségviselői.....	7
5.2.1	A tagozati Elnökség.....	7
5.2.2	A Szakmai Gyakorlat Szakirányúságát Vizsgáló Szakértő Testület.....	7
5.2.3	A szakosztály.....	7
5.2.4	A területi szakcsoport	7
6	A TAGOZATI TAGGYŰLÉS	7
6.1	A Taggyűlés összehívása.....	8
6.2	A taggyűlés lebonyolítása.....	8
6.2.1	A Tagozat tisztségviselőinek és a küldöttek megválasztása	9
7	A TAGOZAT ELNÖKÉNEK FELADATA	10
8	A TAGOZAT ELNÖKSÉGE.....	10
8.1	A Tagozat Elnökségének feladatai	10
8.2	A Tagozati Elnökségi ülés	11
8.3	Kibővített Elnökségi ülés	11
8.4	Bizottságok	11
9	A SZAKMAI GYAKORLATOT VIZSGÁLÓ SZAKÉRTŐ TESTÜLET.....	11
9.1	A Szakértő Testület feladata, szervezete, hatásköre	11
9.2	Szakértő Testület ügyrendje	12
10	A TAGOZAT ORSZÁGOS KÜLDÖTTEI.....	12
11	JELÖLTÁLLÍTÁS AZ MMK TISZTSÉGEIRE.....	13
12	A TAGOZAT MŰKÖDÉSÉNEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI.....	13
12.1	A helyettesítés rendje	13
12.1.1	Az Elnök helyettesítése	13
12.1.2	Az Elnökség tagjának helyettesítése.....	14
12.1.3	A Szakértő Testület elnökének helyettesítése.....	14
12.1.4	A Szakértő Testület tagjának helyettesítése	14
12.1.5	A Tagozati küldött helyettesítése	14
12.2	A dokumentálásra vonatkozó általános szabályok	14
12.3	Döntéshozatal elektronikus hírközlő eszközök alkalmazásával	14
12.4	Döntéshozatal ülés tartása nélkül	15
13	A SZAKMAI TAGOZAT TÁMOGATÓJA.....	15
14	A TAGOZAT GAZDÁLKODÁSA.....	15
15	SZAKMAI TAGOZATI DÍJ ALAPÍTÁSA.....	16

1 ÁLTALÁNOS ELŐÍRÁSOK

A tagozati ügyrend a magyar építészetről szóló 2023. évi C. törvény (a továbbiakban: Méptv.), a Magyar Mérnöki Kamara (továbbiakban: MMK) Alapszabálya, az Országos Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban: SzMSz), alapján készült, mely a Tagozat 5/2024. (V.29.) sz. határozatával elfogadott Ügyrend helyébe lép.

1.1 A szakmai tagozat jogállása

A szakmai tagozatok az azonos szakterületi érdekeltségbe tartozó kamarai tagokat magukba foglaló, nyilvántartott tagsággal, önkormányzattal, feladat- és hatáskörrel rendelkező kamarai szervek.

1.2 A szakmai tagozat létesítése

- (1) A szakmai tagozatok alapítására, összevonására vagy megszüntetésére a Magyar Mérnöki Kamara (MMK) Küldöttgyűlés jogosult.
- (2) A szakmai tagozatok legalább a Méptv. által meghatározott szakterületeken működnek.
- (3) A szakmai tagozatok ügyrendjét a tagozati taggyűlés hagyja jóvá.
- (4) A szakmai tagozat feladatai ellátása körében az Alapszabály 3.4. fejezet szerint képviselheti a Magyar Mérnöki Kamarát.

2 A SZAKMAI TAGOZAT

2.1 A szakmai tagozat neve

Magyar Mérnöki Kamara Egészségügyi-Műszaki Tagozata
(továbbiakban: Tagozat) Rövidítése: MMK EüMT

angolul: Section for hospital and healthcare engineering of the Hungarian Chamber of Engineers.

németül: Sektion für Ingenieure im Gesundheitswesen der Ungarischen Ingenieurkammer

2.2 A Tagozat címe

A Tagozat székhelye, postacíme: a Magyar Mérnöki Kamara mindenkori székhelyével, postacímével megegyező.

2.3 A Tagozat szakmai érdekeltségi területe

- (1) Egészségügyi létesítmények technológiai
 - tervezése,
 - szakértés,
 - műszaki ellenőrzése,
 - műszaki vezetéseszakterületei.
- (2) Az egészségügy minden területén - betegellátás, gyógyszeripar, gyógyászati készülékek és segédeszközök gyártása - a mérnöki tudást, felkészültséget igénylő mérnöki tevékenységek:
 - orvostechnikai eszközök fejlesztése, tervezése, gyártása, forgalmazása, üzembehelyezése, üzemeltetése, karbantartása és javítása,

- az egészségügyi létesítményekben az orvostechnológia, gyógyászati gázhálózat, sugárvédelem területén a tervezési, szakértői, műszaki ellenőri, műszaki vezetői és üzemeltetési feladatok.
- (3) Tagozatunk tagjai különösen - de nem kizárólagosan - a kutatásban, oktatásban, tervezésben, szakértőként, egészségiparban, szakszervízben, gyógyintézeti létesítmény kivitelezésében és üzemeltetésében dolgozó mérnökök.

2.4 A Tagozat illetékességi területe

Magyarország közigazgatási területe.

2.5 A Tagozat pecsétje

A Tagozat pecsétje az országos kamara pecsétjének a Tagozat nevével kiegészített változata.

3 A TAGOZATI TAGSÁG

- (1) A tagfelvételi kérelmet írásban ahhoz a területi kamarához kell előterjeszteni, amelynek területén a tevékenységet folytató természetes személy lakóhelye van.
- (2) A területi kamara tagjának (a továbbiakban: kamarai tag) tagsági jogviszonya a területi kamaránál történő tagfelvétellel keletkezik. Az így létrejött tagsági jogviszony magában foglalja a Magyar Mérnöki Kamara szakmai tagozataiban, valamint a szakosztályokban és szakcsoportokban való tagság lehetőségét is. A kamarai tag területi kamarai, szakmai tagozati, szakosztályi és szakcsoportos tagsága egymástól nem elkülöníthető, egyetlen tagsági jogviszonyt jelent.

