

**A Magyar Igazságügyi Szakértői Kamara elnökségének
50/2023. (IV. 17.) határozata
a módszertani levelek kidolgozásának részletes szabályairól**

A Magyar Igazságügyi Szakértői Kamara (a továbbiakban: Kamara) elnöksége (a továbbiakban: Elnökség) az igazságügyi szakértőkről szóló 2016. évi XXIX. törvény (a továbbiakban: Szaktv.) 76. (1) bekezdés g) pontjában meghatározott hatáskörében eljárva az alábbi szabályzatot fogadja el:

1. A módszertani levél kiadásának kezdeményezése

1.1. A Magyar Igazságügyi Szakértői Kamara szerve a módszertani levél kiadását a 2. melléklet szerinti adattartalommal, az Elnökségnek címzett indítvánnyal kezdeményezheti.

1.2. Ha a módszertani levél kiadását nem kamarai szerv kezdeményezi, az indítvány 2. melléklet szerinti megalapozó adatokkal való kiegészítésére az Elnökség – szükség szerint – az érintett szakmai tagozatot, illetve szakmai tagozatokat kéri fel.

1.3. Ha a döntéshez szükséges adatok az indítvány alapján, a szakmai tagozat bevonásával sem állapíthatóak meg, erről és ennek okairól a Kamara elnöke tájékoztatja az indítványozót.

1.4. Az Elnökség – ha a kezdeményező nem szakmai tagozat, a szakmai tagozat véleményének kikérésével – a kezdeményezés beérkezésétől számított 30 napon belül a Szaktv. 89. § (2)-(5) bekezdése alapján kijelöli és összehívja a Szaktv. 89. (2) bekezdésében rögzített összetételű és létszámú bizottságot.

2. A módszertani levél kidolgozása

2.1. A bizottság a megalakulást követő 15 napon belül megvizsgálja, hogy a kezdeményező által megjelölt témajavaslat körében indokolt-e, illetve lehetséges-e módszertani levél kiadása, illetve azt, hogy a kezdeményező által csatolt előkészítő irat a módszertani levél elkészítésére vonatkozó indokait egyértelműen tartalmazza-e.

2.2. Amennyiben a témajavaslat vagy melléklete pontosításra, kiegészítésre szorul, a bizottság elnöke megfelelő határidő tűzésével hiánypótlásra szólítja fel a kezdeményezőt.

2.3. A módszertani levél kiadásának indokoltsága körében bármely bizottsági tag szavazást indítványozhat. A kidolgozás elvetésére legalább 3 bizottsági tag írásban indokolt javaslata szükséges. A kezdeményező számára a bizottság elutasító döntését az indokolásokkal együtt meg kell küldeni.

2.4. A módszertani levél szerkezeti felépítését az 1. melléklet tartalmazza.

2.5. A bizottságnak törekednie kell arra, hogy a módszertani levél szövegszerű javaslata a lehető legrövidebb időn belül rendelkezésre álljon. A bizottsági elnök feladata a módszertani levél kidolgozásának megszervezése.

2.6. A módszertani levél első szövegszerű változatát a bizottság elnöke 15 napos határidő biztosítása mellett valamennyi bizottsági tagnak megküldi azzal, hogy ezen határidő alatt tegyék meg módosító javaslataikat. A módosító javaslatokat a bizottság ülésén kell megtárgyalni és a módszertani levelet véglegesíteni.

2.7. Arról, hogy a módszertani levél elkészítéséhez szükséges-e a Szaktv. 89. (6) bekezdése szerinti személyek meghívása a bizottsági ülésre, a bizottság elnöke – a bizottsági tagok véleményét is figyelembe véve – dönt. Ha a meghívásra sor kerül, a bizottság a végleges módszertani levél tervezetét véleményezés céljából köteles megküldeni a bizottsági ülésre meghívott személyeknek is. A meghívott személyek eltérő véleményét a módszertani levél nem tartalmazza.

2.8. A módszertani levél kidolgozása során a bizottságban felmerülő bármely olyan vitás kérdésben, amellyel összefüggésben a szakmai egyeztetés nem vezet eredményre, az egységes szakmai álláspont kialakításáról szótöbbséggel kell határozni.

3. A módszertani levél felterjesztése és az elnökség eljárása

3.1. A véglegesnek szánt módszertani levél javaslatot a bizottság elnöke 15 napos határidő tűzésével azzal küldi meg a bizottsági tagoknak, hogy támogató vagy ellenző véleményüket írásban küldjék meg a bizottság elnökének.

