

Földfizikai és Űrtudományi Kutatóintézet

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZAT**

2021.

Tartalom

I. A KUTATÓINTÉZET JOGÁLLÁSA, FELADATA	5
1. A kutatóintézet jogállása	5
2. A kutatóintézet alapítása	5
3. Előzmények:.....	5
4. A kutatóintézet jogállását meghatározó jogszabály.....	5
5. A kutatóintézet alapadatai.....	5
5.1 Neve, rövidített neve	5
5.2 Elnevezése idegen nyelveken.....	5
5.3 Publikációs névhasználat	6
5.4 Székhelye és telephelyei	6
5.5 Hivatalos honlapja és elektronikus levélcíme	6
5.6 Illetékessége, működési köre	6
5.7 Irányító szerv	6
5.8 A kutatóintézet azonosító adatai.....	6
6. A kutatóintézet közfeladatként ellátott tevékenysége.....	6
6.1 A közfeladatként ellátott alaptevékenység köre:.....	6
6.2 Alaptevékenység kormányzati funkciók szerinti besorolása	8
6.3 A kutatóintézet vállalkozási tevékenysége	8
7. A kutatóintézet gazdálkodásával összefüggő feladatok	8
7.1 A FI gazdasági szervezetére vonatkozó feladatok ellátása	9
7.2 A vagonnal kapcsolatos szabályok	9
8. Érdekeltségi rendszer.....	10
9. A kutatóintézet alapítói, tulajdonosi jogai gazdálkodó szervezetekben.....	10
II. A KUTATÓINTÉZET VEZETÉSE	10
III. A KUTATÓINTÉZET SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE	10
1. Organogram	10
2. Definíciók:	10
3. A szervezeti egységekre vonatkozó általános szabályok.....	11
4. A szervezeti egységekre vonatkozó kutatóintézeti sajátosságok.....	11
IV. AZ IRÁNYÍTÁSBAN ÉS A DÖNTÉSHOZATALBAN RÉSZTVEVŐ TESTÜLETEK 12	
1. A testületi szervek működésének általános szabályai.....	12
2. A kutatóintézet testületi szervei	12

2.1	Az Igazgatói Tanács.....	12
2.2	A FI Tudományos Tanácsa (FITT).....	13
2.3	A 35 éven aluli kutatók képviselője	13
2.4	A FI Külső Tanácsadó Testülete.....	13
2.5	A kutatóintézeti ülés (összintézeti értekezlet)	13
2.6	Bizottságok.....	14
V. A KUTATÓINTÉZET MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK ...14		
1.	A kutatóintézet közfeladatai ellátásának módja	14
2.	Hazai szakmai, funkcionális kapcsolatok.....	14
3.	A kutatóintézet képviselete	14
4.	Az információk fogadása és hasznosítása.....	14
5.	A külkapcsolatok kialakításának és fenntartásának rendje	14
6.	Belső irányítás, szabályzatok.....	14
6.1	A szabályzatok kiadásának rendje	15
6.2	Az egyes szervezeti egységek ügyrendje.....	15
7.	A munkaviszonnyal kapcsolatos követelmények.....	15
7.1	Foglalkoztatási követelmények.....	15
7.2	A munkavállalókkal szemben támasztott általános követelmények.....	15
7.3	A kutatóintézet tudományos munkakörben foglalkoztatott munkavállalói kötelesek:	15
VI. A KUTATÓINTÉZET VEZETŐINEK FELADAT ÉS HATÁSKÖRE16		
1.	Az igazgató	16
1.1	Jogállása.....	16
1.2	Feladat- és hatásköre, a hatáskörök gyakorlásának módja	17
1.3	Helyettesítésének rendje	18
1.4	Felelőssége	18
1.5	Ellenőrzési kötelezettsége.....	18
2.	Igazgatóhelyettes.....	18
2.1	Jogállása.....	18
2.2	Feladat- és hatásköre, a hatáskörök gyakorlásának módja	19
2.3	Helyettesítésének rendje	19
2.4	Felelőssége	19
VII. A KUTATÓINTÉZET KUTATÁSI FELADATOKAT ELLÁTÓ SZERVEZETI EGYSÉGEINEK VEZETÉSE, MŰKÖDÉSE ÉS FELADATAI19		
1.	A kutatóintézet kutatási feladatokat ellátó szervezeti egységeinek működése és feladatai	19
2.	Kutatási szervezeti egységek vezetői	20
2.1	Jogállásuk	20
2.2	Feladat- és hatáskörük, a hatáskörök gyakorlásának módja.....	20
2.3	Helyettesítésük.....	20

2.4	Felelőségük.....	20
VIII.	A NEM TUDOMÁNYOS SZERVEZETI EGYSÉGEK MŰKÖDÉSE ÉS FELADATAI	
	20
1.	Titkárság-Üzemeltetés	20
2.	A Titkárság-Üzemeltetés szervezeti egység vezetője	20
2.1	Jogállása.....	20
2.2	Feladat- és hatásköre, a hatáskörök gyakorlásának módja	21
2.3	Helyettesítése	21
2.4	Felelősége	21
3.	Belső ellenőr	21
3.1	Jogállása.....	21
3.2	Feladata	22
4.	A kutatóintézetben vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel betölthető munkakörök	22
IX.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	23
	Jóváhagyási záradék	23

I. A KUTATÓINTÉZET JOGÁLLÁSA, FELADATA

1. A kutatóintézet jogállása

A kutatóintézet önálló jogi személy, amely az Eötvös Loránd Kutatási Hálózat (ELKH) tagjaként működik, gazdálkodási besorolása alapján önállóan működő központi költségvetési szerv, hozzá más önállóan működő költségvetési szerv nem tartozik.

2. A kutatóintézet alapítása

A kutatóintézet jelen szervezeti és működési szabályzatának (a továbbiakban: szabályzat) jóváhagyásakor hatályos, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát az ELKH elnöke 69/2021/JIF számon adta ki, az alapító okirat 2021. április 1-jétől hatályos.

3. Előzmények:

A Minisztertanács 1.005/0955 (I.13.) számú határozatával létesített Geofizikai Kutató Laboratórium és a Magyar Tudományos Akadémia elnökének 3/1955. MTA (A.K.3.) számú utasításával létrehozott Geodéziai Kutató Laboratóriumnak a Magyar Forradalmi Munkás-Paraszt Kormány 1004/1971. (II.16) számú határozatában foglalt felhatalmazása alapján a 4/1971. MTA-F. (A.K. 5) számú főtitkári utasítás szerint az említett intézmények egyesítésével létrejött az MTA Geodéziai és Geofizikai Kutató Intézet. A Magyar Tudományos Akadémia 1997. évi májusi közgyűlésének 2.1.6. számú határozatával a kutatóintézet az MTA Földtudományi Kutatóközpont társulás része lett; jogállása nem változott. A Magyar Tudományos Akadémia 2004. évi május 4-ei közgyűlésének 28. számú határozata a nevét MTA Geodéziai és Geofizikai Kutatóintézetre változtatta.

