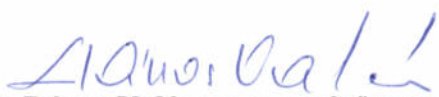


BELÜGYI TUDOMÁNYOS TANÁCS
Belügyminisztérium

A BELÜGYI TUDOMÁNYOS TANÁCS
ÜGYRENDJE

Az Ügyrendet a Belügyi Tudományos Tanács a BMVTTF/1867-12/2017. számú, 2017. 10. 24. napján kelt határozatával jóváhagyta.




Dr. Dános Valér ny. r. vezérőrnagy
a Belügyi Tudományos Tanács
ügyvezető alelnöke

BUDAPEST
2017.

A Belügyi Tudományos Tanács a belügyi ágazat tevékenységének tudományos megalapozása érdekében működő, véleményező és javaslattevő testület. A Belügyi Tudományos Tanács tevékenységével kapcsolatos alapvető működési, szervezeti, hatásköri és ügyviteli szabályokat – figyelemmel a belügyi tudományos kutatói és tudományos szervezői munkáról szóló 6/2006. (BK 4.) BM utasítás, továbbá a Belügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2014. (IX. 5.) BM utasítás rendelkezéseire – az ügyrend határozza meg.

I.

A Belügyi Tudományos Tanács feladatai

1. A Belügyi Tudományos Tanács alaprendeltetése a belügyi tudományos értékek feltárásának elősegítése, a tudományos eredmények gyakorlatban történő alkalmazásának szorgalmazása, valamint a belügyi tudományos tevékenység tudomány-rendszertani helyének és szerepének erősítése, tárcaszintű összegzése.

II.

A Belügyi Tudományos Tanács összetétele, működése

2. A Belügyi Tudományos Tanács munkájában való részvételre a felkérés a Belügyi Tudományos Tanács elnökének hatáskörébe tartozik.
3. A Belügyi Tudományos Tanács tiszteletbeli elnököt választhat belügyi tudományos tevékenység terén kiemelkedő eredmények elismeréseként. A tiszteletbeli elnök a Belügyi Tudományos Tanács ülésein tanácskozási joggal részt vehet.
4. A Belügyi Tudományos Tanács létszáma, a felkért tagok összetétele nem kötött, azt a feladatokra figyelemmel az elnök alakítja ki.
5. Az elnök a Belügyi Tudományos Tanács felkért tagjainak összetételét évente áttekinti, és az ügyvezető alelnök javaslata alapján dönt a tagok felkéréséről.
6. A Belügyi Tudományos Tanács felkért tagja tartós távolléte esetére – teljes körű meghatalmazással saját hatáskörben – helyettesítéséről gondoskodik.
7. A Belügyi Tudományos Tanács a tevékenységét ülések formájában, valamint a tagjaiból, a tanácskozási jogú résztvevőiből, továbbá a tudományos élet felkért képviselőiből állandó vagy eseti jelleggel létrehozott munkacsoportokban végzi.
8. A Belügyi Tudományos Tanács évente legalább két alkalommal – minden év március 31-ig és november 30-ig – ülést tart. A munkacsoportok a végzett tevékenység és feladatkör alapján szükség szerint üléseznek.
9. Az elnök döntése, vagy a Belügyi Tudományos Tanács legalább három tagjának kezdeményezése alapján – a Belügyi Tudományos Tanács ülése soron kívül is összehívható.

