



MAGYAR EGÉSZSÉGÜGYI SZAKDOLGOZÓI KAMARA

1087 Budapest, Könyves Kálmán krt. 76.

Telefon: 1-323-2074

e-mail: meszk@meszk.hu

www.meszk.hu

Felnőttképzési tevékenység száma: B/2021/001616

MESZK Országos Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata

Jelen szabályzatot a Magyar Egészségügyi Szakdolgozói Kamara

Országos Elnöksége 31/2026. (04.15.) számú határozatával

2026. január 1.-i visszamenőleges hatállyal jóváhagyta, ezzel egyidejűleg a 2024. január 1.-én életbelépett korábbi szabályzat érvényét veszti

Dr. Balogh Zoltán
elnök

A szabályzatot készítette:

Üveges Szilvia országos hivatalvezető

Hatályba lépés dátuma:

2026. január 1.

TARTALOMJEGYZÉK

1. AZ ORSZÁGOS HIVATAL JOGÁLLÁSA, ALAPADATAI.....	3
1.1 Az Országos Hivatal alapadatai	3
1.2 Az Országos Hivatal jogállása	3
2. AZ ORSZÁGOS HIVATAL TEVÉKENYSÉGEI	4
2.1 Az országos hivatalvezető feladatai	4
2.2 Az Országos Hivatal feladatai	4
2.3 Tagnyilvántartás vezetése	4
2.4 Tagdíjak beszedése	5
2.5 Tagdíjtartozással kapcsolatos ügyintézés	6
2.6 Beazonosíthatatlan tagsági díjak	6
2.7 Tagdíjhányad utalásának előkészítése	6
2.8 Eljárási díjak beszedése	6
3. AZ ORSZÁGOS HIVATAL SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE	7
4. AZ ÜGYFÉLFOGADÁS RENDJE TELEFONON, SZEMÉLYESEN	7
5. A SZABÁLYZAT SZEMÉLYI HATÁLYA	7
6. VONATKOZÓ JOGSZABÁLYOK.....	7
7. MELLÉKLETEK	8
1. sz. melléklet	9
2. sz. melléklet	10

1. AZ ORSZÁGOS HIVATAL JOGÁLLÁSA, ALAPADATAI

1.1 Az Országos Hivatal alapadatai

Elnevezése:	Magyar Egészségügyi Szakdolgozói Kamara Országos Hivatal
Rövidítése:	MESZK OH
Székhelye:	1087 Budapest, Könyves Kálmán krt. 76.
Postacíme:	1438 Budapest, Pf. 350.
Telefonszáma:	+36-1-323-2074
E-mail fiók:	hivatal@meszk.hu hivatalvezeto@meszk.hu
Weboldal:	www.meszk.hu

1.2 Az Országos Hivatal jogállása

A Magyar Egészségügyi Szakdolgozói Kamara (továbbiakban: MESZK) az egészségügyi szakdolgozók szakmai érdek-képviselői és önkormányzati köztestülete, mely működését az egészségügyben működő szakmai kamarákról szóló 2006. évi XCVII. törvény, valamint az Alapszabály határozza meg.

A Magyar Egészségügyi Szakdolgozó Kamara Országos Hivatal (továbbiakban: Országos Hivatal) az Országos Elnökség irányításával működik. Országos képviselői, illetőleg ügyintéző kamarai szervek vagy azok valamely tisztségviselőjének kizárólagos hatáskörébe nem tartozó országos kamarai feladatok irányítására, illetve összehangolására országos ügyviteli feladatokat ellátva jött létre.

Az Országos Hivatal vezetését az Országos Elnökséggel munkaviszonyban álló országos hivatalvezető látja el.

- A hivatalvezető felett a munkaviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos jogokat az Országos Elnökség, az egyéb munkáltatói jogokat az elnök gyakorolja.