Az MTA 2011. decemberi rendkívüli közgyűlésének határozata alapján a kutatóintézet – beolvadással – a Magyar Tudományos Akadémia Csillagászati és Földtudományi Kutatóközpontjának (MTA CSFK) szervezeti egysége lett, Geodéziai és Geofizikai Intézet néven (az MTA Földrajztudományi Kutatóintézettel, az MTA Geokémiai Kutatóintézettel és az MTA Konkoly Thege Miklós Csillagászati Kutatóintézettel együtt). 2019-ben a CSFK az MTA-tól az Eötvös Loránd Kutatási Hálózat Titkársága irányítása alá került. Az ELKH Titkárság Irányító Testületének 63/2020 (XI. 24) számú határozata értelmében a Geodéziai és Geofizikai Intézet szervezeti egység kiválik a Csillagászati és Földtudományi Kutatóközpontból, és tevékenységét 2021. április 1-étől önálló központi költségvetési szervként, az ELKH részeként működik tovább.

4. A kutatóintézet jogállását meghatározó jogszabály

A tudományos kutatásról, fejlesztésről és innovációról szóló 2014. évi LXXVI. törvény (a továbbiakban: KFI tv.).

5. A kutatóintézet alapadatai

5.1 Neve, rövidített neve

teljes neve: Földfizikai és Űrtudományi Kutatóintézet
rövidített neve: FI

5.2 Elnevezése idegen nyelveken

Angol nyelven: Institute of Earth Physics and Space Science
Német nyelven: Institut für Physik der Erde und Weltraumwissenschaft
Francia nyelven: Institut de Physique du Globe et de Science Spatiale
Orosz nyelven: Институт Физики Земли и Космической Науки
Kínai nyelven: 地球物理与空间科学研究所

5.3 Publikációs névhasználat

A tudományos tevékenységet végzők a publikációikban a kutatóintézetet teljes néven, vagy a rövidített néven (FI) tüntetik fel. Nemzetközi publikációkban az angol nyelvű rövidítés (EPSS) is megengedett.

5.4 Székhelye és telephelyei

Székhelye: 9400 Sopron, Csatkai Endre utca 6-8.

Telephelyek:

Kövesligethy Radó Szeizmológiai Obszervatórium	1112 Budapest, Meredek utca 18.
Alomhegyi Obszervatórium	9400 Sopron, Alomhegy utca 1.
Széchenyi István Geofizikai Obszervatórium	9493 Fertőboz, Erdősor 1.
Sopronbánfalvi Geodinamikai Obszervatórium	9400 Sopron, Szikla utca 1.

5.5 Hivatalos honlapja és elektronikus levélcíme

www.epss.hu és info@epss.hu

5.6 Illetékessége, működési köre

országos

5.7 Irányító szerv

neve: ELKH Titkárság

székhelye: 1052 Budapest, Piarista utca 4.

5.8 A kutatóintézet azonosító adatai

- Törzskönyvi azonosító szám: 846079
- ÁHT azonosító szám: 391595
- KSH statisztikai számjel: 15846073-7219-312-08
- Adószám: 15846073-2-08
- Közösségi adószám: HU15846073
- TEÁOR: 7219 Egyéb természettudományi, műszaki kutatás, fejlesztés
- Alaptevékenységi szakágazat: 721900 Egyéb természettudományi, műszaki kutatás, fejlesztés
- Előirányzat-felhasználási keretszámlát vezető pénzügyintézet: Magyar Államkincstár
- TAO-törvény alá tartozik: nem
- Kiemelt Adózók Igazgatósága kizárólagos illetékességi körébe tartozó szerv: nem
- Elektronikus iratmegőrzés: igen

6. A kutatóintézet közfeladatként ellátott tevékenysége

A kutatóintézet autonóm módon vesz részt az ELKH közfeladatainak megoldásában, önállóan is vállalhat közfeladatokat, továbbá egyéb tevékenységet is végezhet. A kutatóintézet közfeladatként ellátott alaptevékenységét az irányító szerv Alapító okiratban határozza meg. A kutatóintézet a tevékenységét az ELKH működési alapelveivel összhangban végzi.

6.1 A közfeladatként ellátott alaptevékenység köre:

A Földfizikai és Űrtudományi Kutatóintézet (a továbbiakban: FI) alaptevékenysége a Föld bolygó és kozmikus környezete természeti jelenségeinek megfigyelése, tanulmányozása, kutatása azzal a céllal, hogy hozzájáruljon a nemzetgazdaság és az egyetemes tudomány fejlődéséhez, a természetierőforrás-gazdálkodáshoz, valamint a Kárpát-Pannon térség szeizmológiai, geodinamikai, úridőjárás eredetű és egyéb földfizikai kockázatainak felméréséhez, továbbá a következmények mérsékléséhez.

A FI kutatási alaptervékenységének diszciplináris súlypontjai:

- a földmegfigyelés terén: a bolygó teljes felszínén és a légkörben zajló, illetve az ott leképeződő fizikai folyamatok megfigyelése űreszközök és egyéb távérzékelési módszerek felhasználásával; származtatott adatok előállítás, értelmezése, adatbázisok fejlesztése és fenntartása a Kárpát-Pannon térség természetes és antropogén eredetű felszínformáló folyamatainak követésére;
- a geodézia terén: a Föld időben változó gravitációs terének és alakjának mérése, geodinamikai értelmezése és modellezése földi és műholdas adatok, valamint obszervatóriumi idősorok alapján, ezzel segítve a különféle földi jelenségek megfelelő pontosságú megfigyeléséhez szükséges referenciarendszerek meghatározását;
- a geofizika terén: megfigyelések és modellezések, alap- és alkalmazott kutatások végzése a Föld magjától a magnetoszféra határáig terjedő térrész fizikai állapotának és folyamatainak megismerése céljából. A tevékenységhez kapcsolódó kutatási infrastruktúra fenntartása és üzemeltetése, mindenképp a Széchenyi István Geofizikai Obszervatórium működtetése és egyedi helyszíni kvantitatív megfigyelések végzése;
- a szeizmológia terén: a Nemzeti Szeizmológiai Hálózat működtetése, a Föld és azon belül a Kárpát-Pannon régió szeizmicitásának, szerkezetének és geodinamikai folyamatainak kutatása, valamint a földrengés-veszélyeztetettséggel kapcsolatos alap- és alkalmazott kutatás;
- az űrkutatás és űrtechnológia terén: a Nap-Föld fizikai kapcsolat folyamatainak és a Föld kozmikus környezete állapotának (űridőjárás) műholdas és felszíni eszközökkel történő megfigyelése, modellezése és értelmezése, alapkutatási és űrtechnológiai alkalmazások fejlesztése céljából.