10. Az elnök dönt a Belügyi Tudományos Tanács üléseinek összehívásáról, meghatározza annak helyét, időpontját, napirendjét és az adott napirendi pontok alapján a meghívottak körét.
11. A Belügyi Tudományos Tanács ülésen tárgyalja
 - a) a belügyi tudományos célokat, a hosszútávú kutatási irányokat és feladatokat,
 - b) a szakmai fejlesztési igényekhez kapcsolódó tudományos tevékenységre vonatkozó elvi kérdéseket,
 - c) a belügyi ágazat egészét érintő tudományos eredmények hasznosítására, közzétételére vonatkozó javaslatokat,
 - d) a hazai és a nemzetközi belügyi tudományos együttműködés legfőbb irányait, területeit,
 - e) a belügyi szervek tudományos tanácsainak, bizottságainak működését, kutatási és fejlesztési eredményeit,
 - f) a Belügyi Tudományos Tanács előző évi eredményeit, valamint a következő év munkatervét, pénzügyi tervét.
12. Az ülés határozatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van. A Belügyi Tudományos Tanács döntéseit nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza.
13. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Ha az elnök nincs jelen, szavazategyenlőség esetén az ügyvezető elnök szavazata dönt.
14. Az ülésen a napirenden szereplő, továbbá azon napirenden kívüli kérdésekben hozható határozat, amelyek megtárgyalásához az ülésen a tagok legalább kétharmada hozzájárul.
15. Ha az ülést nem szabályszerűen hívták össze, határozat csak akkor hozható, ha a Belügyi Tudományos Tanács minden tagja jelen van, és az ülés megtartása ellen egyikük sem tiltakozik.
16. A munkacsoport tevékenységét a munkacsoport vezetője szervezi, irányítja, a tevékenységet feladattervben tervezi. A munkacsoport vezetője tevékenységéről az ügyvezető alelnököt folyamatosan tájékoztatja. A munkacsoport vezetője a munkacsoport tevékenységéről az ülésen számol be.
17. A Belügyi Tudományos Tanács a munkacsoporti ülésen tárgyalja, illetve vitatja meg
 - a) az adott szakterület belügyi szerveinek tudományos bizottságai, tanácsai által irányított, koordinált tudományos munkát,
 - b) az adott szakterületre vonatkozó tudományos munkát érintő jogszabályok tervezeteit,
 - c) a központilag kiírt tudományos pályázatok tervezeteit, illetve eredményeit, azok hasznosítási javaslatait,
 - d) az adott szakterület tudományos minősítéssel rendelkező munkatársainak és kutatóinak tevékenységét, kutatási eredményeit, továbbá a doktori (PhD) képzésben résztvevők munkásságát, tanulmányait.
18. Az elnök mind az ülésre, mind a munkacsoporti ülésre meghívhatja a tárgyalt szakterület, témakör külső – tagsággal, illetve tanácskozási jogosultsággal nem rendelkező – szakembereit (a továbbiakban: meghívottak). A meghívottak az adott ülésen tanácskozási joggal vesznek részt.

19. A Belügyi Tudományos Tanács az üléseit – részben, vagy egészben – „zárt ülésnek” nyilváníthatja, továbbá dönthet úgy, hogy a meghívottak csupán egyes, meghatározott napirendi pontok tárgyalásán vegyenek részt.
20. A 15. pontban foglalt eseteket kivéve – ha azt a sürgősség indokolja – az elnök ülés összehívása nélküli elektronikus szavazást is elrendelhet, melyet az elnöknél – az ügyvezető alelnök útján – bármelyik tag kezdeményezhet.
21. Az ülés megtartása nélküli elektronikus szavazás menete:
 - a) az elrendelést követő 3 munkanapon belül a titkár a tag által megjelölt elektronikus címre megküldi a javasolt határozat tervezetét, továbbá annak előterjesztését azzal, hogy a határozat-tervezetre a határozathozatalhoz szükséges esetleges észrevételüket, kérdéseiket a kérelmező részére elektronikus úton legkésőbb 3 munkanapon belül tehetik meg;
 - b) a kérdéseket a kérelmező köteles a kézhezvételt követően legkésőbb 3 munkanapon belül megválaszolni, a javaslatokat átvezetni vagy elutasításuk okát indokolni;
 - c) a tagoknak a kérelemben megjelölt, illetve a kérdések, észrevételek alapján az előterjesztő által módosított határozat-tervezetre a kérelem kézbesítését követő legkésőbb 3 munkanapon belül van lehetőségük a szavazatukat az ügyvezető alelnök részére elektronikus úton megküldeni;
 - d) az ügyvezető alelnök az utolsó szavazat megérkezését, vagy a megadott határidő leteltét követően megállapítja a szavazás eredményét.
22. Az elektronikus szavazás során
 - a) a Belügyi Tudományos Tanács ülés tartása nélküli döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza;
 - b) szavazni a Melléklet szerinti szavazólapon, „igen”, „nem”, „tartózkodom” szavazattal lehet;
 - c) amennyiben a tag nem adja le a megadott határidőn belül a szavazatát, úgy kell tekinteni, hogy a szavazásban nem vett részt;
 - d) szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata, dönt;
 - e) az elektronikus szavazás eredményét tartalmazó jegyzőkönyvet az elnök hitelesíti;
 - f) a szavazás eredményét tartalmazó hitelesített jegyzőkönyvet az ügyvezető alelnök a tagoknak elektronikus úton tájékoztatásul megküldi.

