



BÜNTETÉS-VÉGREHAJTÁSI SZERVEZET TUDOMÁNYOS TANÁCSA

Jóváhagyom:

Dr. Tóth Tamás bv. altábornagy
országos parancsnok

A BÜNTETÉS-VÉGREHAJTÁSI SZERVEZET TUDOMÁNYOS TANÁCSA ÜGYRENDJE

Felterjesztem:

Schmehl János bv. vezérőrnagy
a Büntetés-végrehajtási Szervezet Tudományos Tanácsa
elnök

B U D A P E S T
2025.

A Büntetés-végrehajtási Szervezet Tudományos Tanácsa (a továbbiakban: Tanács) a belügyi ágazat tevékenységének tudományos megalapozása érdekében működő, véleményező és javaslattevő testület. A Tanács tevékenységével kapcsolatos alapvető működési, szervezeti, hatásköri és ügyviteli szabályokat – figyelemmel a belügyi tudományos kutatói és tudományszervezői munkáról szóló 6/2006. (BK 4.) BM utasítás, továbbá a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnokságának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2023. (I. 31.) BVOP utasítás rendelkezéseire – az ügyrend határozza meg.

I. A Tanács feladatai

1. A Tanács a Belügyminisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) és a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága tudományos szervezete, melynek célja a hazai és nemzetközi büntetés-végrehajtási tudományos értékek feltárásának elősegítése, kutatási tevékenységben történő közreműködés, a tudományos eredmények gyakorlatban történő alkalmazásának szorgalmazása, a rendvédelmi hivatás tehetséggondozásának támogatása. A Tanács a magyar büntetés-végrehajtás tudományos kutatási, fejlesztési és innovációs stratégiájának kidolgozásában, megvalósításában közreműködő, elemző, véleményező és javaslattevő testület. Feladata továbbá a belügyi tudományos tevékenység tudomány-rendszertani helyének és szerepének erősítése.

II. Tanács összetétele, működése

2. A Tanács elnöke a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoka által felkért személy.
3. A Tanács munkájában való részvételre a felkérés a Tanács elnökének (a továbbiakban: elnök) hatáskörébe tartozik.
4. A Tanács tiszteletbeli elnököt választhat a belügyi tudományos tevékenység terén kiemelkedő eredmények elismeréseként. A tiszteletbeli elnök a Tanács ülésein (a továbbiakban: ülés) tanácskozási joggal részt vehet.
5. A Tanács létszáma, a felkért tagok összetétele nem kötött, azt a feladatokra figyelemmel az elnök határozza meg.
6. A Tanács elnöke által felkért titkár a Tanács tagjainak összetételét a feladatok függvényében áttekinti, az elnök a titkár javaslata alapján dönt a tagok felkéréséről.
7. A Tanács felkért tagja tartós távolléte esetére – teljes körű meghatalmazással saját hatáskörben – helyettesítéséről gondoskodik az elnök beleegyezésével.
8. A Tanács tagjának tagsága megszűnik
 - a) az elnöknek címzett írásbeli lemondása esetén a kézhezvételt követő napon,
 - b) jogviszonyának megszűnése esetén a következő napon,
 - c) méltatlansága okán.

9. A Tanács a tevékenységét ülések formájában, valamint – a Tanács tagjaiból, a tanácskozási jogú résztvevőiből, továbbá a tudományos élet felkért képviselőiből álló – állandó vagy eseti jelleggel létrehozott projektek vezetői útján végzi.
10. A Tanács félévente legalább egy alkalommal ülést tart. A projektek, illetve a végzett tevékenység és feladatkör alapján szükséges gyakoriság szerint üléseznek.
11. Az elnök döntése, vagy a Tanács legalább három tagjának együttes kezdeményezése alapján, a Tanács soron kívüli ülést tart.
12. Az elnök dönt a titkár javaslatára a Tanács üléseinek összehívásáról, meghatározza annak helyét, időpontját, napirendjét és az adott napirendi pontok alapján a meghívottak körét.
13. A Tanács ülésen tárgyalja
 - a) a büntetés-végrehajtás tudományos céljait, az adott félévre vonatkozó, valamint a hosszú távú kutatási irányokat és feladatokat,
 - b) a szakmai fejlesztési igényekhez kapcsolódó tudományos tevékenységre vonatkozó elvi kérdéseket,
 - c) a hazai és a nemzetközi büntetés-végrehajtási tudományos együttműködés legfőbb irányait, területeit,
 - d) a Tanács előző évi eredményeit, valamint a következő év munkatervét.
14. Az ülés határozatképes, ha a tagjainak több mint a fele jelen van. A Tanács döntéseit nyílt szavazással, illetve e-mailben történő levélsvavazás útján, egyszerű szótöbbséggel hozza.
15. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
16. Az ülésen azon napirenden szereplő – továbbá napirenden kívüli – kérdésekben hozható határozat, amelyek megtárgyalásához az ülésen a tagok legalább kétharmada hozzájárul.
17. Ha az ülést nem szabályszerűen hívták össze, határozat csak akkor hozható, ha a Tanács minden tagja jelen van, és az ülés megtartása ellen egyikük sem tiltakozik.
18. Az egyes projektek tevékenységét az elnök által kijelölt projektvezető szervezi, irányítja, a tevékenységet munkatervben tervezi. A projektvezető tevékenységéről a titkárt folyamatosan tájékoztatja. A projektvezető a projekt tevékenységéről a 9. és 10. pontokban rögzítettek szerint, a Tanács ülésén számol be.
19. A projektvezető a projektülésen egyeztet a projektben résztvevőkkel az adott projekt tudományos feladatait, a központilag kiírt tudományos pályázatok tervezeteit, illetve eredményeit, azok hasznosítási javaslatait.
20. Az elnök mind az ülésre, mind a projektülésre meghívhatja a tárgyalta szakterület, témakör megvalósításába bevont külső – tagsággal, illetve tanácskozási jogosultsággal nem rendelkező – szakértőket (a továbbiakban: meghívottak). A meghívottak az adott ülésen tanácskozási joggal vesznek részt.