A kutatóintézet kutatási feladataihoz kapcsolódó egyéb feladatai az alapító okiratnak megfelelően:

- közcélú szolgáltatásokat nyújt;
- adatbázisokat épít;
- tudományos, szak- és ismeretterjesztő kiadványokat jelentet meg;
- segíti a tudomány magyar nyelven való művelését, valamint eredményeinek a társadalom felé történő közvetítését;
- együttműködik hazai kutatóközpontokkal, kutatóintézetekkel, velük közös kutatásokat folytat; kapcsolatokat tart fenn és létesít más országok tudományos intézményeivel, nemzetközi tudományos társaságokkal; elősegíti az alaptervékenység körébe tartozó magyar kutatások jelenlétét a nemzetközi tudományos életben;
- hazai és nemzetközi tudományos programokat és konferenciákat szervez;
- szorgalmazza és segíti a tudományos kutatások eredményeinek társadalmi és gazdasági hasznosítását;
- a felsőoktatási intézményekkel együttműködve részt vesz az oktatómunkában, közös kutatási, képzési és továbbképzési feladatokat lát el;
- hazai és nemzetközi együttműködés keretében kutatási lehetőségeket biztosít;
- műszereket és adatokat értékesít az alaptervékenység ellátása érdekében;
- szakkönyvtárat működtet;
- kutatásaihoz kapcsolódó hazai és nemzetközi szolgáltatásokat kínál;
- segíti a nemzetközi tudományos kapcsolatok fejlődését;
- a használatában lévő ingatlanokat nyilvántartja, ellátja azok üzemeltetési, fenntartási feladatait;
- kutatási infrastruktúrát működtet és tart fenn, kutatási eszközöket és anyagokat szerez be.

6.2 Alaptevékenység kormányzati funkciók szerinti besorolása

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	013340	Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2	013390	Egyéb kiegészítő szolgáltatások
3	014030	Természettudományi, műszaki alapkutatás
4	015010	Általános közszolgáltatásokkal kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés
5	032020	Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek
6	032040	Nemzetközi katasztrófavédelmi segítségnyújtás
7	035010	Közrenddel és közbiztonsággal kapcsolatos alkalmazott kutatás és kísérleti fejlesztés
8	041160	Földmérés, térképészet
9	041170	Műszaki vizsgálat, elemzés
10	049020	K+F tevékenységekhez kapcsolódó innováció
11	055010	Környezetvédelemmel kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés
12	075010	Egészségüggyel kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés
13	076061	Környezet-egészségügyi feladatok
14	082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
15	082043	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
16	082044	Könyvtári szolgáltatások
17	082052	Levéltári szolgáltatás, tudományos, publikációs és információközvetítő tevékenység
18	083020	Könyvkiadás
19	083030	Egyéb kiadói tevékenység
20	086090	Egyéb szabadidős szolgáltatás
21	093010	Felsőfokú végzettségi szintet nem biztosító képzések
22	094110	Felsőoktatási szakképzés
23	094120	Szakirányú továbbképzés
24	094210	Felsőfokú oktatás
25	095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés

6.3 A kutatóintézet vállalkozási tevékenysége

A kutatóintézet vállalkozási tevékenységet folytathat, vállalkozási tevékenységéből származó bevételeinek felső határa a módosított kiadási előirányzatok 33 %-a.

A kutatóintézet jelen szabályzat kiadásakor vállalkozási tevékenységet nem folytat.

7. A kutatóintézet gazdálkodásával összefüggő feladatok

A kutatóintézet a központi költségvetési rendszerben, a KFI tv.-ben, a vonatkozó államháztartási jogszabályokban, az ELKH Titkárság kutatóhelyeket érintő belső szabályzataiban, továbbá a Magyar Tudományos Akadémiával (a továbbiakban: MTA) kötött ingó és ingatlanhasználati szerződésekben foglalt előírások szerint gazdálkodik a rendelkezésére bocsátott pénzeszközökkel, egyéb eszközökkel és saját bevételeivel. Gazdálkodási tevékenységében a költségvetési gazdálkodás elveit és szabályait érvényesíti.

7.1 A FI gazdasági szervezetére vonatkozó feladatok ellátása

A FI gazdasági szervezettel nem rendelkező központi költségvetési szerv. Az államháztartási jogszabályokban a gazdasági szervezetre vonatkozóan meghatározott feladatait az ELKH elnökének döntése alapján – a kutatóintézet 2021. április 1. napjával történő megalapításától kezdve – az ELKH Titkárság irányítása alatt álló, Támogatott Kutatócsoportok Irodája (a továbbiakban: TKI) látja el. A TKI a FI számára alapvetően technikai jellegű, végrehajtási feladatokat lát el, így a gazdasági szervezet hiánya nem érinti a költségvetési szerv gazdasági függetlenségét, önállóságát. A költségvetési szerv gazdálkodásával kapcsolatos döntéseket a költségvetési szerv vezetője hozza meg (a kötelezettségvállalásra ő a jogosult), így a költségvetési szerv vezetője teljes mértékben képes felelősséget vállalni a költségvetési szerv gazdálkodásáért.

A feladatellátás során a munkamegosztásról és a felelősségvállalás rendjéről az FI és a TKI a TKI/2951/VEZ/2021. számú munkamegosztási megállapodásban (továbbiakban: munkamegosztási megállapodás) rendelkezik.

A TKI és a FI feladata - a munkamegosztási megállapodásban rögzítettek szerinti megosztásban - a költségvetési tervezéssel, előirányzat-felhasználással, a hatáskörébe tartozó előirányzat-módosítással, a készpénzkezeléssel, a könyvvizsgálattal és a beszámolási kötelezettséggel, az adatszolgáltatással kapcsolatos teendők ellátása, a költségvetés végrehajtásának elősegítése érdekében a pénzügyi és bizonylati fegyelem betartása, a pénzügyi kötelezettségek teljesítéséhez és a követelések érvényesítéséhez, valamint a számviteli rend biztosításához szükséges intézkedések megtétele. A TKI a gazdálkodás tekintetében működése során a munkamegosztási megállapodás szerint a FI közreműködésével ellátja a személyi juttatásokkal és a munkaerővel való gazdálkodási, társadalombiztosítási, pénzügyi nyilvántartási, számviteli és az ezzel kapcsolatos ügyviteli, ezen kívül a bizonylati rend és bizonylati fegyelem megszervezésével összefüggő, a számviteli és egyéb nyilvántartások – jogszabályok által meghatározott rendszerben és részletezésben – naprakész vezetésével összefüggő, valamint adóügyi és az eszközök nyilvántartásával és elszámolásával összefüggő teendőket. A TKI a FI gazdálkodásával kapcsolatos munkavégzése során köteles maradéktalanul betartani és betartatni az államháztartásról szóló CXCV. törvényben (a továbbiakban: Áht.), és államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm.rendeletben (a továbbiakban: Ávr.) meghatározott, valamint az irányító szerv által meghatározott rendelkezéseket.

