

64.)

A MINŐSÍTÉS MEGSZÜNT

az 1995. évi LXV. tv. 28. §-ára

BELÜGYMINISZTERIUM
Tudományszervezési Osztály

figyelemmel

SZIGORÚAN TITKOS!
KÜLÖNÖSEN FONTOS!

10—425/1973.

Sorszám: 013



(T8)

A BELÜGYMINISZTERIUM
TUDOMÁNSZERVEZÉSI OSZTÁLY
ÜGYRENDJE



10—425/1973.

J ó v á h a g y o m :

RÁCZ SÁNDOR s. k.,

r. vezérőrnagy

a belügyminiszter első helyettese

A BELÜGYMINISZTERIUM
TUDOMÁNYSZERVEZÉSI OSZTÁLY
ÜGYRENDJE

I.

A BM TUDOMÁNSZERVEZÉSI OSZTÁLY FELADATAI

1. A BM Tudományszervezési Osztály (a továbbiakban: Osztály) munkáját alapvetően az Osztály, a BM Tudományos Tanács létrehozásáról szóló, valamint a Belügyminisztériumban folyó tudományos munka elveire és irányításának rendjére vonatkozó parancsok, utasítások és szabályzatok előírásai szerint végzi. Ennek megfelelően feladata:
 - a) a Belügyminisztérium tudománypolitikájának kialakítására, a tudományos tevékenység alapvető kérdéseire vonatkozó döntések előkészítése;
 - b) a minisztérium szerveinél végzett tudományos munka koordinálása, segítése és ellenőrzése;
 - c) a belügyi munkát érintő tudományos információ-áramlás központi biztosítása, a tudományos publikáció, tájékoztatás és propaganda szervezése, irányítása;
 - d) önálló kutatás szervezésétudományi kérdésekben és olyan — a belügyi munkával közvetlenül összefüggő — társadalomtudományi ágazatokban, amelyekben kutatást más belügyi szervek nem végeznek;
 - e) a tudományos kéaderképzés szervezése, irányítása, a tudományos káderelosztás véleményezése;
 - f) a BM Tudományos Tanács, valamint a tudományos bizottságok munkájának segítése;
 - g) tudományos konferenciák és tanácskozások szervezése;
 - h) kapcsolattartás a hazai tudományos, oktatási intézetekkel és szervekkel, valamint a szocialista államok belügyi, állambiztonsági szerveinek tudományos intézményeivel.

II.

Az Osztály működése

2. Az Osztály ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket a vonatkozó parancsok, utasítások, szabályzatok, illetőleg a belügyminiszter első helyettese a kutatási bázisok (kutatóhelyek) munkájának ellenőrzésével, koordinálásával és segítségével kapcsolatban meghatároz.
3. Az Osztály feladatait, a témában érdekelt belügyi szervek vezetőivel szoros együttműködésben köteles teljesíteni. A tudományos tevékenység helyzetéről az érintett vezetőket tájékoztatja.
4. Elkészíti a Belügyminisztérium Távlati Tudományos Kutatási Tervét, azt a BM Tudományos Tanácsa véleményének meghallgatása után a belügyminiszter első helyettesének felterjeszti.
5. Tudományos kutatómunkát folytat azokban a társadalomtudományi kérdésekben, amelyeket a BM Távlati Tudományos Kutatási Terve az Osztály feladatául meghatároz.
6. Ellenőrzi a Távlati Tudományos Kutatási Terv végrehajtását.
7. Véleményezi és a belügyminiszter első helyettesének jóváhagyásra felterjeszti a kutatási bázisok (kutatóhelyek) vezetői (parancsnokai) által készített középtávú tudományos kutatási terveket.
8. A tudományos kádereképzéssel összefüggésben:
 - kapcsolatot tart az MTA Tudományos Minősítő Bizottságával, illetőleg annak szerveivel;
 - elkészíti az érintett vezetők (parancsnokok) javaslatai alapján a tudományos kádereképzés távlati és éves terveit, azt jóváhagyásra a belügyminiszter első helyettesének felterjeszti;
 - képviseli — a belügyminiszter első helyettesének jóváhagyásával — a tudományos kádereképzést érintő kérdésekben a Belügyminisztériumot más állami szervek előtt;

- véleményezi az aspiráns-keretek szétosztását, az aspiranturára való felvételt, az aspiráns képzés keretébe tartozó külföldi tanulmányutakat, és az aspiránsképzési helyek kijelölését;
 - rendszeresen tájékozik a tudományos képzésben résztvevők felkészültségének állapotáról, illetőleg a felkészülés folyamatáról;
 - kezdeményezi, illetőleg véleményezi az aspiránsokat megillető kedvezmények megvonását és az aspiránsképzésből való kizárását.
9. A nemzetközi tudományos együttműködés koordinálása érdekében:
- elkészíti és összehangolja — az érvényben lévő és a külföldi szervekkel való kapcsolattartás, illetőleg a külföldre utazásra vonatkozó általános szabályok betartásával — a tanulmányutak és konzultációk terveit;
 - gondoskodik arról, hogy a tanulmányutak, konzultációk a fő feladatokra, a tudományos kérderképzés színvonalának emelésére irányuljanak.
10. A tudományos tájékoztatást illetően tudományos információ biztosítása érdekében gondoskodik:
- a belügyi munkával, illetve kutatással összefüggő hazai és külföldi tudományos eredmények közreadásáról;
 - a külföldi folyóiratok, könyvek fordításáról, közreadásáról;
 - a már meglévő szakkönyvtárak tevékenységének összehangolásával és központi nyilvántartásával, a szakkönyvtárak közötti információ biztosításáról;
 - bibliográfiák, könyvszemlék kiadásáról;
 - az anyagi és technikai lehetőségek figyelembevételével központi szakkönyvtár létrehozásáról;
 - a belső tudományos eredményekről való tájékoztatás és vitafórum biztosítása céljából, tudományos folyóirat kiadásáról.
11. Előkészíti a minisztérium egészénél folyó tudományos munka értékelésére hivatott tudományos konferenciákat, értekezleteket.