3.1 Tagozati tagság létrejötte

- (1) A kamarai tag tagja lesz azoknak a szakmai tagozatoknak, amelyeknek a szakmai illetékességébe a részére engedélyezett jogosultságok vagy a számára kiadott tanúsítványok tartoznak.
- (2) A kamarai tagot a választása szerinti – a szakképesítése, tevékenysége alapján meghatározott – szakmai tagozatba vagy tagozatokba is fel kell venni. A tagozati tagságot a kamarai tag az illetékes területi Kamaránál írásban kezdeményezi.

3.2 Tagozati tag joga

- (1) Az a kamarai tag, aki egyidejűleg több szakmai tagozat tagja is, e tagozatok mindegyikének taggyűlésén, illetve küldöttgyűlésén teljes jogúan élhet tanácskozási- és választójogával.
- (2) Az a kamarai tag, aki egyidejűleg több szakmai tagozat tagja, kizárólag az általa elsődlegesként megjelölt tagozatnál vállalhat tisztséget vagy küldötti feladatot.
- (3) A kamarai tag az elsődleges szakmai tagozatát bármikor írásban megváltoztathatja, azaz, hogy a korábbi elsődleges szakmai tagozatában betöltött tisztsége, illetve vállalt küldötti megbízatása a változtatás időpontjában megszűnik.
- (3) A tagozat tagjai jogosultak hivatalos irataikban tagozati tagságuk tényét feltüntetni.

3.3 Tagozati tag kötelességei

- (1) A Tagozat tagjának kötelezettsége különösen, hogy
 - a. megtartsa a jelen Ügyrendben, az MMK Alapszabályban és a szabályzatokban foglaltakat,

- b. szakmai tevékenységét a jogszabályoknak, a hatósági előírásoknak, szakmai követelményeknek és az MMK Küldöttgyűlés által megállapított etikai-fegyelmi szabályoknak megfelelően végezze.
- (2) A Tagozat munkájában vegyen részt, az egészségügyi műszaki szakterület elismertségét, megbecsülését segítse elő munkájával.
- (3) A Tagozat létszámának folyamatos növelését aktívan támogassa.

3.4 A tagozati tagság szünetel, illetve megszűnik

- a. a tag kérésére,
- b. erre vonatkozó, fegyelmi határozat szerint,
- c. a kamarai tagsági viszonyhoz igazodóan.

4 A TAGOZAT FELADATAI, JOGAI

4.1 Szakmai- és közfeladatok

- (1) A szakmai Tagozat a szakterületén közreműködik a Magyar Mérnöki Kamara közfeladatainak ellátásában, és ennek keretében, a mérnöki tevékenység jogszerűségének biztosítása és szakmai színvonalának emelése érdekében az alábbi feladatokat látja el:
 - a. a szabályzatok szerint javaslatot tesz a főtítkárnak a Tagozat szakterületébe tartozó szakmagyakorlási jogosultsági kérelmek másodfokú elbírálására,
 - b. javaslatot tesz a területi kamaráknál működő szakcsoportok szakértő testületeire vagy szakértőire,
 - c. állást foglal a szakmai Tagozat szakmai illetékességi körébe tartozó szakmagyakorlási jogosultságok és tanúsítványok iránti kérelmek elbírálásában és a névjegyzékbe vételéhez szükséges szakmai követelmények tárgyában,
 - d. állást foglal a szakmagyakorlási jogosultságok engedélyezéséhez és a tanúsítványok kiadásához szükséges felsőoktatási kreditekre lebontott képesítési követelmények tárgyában,
 - e. véleményezi a szakterületét érintő felsőoktatási képzési, illetve továbbképzési célokat, azok tartalmát, és a képesítési követelményeket,
 - f. képviseli szakterületét a Magyar Szabványügyi Testület Műszaki Bizottságaiban,
 - g. képviseli a Magyar Mérnöki Kamarát a szakterületén működő kormányzati, társadalmi, illetve szakmai testületekben,
 - h. közreműködik a mérnöki tevékenység minőségbiztosítási rendszerének kialakításában,
 - i. közreműködik a szakterületet érintő mérnöki tevékenységek ajánlott díjszabásának kialakításában és javaslatot tesz a hozzá tartozó szolgáltatások tartalmi követelményeire,
 - j. együttműködik a felsőfokú oktatási intézményekkel a fiatal mérnökök szakmai gyakorlati képzésének szervezésében, elősegítve az önálló tevékenységre, a szakmai jogosultság megszerzésére való felkészülésüket,
 - k. közreműködik a végzős MSc, illetve BSc hallgatók részére diplomadíjak kiírásában, odaítélésében,
 - l. mesteriskolákat szervez,
 - m. közreműködik a szakterületébe tartozó jogosultsági és beszámoló vizsgaanyagok elkészítésében és a vizsgáztatásban,
 - n. javaslatot tesz a továbbképzések tematikájára, és közreműködik a kötelező és szakmai továbbképzések tananyagának kidolgozásában, a követelmények meghatározásában.

- (2) A Méptv.-ben, az Alapszabályban és a hatályos szabályzatokban, ügyrendekben meghatározottak szerint feladata továbbá a Tagozat szakmai területét érintő
- a. működési és szakmai szabályzatokat, módszertani útmutatókat, segédleteket, irányelveket kidolgozni és közreadni, illetve
 - b. ezeket szükség szerint aktualizálni,
 - c. tudományos programokat és konferenciákat szervezni, valamint
 - d. szabályzat alapján tanúsítani a Tagozati tagok szakmai hozzáértését, illetve kiemelt gyakorlatosságát.