A FI az Áht. rendelkezése alapján kincstári körbe tartozik.

A kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás rendjét, tartalmi és alaki követelményeit, a kötelezettségvállalásra, utalványozásra, érvényesítésre és ellenjegyzésre jogosultak körét, valamint az összeférhetetlenségre vonatkozó szabályokat a FI-nek a saját szabályzataiban kell szabályoznia, figyelemmel arra, hogy a kötelezettségvállalási, teljesítés igazolási és utalványozási jogkörök a FI -t illetik meg, az ellenjegyzést és érvényesítést minden esetben a TKI végzi. A szabályzatok előkészítése a TKI gazdasági vezetőjének szakmai iránymutatása alapján történik.

7.2 A vagyonnal kapcsolatos szabályok

Az önálló jogi személyként működő kutatóintézet közfeladatainak ellátása érdekében állami tulajdonú vagyonelemekkel is rendelkezik, de a tevékenysége során használt ingó és ingatlan vagyon jelentős részben a MTA által a vonatkozó törvényi rendelkezések szerint térítésmentesen használatba adott vagyonelemekből tevődik össze. Az MTA tulajdonú ingatlan és ingó vagyonnak (pl. tárgyi eszközök, készletek) használatára az MTA-val kötött kétoldalú használati szerződésekben foglaltak irányadók.

8. Érdekeltségi rendszer

Az alaptevékenységi feladatokat a jelen szabályzat 6.1 pontja tartalmazza. Az alaptevékenységre vonatkozó elszámolási szabályokat kell alkalmazni azon tevékenységek esetén is, amelyeket – az államháztartásról szóló jogszabályok vonatkozó rendelkezései alapján – az alapító okiratban nem kell feltüntetni.

Az alaptevékenység körébe tartozó feladatok kiadásainak és bevételeinek különbözete a költségvetési maradvány. A pályázati maradvány felhasználását a KFI tv. szabályozza.

9. A kutatóintézet alapítói, tulajdonosi jogai gazdálkodó szervezetekben

A kutatóintézetnek nincsenek alapítói, tulajdonosi jogai gazdálkodó szervezetekben.

II. A KUTATÓINTÉZET VEZETÉSE

A kutatóintézet egyszemélyi felelős vezetője az igazgató, aki a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) szerint vezető állású munkavállaló. Az igazgató és az egyes szervezeti egységek között, valamint a szervezeti egységeken belül a feladatkörök és hatáskörök az igazgató rendelkezése szerint decentralizáltak.

A kutatóintézet munkáját az Igazgatói Tanács (IT) közreműködésével az igazgató irányítja. Az igazgató valamennyi, a kutatóintézet működését érintő kérdésben – ha az ELKH elnökének határozata eltérően nem rendelkezik – önállóan dönt.

Az igazgató közvetlen irányítása és ellenőrzése alá tartozó, az Mt. szerinti vezető állású munkavállalónak minősülő helyettes:

- igazgatóhelyettes,

Az igazgató közvetlen irányítása és ellenőrzése alá tartozó, nem vezető állású munkavállaló:

- kutatási szervezeti egységek vezetői,
- Titkárság-Üzemeltetés szervezeti egység vezetője.

Az igazgató irányítási jogainak jelen szabályzatban meghatározott körét – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – a kutatóintézet vezető állású munkavállalójára ruházhatja. A vezetők hatáskörét, jogait és felelősségét a vonatkozó hatályos jogszabályok, az irányító szerv rendelkezései, a kutatóintézeti belső szabályzatok, igazgatói rendelkezések (utasítások), és a jelen szabályzat tartalmazza.

III. A KUTATÓINTÉZET SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

1. Organogram

A kutatóintézet szervezeti felépítését az **1. számú melléklet** (organogram) tartalmazza.

2. Szervezeti egységek:

Kutatási szervezeti egység: a kutatóintézet alapító okirat szerinti tevékenységét lefedő szervezeti egységek, amelyek külön ügyrenddel rendelkeznek.

Titkárság-üzemeltetés: a kutatóintézet és telephelyeinek működtetési – titkársági, gondnoki, könyvtári, kommunikációs, MTMT, háttér-informatikai és egyéb adminisztrációs – feladatait ellátó szervezeti egység.

3. A szervezeti egységekre vonatkozó általános szabályok

Az egyes szervezeti egységek ügyében az igazgató és a szervezeti egységek vezetői között a felelősségi és hatáskörök az SZMSZ-ben megszabott módon oszlanak meg. Szervezeti egység megszűnését, új szervezeti egység alakulását a kutatóintézeti tudományos tanács egyetértésével az igazgató kezdeményezheti.

A KFI tv. alapján a kutatóintézet érintett szervezeti egysége legfőbb testületi döntéshozó szerve tagjai támogatásával, vagy ennek hiányában a szervezeti egység vezetőjének indokolt javaslatával az ELKH Titkárság Irányító Testületénél kezdeményezheti a szervezeti egység szervezeti átalakítását, kiválását és másik kutatóközponthoz, vagy kutatóintézethez, felsőoktatási intézményhez való csatlakozását, illetve a kiválást követő önálló működtetését. A kezdeményezés indokolását az ELKH elnöke részére az igazgató nyújtja be, aki azt saját, illetve az érintett szervezeti egység legfelsőbb testületének véleményével kiegészíti. Az ELKH működési alapelveiről szóló szabályozás tartalmazza azokat a dokumentumokat, amelyeket a kérelmezőnek az Irányító Testület elé kell terjeszteni.

A szervezeti egységek változása SZMSZ módosítást von maga után.

4. A szervezeti egységekre vonatkozó kutatóintézeti sajátosságok

A kutatási szervezeti egységek a kutatóintézet alapító okiratban leírt tevékenysége és a létszám figyelembevételével jönnek létre. A kutatási szervezeti egységek vezetőit a diszciplináris súlyponthoz tartozó intézeti munkavállalók javaslata alapján az igazgató nevezi ki. A szervezeti egységek – a mindenkor hatályos jogszabályok és kutatóintézeti rendelkezések szerint – ügyrend alapján működnek.