A hivatalvezető csak közigazgatási szakvizsgával, vagy közigazgatási tanulmányok szakirányú szakképzettséggel, vagy kormányzati tanulmányok szakirányú szakképzettséggel rendelkező személy lehet. Ettől eltérően hivatalvezetői feladatokkal olyan felsőfokú iskolai végzettséggel rendelkező személy is megbízható, aki közigazgatási alapvizsgával rendelkezik, feltéve, hogy a kinevezéstől számított három éven belül vállalja közigazgatási szakvizsga, vagy a közigazgatási szakvizsga alóli – teljeskörűen közigazgatási jellegűnek minősített tudományos fokozat alapján – mentesítés megszerzését. A határidő eredménytelen eltelte esetén a hivatalvezető munkaviszonya a törvény erejénél fogva szűnik meg.

A hivatalvezető helyettese felett a munkaviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos jogokat az elnök, az egyéb munkáltatói jogokat a hivatalvezető gyakorolja.

2. AZ ORSZÁGOS HIVATAL TEVÉKENYSÉGEI

2.1 Az országos hivatalvezető feladatai

- a) gondoskodik az Országos Küldöttközgyűlés és az Országos Elnökség Országos Hivatalt érintő határozatainak végrehajtásáról,
- b) gondoskodik a MESZK éves költségvetésében és beszámolójában a hivatalt érintő rész előkészítéséről,
- c) jóváhagyásra az Országos Elnökség elé terjeszti az Országos Hivatal szervezeti és működési szabályzatát,
- d) elbírálja azokat az Országos Hivatalba beérkezett, illetve a Területi Szervezetek részéről megküldött részletfizetési kérelmeket, melyek nem tartoznak sem a Területi Szervezetek elnöksége, mint elsőfokú hatóság, sem pedig az Országos Elnökség, mint másodfokú hatóság hatáskörébe. Szükség esetén az elbírálás folyamatába bevonja az illetékes Területi Szervezet elnökségét is,
- e) vezeti az Országos Hivatalt,
- f) feladatkörében eljár a MESZK nevében,
- g) szerződésben rögzített esetekben teljesítésigazolás kiállítása,
- h) a hivatalvezető helyettese felett az egyéb munkáltatói jogokat gyakorolja,
- i) az Országos Hivatal foglalkoztatottjai felett munkáltatói jogokat gyakorol.

2.2 Az Országos Hivatal feladatai

Feladatait a 2006. évi XCVII. törvény az egészségügyben működő szakmai kamarákról, valamint a Magyar Egészségügyi Szakdolgozói Kamara Alapszabálya határozza meg.

- a) országos ügyviteli feladatok végzése (tagnyilvántartás vezetése, tagság érvényességével kapcsolatos ügyintézés, jó hírnév igazolás kiadása, statisztikai adatok készítése, tagdíjhátralékkal rendelkezők fizetésre történő felszólítása, lakcímnnyilvántartást vezető hatósággal kapcsolattartás a kamarai tag lakcímének keresése céljából),
- b) kapcsolattartás tagdíjjal kapcsolatos ügyekben,
- c) számla kiállítása gazdálkodó szervezetek általi tagdíjvállalás esetén,
- d) az Országos Küldöttközgyűlés által megállapított tagdíjak beszedése és kezelése,
- e) a MESZK tagdíjszámlájáról a Területi Szervezetek, valamint az Országos Szervezet működéséhez az Országos Küldöttközgyűlés által megállapított mértékű összeg utalásának előkészítése,
- f) a MESZK Országos Szervezet működéséhez szükséges pénzügyi és gazdasági feladatok ellátása,
- g) a MESZK tagnyilvántartás vezetése együttműködve a Területi Szervezetekkel,
- h) az etikai büntetések tagnyilvántartó programban történő nyilvántartása és az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatás biztosítása,
- i) előkészíti az Országos Elnökség éves beszámolójában az Országos Hivatal működésére vonatkozó fejezetet.
- j) eljárási díjként beszedi és a tagnyilvántartó programban rögzíti a Kamara Alapszabályában meghatározott eljárási díjat a tagdíjhátralék miatt megszüntetett kamarai tagok újrafelvétele esetén.

2.3 Tagnyilvántartás vezetése

A Magyar Egészségügyi Szakdolgozói Kamara tagjainak nyilvántartását az Országos Hivatal a Területi Szervezetekkel együtt végzi.