12. Ellátja a BM Tudományos Tanács működését biztosító feladatokat.
13. Kezdeményezi a belügyi tudományos munkát érintő jogszabályok, parancsok, utasítások, szabályzatok kiadását, illetőleg módosítását, ezek elkészítésében közreműködik.
14. Gondoskodik a tudományos munka végzéséhez szükséges — központilag biztosítandó — anyagi és pénzügyi eszközök tervezéséről.

III.

AZ OSZTÁLY SZERVEZETE, AZ OSZTÁLYVEZETŐ ÉS HELYETTESÉNEK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

15. Az Osztály a Belügyminisztérium szervezetén belül, mint önálló osztály végzi tevékenységét és a belügyminiszter első helyettesének közvetlen alárendeltségébe tartozik.
16. Az Osztály létszámát a belügyminiszter által jóváhagyott állománytáblázat rögzíti.
17. Az osztályvezető:
 - felelős az Osztály személyi állományának politikai, erkölcsi és fegyelmi helyzetéért, az Osztály hatáskörébe utalt feladatok maradéktalan végrehajtásáért, a jogszabályok, parancsok, utasítások és szabályzatok megtartásáért, az állami és szolgálati titok megőrzéséért;
 - a kinevezési, előléptetési, lefokozási, nyugállományba helyezési, vezénylési, a különböző engedélyezési és egyéb személyzeti jellegű hatásköröket és jogköröket, a Hatásköri Listában meghatározottak szerint gyakorolja;
 - ellátja a BM Tudományos Tanácsa titkári teendőit;
 - közvetlen kapcsolatot tart a tudományos bázisok és kutatóhelyek vezetőivel, állami szervek tudományos intézményeivel;

- a tudományos munkát végző belügyi szervek vezetőitől felvilágosítást, adatszolgáltatást és értékelést kérhet, a tudományos tevékenység, illetőleg a káderekérdések tekintetében;
- kapcsolatot tart a szocialista országok belügyi, illetőleg állambiztonsági szervei tudományos intézményeinek vezetőivel;
- elkészíti és jóváhagyásra a belügyminiszter első helyetteséhez felterjeszti az Osztály munkatervét és annak végrehajtásáról szóló jelentést;
- rendszeresen beszámoltatja az osztályvezető-helyettest és a közvetlen alárendeltségébe tartozó beosztottakat feladataikról, illetőleg azok végrehajtásáról;
- munkaértekezleten értékeli az Osztály tevékenységét és meghatározza a soron következő feladatokat;
- irányítja, ellenőrzi és segíti a személyi állomány szakmai fejlődését;
- javaslatot tesz az Osztály feladatainak eredményes végrehajtásához szükséges szervezeti intézkedésekre, a pénzügyi és anyagi szükségletekre; dönt a jóváhagyott költségvetési keretek felhasználásáról;
- távollétében, vagy akadályoztatása esetén az osztályvezető-helyettes helyettesíti.

18. Az osztályvezető-helyettes:

- közvetlenül irányítja a tudományos szerkesztő és a ki-nevezett polgári alkalmazott tudományos főmunkatársak tevékenységét;
- ellátja az osztályvezető által hatáskörébe utalt egyéb feladatokat;
- beszámoltatja munkájukról a közvetlenül alárendelt beosztottakat;
- meghatározott időközönként jelentést tesz az osztályvezetőnek;
- távollétében, vagy akadályoztatása esetén helyettesíti az osztályvezetőt.

IV.

VEGYES RENDELKEZÉSEK

19. A kiadmányozási jog — az ügyekben való döntés, tervezetek, okmányok jóváhagyása — az osztályvezetőt illeti meg, amelyet meghatározott körben helyettesére átruházhat.
20. Külső szervekkel történő szóbeli és írásbeli érintkezésben az államtitok, a szolgálati titok megtartásával és a konspirációs szabályok betartásával kell eljárni.
21. Az osztályvezető — távolléte esetén helyettese — levelezést folytathat belügyi szervekkel — csoportfőnöki szintig bezárólag —, valamint párt-, állami- és társadalmi szervek tudományos intézményeivel, felsőfokú oktatási intézményekkel.
22. Felsőbb szinten jóváhagyásra kerülő előterjesztéseket, parancs, utasítás, szabályzat- és körlevél-tervezeteket köteles az osztályvezető, illetőleg az általa kijelölt beosztott a BM Titkársággal előzetesen egyeztetni, koordinálni.
23. Ez az ügyrend megjelenése napján lép hatályba.

Budapest, 1973. április 21.

Dr. SZALMA LÁSZLÓ s. k.,
r. ezredes
osztályvezető

Készült: 130 példányban.
Felterjesztve: miniszter elvtársnak,
miniszterhelyettes elvtársaknak.
Kapják: főcsoportfőnök-helyettesek,
országos parancsnokok,
csoportfőnökök, helyetteseik,
budapesti és megyei rendőr-főkapitányok,
önálló osztályvezetők,
BM iskolák parancsnokai,
Tudományos Tanács tagjai.