A kutatóintézet kutatási szervezeti egységei:

- Földmegfigyelés
- Geodézia-Geofizika
- Litoszféra-fizika
- Szeizmológia
- Űrkutatás-Űrtechnológia

A „Szeizmológia” kutatási szervezeti egység tradicionális neve: Kövesligethy Radó Szeizmológiai Obszervatórium (KRSZO). A kutatóintézet e szervezeti egység keretében - közcélú szolgáltatásként - földrengésjelző mérőhálózatot működtet, amelynek tradicionális neve: Nemzeti Szeizmológiai Hálózat és Szolgálat (NSZHSZ). A nem kutatási jellegű informatikai feladatokat a Titkárság-Üzemeltetés szervezeti egység informatikusa látja el.

A Széchenyi István Geofizikai Obszervatórium és a Sopronbánfalvi Geodinamikai Obszervatórium kutatási infrastruktúrájának működtetéséért a Geodézia-Geofizika kutatási szervezeti egység a felelős. A működtetés háttérét a Titkárság-Üzemeltetés szervezeti egység biztosítja.

Külső pályázat vagy külső megbízás elnyerésével a kutatási szerződésben leírt feladatok teljesítésére kutatócsoportok jönnek létre (egy vagy több kutatási szervezeti egységhez tartozó kutatókból, egyéb kutatóintézeti munkavállalókból, esetenként külső együttműködőkből) a szerződésben meghatározott időtartamra. Az erre vonatkozó szerződéseket az igazgató köti meg.

A kutatócsoportok által használandó kutatóintézeti erőforrások nagyságáról az igazgató teljesítményértékelés alapján a FI Tudományos Tanácsa véleményének figyelembevételével dönt (VI.1.2. pont.)

A kutatócsoportok közül a kiemelt kutatócsoport olyan nagy jelentőségű (pl. Lendület, ERC, ESA) kutatócsoport, amely a tevékenységét meghatározó részben pályázati projekt, vagy egyéb külső megbízási szerződés keretében (a szerződés megkötésétől annak teljesítéséig), kutatóintézetten kívüli pénzügyi források felhasználásával folytatja.

Kutatócsoport-vezető (Principal Investigator, PI) külső pályázat vagy külső megbízási elnyerésével a kutatóintézet tudományos fokozattal rendelkező bármely kutatója lehet.

IV.

AZ IRÁNYÍTÁSBAN ÉS A DÖNTÉSHOZATALBAN RÉSZTVEVŐ TESTÜLETEK

1. A testületi szervek működésének általános szabályai

A testületi szervek az igazgató egyszemélyi felelősségének érintetlenül hagyásával közreműködnek a kutatóintézet irányításában, véleményt nyilvánítanak, és javaslatokat tesznek a hatáskörükbe utalt témakörökben, de javaslatuk – jogszabály vagy az irányító szerv által kiadott ellentétes rendelkezés hiányában – az igazgatót nem kötelezi.

A testületi szervet – szükség szerint – annak elnöke hívja össze és vezeti üléseit, amelyről jegyzőkönyvet kell készíteni. Az elnök akadályoztatása esetén az elnöki feladatokat az elnökhelyettes látja el. A testület állásfoglalásait (határozatait) a jegyzőkönyvekben elkülönítetten kell megfogalmazni, illetve azokat kronologikus sorrendben nyilván kell tartani. A testületek működésének részletes szabályait a testület ügyrendje tartalmazza.

2. A kutatóintézet testületi szervei

2.1 Az Igazgatói Tanács

A FI Igazgatói Tanácsa (a továbbiakban: IT) a kutatóintézet igazgatójának döntés-előkészítő és tanácsadó testülete, amely ülésein a kutatóintézetet érintő minden kérdésben véleményt nyilváníthat, és javaslatot tehet. Az igazgató az intézetet érintő minden fontos (azaz ügyrendben meghatározott) kérdésben köteles kikérni a testület javaslatát, és az ülésen elhangzottak alapján dönt a hatáskörébe tartozó kérdésekben.

Az IT elnöke az igazgató. Akadályoztatása, távolléte esetén az IT üléseit az igazgatóhelyettes vezeti, aki a döntésekről utólagos beszámolóval köteles tájékoztatni az igazgatót. Az IT titkára a Titkárság-Üzemeltetés erre a feladatra kijelölt munkavállalója.

Az IT tagjai: az igazgató, az igazgatóhelyettes, a kutatási szervezeti egységek vezetői, a kiemelt kutatócsoportok vezetői, és a 35 éven aluli kutatók képviselője. Az IT ülésén az egyes napirendekhez kapcsolódóan meghívottként tanácskozási joggal részt vehetnek az igazgató által felkért személyek.

Az igazgató köteles kikérni az IT véleményét az alábbi ügyekben hozandó döntések előtt:

- éves gazdálkodási terv (költségkeretek felhasználása),
- a kutatóintézet rendelkezésére álló, kötelezettségvállalással nem terhelt pénzeszközök felhasználása,
- tudományos munkakörre szóló pályázati kiírások,
- vezetői munkakör adása, visszavonása,
- tudományos munkaköri besorolások, átsorolások,
- béremelések, jutalmazások elveinek kialakítása.

Az IT általában heti rendszerességgel ülésezik, de szükség esetén bármikor összehívható. Az IT üléséről emlékeztető készül, amelyet az elnök jóváhagyását követően a résztvevők megkapnak. Amennyiben az elnök rendelkezése alapján jegyzőkönyv felvételére kerül sor, előzetesen egyszerű szótöbbséggel jegyzőkönyvvezetőt és két hitelesítőt kell megválasztani.

2.2 A FI Tudományos Tanácsa (FITT)

A FI Tudományos Tanácsa (a továbbiakban: FITT) az igazgató tanácsadó szerve, amely az igazgató egyszemélyi felelősségének érintetlenül hagyásával véleményt nyilvánít, és javaslatot tesz a kutatóintézet tudományos kutatási tevékenységével kapcsolatos lényeges kérdésekben, mint például a tudományos tervek kialakítása, azok jelentősebb módosításai, kutatási szervezeti egységek átszervezése, és a kutatóintézeti munka rövid- vagy hosszabb távú értékelésének kérdései.