4.2 Érdekképviselési feladatok

A szakmai Tagozat a tagjai érdekképviselése, érdekérvényesítése és érdekvédelme, valamint a mérnöki tevékenység gyakorlásához szükséges szolgáltatások biztosítása érdekében az alábbi feladatokat látja el:

- a. szakmai kérdésekben együttműködik a tudományos szervezetekkel és egyesületekkel,
- b. javaslatot tesz az Elnökségnek módszertani útmutatóknak, szakmai segédleteknek, irányelveknek, szabványoknak a kidolgozására,
- c. elemzi a szakterületét érintő jogszabályokat és eljárásrendeket, javaslatokat dolgoz ki azok korszerűsítésére, ésszerűsítésére,
- d. közreműködik a szakterületét érintő – jogszabály alkotására, program elfogadására, átfogó intézkedés meghozatalára irányuló – előterjesztések esetében a Magyar Mérnöki Kamara véleményének kialakításában, különösen a szakmagyakorlási jogosultságokkal kapcsolatos jogszabályok esetében,
- e. a Magyar Mérnöki Kamara megbízása alapján közreműködik közbeszerzési eljárások kiírásában, elbírálásában, ellenőrzésében,
- f. a Magyar Mérnöki Kamara megbízása alapján közreműködik tervpályázatok kiírásában, tervpályázatokhoz bíráló bizottsági tagot delegál.

4.3 Önigazgatási feladatok

A szakmai Tagozat önigazgatási feladatkörben:

- a. jogszabályok és az Alapszabály keretei között megalkotja saját ügyrendjeit, szabályzatait,
- b. évente beszámol a Küldöttgyűlésének,
- c. rész-szakterületre vagy foglalkozási ágazatra szakosztályokat alakíthat és jóváhagyja azok ügyrendjét,
- d. ellátja a területi kamarák illetékességi területén működő területi szakcsoportok szakmai felügyeletét,
- e. figyelemmel kíséri a Tagozat szakterületén a mérnöki etika érvényesülését és a szakterület, illetve tagság erkölcsi, anyagi elismertségét, továbbá szükség esetén észrevételt, illetve ajánlásokat tesz a Magyar Mérnöki Kamara Etikai-Fegyelmi Bizottsága, illetve az Elnökség felé,
- f. tájékoztatja tagjait a Magyar Mérnöki Kamara időszaki lapján, a Magyar Mérnöki Kamara honlapján, illetve a Tagozat elektronikus újságján vagy honlapján keresztül,
- g. a kiemelkedő munkát végző mérnökök munkájának elismerésére az Elnökség tájékoztatása mellett Tagozati szakmai díjat alapíthat,
- h. önálló iratkezelést, iktatást levelezést, irattárolást folytat a Tagozat Elnökének irányítása alatt.

4.4 A Tagozat jogai

A szakmai tagozatok a saját szakmai területüket illető ügyekben véleményezési joggal rendelkeznek, amely a kamarai állásfoglalások előkészítése során az érintett szakmai tagozattól nem vonható el.

A szakmai Tagozat jogosult arra, hogy

- a) küldötte(i) útján képviselje tagjai érdekeit a Küldöttgyűlésben,
- b) küldötte(i) útján részt vegyen a Magyar Mérnöki Kamara tisztségviselőinek a megválasztásában,
- c) igénybe vegye a Magyar Mérnöki Kamara szolgáltatásait.

5 A TAGOZAT SZERVEI

5.1 A szakmai Tagozat szervezeti felépítése

- tagozati Taggyűlés,
- tagozati Elnökség,
- a tagozati Szakmai Gyakorlatot Vizsgáló Szakértő Testület (továbbiakban: Szakértő Testület)

5.2 A szakmai Tagozat tisztségviselői

- a tagozati Elnökség tagjai,
- a tagozati Szakmai Gyakorlatot Vizsgáló Szakértő Testület elnöke.

5.2.1 A tagozati Elnökség

A tagozati Elnökség tagjai:

- a. a tagozati Elnök,
- b. 2 fő Alelnök,
- c. 4 fő Elnökségi tag.

5.2.2 A Szakmai Gyakorlat Szakirányúságát Vizsgáló Szakértő Testület

A Szakmai Gyakorlat Szakirányúságát Vizsgáló Szakértő Testület 3 tagja:

- a. a Szakmai Gyakorlat Szakirányúságát Vizsgáló Szakértő Testület elnöke,
- b. 2 fő a Szakmai Gyakorlat Szakirányúságát Vizsgáló Szakértő Testület tagja.

5.2.3 A szakosztály

Az Egészségügyi-Műszaki Tagozat szakosztályt nem hoz létre.

5.2.4 A területi szakcsoport

Az Egészségügyi-Műszaki Tagozat szakcsoportot nem hoz létre.

6 A tagozati taggyűlés

- (1) A taggyűlés a Tagozat legfőbb szerve.
- (2) A szakmai Tagozat legalább évente egyszer tagozati taggyűlést tart.
- (3) A tagozati taggyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik:
 - az Elnök,
 - az Alelnökök,
 - az Elnökség tagjainak és póttagjának,
 - a Tagozati Szakmai Gyakorlatot Vizsgáló Szakértő Testület tagjainak és póttagjának,
 - az MMK Küldöttgyűlésbe delegált valamennyi Tagozati küldött megválasztása, illetve visszahívása,
 - a Tagozati ügyrend elfogadása és módosítása,
 - a Tagozatot érintő Alapszabály módosításáról meghatározott vélemény elfogadása,
 - az Elnökség beszámolójának elfogadása,

- a Tagozati Szakmai Gyakorlatot Vizsgáló Szakértő Testület beszámolójának elfogadása,
- döntés a szakmai tagozatok összevonására vagy – a Kamtv-ben meghatározott tagozatok kivételével – megszüntetésére vonatkozó javaslatnak az MMK Elnöksége elé terjesztéséről.