A tag- és tagdíjnyilvántartó program a Kamara tulajdona, a szoftver fejlesztője és üzemeltetője a Delta Systems Kft. (1134 Budapest, Róbert Károly körút 70-74.). Jelen szabályzat 2.1. pontjában, továbbá a 2.2. pontjában felsorolt feladatok ellátására alkalmas a tag- és tagdíjnyilvántartó program.

Az Országos Hivatal a Területi Szervezetek által a tagfelvétel alkalmával feltöltött tagi adatokkal végzi munkáját. A tagnyilvántartás az alábbi főbb adatokat tartalmazza:

- személyes adatok,
- szakképesítésre vonatkozó adatok,
- tagsági kártya száma,
- tagdíjfizetéssel kapcsolatos adatok (kamarai tagdíj előírás, aktuális egyenleg, követelés stb.),
- munkahely megnevezése.

A kamarai tagdíjfizetéssel kapcsolatos adatokat kizárólag az Országos Hivatal jogosult módosítani. A tagok, Területi Szervezetek és az Országos Hivatal – az Alapszabály rendelkezéseinek figyelembevételével – az egyéb adatokat jogosultak módosítani. A tagsági kártya száma nem módosítható.

A MESZK Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzata alapján történik a tagnyilvántartó program használata, adatokhoz való hozzáférés biztosítása, illetve a felhasználói jogosultságok kiadása és visszavonása.

- A tagsági igazolvány már digitálisan áll rendelkezésre minden aktív tagsággal rendelkező kamarai tag számára a honlapon történő belépést követően. Minden pénzügyi évvizárat követően automatikusan érvényesítésre kerül azon aktív tagok tagsága, akiknek az előző évi tagdíjegylenlegük nem mutat hat havi elmaradást.

A tagdíjak számlázása a **Bilingo Technologies Zrt.-től bérelt** online számlázó programban történik. A számlázó program API kapcsolaton keresztül kommunikál a tagnyilvántartó programmal, mely így képes a tömeges számlagenerálásra is.

A befolyt tagdíjak és eljárási díjak összegéről az országos hivatalvezető értéknaponként kimutatást készít a könyvelő részére, mely alapján egyeztetés történik a bankba befolyt, és a tagok részére rögzített összegekről.

A pénzügyi év zárását követően különböző pénzügyi kimutatások készülnek területi szervezeti bontásban az aktív, inaktív, megszüntetett státuszú tagok egyenlege tekintetében.

2.4 Tagdíjak beszedése

A kamarai tagdíjak beszedése a Kamara Alapszabályában meghatározott fizetési módok szerint történik.

A tagdíjak befizetése az alábbi módon történhet:

- Munkabérből történő levonással (havonta)
- Átutalással (havonta, félévente, évente)
- Csekken (évente)
- Webes felületen történő bankkártyás fizetéssel (félévente, évente).

2.5 Tagdíjtarozással kapcsolatos ügyintézés

Az Alapszabály értelmében annak a kamarai tagnak, akinek 6 hónapot meghaladó, lejárt tagdíj hátraléka van, előzetes felszólítását az Országos Hivatal végzi, figyelemmel a 2016. évi CL. törvény az általános közigazgatási rendtartásról rendelkezéseire.

2.6 Beazonosíthatatlan tagsági díjak

Munkabérből történő levonás esetén, amennyiben a munkáltató által megküldött levonási listán a kamarai tag beazonosíthatatlan, az Országos Hivatal a munkáltató részére küldött megkereséssel bekéri a kamarai tag azonosító adatait. Amennyiben:

- az azonosítás sikeres, a kamarai tag részére megtörténik a tagdíj rögzítése,
- amennyiben az azonosítás sikertelen, a munkáltató részére a kamarai tagdíj visszautalásra kerül a beazonosítás hiánya miatt.

A visszautalásról részletes lista készül és elektronikus úton megküldésre kerül - **legkésőbb** - az utalás beérkezését követő év február hónap végéig.