A FITT elnökét a tagok maguk közül választják ki. A FITT tagjai: a kutatási szervezeti egységek vezetői, a kutatócsoportok vezetői, a 35 éven aluli kutatók képviselője, és a külső tanácsadó testület képviselője. A FITT ülésén tanácskozási joggal részt vehetnek olyan nagy szakmai tekintéllyel és tudományos fokozattal rendelkező, nemzetközileg elismert személyek is, akikkel a kutatóintézetnek már korábban is volt munkakapcsolata, és akik a művelt tudományterület különböző magyar és nemzetközi fórumain a kutatóintézeti eredményeket hitelesen, szakszerűen és objektíven értékelik, és elfogulatlanul közvetítik. Az FITT ülésén az egyes napirendekhez kapcsolódóan meghívottként tanácskozási joggal részt vehetnek a FITT által felkért kutatók.

A FITT szükség szerint, de évente legalább kétszer ülésezik.

A FITT javaslatot tehet a művelt tudományos területek bővítésére, szűkítésére, kezdeményezheti új kutatások indítását, részt vesz a stratégiai célok és az értékelés kialakításában, továbbá részt vesz a kutatóintézeti beszámolók összeállításában. Az igazgató a FITT javaslatára is figyelemmel határozza meg a kutatóintézet tudományos munkakörben foglalkoztatott munkavállalóival szembeni követelményrendszert.

2.3 A 35 éven aluli kutatók képviselője

A fiatal (35 éven aluli) kutatók FITT-be és IT-be delegált képviselőjét a fiatal kutatók éves gyakorisággal, szavazás alapján választják meg. A fiatal kutatók választott képviselője felkérés alapján jelöli ki helyettesét.

2.4 A FI Külső Tanácsadó Testülete

A kutatóintézet munkáját és felügyeletét – az igazgató döntésétől függően – Külső Tanácsadó Testület támogathatja. Létrehozása esetén a testület összetételére, tagjainak felkérésére és megbízására, valamint működésére vonatkozó szabályokat a kutatóintézet külön szabályzatban határozza meg.

2.5 A kutatóintézeti ülés (összintézeti értekezlet)

A kutatóintézeti közélet fóruma, amelyen a kutatóintézettel munkaviszonyban álló munkavállalók (a továbbiakban: munkavállalók) jogosultak részt venni. A kutatóintézeti ülés feladata, hogy módot adjon a kutatóintézet egészét érintő kérdések megvitatására és – ha szükséges – a kutatóintézeti közösség állásfoglalására.

Az ülést az igazgató hívja össze, a levezető elnöki funkciót az igazgató vagy az általa erre felkért igazgatóhelyettes tölti be.

Kutatóintézeti ülést évenként legalább egyszer kell tartani. Az ülés egyúttal betölti az éves munkaértekezlet szerepét, amelyen az igazgató értékeli az előző év munkáját, ismerteti a kutatóintézet feladatait. Az ülésen a részvétel valamennyi kutatóintézeti munkavállaló számára kötelező.

Kutatóintézeti ülés összehívását, valamely kérdés napirendre tűzését a kutatóintézeti közösség is kezdeményezheti. A kutatóintézet egészét érintő kérdések esetén a kutatóintézetben foglalkoztatottak több mint 50 %-a, tudományos kérdésekben a teljes kutatói létszám több mint 50 %-a kezdeményezésére az igazgató köteles a kutatóintézeti ülést összehívni.

Amennyiben a kutatóintézeti ülésen a napirendi pontok között szerepel az igazgató egy vagy több döntésének munkavállalói véleményezése, az intézeti munkavállalók legalább 2/3-részének nyílt szavazásban kifejezett egyet nem értése az igazgatói döntésre felfüggesztő hatállyal bír.

2.6 Bizottságok

Egyes speciális feladatot ellátó bizottság felállításáról, azok tagjainak felkéréséről az IT véleményének kikérésével az igazgató dönt. Feladataikat igazgatói utasítás vagy szabályzat rögzíti.

V. A KUTATÓINTÉZET MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

1. A kutatóintézet közfeladatai ellátásának módja

A kutatóintézet alapító okiratának megfelelően végzi tevékenységét és közreműködik az ELKH közfeladatainak teljesítésében. A közfeladatokon túlmenően azonban, az elnyert pályázatok és kutatási-fejlesztési szerződések által behatárolt módon, az alapító okiratban foglaltakkal összhangban az igazgató határozza meg a kutatóintézet feladatait, tevékenységét.

A kutatóintézetben a feladatellátás általában decentralizáltan, szükség esetén centralizáltan történik.

2. Hazai szakmai, funkcionális kapcsolatok

Az irányító szervvel, ELKH-hoz tartozó és egyéb kutatóhelyekkel, szervezetekkel a kapcsolatot főszabályként az igazgató, felhatalmazása alapján az igazgatóhelyettes, illetve a jelen szabályzatban feltüntetett feladataik megvalósítása érdekében az igazgató által felhatalmazott személy tartja. Az igazgató ennek megfelelően szabályozhatja a kapcsolattartás rendjét.

3. A kutatóintézet képviselése

A kutatóintézet általános és teljes képviselőjére az igazgató jogosult, aki e jogkörét általánosan meghatározott, illetőleg egyedi esetekben, állandó vagy ideiglenes jelleggel átruházhatja. A jogkörök átruházása a jogkör és az ellátandó feladat pontos megjelölésével, írásban történhet azzal, hogy az átruházást az igazgató bármikor, indokolás nélkül megszüntetheti.

4. Az információk fogadása és hasznosítása

A hivatalos információk fogadására a kutatóintézet igazgatója jogosult, akadályoztatása esetén e tekintetben az igazgatóhelyettes is illetékes.

5. A külkapcsolatok kialakításának és fenntartásának rendje

A külföldi jogi személyekkel, jogi személyiség nélküli szervezetekkel létesítendő kapcsolatok kialakításáért és fenntartásáért, a vendégkutatók fogadásával, továbbá a nem magyar állampolgár kutatók magyarországi munkavállalásával összefüggő eljárások tekintetében a feladatok ellátásáért a kutatóintézet igazgatója felelős.

6. Belső irányítás, szabályzatok

A kutatóintézet tevékenységét jogszabályok, az ELKH Titkárság belső szabályzatai, a jelen szabályzat, a kutatóintézet belső szabályzatai, valamint igazgatói szabályzatok és utasítások szabályozzák. A kutatóintézet igazgatójának kötelezettsége az egyes szervezeti egységek ügyrendjének kiadása és azok aktualizálása.

Az ELKH Titkárság, mint irányító szerv által az alábbi tárgykörökben kiadott keretszabályozás rendelkezéseit a kutatóintézet magára nézve kötelezőnek fogadja el:

- a) belső ellenőrzési kézikönyv;
- b) szellemi tulajdon-kezelési szabályzat;
- c) informatikai szabályzat;
- d) kommunikációs szabályzat.

