


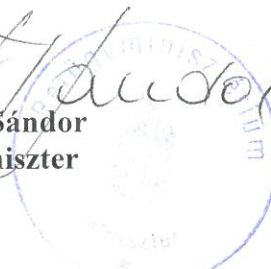


**NEMZETI
BŰNMEGELŐZÉSI
TANÁCS**

A NEMZETI BŰNMEGELŐZÉSI TANÁCS ÜGYRENDJE

Jóváhagyom:


Dr. Pintér Sándor
belügyminiszter



Egyetérttek:


Dr. Gulyás Gergely
Miniszterelnökséget vezető miniszter



2024.

A Nemzeti Bünmegelőzési Tanács (a továbbiakban: NBT) a Nemzeti Bünmegelőzési Tanácsról szóló 1087/2011. (IV. 12.) Korm. határozat (a továbbiakban: Korm. határozat) 6. pontja alapján ügyrendjét az alábbiak szerint állapítja meg:

I. fejezet

Az NBT jogállása, irányítása, összetétele

1.

- a) Az NBT önállóan működő szervezet, melyet az NBT elnöke irányít.
- b) Az NBT feladat- és hatásköreivel összefüggő regisztratív és adminisztratív tevékenységeit a Belügyminisztérium önálló szervezeti egysége a Nemzeti Bünmegelőzési Tanács Titkársága (Főosztály) (a továbbiakban: titkárság) látja el.
- c) Az NBT a feladatait a vonatkozó hatályos jogszabályok, a Korm. határozat és egyéb közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a belügyminiszter belső rendelkezései és egyedi utasításai alapján látja el.

2.

Az NBT a feladatkörét az alábbi személyek és szervezetek útján látja el:

- a) az NBT plenáris ülése,
- b) az NBT állandó tagjai,
- c) az NBT elnöke (a továbbiakban: elnök),
- d) az NBT társelnökei,
- e) az NBT Titkárságának vezetője (a továbbiakban: titkár),
- f) titkárság.

3.

- a) Az állandó tagok tanácskozási és szavazati joggal rendelkeznek az NBT plenáris ülésein. Az állandó tag tanácskozási és szavazati jogát – képviseleti megbízás alapján – képviselője útján is gyakorolhatja. A képviselőt nem lehet helyettesíteni.
- b) A titkár tanácskozási joggal állandó meghívottként szavazati jog nélkül részt vesz az NBT plenáris ülésein.
- c) Az NBT plenáris ülésein az NBT elnökének meghívására tanácskozási joggal részt vehet olyan személy is, aki nem tagja az NBT-nek.
- d) Az NBT társelnökeit az NBT plenáris ülésein az általuk meghatalmazott, állásfoglalásra jogosult személyek képviselhetik.
- e) Képviseleti megbízás kizárólag írásban adható. A képviseleti megbízásról az elnököt legkésőbb az ülést megelőző napig írásban kell tájékoztatni. A képviseletre jogosult személy megbízatása visszavonásig szól.

II. fejezet

Az NBT tisztségviselői, szervezetei és feladatai

Az NBT elnöke

4.

- a) Az elnök a jelen ügyrend III. fejezetében foglaltak szerint összehívja az NBT-t és vezeti az üléseit.
- b) Az elnök a feladatainak ideiglenes ellátására bármelyik társelnököt vagy az NBT titkárát felkérheti.
- c) Az elnök összeállítja az NBT üléseinek napirendi javaslatait.
- d) Az elnök ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket a jelen ügyrend a hatáskörébe utal.
- e) Az elnök szervezi a társadalmi bűnmegelőzés tárcák közötti folyamatos koordinációját
 - ea) biztosítja az állandó tagok és a sajtó rendszeres tájékoztatását,
 - eb) gondoskodik a hatékony szakmai, társadalmi együttműködésről,
 - ec) a tagok javaslatait is figyelembe véve összeállítja az NBT éves munkatervét,
 - ed) határozathozatal esetén megállapítja a szavazás eredményét,
 - ee) gondoskodik arról, hogy a jelen ügyrendben foglaltak az NBT munkájában érvényesüljenek,
 - ef) gondoskodik az NBT határozatainak az érintettekhez történő eljuttatásáról,
 - eg) ellenőrzi a határozatok végrehajtását,
 - eh) képviseli az NBT-t,
 - ei) felügyeli az NBT igazgatási és adminisztratív feladatait ellátó titkárság munkáját.