Olyan kamarai tag vagy egyéb természetes vagy jogi személy általi utalás esetén, amikor a közlemény rovatban nem kerül feltüntetésre, hogy mely kamarai tag részére történik utalás, a tagdíj visszautalásra kerül – legkésőbb a beérkezést követő három hónapon belül – a befizető számlaszámára (kivéve a pénztári befizetéseket).

2.7 Tagdíjhányad utalásának előkészítése

Az Alapszabály vonatkozó rendelkezései értelmében a tagdíjból származó bevételek az Országos Szervezet és a Területi Szervezet közti megosztásáról az Országos Küldöttközgyűlés dönt.

A tagdíjhányad utalásának időpontjáról az Alapszabály rendelkezik.

Az elosztás kimutatás tagi státusz alapján az aktív, inaktív, megszüntetett státuszú tagok befizetéseit tartalmazza.

A tagdíjhányad elosztásként történő előkészítését az Országos Hivatal végzi a tagnyilvántartó program erre a célra kialakított felületén keresztül.

A program képes az elosztás kimutatás lekérdezhetőségének számosságát növelni, amely rendkívüli tagdíjhányad elosztást is lehetővé tesz a hó bármely napján.

2.8 Eljárési díjak beszedése

A Kamara Alapszabálya az alábbiakról rendelkezik:

„A MESZK tagok közé fel kell venni azt a – törvényben előírt feltételeknek megfelelő – kérelmezőt, akinek a kamarai tagságát a tagdíj meg nem fizetése miatt szüntették meg, amennyiben minden, a tagság megszűnéséig felmerülő tagdíjhátralékát, valamint a kamarai tagság megszüntetése iránti eljárás során költségként felmerült, a MESZK honlapján közzétett díjat megfizeti.”

Ezen eljárési díj összege 2019. november 01-től egységesen 6.000 Ft (Országos Elnökség Területi Elnökök Tanácsával kibővített ülése 52/2019. (10.22.) számú határozata).

- 4.200 Ft azon illetékes területi szervezetet illeti, akinél a tag korábbi tagsága megszüntetésre került,

- 1.800 Ft pedig az Országos Szervezetet illeti (fizetési felszólítás adminisztrációs, előállítási költsége, hivatalos irat térítvevénnyel ellátott levél postázási díja, lakcímnnyilvántartóból (Belügyminisztérium) igazgatási szolgáltatási díj.

Az eljárási díj mindenkor hatályos pontos összege a Kamara honlapján kerül megjelenítésre. A leendő tag a Kamara tagdíjszámlájára utalja az eljárási díj összegét.

Az eljárási díjak nem tagdíjak, befizetés esetén a tag korábban megszüntetett tagságához kerül rögzítésre az Országos Hivatal által a befizetés összege.

Az eljárási díjak bevételként történő elosztása a MESZK területi szervezetei és az Országos Szervezet között félévente történik az alábbiak szerint:

- a január 01. és június 30. között befolyt eljárási díjak utalásának időpontja adott év július 15.-e
- a július 01. és december 31. között befolyt eljárási díjak utalásának időpontja következő év január 15.-e.

Olyan befizetés, átutalás esetén, amikor a közlemény rovatban nem kerül feltüntetésre, hogy mely megszüntetett tagság részére történik utalás, az utalt összeg visszautalásra kerül – legkésőbb a beérkezést követő három hónapon belül – a befizető számlaszámára.

Az eljárási díjak összegéről a befizetés rögzítésekor a befizető nevére számla kerül kiállításra, céges átvállalás esetén a cég nevére és székhelyére.

3. AZ ORSZÁGOS HIVATAL SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

Az Országos Hivatal vezetését az Országos Elnökséggel munkaviszonyban álló országos hivatalvezető látja el.

Az Országos Hivatal szervezeti felépítését jelen szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

4. AZ ÜGYFÉLFOGADÁS RENDJE TELEFONON, SZEMÉLYESEN

Az ügyintézők részletes feladatait és helyettesítésük rendjét munkaköri leírásuk tartalmazza.

Ügyféléfogadás telefonon és személyesen az Országos Hivatal irodájában történik munkaidőben. Az ügyféléfogadás a Kamara internetes oldalán (www.meszk.hu) feltüntetett napokon és időpontban történik.

