

Magyar Radiológusok Társaság Musculoskeletalis (MSK) Szekció Szervezeti és Működési Szabályzata

1. A szekció jogállása:

1.1. A szekció nem önálló jogi személy, az MRT szervezeti keretein belül, annak szervezeti egységeként működik.

1.2. A szekció köteles az MRT Közgyűlése, illetve Vezetősége határozatainak megfelelően működni.

1.3. A szekció adatai:

- Neve: Magyar Radiológus Társaság Musculoskeletalis Szekció
- Székhelye: az MRT székhelye: 1082 Budapest, Üllői út 78/a.
- Képviselője: Dr. Nagy Judit MSK szekció elnök
- A szekció elektronikus levelezési címe: msk@socrad.hu
- Honlapja: www.socrad.hu MSK szekció

1.4. A szekció vezetőségének tagjainak a névsorát a tagjegyzék tartalmazza (1. sz. melléklet)

2. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya:

2.1. Az MRT MSK Szekciójának Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban: SZMSZ) a szekció tagságára terjed ki.

2.2. Az SZMSZ-t a MRT Alapszabályával, továbbá Szervezeti és Működési Szabályzatával együtt, azzal összhangban kell alkalmazni.

2.3. Jelen SZMSZ annak elfogadását követő napon lép hatályba.

3. A szekció feladatai:

Az MRT-on belül az MSK diagnosztika iránt érdeklődők összefogása, mindennapi szakmai és tudományos tevékenységük oktatása, fejlesztése.

4. A szekció tagsága:

4.1. A szekcióhoz csak MRT tag csatlakozhat, azok akik az MSK diagnosztika iránt érdeklődnek vagy ezen a területen végeznek munkát.

4.2. A szekció tagságra jelentkezés az MRT honlapon keresztül történik.

4.3. A szekció tagság megszűnik abban az esetben, ha a tag MRT tagsága megszűnik. A szekció tag a szekció vezetőséghez címzett írásbeli nyilatkozatával a szekcióból kiléphet.

4.4. A szekció tagjai minden, a szekció által szervezett rendezvényeken részt vehetnek, szavazati és választási joggal rendelkeznek, a közgyűlésen javaslatot tehetnek a szekció működésével kapcsolatban.

4.5. A szekció tagjai kötelesek a szekció közgyűlése, illetve vezetősége által meghozott döntéseket betartani.

5. A szekció szervezeti felépítése:

5.1. A Közgyűlés:

5.1.1. A Közgyűlés a szekció legfőbb szerve, a szekció tagjainak összességéből áll. A Közgyűlés ülései nyilvánosak.

5.1.2. A Közgyűlés kizárólagos hatáskörei:

- titkos szavazással megválasztja, illetve visszahívja a szekció elnökét, alelnökét, titkárát és vezetőségi tagjait;
- elfogadja a szekció elnökének szakmai beszámolóját;
- meghatározza a szekció működésével kapcsolatos jövőbeni feladatokat.

5.1.3. A Közgyűlés lehet rendes vagy rendkívüli. Rendes Közgyűlést évente, vezetőség választó Közgyűlést pedig három évente kell tartani.

5.1.4. A Közgyűlést a szekció elnöke vagy az általa megbízott vezetőségi tag hívja össze. A meghívót, amely tartalmazza a napirendi pontokat, a szekció tagjai részére legalább 15 nappal a Közgyűlés ülését megelőzően meg kell küldeni.

5.1.5. A vezetőség szükség esetén rendkívüli Közgyűlést bármikor összehívhat.

A szekció tagok 10%-ának kérésére, az ok és a cél megjelölésével, írásban beadott indítványozására 60 napon belül rendkívüli közgyűlést kell összehívni. A rendkívüli közgyűlést a döntés alapján az elnök vagy az általa megbízott vezetőségi tag hívja össze.

5.1.6. Határozatképes a Közgyűlés, ha a tagok több mint a fele jelen van.

5.1.7. A szabályszerűen összehívott Közgyűlést határozatképtelenség esetén el kell halasztani. Ugyanezen napon 30 perc múlva azonos tárgysorozattal összehívott Közgyűlés a megjelentek számára való tekintet nélkül határozatképes, ha a meghívóban erről a megismételt Közgyűlés tervezett időpontjával együtt tájékoztatták a tagokat.

5.1.8. A Közgyűlés a határozatait nyílt szavazással, szótöbbséggel hozza meg, kivéve a szekció tisztségviselőinek választását, mely titkos szavazással történik.

5.1.9. A Közgyűlésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell a Közgyűlés megtartásának helyét, időpontját, a határozatképességre vonatkozó adatokat, a napirendi pontokat, a napirendekhez kapcsolódó hozzászólásokat, a határozatokat, a határozatot megszavazó és ellenzők számarányát. A jegyzőkönyv elkészítéséről a szekció elnöke köteles gondoskodni.

