

**A Magyar Orvosi Kamara
Komárom-Esztergom Megyei Területi Szervezet
Felügyelő Bizottságának Ügyrendje**

1. A Felügyelő Bizottság tagjai:
 - Elnök
 - Minimum 2 tag

Az elnökkel együtt a területi küldöttgyűlés által meghatározottan páratlan számú.
Az ülés határozatképes, ha azon a tagok 2/3-a jelen van.
Szavazategyenlőség esetén a szavazást az elnök szavazata dönti el.
A FEB ülésére állandó meghívott a MOK KEM Területi Szervezet elnöke, de szükség esetén más is meghívható, ha az ügy úgy kívánja.
Az ülések helyét és idejét a tagok döntenek el.
2. A Felügyelő Bizottság szükség szerint, de legalább évente 4 alkalommal tartja ülését.
3. Az üléseket az elnök vezeti, akadályoztatása esetén az általa kijelölt tag.
4. Az elnöknek az ülések előtt 8 nappal az ülés helyét, idejét, a napirendet tartalmazó meghívót és az írásos háttéranyagot el kell juttatnia minden FEB tagnak.
5. A FEB üléséről pontos, írásos jegyzőkönyvet készít az egyik tag, melyet 8 napon belül az elnök hitelesít. Az ülés jegyzőkönyve 5 évig megőrzendő.
6. A FEB elnöke vagy valamelyik tagja meghívottként – tanácskozási joggal – részt vesz a Területi Szervezet elnökségi ülésein.
7. A MOK KEM TESZ Szervezeti és Működési Szabályzata alapján a Magyar Orvosi Kamara Területi Szervezetének Felügyelő Bizottsága ülését megtarthatja elektronikus hírközlő eszköz útján vagy más személyazonosítást lehetővé tevő elektronikus eszköz (a továbbiakban: elektronikus eszköz) igénybevételével, továbbá döntéseit írásbeli döntéshozatal útján is meghozhatja.
 - a) Az elektronikus eszköz igénybevételével tartott ülés esetén biztosítani kell:
 - a Felügyelő Bizottság tagjai a napirendet, az arra vonatkozó tájékoztatást – lehetőleg a határozati javaslatokat is – az ülést megelőzően a szükséges, vagy a vonatkozó szabályok szerinti időben megkapják,
 - a jelenlévők személyének azonosíthatóságát,
 - a határozatképességre vonatkozó szabályok betartását,
 - az ülés dokumentálását:
 - írásbeli jegyzőkönyv vagy emlékeztető felvételével; és lehetőleg

- a kép/hanganyag mentésével.