5. A SZABÁLYZAT SZEMÉLYI HATÁLYA

Jelen Szabályzat hatálya kiterjed az Országos Hivatal valamennyi munkatársára, függetlenül attól, hogy feladataikat munkavégzésre irányuló jogviszony, megbízási szerződés vagy más, munkára irányuló jogviszony keretében látják el.

6. VONATKOZÓ JOGSZABÁLYOK

MESZK hatályos Alapszabálya
MESZK Iratkezelési szabályzat

MESZK Számviteli Politika

1990. évi XCIII. törvény az illetékekről

2000. évi C. törvény a számvitelről

2006. évi XCVII. törvény az egészségügyben működő szakmai kamarákról

2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról

2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról

2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről

2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről

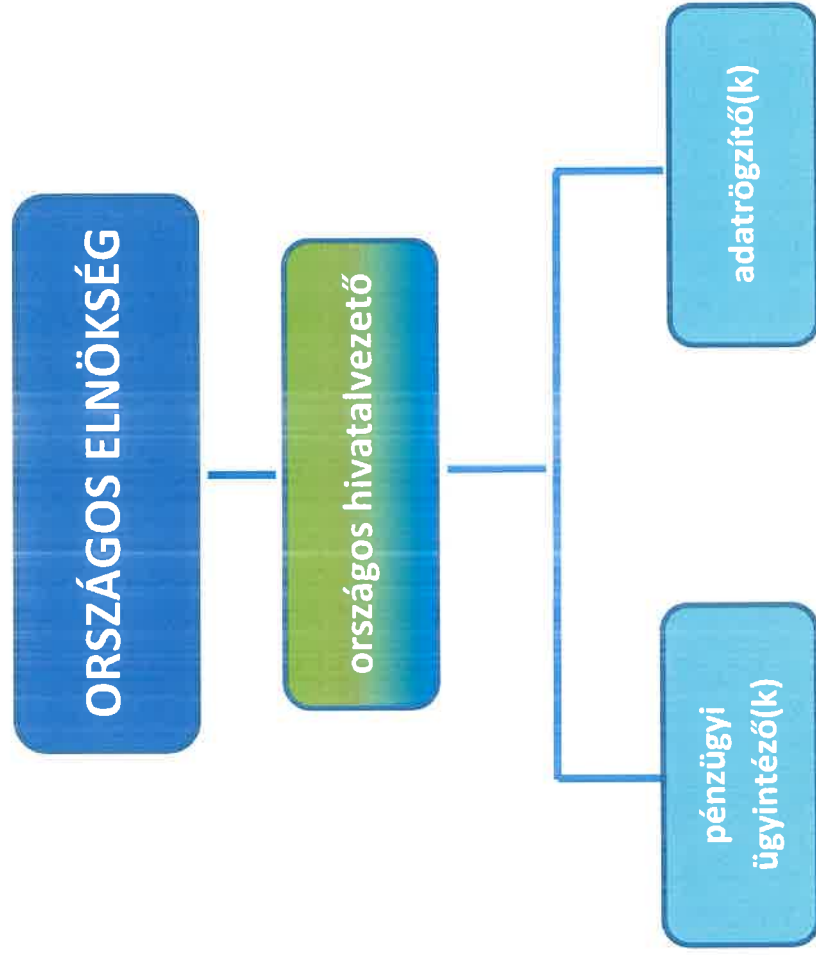
2016. évi CL. törvény az általános közigazgatási rendtartásról

2023. évi LXX. törvény az állam működésének további egyszerűsítésével összefüggő rendelkezésekről

7. MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet: Az Országos Hivatal szervezeti felépítése
2. sz. melléklet: Megismerési nyilatkozat

Az Országos Hivatal szervezeti felépítése



Megismerési nyilatkozat a MESZK Országos Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatához

Alulírott a MESZK Országos Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezéseit megismertem, azokat magamra nézve kötelezőnek fogadom el:

Sorszám	Munkavállaló/Foglalkoztatott neve	Dátum	Munkavállaló/Foglalkoztatott aláírása
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			