6.1 A Taggyűlés összehívása

- (1) A Tagozati taggyűlést az Elnök hívja össze Elnökségi jóváhagyás vagy kezdeményezés alapján.
- (2) A taggyűlés összehívását kezdeményezheti a tagság legalább 10%-a írásban, valamint az Elnökség is.
- (3) A taggyűlés nyilvános, de szavazati joggal csak a szakmai Tagozat tagjai rendelkeznek.
- (4) A taggyűlés a megjelentek létszámától függetlenül határozatképes a meghívóban megjelölt napirendi pontokban. A meghívóban megfogalmazott konkrét napirendi pontokon kívül más kérdésekben a taggyűlés abban az esetben határozatképes, ha a megjelenés meghaladta az 50%-ot.
- (5) A Tagozati taggyűlésre a meghívót, illetve a meghirdetést a napirend megjelölésével - legalább 15 nappal korábban - kell megküldeni. A taggyűlési meghívók kiküldését az MMK Főtitkárság (Országos titkárság) munkatársa bonyolítja le az Elnökség kijelölt tagjának felkérésére.
- (6) A taggyűlési meghívó megküldhető postai úton, tértivevénnyel feladott levéllel, továbbá elektronikus levél (e-mail) útján történhet.
E-mailben történő közlés esetén a tag a levelezőrendszerén keresztül olvasási visszaigazolás, vagy válaszüzenet formájában igazolja, hogy a meghívót átvette.
- (7) A meghívó kézbesítettnek minősül a postai úton történő kézbesítés esetén a tértivevényen megjelölt időpontban, e-mail esetén az olvasási vagy kézbesítési visszaigazolásban megjelölt időpontban.
- (8) A taggyűlési meghívó kézbesítésétől számított 3 napon belül a bármely tag az Elnökségtől a napirend kiegészítését kérheti, a kiegészítés indokolásával. A napirend kiegészítésének tárgyában az Elnökség 2 napon belül dönt. Az Elnökség a napirend kiegészítését elutasíthatja vagy a kérelemnek helyt adhat. Döntését, továbbá elfogadás esetén a kiegészített napirendi pontokat minden esetben annak meghozatalától számított legkésőbb 2 napon belül igazolható módon közli a tagokkal.
- (9) Amennyiben a taggyűlésen az ügyrend megváltoztatásáról is döntenek, akkor az ügyrend tervezet változott szövegét elérhetővé kell tenni valamennyi tagnak, legalább a meghívó kiküldésével egyidejűleg. Az ügyrendhez benyújtott módosító indítványokat a taggyűlés előtt legalább 3 nappal meg kell küldeni írásban a Tagozati Elnöknek, vagy az általa megjelölt személynek.

6.2 A taggyűlés lebonyolítása

- (1) A taggyűlést az Elnök, vagy az általa megbízott személy vezeti le (továbbiakban levezető elnök).
- (2) Az ülés megnyitása után a taggyűlés – a jelenlévő tagok közül – egyszerű többséggel jegyzőkönyvvezetőt, valamint jegyzőkönyv-hitelesítőt választ. A taggyűlés egyszerű többséggel választja meg a jelenlévő tagok közül a szükséges létszámú szavazatszám-láló bizottság elnökét és tagjait. A szavazatszám-láló bizottság elnöke állapítja meg, és közli a taggyűléssel a leadott szavazatok számát, és a szavazás eredményét. A taggyűlés tisztségviselőire a levezető elnök tesz javaslatot, de lehetőség van helyszíni jelölésre is.
- (3) A levezető elnök ismerteti a napirendi pontokat.
- (4) Az egyes napirendi pontok tárgyalásánál a tagok, valamint a tanácskozási joggal rendelkezők jelentkezésük sorrendjében jogosultak hozzászólni.

- (5) Az adott napirendi pontra vonatkozóan a taggyűlés határozatával jogosult korlátozni az egy résztvevő által megtehető hozzászólások számát, illetve idejét.
- (6) A taggyűlés határozatait – a jelen szabályzatban foglalt eltérésekkel – a jelenlévő tagok által, nyíltan leadott szavazatok egyszerű többségével hozza.
- (7) A taggyűlésről jegyzőkönyvet kell vezetni, amelyet a levezető elnök, a jegyzőkönyvvezető és a jegyzőkönyv-hitelesítő ír alá. A taggyűlésről készült jegyzőkönyv tartalmazza a hozzászólások lényegét, a taggyűlés döntéseinek időpontját, tartalmát és hatályát, továbbá a döntést támogatók, a döntést ellenzők és tartózkodók számát.

6.2.1 A Tagozat tisztségviselőinek és a küldöttek megválasztása

- (1) A tisztújítás lebonyolítására és megszervezésére a Tagozat Elnöksége legalább 3 fős jelölőbizottságot választ. A jelölőbizottság, a Tagozat tagságának véleményei alapján előzetes jelölt listát állít össze.
- (2) A kamara jelölőbizottsági tagságot vállaló tagjai nyilatkoznak arról, hogy
 - vállalják, hogy közreműködnek a jelölőbizottság munkájában,
 - nem jelöltetik magukat tisztségre abban a körben, amelyre jelölés mandátumuk érvényes.
- (3) A jelölőbizottság elnökét a bizottság tagjai választják meg alakuló ülésükön.
- (4) A jelölőbizottság gondoskodik arról, hogy a Tagozat honlapján, e-mailben, postai úton megküldve megkapják a jelölési felhívást, szempontokat, és a jelölésre rendelkezésre álló időtartamot. A jelöltállítási felhívás kiküldését az MMK Főtitkárság (Országos titkárság) munkatársa is lebonyolíthatja. A jelölőbizottság a javaslatokat írásban (posta, e-mail, fax) fogadja.
- (5) Jelölet állíthat, aki az Egészségügyi-Műszaki Tagozatnak tagja.
- (6) Jelölt csak az lehet az Alapszabály 2.2.3. (5) értelmében, aki az Egészségügyi-Műszaki Tagozatot elsődlegesként jelölte meg.
- (7) A jelöltek listáját és a jelöltek mérnöki és kamarai tevékenységéről szóló rövid ismertetést a tagok számára nyilvánosságra kell hozni, a taggyűlésre szóló meghívóval együtt.
- (8) A tisztújító taggyűlésen a jelölőbizottság elnöke ismerteti a jelölés eredményét a Tagozati Elnök, a választható Elnökségi tagok és a tagozati Szakmai Gyakorlatot Vizsgáló Szakértő Testület tagjaira, illetve a tagozati küldöttek személyére. A jelölteknek a jelölést előzetesen írásban el kell fogadnia.
- (9) Az Elnök, az Elnökségi és a tagozati Szakmai Gyakorlatot Vizsgáló Szakértő Testület tagjai és az országos küldöttek megválasztása titkos szavazással történik. A választott személyek megbízatásának leghosszabb időtartama 4 év, amely ismételt megválasztással meghosszabbítható. Az Elnöknek meg nem választott elnökjelölt Alelnöknek, Elnökségi tagnak még megválasztható. A jelölés elfogadásáról a jelöltnek előzetesen írásban nyilatkoznia kell a tisztújító taggyűlést megelőző harmadik napig. A jelölés elfogadásának hiányában a tag a szavazólapra nem kerülhet fel.
- (10) Az Elnök megválasztásához a taggyűlés egyszerű többséggel – a leadott szavazatok 50%+1 fő - meghozott határozata szükséges. Ha az első fordulóban az egyszerű többséget egyik jelölt sem éri el, a második fordulóban elegendő a két legtöbb szavazatot elért jelöltre szavazni. Az Elnökség közvetlenül választott tagjait és a tagozati Szakmai Gyakorlatot Vizsgáló Szakértő Testület tagjait a leadott „igen” szavazatok számának sorrendje szerint kell megválasztottnak tekinteni. Azonos számú szavazat esetén a szavazást – az azonos számú szavazatot kapott jelöltek tekintetében - meg kell ismételni.
- (11) A Tagozat 5.2.1. pont szerinti tisztségviselőinek megválasztása egyúttal a 10. pont szerinti, a Küldöttgyűlésbe delegált Tagozati küldött és pótküldött tisztségre való megválasztásukat is jelenti. A Tagozatot megillető választható küldöttek száma az Alapszabály 4.3.2. (1) b és (2) pontjában rögzítettek szerint kerül meghatározásra.
- (12) Az Elnökség közvetlenül választott tagjai, tagozati Szakmai Gyakorlatot Vizsgáló Szakértő Testületi tagok, valamint az országos küldöttek megbízatásának határidő előtti,