Az NBT társelnökei

5.

- a) A társelnökök segítik az elnököt abban, hogy a kormányzati szerveket érintő határozatok végrehajtása gyorsan és az NBT döntésének megfelelően valósuljanak meg.
- b) Az elnök felkérésére – különösen annak akadályoztatása esetén – az elnök által felkért társelnök ideiglenesen ellátja az elnöki tisztségből származó feladatokat.

Az NBT titkára

6.

- a) A titkár a Belügyminisztérium kormánytisztviselője vagy a Belügyminisztérium berendelt, avagy vezényelt hivatásos állományú munkatársa.
- b) A titkár vezeti a titkárságot, és ellátja mindazon feladatokat, amelyekre az elnök felkéri, valamint amelyeket a jelen ügyrend tartalmaz.
- c) Az elnök felkérésére – különösen annak akadályoztatása esetén – a titkár ideiglenesen ellátja az elnöki tisztségből származó feladatokat.
- d) Amennyiben az NBT kinevezett elnökkel nem rendelkezik vagy az elnök akadályoztatva van, de felkéréssel nem gondoskodott a helyettesítésről, az elnöki tisztséget az elnök kinevezéséig a titkár látja el.

- e) A titkár az elnöki feladatok ellátása során rendelkezik az elnök valamennyi jogosultságával.
- f) Összehangolja és segíti az elnök és az NBT tevékenységét.
- g) A titkár gondoskodik az NBT hatáskörébe utalt pénzeszközök felhasználása vonatkozásában a beérkező támogatási kérelmek vizsgálatának szakszerűségéről, a támogatási kérelemre vonatkozó elnök általi döntést követően megkötendő jognyilatkozatok előkészítéséről, továbbá segítséget nyújt a projektek lebonyolítását és elszámoltatását végző közreműködő osztályok munkájához.
- h) A titkár figyelemmel kíséri az NBT tevékenységével kapcsolatos jogszabályokat, és biztosítja azok végrehajtását, szükség esetén kezdeményezi az ügyrend és a meghozott határozatok módosítását.
- i) A titkár előkészíti az NBT működéséhez szorosan kapcsolódva a titkárság éves munkatervét és munkaprogramját.
- j) A titkár távolléte, akadályoztatása esetén esetenként gondoskodik a helyettesítéséről.
- k) A titkár a Belügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SZMSZ) szerinti szervezeti egység felügyelete alatt gondoskodik a Belügyminisztérium bűnmegelőzési feladatainak ellátásáról.

Az NBT Titkársága

7.

A titkárság az elnök munkáját segíti. A titkárságot a Belügyminisztérium működteti, a titkárság felügyeletét a Belügyminisztérium SZMSZ-e szerinti szervezeti egység látja el. A titkárság

- a) segíti az NBT feladatainak ellátását;
- b) koordinálja és felügyeli a Nemzeti Bűnmegelőzési Stratégiában és intézkedési tervekben foglalt feladatok végrehajtását;
- c) ellátja az NBT feladataival és működésével kapcsolatos szervezési és adminisztratív teendőket;
- d) a Belügyminisztérium SZMSZ-e szerinti szervezeti egység felügyelete alatt végzi a Belügyminisztérium bűnmegelőzési feladatait;
- e) a titkárság működteti az NBT honlapját.

III. fejezet
Az NBT működési rendje
Az NBT plenáris ülése

8.

- a) Az NBT plenáris ülése (a továbbiakban: ülés) az állandó tagjainak együttes tanácskozását jelenti.
- b) Az ülés feladatait a Korm. határozat rögzíti.

9.

Az ülés akkor határozatképes, ha azon az állandó tagok legalább fele plusz egy fő jelen van. A határozatképesség ellenőrzéséről az ülés tartama alatt a titkár gondoskodik, a határozatképességet az elnök állapítja meg.

10.