5.2. A Vezetőség:

5.2.1. A vezetőség öt főből áll (elnök, alelnök, titkár és két vezetőségi tag). A vezetőség megbízása 3 évre szól. Elnöki tisztségre ugyanaz a személy egymás után legfeljebb két ciklusra választható meg. A vezetőségi tagok tisztségükben korlátlanul újraválaszthatóak.

5.2.2. Az MSK vezetőségi tagok megbízásának lejárta előtt legalább három hónappal 3 tagú választási bizottságot kell alapítani az új vezetőségi tagok választásához.

5.2.3. A vezetőség szakmai, tudományos munkáját egy maximum 6 tagú szakmai tanácsadó testület segíti, mely testület tagjait az MSK szekció vezetősége jelöli ki.

A szakmai tanácsadó testület tagjai a vezetőségi ülésen meghívottként részt vesznek, az MSK szekció szakmai döntéseiben szavazati joggal rendelkeznek, de az MSK szekció ügyrendi döntéseiben szavazati joguk nincs.

5.2.4. A vezetőség tagjainak visszahívását bármelyik MSK vezetőségi tag kezdeményezheti. A visszahívás akkor eredményes, ha az MSK szekció közgyűlése egyszerű többséggel meghozott határozatával a vezetőségi tagot visszahívta. A vezetőségi tag visszahívásával egy időben meg kell választani az új vezetőségi tagot is.

5.3. Az MSK szekció vezetőség feladatai:

- MSK tanfolyamok, továbbképzések, tudományos ülések szervezése
- a hazai MSK képzés kidolgozása
- vizsgálati protokollok kidolgozása, egységesítése
- strukturált leletezés kidolgozása, bevezetésére javaslat
- pályázatok kiírása (figyelembe véve az MRT pályázati lehetőségeit is)
- MSK szekció „Szakmai elismerés” alapítása
- MRT-MSK Szekció honlap (a hivatalos MRT honlapon MSK szekció felülete) tartalmának és annak folyamatos fejlesztésének megbeszélése, irányítása
- kapcsolattartás a társszakkákkal
- az Európai Musculoskeletal Társaság (ESSR) vezetőségével való együttműködés, kapcsolattartás, rendezvényeiknek, programjaiknak nyomon követése, hazai terjesztése

5.4. A vezetőség ülésezésének rendje:

5.4.1. Az MSK vezetőségi üléseit az elnök vagy az elnök helyettese (vezetőségi tag) hívja össze, évente legalább négy alkalommal (negyedévenként), előre egyeztetett időpontban (mely videokonferencia formájában is megtartható). Az MSK vezetőségi tagok indok megjelölésével, kezdeményezhetik rendkívüli ülés összehívását is.

5.4.2. Az MSK vezetőségi tagokat az ülés időpontjáról, helyszínéről és napirendjéről az ülést megelőzően legalább húsz munkanappal értesíteni kell, a napirendi pontok írásos anyagait mellékelve e-mailben. A tervezett hozzászólás írásos formában is beadható.

A rendkívüli ülések időpontjáról, helyszínéről és napirendjéről az ülést megelőzően öt munkanappal értesíteni kell a tagokat e-mailben és telefonos értesítés formájában is.

5.4.3. Az MSK szekció tiszteletbeli tagjai, a szakmai tanácsadó testület tagjai és egyéb meghívottak az elnök és a vezetőségi tagok meghívása alapján részt vehetnek a vezetőség ülésén.

5.4.4. Az MSK szekció vezetőségének üléseit a szekció elnöke, akadályoztatása esetében az alelnök vagy a titkár vezeti.

5.4.5. Az MSK vezetőségi tagok az ülések közötti időben e-mail levelezéssel tartják egymással a kapcsolatot.

5.5. A vezetőség határozatai

5.5.1. Az MSK szekció vezetősége akkor határozatképes, ha a vezetőségi ülésén a vezetőségi tagok legalább kétharmada részt vesz.

5.5.2. Az MSK szekció vezetősége határozatait egyszerű többséggel, nyílt szavazással hozza. Titkos szavazással kell dönteni minden személyi kérdésben. Szavazategyenlőség esetén – az MSK szekció elnökének döntése szerint – ismételt szavazás rendelhető el.

5.6. A vezetőség üléseinek dokumentálása

5.6.1. Az MSK szekció vezetőségi üléseiről a jegyzőkönyv-vezető emlékeztetőt készít, melyet az elnök és a titkár jóváhagyása után a MSK vezetőségi tagok az ülést követő tizenöt munkanapon belül elektronikus úton megkapják.

5.6.2. Jegyzőkönyv-vezető lehet a vezetőségi ülésen résztvevő személy, akit a vezetőség erre a tevékenységre megbíz.

5.6.3. Az MSK szekció üléséről készült emlékeztetőt öt évig meg kell őrizni. A megfelelő archiválásért a jegyzőkönyv-vezető felel.