21. Az elnök a Tanács üléseit – részben, vagy egészben – „zárt ülésnek” nyilváníthatja, továbbá dönthet úgy, hogy a meghívottak csupán egyes, meghatározott napirendi pontok tárgyalásán vegyenek részt.

III.

A Tanács üléseinek előkészítése, dokumentálása

22. A titkár az ülés meghívóit és mellékleteit legalább 14 nappal az ülésnap előtt megküldi a tagoknak, a tanácskozási jogú résztvevőknek és a meghívottaknak. Ha azt a sürgősség indokolja, az elnök rövidebb határidőt is megállapíthat.
23. Az ülés időpontját és helyét, továbbá napirendjét – a titkár javaslatára – az elnök határozza meg.
24. A projekt vezetője a projektülés meghívóit és mellékleteit 14 nappal az ülésnap előtt megküldi a projekt tagjainak és a meghívottaknak. Különösen indokolt esetben az elnök rövidebb határidőt is megállapíthat.
25. A projekt ülésének időpontját és helyét, továbbá napirendjét a projekt vezetője határozza meg, amelyről az elnököt a titkár útján értesíti.
26. Az ülésre és a projektülésre szóló meghívó mellékletét képezi
- a) a javasolt napirend, valamint
 - b) a megtárgyalandó előterjesztések és egyéb dokumentumok.
27. Az egyes napirendek előadói, előterjesztői
- a) a tervezett ülést megelőzően 5 munkanappal,
 - b) projekt üléseit megelőzően 5 munkanappal
- sokszorosításra alkalmas formában átadják a titkárnak az ülésekhez felhasználni tervezett dokumentumot. Különösen indokolt esetben az elnök a dokumentumok megküldésére rövidebb határidőt is megállapíthat.
28. A tagok, a tanácskozási jogú résztvevők az ülések valamennyi, a meghívottak az őket érintő témára vonatkozó dokumentumot kapják meg.
29. A Tanács üléseiről a titkár, a projekt üléseiről a projekt vezetője emlékeztetőt készít, amelyet az ülést követő 15 napon belül megküld a tagoknak, illetve a projekt tagjainak. A Tanács ülései és az ülésekről készült emlékeztetők nyilvánosak, kivételt képez, ha az elnök a Tanács üléseit – részben, vagy egészben – „zárt ülésnek” nyilvánította.
30. Az emlékeztetőnek tartalmaznia kell az ülés időpontját és helyszínét, az ülésen jelenlevő személyeket, a napirendet, valamennyi, az ülésen elhangzott felszólalás tartalmi kivonatát, valamint az ülésen hozott határozatokat.

IV.

Feladat- és hatáskörök

31. Az elnök
- a) képviseli a Tanácsot,
 - b) felkérést ad a Tanács munkájában való részvételre,

- c) dönt a Tanács üléseinek, soron kívüli ülésének összehívásáról, illetve az e-mailben történő levélszavazás lehetőségéről,
- d) a Tanács tagjainak javaslata alapján dönt a szakmai elismerések, oklevelek odaítéléséről,
- e) szavazategyenlőség esetén szavazatával dönt.

32. A titkár

- a) az elnök számára döntés-előkészítő, a Tanács tevékenységéhez kapcsolódó tervezési javaslatokat tesz,
- b) gondoskodik a távlati, középtávú és éves ágazati kutatási tervek, tudományos dokumentumok összeállításáról és a Tanács elé terjesztéséről,
- c) ellátja azokat a feladatokat, melyekkel az elnök közvetlenül megbízza.

33. A Tanács tagja

- a) jelen ügyrendben meghatározottak szerint részt vehet a Tanács munkájában, ülésein, az elnök mellett – vagy az elnök megbízásából – képviselheti a Tanácsot a tudományos rendezvényeken,
- b) szavazás útján részt vehet a Tanács állásfoglalásának, véleményének, határozatának kialakításában, valamint
- c) távolléte esetén – teljes körű meghatalmazással – helyettesről gondoskodik, függetlenül attól, hogy az egyedi esetre, avagy tartósabb időre szól.

34. A Tanács ülésének tanácskozási jogú résztvevője véleménynyilvánítási, javaslattevési jogkörrel részt vehet a Tanács munkájában, ülésein.

35. A meghívott véleménynyilvánítási, javaslattevési jogkörrel részt vehet a Tanács azon ülésén, amelyre egy adott napirendi pont szakértőjeként felkérték.

V.

Honlap

36. A Tanács internetes honlapot üzemeltet.

37. A honlapon minimálisan megjelenítendő adatok

- a) a Tanács tagjainak névsora,
- b) az adományozható elismerések felsorolása,
- c) az elismerésben részesültek névsora,
- d) a Tanács projektjeinek megnevezése,
- e) a működésre vonatkozó normák,
- f) a Tanács rendezvényeire vonatkozó adatok, információk
- g) az ülések emlékeztetőiről készült kivonatok, valamint
- h) az aktuális tudományos pályázatok.

VI.

Záró rendelkezés

38. A Tanács ügyrendje a jóváhagyást követően lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 30500/3269-2/2025.ált. számú ügyrend.

Budapest, „az elektronikus dátumbélyegző szerint”.

Készítette:

Várkonyi Zsolt Kristóf

a Büntetés-végrehajtási Szervezet Tudományos Tanácsa
titkár

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített
30500/837-999999/2025.ált.