3.2. A módszertani levél tervezetét a bizottság elnöke terjeszti az elnökség elé.

3.3. Az elnökség az előterjesztést akkor fogadja el, ha azt a bizottság legalább három tagja támogatja. A bizottság azon tagja, aki a módszertani levelet nem támogatja, és a bizottság döntését nem támogatja, különvéleményét – annak írásbeli indokolásával együtt – jogosult a módszertani levélhez csatolni. A különvélemény – az elnökség döntése alapján – a módszertani levéllel együttesen közzétehető.

4. A módszertani levél felülvizsgálata

4.1. A módszertani levél felülvizsgálatát az érintett szakmai tagozat vezetője a módszertani levélben rögzített határidő lejártát megelőző 60 napon belül indítványozza az Elnökségnél. A felülvizsgálat során az 1.4., a 2.1., a 2.4-2.7. pontokat alkalmazni kell azzal, hogy a módszertani levél kidolgozásán annak felülvizsgálatát kell érteni.

4.2. Rendkívüli felülvizsgálat szükségessége esetén a 4.1. pont szerint kell az eljárást lefolytatni, azzal, hogy a szakmai tagozat vezetője a rendkívüli felülvizsgálatot megalapozó indoklással egyidejűleg a felülvizsgálatra okot adó körülmény tudomására jutásától számított 30 napon belül indítványozza a felülvizsgálatot az Elnökségnél.

6. Záró rendelkezések

6.1. Ez a szabályzat a Kamara honlapján való közzétételét követő napon lép hatályba.

6.2. Hatályát veszti módszertani levelek kidolgozásának rendjéről szóló 95/2018. (III. 22.) MISZK elnökségi határozat.

6.3. E szabályzat rendelkezéseit a hatályba lépését követően indítványozott módszertani levelek kidolgozási folyamatára kell alkalmazni.

Kelt: Budapest, 2023. április 17.



Schváb Zoltán
Schváb Zoltán
elnök

Magyar Igazságügyi Szakértői Kamara

A módszertani levél szerkezeti felépítése

	Címlap
	A módszertani levél azonosító száma
	A módszertani levél címe
	A módszertani levél kidolgozásában résztvevők adatai (név, szakértői igazolvány szám, kompetencia)
	A módszertani levél hatályba lépésének időpontja
I.	A módszertani levél témája
II.	A módszertani levél kiadás indokolása
III.	Hatókör (kompetenciák felsorolása)
IV.	Meghatározások
	1. Fogalmak
	2. Rövidítések
V.	Bevezetés
	1. A témakör hazai helyzete, a témaválasztás indoklása
	2. Kapcsolat a hivatalos hazai és külföldi szakmai irányelvekkel
VI.	Ajánlások szakmai részletezése
VII.	Javaslat az ajánlások alkalmazásához
	1. Az alkalmazás feltételei a hazai gyakorlatban
	2. Alkalmazást segítő dokumentumok listája
	3. A gyakorlati alkalmazás mutatói
VIII.	Irányelv felülvizsgálatának terve
IX.	Szakirodalom
X.	Mellékletek

A módszertani levél indítvány tartalmi követelményei

1. A Magyar Igazságügyi Szakértői Kamara szerve általi kezdeményezés esetén

- 1.1. A kezdeményező megnevezése
- 1.2. A módszertani levél témája
- 1.3. A módszertani levél szükségességének indoklása, célja
- 1.4. A bizottsági tagok neve, igazságügyi szakértői igazolványa száma, kompetenciája
- 1.5. A bizottsági tagok elfogadó nyilatkozatai
- 1.6. A módszertani levél szerzőinek megbízási szerződés tervezetei
- 1.7. A módszertani levél költségterve
- 1.8. A módszertani levél készítésének ütemterve

2. Egyéb kezdeményezés esetén

- 2.1. A kezdeményező megnevezése
- 2.2. A módszertani levél témája
- 2.3. A módszertani levél szükségességének indoklása, célja

3. A Kamara elnökségének elfogadása esetén felkéri a megfelelő szakmai tagozatot a bizottság kijelölésére, és a további adatok elnökséghez történő megadására:

- 3.1. A bizottsági tagok neve, igazságügyi szakértői igazolványa száma, kompetenciája
- 3.2. A bizottsági tagok elfogadó nyilatkozatai
- 3.3. A módszertani levél szerzőinek megbízási szerződés tervezetei
- 3.4. A módszertani levél költségterve
- 3.5. A módszertani levél készítésének ütemterve