- a) Az ülésen tanácskozási joggal részt vesz az ülés adott napirendi pontjának előterjesztője, amennyiben nem állandó tag.
- b) Az ülésekre az elnök tanácskozási joggal meghívhatja a napirenddel érintett érdekelteket. A meghívandók személyére az elnök, a társelnökök, a titkár és az állandó tagok egyaránt tehetnek javaslatot. Az utóbbiak javaslatairól az elnök dönt.
- c) Az ülések nyilvánosak. Az elnök, amennyiben ezt indokoltnak tartja vagy legalább öt állandó tag ezt indítványozza, zárt ülést rendelhet el. Adott napirendi pont tekintetében külön is elrendelhető zárt ülés.
- d) A zárt ülésen az elnökön, a társelnökökön és az állandó tagokon kívül a titkár, a napirendi pont előterjesztője vehet részt. A zárt ülésen elhangzottakról csak az elnök jogosult a sajtó képviselőit tájékoztatni.

11.

- a) Az NBT szükség szerint, de évente legalább négy alkalommal ülést tart. Az ülések munkatervét a naptári év első ülésén az elnök előterjesztésére az NBT határozza meg.
- b) Az NBT ülésére a meghívókat a titkár készíti elő, és az elnök írja alá. A meghívókat elektronikus úton az ülést megelőző öt napon belül kell kiküldeni.

12.

- a) Az egyes ülések napirendjét, az egyes napirendi pontokat, valamint azok sorrendjét az előterjesztések alapján a titkár javaslatára az elnök állapítja meg. A napirendre vételről az elnök dönt. Az elnök dönthet úgy is, hogy a napirendre vételről az ülésen szavazást tart.
- b) Az előterjesztést a titkár részére kell eljuttatni. Az előterjesztés határozati javaslatból és indokolásból áll. A határozati javaslat tartalmazza a döntés címét, teljes szövegét, hatálybalépésének tervezett időpontját és végrehajtásának határidejét. Az indokolás tartalmazza a megalapozott döntéshez szükséges információkat, különösen a tervezett intézkedés indokait, lényegét, főbb tartalmi jellemzőit, jogi és szakmai indokolását, lehetséges költségkihatásait, az alkalmazhatóság feltételeit és a javaslatot személyes meghallgatásra.

- c) Az előterjesztőnek javaslatot kell tennie az előterjesztés megtárgyalásának időpontjára, a szükségessé váló jogszabály-módosítás kezdeményezésére. Javaslatot kell tennie a döntés következtében meghaladottá vált korábban hozott NBT határozatok módosítására, hatályon kívül helyezésére is.
- d) Előterjesztést tehetnek: az elnök, az állandó tagok, valamint a titkár.
- e) Amennyiben az előterjesztést nem az elnök vagy a titkár nyújtja be, az előterjesztést az ülést megelőző három nappal korábban meg kell küldeni a titkárnak.

13.

- a) Az NBT határozatait nyílt szavazáson egyszerű többséggel hozza. Az állandó tagoknak, az elnöknek és a társelnököknek az NBT ülésein 1-1 szavazati joga van. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Bármely állandó tag kérésére a jegyzőkönyvben az ő szavazatát külön rögzíteni kell. Szótöbbséggel névszerinti szavazás is elrendelhető, amelynek eredményét a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A jelenlévő állandó tagok egyharmadának kérésére titkos szavazást kell elrendelni.
- b) Ha az előterjesztés alapján döntés nem hozható, vagy az NBT az előterjesztés tárgyában nem kíván döntést hozni, azt a napirendről leveszi, és egyidejűleg az előterjesztőt kiegészítésre vagy módosításra hívhatja fel.
- c) Ha a döntés előzetes kérdés tisztázásától vagy valamely eljárás befejezésétől függ, az NBT az előterjesztés tárgyalását felfüggesztheti.
- d) Az előterjesztés a döntéshozatalig visszavonható, a visszavonás az NBT-t nem köti.

A rendkívüli ülés

14.

- a) A 11. pont a) bekezdésben foglaltaktól eltérően összehívott ülést (rendkívüli ülés) az elnök, bármely társelnök vagy három állandó tag írásban együttesen kezdeményezhet. A rendkívüli ülést a kezdeményezéstől számított egy hónapon belül meg kell tartani. A rendkívüli ülés tartására irányuló indítványról az elnök haladéktalanul tájékoztatja az állandó tagokat. Amennyiben az indítvány nem felel meg a jelen ügyrendben foglaltaknak, úgy azt az elnök elutasítja és a következő ülésen az indítványról és az elutasítás indokairól tájékoztatja az ülést.
- b) A rendkívüli ülés akkor határozatképes, ha az ülésen az állandó tagok legalább fele plusz egy fő jelen van.
- c) Rendkívüli ülés kezdeményezése esetén a kezdeményező javaslatot tesz a napirendre és az előterjesztést csatolja az indítványhoz.
- d) A rendkívüli ülésre egyebekben az általános rendelkezéseket kell alkalmazni.