esetleges megszűnése miatt megüresedett helyet ennek a tisztségnek az első (következő) megválasztott póttagja tölti be, a legközelebbi választásig.

- (13) Póttag hiányában a megüresedést követő taggyűlésen kell a következő választásig új tisztségviselőt választani.
- (14) A póttagok száma:
- Elnökségi póttag: 1 fő;
 - Szakmai Gyakorlatot Vizsgáló Szakértő Testületi póttag: 1 fő
- (15) Amennyiben Alelnöki hely üresedne meg, úgy automatikusan az lép elő Alelnökké, aki az Elnökségi tagságra való választás során a következő legtöbb szavazatot kapta. Ha ezt az Elnökségi tag nem vállalná, úgy a megüresedést követő taggyűlésen kell új tisztségviselőt választani a hátralévő megbízási időre.
- (16) A megválasztott Elnök, Elnökségi és Szakértő Testületi tag, amennyiben a megbízással járó feladatait nem tudja kellőképpen ellátni – azaz egy év időtartam alatt az Elnökségi, illetve bizottsági ülések több mint felén nem vett részt – akkor a következő taggyűlésen kezdeményezni lehet a visszahívását.
- (17) A visszahívásról a taggyűlés titkos szavazás útján dönt.

7 A TAGOZAT ELNÖKÉNEK FELADATA

- (1) Az Elnök a jogszabályok, az MMK és a Tagozat szabályainak keretei között irányítja és szervezi a Tagozat tevékenységét, valamint az MMK szerveivel és testületeivel, a területi kamarákkal és a többi szakmai tagozattal való együttműködést.
- (2) Az Elnököt feladatainak végrehajtásában az Elnökség, illetve a Kibővített Elnökség segíti.
- (3) Az Elnök felel a Tagozat jogszerű és megfontolt gazdálkodásért.
- (4) A Magyar Mérnöki Kamarán belül a Tagozati Elnök képviseli a szakmai Tagozat véleményét, állásfoglalását és felel a Tagozat működéséért, feladatainak végrehajtásáért.
- (5) A taggyűlés által elfogadott ügyrendet, ügyrendmódosítást jóváhagyásra beterjeszti a Magyar Mérnöki Kamara Elnökségéhez.

8 A TAGOZAT ELNÖKSÉGE

8.1 A Tagozat Elnökségének feladatai

- (1) Az Elnökség feladata – a tagozati taggyűlések közötti időszakban – a taggyűlés határozatainak megfelelően a Tagozat működésének irányítása és feladatainak végrehajtása.
- (2) Az Elnököt a Tagozat feladatainak végrehajtásában segíteni.
- (3) az MMK tisztségeire jelölt állítása jelen Ügyrend 11. pontja szerint,
- (4) A tagozati taggyűlés előkészítésében – a napirend megállapításával együtt – és összehívásában közreműködni.
- (5) Összeállítja a Tagozat éves munkatervét és annak végrehajtását irányítja.
- (6) Összeállítja az éves Tagozati költségvetést.
- (7) Irányítja a Tagozat működését és gazdálkodását.
- (8) A Tagozat ügyeiben, gazdálkodásában való kezdeményezés és beszámolás a taggyűlésen.
- (9) Előzetesen elfogadja, és jóváhagyásra felterjeszti a Magyar Mérnöki Kamara küldöttgyűlésnek szóló, a Tagozat működésére és gazdálkodására vonatkozó éves beszámolót.
- (10) Elfogadja a Tagozatot illető, a taggyűlés hatáskörébe nem tartozó véleményezési, illetve egyetértési jog gyakorlása érdekében szükséges szakvéleményeket.
- (11) Dönt a Szakmai Gyakorlatot Vizsgáló Szakértő Testület ügyrendjének elfogadásáról.
- (12) A Szakmai Gyakorlatot Vizsgáló Szakértő Testület vezetőjének munkáját folyamatosan ellenőrzi, évente beszámoltatja a taggyűlésen.

- (13) Dönt a „Magyar Mérnöki Kamara Egészségügyi-Műszaki Tagozata támogatója” cím adományozásáról.
- (14) Dönt minden olyan kérdésben, amelyet az Alapszabály, az SzMSz vagy a jelen ügyrend nem sorol a Tagozati taggyűlés vagy más országos kamarai szervezet kizárólagos hatáskörébe,
- (15) Továbbképzési ügyrendet állít össze és azt karbantartja. A képzések tárgykörében határozatokat hoz.