III.

A Belügyi Tudományos Tanács üléseinek előkészítése, dokumentálása

23. A titkár az ülés meghívóit és mellékleteit legkésőbb két héttel az ülésnap előtt megküldi a tagoknak, a tanácskozási jogú résztvevőknek és a meghívottaknak. Ha azt a sürgősség indokolja az elnök rövidebb határidőt is megállapíthat.
24. Az ülés időpontját és helyét, továbbá napirendjét – az ügyvezető alelnök javaslatára – az elnök határozza meg.
25. A munkacsoport vezetője a munkacsoporti ülés meghívóit és mellékleteit legkésőbb egy héttel az ülésnap előtt megküldi a munkacsoport tagjainak és a meghívottaknak.

Különösen indokolt esetben a Belügyi Tudományos Tanács elnöke rövidebb határidőt is megállapíthat.

26. A munkacsoport ülésének időpontját és helyét, továbbá napirendjét a munkacsoport vezetője határozza meg, amelyről az elnököt és az ügyvezető alelnököt a titkár útján értesíti.
27. Az ülésre és a munkacsoporti ülésre szóló meghívó mellékletét képezi:
 - a) a javasolt napirend, valamint
 - b) a megtárgyalandó előterjesztések és egyéb dokumentumok.
28. Az egyes napirendek előadói, előterjesztői
 - a) a tervezett ülést megelőzően harminc nappal,
 - b) munkacsoport üléseit megelőzően tizenöt nappalsokszorosításra alkalmas formában átadják a titkárnak az ülésekhez felhasználni tervezett dokumentumot. Különösen indokolt esetben az elnöke a dokumentumok megküldésére rövidebb határidőt is megállapíthat.
29. A tagok, a tanácskozási jogú résztvevők az ülések valamennyi, a meghívottak az őket érintő témára vonatkozó dokumentumot kapják meg.
30. A Belügyi Tudományos Tanács üléseiről a titkár, a munkacsoport üléseiről a munkacsoport vezetője emlékeztetőt készít, amelyet az ülést követő 15 napon belül megküld a tagoknak, illetve a munkacsoport tagjainak. A Belügyi Tudományos Tanács ülései és az ülésekről készült emlékeztetők nyilvánosak.
31. 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

32. Az elnök
 - a) képviseli a Belügyi Tudományos Tanácsot,
 - b) felkérést ad a Belügyi Tudományos Tanács munkájában való részvételre,
 - c) dönt a Belügyi Tudományos Tanács üléseinek, soron kívüli ülésének összehívásáról, levélszavazás elrendeléséről,
 - d) dönt az érmek, oklevelek odaítéléséről,
 - e) szavazategyenlőség esetén szavazatával dönt.
33. Az ügyvezető elnök az elnök által átruházott mértékben gyakorolja az elnök feladatait. A távollévő elnököt a Tudományos Tanács ülésén az ügyvezető elnök helyettesíti.
34. Az ügyvezető alelnök
 - a) az elnök számára döntéselőkészítő, a Belügyi Tudományos Tanács tevékenységéhez kapcsolódó tervezési javaslatokat tesz,