6. A szekció vezetőségi tagjainak jogai és kötelezettségei:

6.1. Az MSK vezetőségi tagnak joga van ahhoz, hogy

- a szekció ülésein, üléseinek előkészítő folyamatában véleményét kifejtse, javaslatokat tegyen és részt vegyen a döntések, meghozatalában;

- a többségi döntéstől eltérő álláspontjának feljegyzésben történő rögzítését kérje.

6.2. Az MSK vezetőségi tag kötelessége, hogy

- a szekció ülésein rendszeresen részt vegyen, akadályoztatása esetén távolmaradását előre (legkésőbb 3 munkanappal) írásban bejelentsen;

- a vállalt feladatokat, megbízásokat legjobb tudása szerint végrehajtsa;

6.3. Az MSK szekció elnökének joga és kötelessége, hogy

- képviselje az MSK szekciót, hivatalos ügyekben ügyintézés, más közösségekkel, illetve szervezetekkel, hivatalos szervekkel való kapcsolattartás terén;

- vezesse a szekció üléseit;

- előterjessze a szekció ülésének napirendjét, vezetőségi tagok javaslatai alapján;

- eljárása során kötelessége az MSK vezetőségi tagok többségi álláspontját képviselni.

6.4. Az MSK szekció alelnökének és titkárának joga és kötelessége, hogy az elnök akadályoztatása esetén

- képviselje a szekciót hivatalos ügyekben ügyintézés, más közösségekkel, illetve szervezetekkel, hivatalos szervekkel való kapcsolattartás terén;

- vezesse a szekció üléseit;

- előterjessze a szekció ülésének napirendjét;

- eljárása során kötelessége az MSK vezetőség többségi álláspontját képviselni.

6.5. A jegyzőkönyv-vezető kötelessége, hogy

- az elnök, az alelnök és/vagy az MSK szekció által rábízott ügyet a legjobb tudása szerint ellássa;
- segítse a szekció munkáját.

7. Tiszteletbeli elnök:

A szekció közgyűlése a szekció vezetőségének javaslata alapján egyszerű többséggel meghozott döntésével tiszteletbeli elnököt választhat. A tiszteletbeli elnök ezen tisztségét határozatlan időre tölti be. A tiszteletbeli elnök a vezetőség ülésein tanácskozási joggal vehet részt. A tiszteletbeli elnök feladata a vezetőség munkájának segítése, tanácsokkal történő ellátása.

A tiszteletbeli elnöki tisztség a vezetőséghez címzett lemondással vagy a tisztségviselő halálával szűnik meg.

8. A szekció gazdálkodása:

8.1. A szekció nem önállóan gazdálkodik. A szekciók költségvetése az MRT költségvetésében külön címet képez. A szekció a felhasznált pénzeszközökről évente részletes jelentést készít. A szekció a pénzeszközök felhasználása során köteles az MRT gazdálkodására vonatkozó szabályokat betartani.

8.2. A szekció gazdálkodásáért a szekció vezetősége felel. Az anyagi vonatkozású terveket az MRT vezetősége elé kell terjeszteni és az MRT vezetősége dönt a hozzájárulásról.

8.3. Az MSK szekcióban külön tagdíj fizetési kötelezettség nincsen.

9. Záró rendelkezések:

9.1. Jelen SZMSZ-t a szekció Vezetősége megtárgyalta és a jelenlévő tagok egyhangúan jóváhagyták.

Kelt: Budapest, 2019. december 3.

Dr. Nagy Judit
MRT MSK Szekciójának
Elnöke

1. számú melléklet: az MSK szekció tagjainak e-mail címei

NÉV	EMAIL CÍM	FUNKCIÓ
Dr. Nagy Judit	dr.nj.59@gmail.com	MSK vez. elnök
Dr. Farbaký Zsófia	drfzs@yahoo.co.uk	MSK vez. alelnök
Dr. Gulácsi György	gyorgy.gulacsi@gmail.com	MSK vez. titkár
Dr. Somogyi Rita	rita.somogyi@gmail.com	vezetőségi tag
Dr. Rudisch Tibor	rudischtibor@yahoo.com	vezetőségi tag
Dr. Papp Éva	pappev@index.hu	tanácsadó testületi tag
Dr. Fazekas Péter	drfazekaspeter@gmail.com	tanácsadó testületi tag
Dr. Hetényi Szabolcs	szabolcs.hetenyi@gmail.com	tanácsadó testületi tag
Dr. Varga Edit	vargae@gmail.com	tanácsadó testületi tag
Dr. Molnár Diana	drmolnardia@yahoo.co.uk	tanácsadó testületi tag
Dr. Járáy Ákos	jarayakos@gmail.com	tanácsadó testületi tag
Dr. Forgács Sándor	forsa@t-online.hu	tiszteletbeli örökös elnök