8.2 A Tagozati Elnökségi ülés

- (1) A Tagozat évente legalább 4 alkalommal tart Elnökségi ülést.
- (2) Az Elnökségi ülést az Elnök hívja össze az éves munkatervnek megfelelően.
- (3) Össze kell hívni az Elnökségi ülést, ha azt az Elnökség tagjaiból legalább 2 fő kéri
- (4) Az Elnökségi ülések közül legalább egynek kibővített Elnökségi ülésnek kell lennie.
- (5) Az Elnökség ülése akkor határozatképes, ha azon a tagok több mint fele jelen van. Az Elnökség ülését az Elnök vezeti. Az Elnök ismerteti a napirendi pontokat. A meghívóban nem szereplő új napirendi pont felvételéről az Elnökség dönt. Az Elnökség határozatait - eltérő rendelkezés hiányában - nyílt szavazással, a jelenlévők által leadott szavazatok egyszerű többségével hozza meg. Szavazategyenlőség esetén az Elnök szavazata dönt. A szakmai Tagozat Elnökségének határozatait a Kamara honlapján, illetve a Mérnök Újságon keresztül nyilvánosságra kell hozni.

8.3 Kibővített Elnökségi ülés

- (1) A kibővített Elnökség tagjai az Elnökség tagjain túlmenően a Szakmai Gyakorlatot Vizsgáló Szakértő Testület tagjai és a póttagok. A kibővített Elnökséget legalább évente egy alkalommal össze kell hívni. A kibővített Elnökségi ülésen a Szakmai Gyakorlat Szakirányúságát Vizsgáló Szakértő Testület tagjai és elnöke, a Tagozat országos küldötte(i) és a póttag(ok) tanácskozási joggal vesznek részt.
- (2) A kibővített Elnökség hatáskörébe tartozik minden, a szakmai Tagozat egészét érintő, kötelezettségvállalást jelentő döntés meghozatala, amit jogszabály, az Alapszabály vagy jelen ügyrend nem utal a taggyűlés hatáskörébe.
- (3) A kibővített Elnökség működésére, összehívására az Elnökségnél megállapított szabályok érvényesek.

8.4 Bizottságok

- (1) Az Elnökség egyes feladatok ellátásához bizottságokat hozhat létre, melynek tagjait az Elnökség választja meg.
- (2) A bizottság alapítását elrendelő Elnökségi határozatban meg kell határozni:
 - a bizottság vezetőjét és tagjait,
 - határozott időre létrehozott bizottság esetében a határidőt,
 - határozatlan időre létrehozott állandó bizottság esetében a bizottsági tagok kinevezésének időtartamát,
 - a bizottság feladatkörét,
 - az Elnökségnek történő beszámolás határidejét.

9 A SZAKMAI GYAKORLATOT VIZSGÁLÓ SZAKÉRTŐ TESTÜLET

9.1 A Szakértő Testület feladata, szervezete, hatásköre

- (1) A Szakmai Gyakorlatot Vizsgáló Szakértő létszámát az 5.2.2. pont határozza meg.

- (2) Első ülését - melyen a megválasztott póttag teljes jogkörrel részt vesz - a Tagozat Elnöke hívja össze a megválasztást követő 30 napon belül. Az ülést a Tagozat Elnöke vezeti le.
- (3) Az első ülésen a Szakértő Testület titkos szavazással tagjai közül elnököt választ.
- (4) A Szakértő Testület elnöke
 - felel a Szakértő Testület hatáskörébe tartozó ügyek határidőre történő elintézéséért,
 - aláírja a Szakértő Testület leveleit, állásfoglalásait,
 - képviseli a Szakértő Testületet a Tagozat, az MMK más szervei, illetve tisztségviselői felé a jogosultságokkal, tanúsításokkal kapcsolatos ügyekben.
- (5) A Szakértő Testület csak az (1) bekezdés szerinti teljes létszámban tartott ülésen hozhat határozatot.
- (6) A Szakértő Testület az Alapszabályban és a kapcsolódó szabályzatokban, ügyrendekben meghatározott feladat és hatáskörrel jár el:
 - a szakmai Tagozat szakterületén a szakmagyakorlásra vonatkozó elsőfokú eljárásokban a kérelmek elsőfokú elbírálásra, ha nincs területi szakértő vagy szakértő testület,
 - a szakmai Tagozat szakterülete szerinti szakmagyakorlással kapcsolatos másodfokú eljárásokban a kérelmek elbírálásához a szakmai vélemény kiadása; ennek érdekében a Szakértő Testület a beérkezett kérelmet megvizsgálja és 10 napon belül egyszerű szótöbbséggel kialakítja szakmai állásfoglalását (az összeférhetlenségi szabályok érvényesülése érdekében tagjai és elnöke nem vehetnek részt elsőfokú eljárásokban),
 - állást foglal a Tagozat illetékességi területén a szakmagyakorlás megadásához szükséges kreditpontokra lebontott képesítési követelmények megállapítása tárgyában,
 - akkreditálja a területi kamarák javaslatára azok szakmai gyakorlatot vizsgáló szakértőit,
 - folyamatosan ellenőrzi a szakmai követelmények érvényesülését, illetve a területi kamaráknál működő szakértők munkáját. Ennek érdekében
 - évente bekéri a Területi Kamarától az elbírált ügyeket,
 - munkájáról évente beszámol a Tagozat Elnökségének és a Tagozati taggyűlésnek.

9.2 Szakértő Testület ügyrendje

- (1) A Tagozat érdekeltségébe tartozó, jelen Ügyrend 2.3. pontjában meghatározott szakterületen a jogosultságok jogszabályokban, továbbá a tanúsítási szabályzat szerinti Tanúsítványok meghatározott feltételeinek elbírálására, követelményrendszerére, eljárási rendjére, a szakmai véleményadásra, a tanúsítások kamarai szabályzatokban meghatározott kérdéseire vonatkozóan a Szakértő Testület ügyrendet készít.
- (2) A Szakértő Testület ügyrendjét a Tagozat Elnöksége hagyja jóvá. Jóváhagyásra a Szakértő Testület Elnöke terjeszti be.
- (3) Az ügyrendben kell meghatározni:
 - a gyakorlati idő alatt végzett tevékenység szakmai jellegére és
 - a szakterületi vizsga anyagára és feltételeire vonatkozó részletes követelményeket, továbbá
 - a gyakorlati idő alatt végzett tevékenység szakmai jellegének teljesülésére vonatkozó vizsgálat lefolytatásának szabályait.

10 A TAGOZAT ORSZÁGOS KÜLDÖTTEI

- (1) Az Alapszabály szerint az MMK küldöttek a Tagozat tisztségviselői.