- b) gondoskodik a távlati, középtávú és éves ágazati kutatási tervek, tudományos dokumentumok összeállításáról és a Belügyi Tudományos Tanács elé terjesztéséről,
 c) ellátja azokat a feladatokat, melyeket az elnök közvetlenül átruház.
35. A titkár az ügyvezető alelnökkel történő egyeztetés eredményének megfelelően ellátja a Belügyi Tudományos Tanács tevékenységéhez kapcsolódó tervezési, szervezési, technikai és adminisztrációs feladatokat, melynek során:
- a) gondoskodik a Belügyi Tudományos Tanács ülései meghívójának és annak mellékletei kiküldéséről – az elnök döntése szerint – az ülések napirendjének összeállításáról, a megtárgyalandó dokumentumok, előterjesztések időben történő megküldéséről, továbbá az ülések dokumentálásáról, valamint a munkacsoportok alakuló üléseire szóló meghívók kiküldéséről,
 - b) koordinálja a belügyi szervezetek tudományos pályázatainak meghirdetését,
 - c) rendszeresen tájékoztatja a Belügyi Tudományos Tanácsot a tudományos fokozattal rendelkező szakemberek és kutatók tudományos tevékenységéről, valamint a Belügyi Tudományos Tanács által támogatott doktori (PhD) képzésben résztvevők előmeneteléről,
 - d) nyilvántartást vezet a kutatóhelyek, kutatási témák és eredmények, valamint a tudományos publikációk ágazati szintű áttekinthetősége érdekében,
 - e) összesíti a javaslatokat, és összeállítja a Belügyi Tudományos Tanács éves költségvetési igényét, gondoskodik annak időben történő felterjesztéséről,
 - f) rendszeres kapcsolattartás keretében biztosítja a belügyi szerveknél és más rendészeti szerveknél, illetve más együttműködő állami szerveknél működő tudományos tanács, bizottság elnöke és titkára közötti információcserét a tudományos tevékenység kölcsönös támogatása céljából,
 - g) javaslatot tesz az ülés és a munkacsoportos ülés konkrét időpontjára és helyére, továbbá napirendjére,
 - h) előkészíti és az elnöknek jóváhagyásra felterjeszti a munkacsoportok vezetőinek felkérésére vonatkozó javaslatot,
 - i) gondoskodik a Belügyi Tudományos Tanács honlapjának folyamatos aktualizálásáról,
 - j) előkészíti a Magyar Tudomány Ünnepe alkalmából rendezett központi belügyi ünnepséget.
36. A Belügyi Tudományos Tanács tagja:
- a) jelen ügyrendben meghatározottak szerint részt vehet a Belügyi Tudományos Tanács munkájában, ülésein,
 - b) a tudományos kutatóhellyel, tudományos tanáccsal, illetve bizottsággal rendelkező szerv képviselője, évente legalább egy alkalommal, plenáris ülésen kap lehetőséget az általa képviselt szervnél folyó tudományos munka, illetve eredmények ismertetésére,
 - c) szavazás útján részt vehet a Belügyi Tudományos Tanács állásfoglalásának, véleményének, határozatának kialakításában, valamint
 - d) távolléte esetén – teljes körű meghatalmazással – helyettesítőről gondoskodik, függetlenül attól, hogy az egyedi esetre, avagy tartósabb időre szól.
37. A Belügyi Tudományos Tanács ülésének tanácskozási jogú résztvevője:
- a) véleménynyilvánítási, javaslattételi jogkörrel részt vehet a Belügyi Tudományos Tanács munkájában, a Belügyi Tudományos Tanács ülésein,
 - b) a tudományos kutatóhellyel, tudományos tanáccsal, illetve bizottsággal rendelkező szerv képviselője, évente egy alkalommal, plenáris ülésen kap lehetőséget az általa képviselt szervnél folyó tudományos munka, illetve eredmények ismertetésére,

- c) az általa képviselt szerv álláspontjának képviselete, szabad véleménynyilvánítás saját, egyéni, tudományos meggyőződésének megfelelően,
 - d) távolléte esetén – teljes körű meghatalmazással – helyettesítőről gondoskodik, függetlenül attól, hogy az egyedi esetre, vagy tartósabb távollétre szól.
38. A meghívott véleménynyilvánítási, javaslattevési jogkörrel részt vehet a Belügyi Tudományos Tanács azon ülésén, amelyre egy adott napirendi pont szakértőjeként felkérték.