Jelen szabályzat mellékletét képezik:

- a) a kutatóintézet szervezeti felépítésének ábrája (organogram) *(1. számú melléklet)*,
- b) a munkáltatói jogok gyakorlásának rendje *(2. számú melléklet)*

6.1 A szabályzatok kiadásának rendje

Az igazgató az általa meghatározott, szükségesnek tartott kérdésekben szabályzatok formájában rendelkezik. A szabályzatokat és utasításokat iktatószámmal kell ellátni, és nyilván kell tartani. A szabályzatokat az érintettek megkapják és felkerülnek a kutatóintézet belső honlapjára is.

6.2 Az egyes szervezeti egységek ügyrendje

A kutatóintézet szervezeti egységeinek működési szabályait az általuk elkészített és az igazgató által jóváhagyott ügyrend tartalmazza. A szervezeti ügyrendek nem lehetnek ellentétesek a kutatóintézet SZMSZ-ében és az igazgatói szabályzatokban foglaltakkal.

7. A munkaviszonnyal kapcsolatos követelmények

7.1 Foglalkoztatási követelmények

A tudományos munkakörben foglalkoztatott munkavállalók esetében a Mt. és a kutatóintézeti követelményrendszerben az adott munkakörre előírt követelmények az irányadók. Nem tudományos munkakörben foglalkoztatott munkavállalók tekintetében a Mt. szerinti meghatározásokat és a kutatóintézeti sajátosságoknak megfelelő követelményeket kell figyelembe venni.

7.2 A munkavállalókkal szemben támasztott általános követelmények

A kutatóintézet valamennyi munkavállalója köteles:

- a) a kutatóintézet, valamint az irányító szerv szakmai és gazdasági hírnevét legjobb tudása szerint és kifogástalan magatartással megőrizni;
- b) a kutatóintézet hazai és nemzetközi elismertségét növelni;
- c) a kutatóintézeti munkavállalókkal szemben támasztott erkölcsi szabályoknak megfelelő magatartást tanúsítani;
- d) a kutatóintézet érdekeit érvényesíteni a törvényesség keretei között;
- e) végzettségének, szakmai gyakorlatának és a munkáltatónál szerzett ismereteinek alkalmazásával a legjobb tudása szerint eljárni, és ezzel biztosítani a rábízott feladatok sikerét és eredményességét;
- f) feladatait a közérdek figyelembevételével ellátni;
- g) a tudományos célok megvalósítása érdekében ismereteit tovább fejleszteni.

7.3 A kutatóintézet tudományos munkakörben foglalkoztatott munkavállalói kötelesek:

- a) az irányító szerv (ELKH Titkárság) alapelveinek és az MTA Tudományetikai Kódex elvárásainak megfelelően tevékenykedni;
- b) munkájukat az igazgató által jóváhagyott éves kutatási terv alapján végezni;
- c) kutatási eredményeiket magas színvonalon publikálni;
- d) tudományometriai adataikat gyűjteni, összesíteni, közzétenni;
- e) a kutatási eredmények gazdasági-társadalmi hasznosítását elősegíteni;
- f) a K+F eredmények megfelelő szellemi tulajdon-védelmét kezdeményezni;
- g) teljesíteni a kutatóintézeti tudományos követelményrendszert;

- h) az ELKH Titkárság szervezeti egységeivel, más kutatóközpontokkal/kutatóintézetekkel fenntartott kapcsolatokat erősíteni;
- i) betartani a szellemi tulajdon-kezelésre vonatkozó és a nemzeti érdekből fakadó kutatóintézeti korlátozásokat.

VI. A KUTATÓINTÉZET VEZETŐINEK FELADAT ÉS HATÁSKÖRE

1. Az igazgató

1.1 Jogállása

A KFI tv. értelmében az ELKH Titkárság Irányító Testülete meghatározza az igazgatói munkakör betöltését szolgáló nyilvános pályázati felhívás tartalmát és megválasztja a kutatóhelyek vezetőit.

Az igazgatót – pályázat útján – az Eötvös Loránd Kutatási Hálózat Titkárság Irányító Testülete választja meg legfeljebb öt évre, felette a munkáltatói jogokat az ELKH elnöke gyakorolja.

Az ELKH Titkárság Irányító Testülete az igazgatói pályázatok elbírálására háromtagú eseti bizottságot kér fel, melynek egy tagja a kutatóintézet által delegált kutató.

A kutatóintézet által delegált kutató megválasztására az e célból összehívott kutatóintézeti ülés (összintézeti értekezlet) keretében, szavazás útján kerül sor.

Az igazgató az ELKH Irányító Testület pályázati kiírását követő 15 napon belül összehívja a kutatóintézeti ülést. A meghívóban foglalt módon valamennyi munkavállaló jogosult a kutatóintézet által delegált, tudományos fokozattal rendelkező kutató személyére írásban javaslatot tenni. A kutatóintézet ülésén valamennyi jelen lévő munkavállaló jogosult a tudományos fokozattal rendelkező, delegált kutató személyére egy szavazatot leadni. A FI azt a kutatót delegálja az eseti bizottságba, aki a legtöbb szavazatot kapta. A szavazás titkos, annak eredményét a szavazatszámoló bizottság jegyzőkönyvben állapítja meg. Az igazgató megválasztására vonatkozó további részletes szabályokról az ELKH működési alapelveit tartalmazó dokumentumok rendelkeznek.

Az igazgató vezető állású munkavállaló, munkaszerződése határozott időre szól. Az igazgató munkaviszonyban a kutatóintézettel áll, felette a munkáltatói jogokat az ELKH elnöke gyakorolja.

Az igazgató, mint a költségvetési szerv vezetője a kutatóintézet ügyeiben a vonatkozó jogszabályok és az irányító szerv rendelkezéseinek keretei között önállóan és egyéni felelősséggel dönt.

Az igazgató saját hatáskörben az alábbi jogköröket gyakorolja:

- a) a kutatóintézet általános és teljes képviselője;
- b) az alapvető munkáltatói jogkör gyakorlása;
- c) költségvetési irányítási jogok teljes körű gyakorlása;
- d) kiadmányozási jog mindazon ügyekben, amelyeket jogszabály, jelen szabályzat vagy külön rendelkezés alapján nem delegál a kutatóintézet valamely munkavállalójához;
- e) döntés a kutatóintézetet érintő elvi, tudománypolitikai és tudományos kérdésekben;
- f) felelősség a kutatóintézet által használt vagyon vonatkozásában;
- g) kutatóintézeti részvétel vállalása kiemelt kutatási feladatokban;
- h) a kutatóintézeti kutatói közösség fejlesztési irányának meghatározása;
- i) a kutatóintézet humánpolitikai munkájának irányítása;
- j) javaslattétel a kutatóintézeti munkatársak kitüntetésére;
- k) a kutatóintézet hazai és külföldi kapcsolatainak irányítása;
- l) a kutatóintézet terveinek végleges kialakítása;
- m) minősített iratok kezelése.