- (2) A Tagozat országos küldöttjei sorrendben az
 - Elnök,
 - az Alelnökök megválasztásuk szavazatainak sorrendjében,
 - az Elnökség tagjai megválasztásuk szavazatainak sorrendjében,
 - a tagozati Szakmai Gyakorlatot Vizsgáló Szakértő Testület elnöke,
 - a tagozati Szakmai Gyakorlatot Vizsgáló Szakértő Testület tagjai megválasztásuk szavazatainak sorrendjében.
- (3) A küldöttek létszáma annyi fő, amennyi az Alapszabály 4.3.2. pontja szerint a Tagozatot megilleti.
- (4) A küldöttek megbízásának időtartama az adott választási ciklus végéig tart.
- (5) A Tagozati pótküldött a (2) bekezdésben rögzített sorrend alapján következő személy.

11 Jelöltállítás az MMK tisztségeire

A Magyar Mérnöki Kamara tisztségviselőinek és az állandó bizottságok tagjainak megválasztása az Alapszabályban rögzítettek szerint történik. A választást megelőző jelöltállításra vonatkozó rendelkezés értelmében jelöltállítási joggal rendelkezik valamennyi területi kamara és szakmai tagozat (Alapszabály 5.2.3 (2)) az alábbiak szerint.

- (1) A Tagozat
 - az elnöki tisztségre 1 főt,
 - az alelnöki tisztségre 2 főt,
 - elnökségi tagnak 4 főt,
 - felügyelő bizottsági tagnak 3 főt,
 - etikai-fegyelmi bizottsági tagnak 5 főt jelölhet.
- (2) Az MMK választási bizottsága által megadott határidőn belül Elnökségi ülést kell összehívni. A jelölésre minden Tagozati tag jogosult. A tagoknak a jelölésüket legkésőbb az Elnökségi ülést megelőző 5 nappal írásban el kell küldeni a Tagozat Elnökének, melyhez csatolni kell a jelölteknek a jelölés tárgyát képező – több tisztségre történő jelölés esetén minden egyes tisztségre vonatkozó – az összeférhetetlenségre is kiterjedő elfogadó nyilatkozatát.
- (3) Az MMK választási bizottságának pótelölési felhívása esetén új Elnökségi ülést kell összehívni.
- (4) Az Elnökségi ülés a jelöltekről nyílt szavazással dönt. Azt a jelöltet lehet a választási bizottsághoz beterjeszteni, - figyelemmel az MMK Alapszabályában meghatározott maximális létszámra - aki megkapja a jelenlévők szavazatának egyszerű többségét.

12 A TAGOZAT MŰKÖDÉSÉNEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

A Tagozat működésének folytonossága érdekében az alábbiak szerinti szabályok alkalmazásával kell a tisztségviselők helyettesítését biztosítani, mindaddig, amíg a helyettesítési szükség fennáll.

12.1 A helyettesítés rendje

A Tagozat tisztségviselőinek, küldöttjének akadályoztatása esetén feladatainak ellátására, hatáskörének betöltésére jelen fejezet szerint meghatározottak szerint kell eljárni.

A helyettes ezen minőségében az általa helyettesített személy valamennyi jogát gyakorolhatja, felelőssége és hatásköre a helyettesített személyével megegyező.

12.1.1 Az Elnök helyettesítése

Az Elnököt az általa kijelölt Alelnök helyettesíti. Amennyiben nincs mód a kijelölésre, úgy a megválasztáskor a több szavazattal megválasztott Alelnök látja el a helyettesítési feladatokat. Amennyiben a több szavazattal megválasztott Alelnök a helyettesítést nem tudja el látni, úgy a második megválasztott Alelnök lesz a helyettes.

12.1.2 Az Elnökség tagjának helyettesítése

Az Elnökség tagjainak létszámára tekintettel (4 fő), szükség esetén az Elnökségi Póttag látja el a helyettesítést.

12.1.3 A Szakértő Testület elnökének helyettesítése

A Szakértő Testület Elnökének a helyettesítését választása szerint az általa kijelölt Szakértő Testületi tag, vagy a Szakértő Testület póttagja látja el. Amennyiben nincs mód a kijelölésre, úgy a Szakértő Testület 2 rendes és 1 póttagja a testület ülésén titkos szavazással megválasztja a Szakértő Testület Elnöki feladatait ellátó helyettes személyét.

12.1.4 A Szakértő Testület tagjának helyettesítése

A Szakértő Testület tagjának a helyettesítését a Szakértő Testület megválasztott póttagja látja el.

12.1.5 A Tagozati küldött helyettesítése

Országos küldött akadályoztatása esetén a pótküldött látja el a küldötti feladatot az MMK Küldöttgyűlésen.

12.2 A dokumentálásra vonatkozó általános szabályok

- (1) Amennyiben jelen Ügyrend másként nem rendelkezik, úgy a dokumentálásra és határozathozatalra az alábbiakat kell betartani.
- (2) A taggyűlésről jegyzőkönyvet kell vezetni, amelyet a levezető elnök, a jegyzőkönyvvezető és a hitelesítő ír alá. A jegyzőkönyv tartalmazza a Tagozat döntéseinek időpontját, tartalmát és hatályát, tartalmazza a hozzászólók személyét és a hozzászólások tartalmát, továbbá a döntést támogatók és ellenzők számát, név szerinti szavazás esetén a döntést támogatók és ellenzők nevét.
- (3) A jegyzőkönyvet a taggyűléstől számított 30 napon belül meg kell küldeni a tagság részére.
- (4) A Tagozat további szerveinek üléséről emlékeztetőt kell készíteni, amelyet az ülést levezető elnök ír alá. Az emlékeztető tartalmazza az ülésen meghozott határozatokat, döntéseket, továbbá a megtárgyalt napirendi pontok lényegét. Az emlékeztető tartalmazza az ülésen hozott határozatok időpontját, tartalmát és hatályát, továbbá a döntést támogatók és ellenzők számát, név szerinti szavazás esetén a döntést támogatók és ellenzők nevét.
- (5) Az emlékeztetőt a kamarai szerv tagjainak és az Elnökség tagjainak az üléstől számított 15 napon belül meg kell küldeni.
- (6) A szakmai Tagozat taggyűléséről készült jegyzőkönyvet, valamint a szakmai Tagozat Elnöksége üléseinek emlékeztetőjét a Tagozati irattárban történő elhelyezéssel egyidőben a Magyar Mérnöki Kamara vagy a szakmai Tagozat honlapján is közzé kell tenni.
- (7) A határozatokat folyó sorszámmal kell ellátni és azokat évente külön-külön, a meghozatal évével, hónapjával és napjával törve, a Tagozat, Tagozati szerv rövidítését feltüntetve [pl. 1/2024. (I. 10.) EüMT taggyűlési határozat] kell nyilvántartani.