V.

Az elismerések adományozásának rendje

39. A Belügyi Tudományos Tanács a Belügyminisztériummal (a továbbiakban: minisztérium) foglalkoztatási jogviszonyban álló oktatók, kutatók és más személyek, kivételesen, érdemeikre tekintettel a Belügyminisztériummal foglalkoztatási jogviszonyban nem álló személyek huzamosan tartó, magas színvonalú tevékenysége elismeréseként
- a) kiváló tudományos munkáért Szabó András-érmet,
 - b) kiváló tudományszervezői munkáért Szabó András-érmet,
 - c) kiváló tudományos munkáért Szabó András-oklevelet,
 - d) kiváló tudományszervezői munkáért Szabó András-oklevelet
- (a továbbiakban együttes említésük esetén: elismerések) adományoz.
40. A Belügyi Tudományos Tanácsban belül háromtagú előkészítő bizottság tevékenykedik az elismerésben részesülő személyekre vonatkozó javaslat előkészítése érdekében. Az előkészítő bizottság elnökét és tagjait minden év október 10-ig a Belügyi Tudományos Tanács elnöke jelöli ki rotációs rendszerben a Belügyi Tudományos Tanács felkért tagjai közül. A kijelölés az elismerések odaítélésének napjáig érvényes.
41. Az előkészítő bizottság tiszteletbeli elnöke, Prof. Dr. Szabó András özvegye, Dr. Szabó Márta asszony. A tiszteletbeli elnöki funkció határozatlan időre szól.
42. Az előkészítő bizottság ülését az elnöke hívja össze.
43. Az előkészítő bizottság a belügyi tudományos kutatói és tudományszervezői munkáról szóló 6/2006. (BK 4.) BM utasítás hatálya alá tartozó szervek és szervezetek véleményének bekérése alapján kategóriánként csoportosítja és előkészíti a Belügyi Tudományos Tanácsnak az elnök részére felterjesztendő javaslatát.
44. A Belügyi Tudományos Tanács az elismerésben részesülő személyekre vonatkozó javaslatát a Belügyi Tudományos Tanács ügyvezető alelnöke útján minden év november 10-ig döntésre megküldi a Belügyi Tudományos Tanács elnöke részére. A javaslatnak kategóriánként legalább két-két személyt kell tartalmaznia.

VI.

Honlap

45. A Belügyi Tudományos Tanács internetes honlapot üzemeltet.

46. A honlapon minimálisan megjelenítendő adatok:
- a) a Belügyi Tudományos Tanács tagjainak névsora,
 - b) az adományozható elismerések felsorolása,
 - c) az elismerésben részesültek névsora,
 - d) a Belügyi Tudományos Tanács munkacsoportjai megnevezése,
 - e) működésre vonatkozó normák,
 - f) a Belügyi Tudományos Tanács rendezvényeire vonatkozó adatok,
 - g) az ülések emlékeztetőiről készült kivonatok, valamint
 - h) az aktuális tudományos pályázatok.

VII. Záró rendelkezések

47. Ez az ügyrend jóváhagyása napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a Belügyi Tudományos Tanács 2011. február 21. napján kiadott, 39130/291/2011. számú ügyrendje.

SZAVAZÓLAP

a ...-ról

Név: _____

Javaslat a ... elfogadásra

A javaslattal

egyetértek

nem értek egyet

tartózkodom

*Kérjük, hogy szavazatát „x” beírásával jelölje.**Kiküldés időpontja: ...*