Elektronikus megkeresés

15.

- a) Az NBT elnöke, társelnökei, illetve az NBT elnökének eseti döntése alapján az NBT titkára bármely az NBT hatáskörébe tartozó feladattal kapcsolatosan felmerülő kérdésben az NBT állandó tagjait elektronikusan véleményezésre, feladatellátásra, illetve szavazásra kérheti fel.

- b) Az írásbeli szavazásra a rendes ülés szavazási szabályai érvényesek.
- c) Az elektronikus véleményezés és szavazás eredményéről tíz munkanapon belül a titkárság jegyzőkönyvet készít, amelyet megküld a tagoknak. A feladatellátással érintett tag a feladat végrehajtását követően tíz munkanapon belül a megtett intézkedésekről beszámolót készít, amelyet megküld a titkárságnak.

A tanácskozás rendje

16.

- a) Az üléseket az elnök vezeti.
- b) Ha az ülés a munkatervben meghatározott kezdési időponttól számított húsz percen belül nem határozatképes, akkor az elnök az ülést elhalasztja. A megismételt ülés a megjelentek számától függetlenül határozatképes.
- c) Az NBT ülésének napirendjére javaslatot tehet: az NBT elnöke, társelnökei, állandó tagjai, titkára.
- d) Az ülések napirendjéről az elnök előterjesztése és javaslata alapján a jelenlévők döntenek.
- e) Az elnök az ülésvezetés során ügyel a tanácskozás rendjére és méltóságára.
- f) Az ülésen az elnök a jelentkezés sorrendjében adja meg a szót.
- g) Az ülések online konferencia szoftver alkalmazásával közvetítésre és rögzítésre kerülhetnek.

Értékelés

17.

Az NBT minden naptári év első ülésén értékeli a Korm. határozatban foglalt feladatok megvalósítását, valamint az NBT előző évi tevékenységét.

Jegyzőkönyv

18.

- a) Az ülésekről jegyzőkönyv készül, amelyet az elnök és a titkár hitelesítenek.
- b) Az jegyzőkönyvet úgy kell elkészíteni, hogy azt a hitelesítők az ülést követő tizenötödik munkanapon megtekinthessék, és esetleges kiegészítésükkel, véleményeikkel ellátva húsz munkanapon belül aláírassák.
- c) Az jegyzőkönyvet a hitelesítést követő öt munkanapon belül el kell juttatni az állandó tagokhoz, akik a kézhezvételt követő öt munkanapon belül a jegyzőkönyvvvel kapcsolatban kifogást tehetnek.
- d) Az ülésről készített jegyzőkönyv nem selejtezhető, levéltárba adásáról tizenöt év elteltével kell gondoskodni.
- e) Az jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
 - ea) a jelenléti ívet, amelyet az ülésen megjelent állandó tagok és más jelenlévők saját aláírásukkal hitelesítettek,

- eb) az ülés helyét, időpontját,
- ec) az elfogadott napirendi pontokat,
- ed) a szavazások eredményét,
- ee) a hozott határozatokat és a végrehajtásukért felelős személyeket, valamint a határidőket.

Határozatok nyilvántartása

19.

- a) Az NBT határozatait az elnök aláírásával hitelesíti.
- b) A létrejött és hitelesített szövegű határozatot az NBT határozatok könyvében nyilván kell tartani. A nyilvántartásban rögzíteni kell a határozat számát és létrejöttének dátumát. A nyilvántartásról a titkár gondoskodik.

IV. fejezet

Záró rendelkezések

20.

- a) Az NBT jelen ügyrendje elfogadásának napján lép hatályba.
- b) Jelen ügyrendben nem szabályozott kérdésekben a Korm. határozat rendelkezései az irányadók.
- c) Jelen ügyrend elfogadásának napján hatályát veszti a 2021. június 2. napján aláírt és elfogadott ügyrend.

Budapest, 2024. március 5.