12.3 Döntéshozatal elektronikus hírközlő eszközök alkalmazásával

- (1) A taggyűlés kivételével a Tagozati szervek ülései úgy is megtarthatók, hogy annak tagjai vagy a tagok egy része az ülésen személyes részvétel helyett elektronikus hírközlő eszközök igénybevételével gyakorolják tagsági jogaikat.
- (2) Az elektronikus hírközlő eszköz alkalmazásának a lehetőségét és módját, továbbá az ilyen módon való részvételi szándék bejelentésének a szabályait és határidejét az ülés meghívójában kell jelezni.
- (3) Az elektronikus hírközlő eszköz alkalmazásával tartott ülést oly módon kell lebonyolítani, hogy alkalmas legyen a résztvevő azonosítására.

12.4 Döntéshozatal ülés tartása nélkül

- (1) Amennyiben jogszabály, az MMK Alapszabálya, vagy a jelen ügyrend másként nem rendelkezik, a taggyűlés, továbbá az Elnökség, a szakmai gyakorlatot vizsgáló Szakértő Testület, vagy egyéb Tagozati bizottság ülés tartása nélkül is hozhat határozatot a Tagozat hatáskörébe tartozó ügyekben.
- (2) Ülés tartása nélküli döntéshozatal eldöntendő kérdésben lehet kezdeményezni a döntésre bocsátott határozat tervezetének, a kapcsolódó előterjesztéseknek, valamint a szavazás módjának az ülés tagjai részére való megküldésével.
- (3) A szavazatoknak megküldésére legalább három napot kell biztosítani az ülés résztvevői részére.
- (4) Az ülés tartása nélkül döntéshozatalra bocsátott összetettebb kérdés esetében a tervezet-hez legalább három napos határidővel módosító indítványok beküldésére lehetőséget lehet adni, majd ezt követően újabb, legkevesebb három napos határidővel külön kell szavazni a módosító indítványokról és külön az elfogadott módosító javaslatokkal módosított előterjesztésről.
- (5) Az ülés tartása nélküli döntéshozatal során is irányadóak az ülés határozatképesség-megállapítására és a határozattervezet elfogadásához megkívánt szavazatarányra vonatkozó rendelkezések.
- (6) A határozathozatal során a szavazásra jogosultak személyazonosságát az igénybe vett elektronikus megoldásnak megfelelően igazolni és dokumentálni kell.
- (7) Az ülés tartása nélküli határozathozatal során „igen”, „nem”, „tartózkodom” vagy „testületi ülés tartását kérem” szavazat adható le. 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) Az ülés tartása nélküli döntéshozatal eredményéről és a meghozott határozatról a Tagozati szerv elnöke a részvételre felkért személyeket a határozat meghozatalát követő nyolc napon belül elektronikus úton tájékoztatja.

13 A SZAKMAI TAGOZAT TÁMOGATÓJA

A kamarai tagsággal nem rendelkező személy, jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, egyesület, alapítvány stb., aki a kamara céljaival egyetért és a Tagozatot anyagilag is támogatni kívánja, tevékenysége kapcsolódik a Tagozat illetékességébe tartozó mérnöki tevékenységhez és támogatási szándéka nem ütközik etikai szabályokba, kérelmére a Tagozat „támogatója” lehet. Felvételéről a Tagozat Elnöksége dönt. A támogató használhatja a „Magyar Mérnöki Kamara Egészségügyi-Műszaki Tagozata támogatója” címet.

14 A TAGOZAT GAZDÁLKODÁSA

- (1) A Tagozat az MMK által rendelkezésére bocsátott, illetve a támogatásra befolyt pénzekkel gazdálkodik, melynek könyvelése az MMK keretein belül elkülönített soron történik.
- (2) A támogatás címén befolyt összegeket a támogatott Tagozatnak elkülönített soron kell nyilvántartani. Ennek felhasználásáról a Tagozat Elnöksége dönt.
- (3) A Kamara által a Tagozat részére - a felhasználási területek esetleges meghatározásával - elkülönített soron lévő összegnek a Tagozat érdekében történő felhasználásáról - a kamara könyvelésébe beépítendő bizonylatolás mellett - a Tagozat Elnöksége dönt. Az

elkülönített rendelkezési számláról történő utalványozás joga és felelőssége a Tagozat Elnökét (esetleg meghatalmazott helyettesét) illeti meg.

- (4) A Tagozat éves költségvetését (gazdálkodási tervét) az országos kamarának a Küldöttgyűlés által elfogadott éves költségvetésén belül – a Tagozati Elnökség javaslata alapján – az MMK Elnöksége hagyja jóvá.
- (5) A Tagozat gazdálkodásáról évente beszámol az MMK Küldöttgyűlése részére.

15 SZAKMAI TAGOZATI DÍJ ALAPÍTÁSA

A szakmai Tagozat a saját szakterületén kiemelkedő munkát végző mérnökök munkájának elismerésére szakmai Tagozati díjat alapíthat, amennyiben annak alapító okiratát az MMK Elnöksége jóváhagyja.

Az Egészségügyi-Műszaki Tagozat ügyrendjét a Tagozat taggyűlése a **6/2025. (II. 26.) EüMT Taggyűlési határozattal** 2025. február 26. napján elfogadta, és jóváhagyásra az MMK Elnöksége elé való terjesztésre javasolta.



Pólya Endre

Egészségügyi-Műszaki Tagozat
Elnök

A Tagozat ügyrendjét a Magyar Mérnöki Kamara Elnöksége az MMK 26/2025 (II. 9.) számú Elnökségi határozattal elfogadta.



Wagner Ernő
MMK Elnök