- b) Az ülés tartására alkalmas bármely elektronikus eszköz, amely biztosítja az a) pontban meghatározott feltételeket, így különösen: Microsoft Teams, Google Suite Meet szoftverek.
- c) Az ülés tartására a kiberbiztonsági okokból nem biztonságosnak tartott szoftverek nem használhatók.
- d) A Felügyelő Bizottság az írásbeli egyeztetést és döntéshozatalt elektronikus levelezésben (a továbbiakban: e-mailben), vagy az adatbiztonságot lehetővé tevő felhőalkalmazás segítségével folytathatja le. A Felügyelő Bizottság tagja köteles bejelenteni a Felügyelő Bizottság elnökének azt az e-mail címet, melyet az írásbeli egyeztetés és döntéshozatal során használ. Bejelentés hiányában a MOK tagnyilvántartási rendszerében rögzített e-mail címet kell használni.
- e) Az Elnök vagy az általa kijelölt személy a megtárgyalandó ügyben írásbeli egyeztetést kezdeményezhet.
- a megtárgyalandó ügy tényállását, az ahhoz kapcsolódó mellékleteket, az ügyvel kapcsolatos véleményeket, észrevételeket, valamennyi szükséges dokumentumot az írásbeli egyeztetést kezdeményező e-mail útján megküldi a Felügyelő Bizottság tagjainak, vagy feltölti a felhőalkalmazásba.
 - Az írásbeli egyeztetés során a Felügyelő Bizottság tagjai a tárgyalandó ügyvel kapcsolatosan kifejthetik álláspontjukat, véleményüket, észrevételeket és egymáshoz kérdéseket intézhetnek.
 - Az írásbeli egyeztetésre az azt kezdeményező levél elküldésétől számítva legfeljebb 5 (öt) munkanap áll rendelkezésre, mely időszakot a kezdeményező indokolt esetben – a szükséges és elégséges mértékben – lerövidítheti.
 - Különösen indokolt esetben, ha a döntéshozatal halaszthatatlan vagy késedelme elháríthatatlan kárral járna az írásbeli egyeztetés mellőzhető.
 - Egyszerű megítélésű ügyben az írásbeli egyeztetés mellőzhető, elegendő a konkrét, szövegszerű határozati javaslat megküldése.
- f) Írásbeli döntéshozatalra, írásbeli egyeztetést követően – az előző két pontot kivéve – kerülhet sor. Az Elnök az írásbeli döntéshozatalt, a megadott vagy a nyilvántartásban szereplő elektronikus levelezési címre megküldött e-maillal kezdeményezi, mely e-mail levél tartalmazza:
- a Felügyelő Bizottság pontos elnevezését,
 - a határozati javaslat szövegét és sorszámát/azonosítóját,
 - a szavazat leadására nyitva álló jogvesztő határidőt,
 - a szavazásra rendelkezésre álló jogvesztő határidő mulasztásának következményeit,
 - azt az e-mail címet, melyre a szavazat visszaküldhető,
 - minden olyan tájékoztatást, amit az Elnök szükségesnek talál.
- g) A szavazat leadására nyitva álló jogvesztő határidő kezdő időpontját – óra:perc – az írásbeli döntéshozatalt kezdeményező e-mail kiküldésétől, vagy a döntéshozatalt kezdeményező javaslatnak a felhőbe történt feltöltésétől kell számolni.
- A szavazat leadására nyitva álló jogvesztő határidőt az Elnök határozza meg, mely határidő 24 óránál rövidebb nem lehet. A határidőt meg lehet határozni:

- órában, mely esetben a határidő a kezdő időponttól számítva meghatározott óra:perc-kor jár le,
- napokban, mely esetben – a kiküldés napján nem számolva – a határidő az utolsó nap 24:00- kor jár le.
- A szavazat leadására nyitva álló jogvesztő határidő elmulasztást úgy kell tekinteni, hogy a Felügyelő Bizottság tagja a szavazásban nem vett részt, őt a határozatképeség számításánál figyelmen kívül kell hagyni. A határidő elmulasztása miatt nincs helye igazolásnak.
- A szavazat e-mailben való leadása esetén a szavazatok leadására kijelölt e-mail címről a feladó részére válaszüzenetet kell küldeni az e-mail megérkezéséről.
- A Felügyelő Bizottság határozatképeségi és az adott kérdésre vonatkozó határozathozatali arány (pl.: egyszerű vagy minősített többség) szabályokat megfelelően alkalmazni kell az írásbeli döntéshozatal során is.
- A szavazat leadására nyitva álló jogvesztő határidő lejártát követő három munkanapon belül az Elnök megállapítja a szavazás eredményét, és azt további egy munkanapon belül közli a szavazásra jogosultakkal, valamint az általános szabályok szerinti intézkedik a határozat közzététele, illetve címzettekkel való közlése iránt.
- Írásbeli döntéshozatal során a döntés meghozatalának a napja a szavazási határidő utolsó napja.

A FEB feladatai:

A TESZ küldöttgyűlései, azok testületei, az elnökség határozatai végrehajtásának, a MOK és Szervezeti alapszabály szerinti működésének, az ügyvitelre, gazdálkodásra, a pénzügyi-számviteli rendre vonatkozó szabályok betartásának ellenőrzése.

Örködés a kamara ügyintéző szerveinek rendeltetésszerű működése felett.

Amennyiben szabálytalanságot észlel felszólítja a szabályellenesen eljárót fenti működésének haladéktalan megszüntetésére, egyben felettesét is értesíti a

történekről. Indokolt esetben közvetlenül a kamara felügyeleti szervéhez fordulhat.

Tatabánya, 2022. május 18.



Dr. Plavec János
elnök