Az igazgató irányítási jogköre kiterjed a kutatóintézet működésének egészére. Ennek gyakorlására az igazgató az irányító szerv és a kutatóintézet belső szabályzataiban rögzítettek szerint egyedi rendelkezéseket, utasításokat adhat ki.

1.2 Feladat- és hatásköre, a hatáskörök gyakorlásának módja

- kapcsolattartás az ELKH Titkárság választott vezetőivel, az ELKH Titkárság szervezeti egységeivel;
- a kutatóintézet kutatási feladatainak, fő célkitűzéseinek, tudományos koncepciójának, beszámolóinak előkészítése, ellenőrzése, jóváhagyása, felterjesztése az ELKH Titkársághoz;
- a kutatóintézet anyagi eszközeinek és létszámának a tervezett kutatási tevékenységhez igazodó felosztása, a FITT javaslatának figyelembevételével;
- működése esetén a Külső Tanácsadó Testület tagjainak felkérése és visszahívása;
- a szervezeti egységek (kutatási és nem kutatási szervezeti egységek) működésének koordinálása azok vezetői útján;
- a kutatóintézeti munkavállalók szakmai fejlődése feltételeinek biztosítása;
- a kutatási témák meghatározása és megszüntetése a külső tanácsadó testület véleményének meghallgatásával;
- a kutatóintézet szervezeti és működési szabályzatának elkészítése, és jóváhagyásra az irányító szerv elé terjesztése;
- a kutatóintézet belső szabályzatainak kiadása;
- a kutatóintézetnek az ELKH Titkárságánál, a hazai és külföldi kutatóintézeteknél, felsőoktatási intézményeknél és más szerveknél történő képviselése;
- a kutatóintézet hazai és külföldi szervezetekkel, személyekkel való kapcsolattartásának meghatározása, a hivatalos külföldi vendégek meghívása;
- a kutatóintézet tevékenységét érintő tudományos, gazdasági, műszaki információ hírközlő és egyéb szervek számára történő közlésének, valamint tudományos publikációk kiadásának, tudományos előadások megtartásának engedélyezése;
- kutatási és együttműködési szerződések megkötése;
- a kutatóintézeti humánpolitikai munka irányítása;
- munkáltatói jogok gyakorlása a 2. számú mellékletben meghatározottak szerint;
- a kutatóintézet munkarendjének meghatározása, a munkafegyelem betartásának biztosítása;
- a gazdasági tervek szakmai megalapozottságának, a szakmai tervek gazdaságos végrehajtásának, a mérleg készítésének és a leltározási kötelezettség teljesítésének a biztosítása;
- a szerződéses kötelezettségek teljesítésének biztosítása;
- az IT munkájának irányítása, javaslatainak hasznosítása;
- az munkavállalók közösségét megillető jogok érvényre juttatása;
- a kutatóintézettel és a kutatóintézetben folyó munkával kapcsolatos információk kommunikálása az érintett munkavállalók felé;
- az igazgatóhelyettes, a szervezeti egységek vezetőinek közvetlen irányítása;
- a minőségellenőrzési rendszer kialakítása és működtetése;
- a belső ellenőrzés kialakításáról és működéséhez szükséges források biztosításáról való gondoskodás, a belső és külső ellenőrzések megállapításainak, észrevételeinek és javaslatai megvalósításának biztosítása az igazgatóhelyettes és a TKI gazdasági vezetőjének bevonásával;
- a kockázati tényezők figyelembevételével kockázatelemzést végez (végeztet) és kockázatkezelési rendszert működtet;
- az iratkezelés rendjének meghatározása és szabályszerűségének felügyelete;
- az üzleti titokkör meghatározása;
- a kutatóintézet használatába adott ingatlan és ingó vagyonnal, a szellemi tulajdonnal való gazdálkodás megszervezése, a vagyonvédelem biztosítása;

- a közbeszerzésekről szóló törvény előírásai alapján a közbeszerzési eljárás értékelése során hozott döntés és az egyes eljárási cselekmények, a szerződés megkötése tekintetében biztosítja a verseny tisztaságát, illetve nyilvánosságát és az esélyegyenlőséget az ajánlattevők számára;
- gondoskodik az elektronikus információszabadságról szóló törvényben meghatározott közérdekű adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéről;
- mindazok az ügyek, amelyeket jogszabály, belső szabályzat, irányító szervei rendelkezés feladatkörébe utal.

1.3 Helyettesítésének rendje

Az igazgatót távolléte, illetve akadályoztatása esetén, ha az igazgató vagy a fejezetet irányító szerv vezetője másként nem rendelkezik, általános jelleggel az igazgatóhelyettes helyettesíti.

1.4 Felelőssége

Az igazgató a vonatkozó jogszabályok szerint felel a jelen pontban említett kötelezettségei teljesítéséért, így különösen:

- az irányítószervvel való kapcsolattartás zavartalanságáért;
- a kutatóintézet tudományos célkitűzéseinek a meghatározásáért;
- a kutatóintézet szervezetének és működési rendjének a megfelelő kialakításáért;
- a belső kontrollrendszer megszervezéséért és hatékony működtetéséért; a belső ellenőrzési feladatokat ellátó funkcionális függetlenségének biztosításáért;
- az alárendelt vezetők és munkavállalók munkájának megfelelő irányításáért és ellenőrzéséért;
- gazdasági vonatkozású intézkedéseiről;
- a minőségellenőrzési rendszer működtetéséért;
- a kutatóintézet szervezeti és működési szabályzatának, kötelezően előírt szabályzatainak, továbbá a kutatóintézet működését segítő egyéb szabályzatoknak és rendelkezéseknek a naprakészességéért;
- a szervezeti egységek közötti munkamegosztásért;
- a kutatóintézeti időszakos kiadványok (évkönyvek, folyóiratok, közlemények stb.) megjelentetéséért;
- a vagyoni védelméért;
- a jogszabályokban és az irányító szervei rendelkezésekben foglaltak betartásáért és betartatásáért.

1.5 Ellenőrzési kötelezettsége

Az igazgató kötelezettsége a kutatóintézet működésének folyamatos ellenőrzése, ennek körében együttesen kell vizsgálnia a kutatóintézet tudományos és gazdasági tevékenységét. Az igazgató ellenőrzési funkcióját az alábbiak szerint gyakorolja:

- irányítási feladatainak teljesítése és döntéseinek előkészítése során előzetes tájékozással;
- jelentések és adatok rendszeres bekérésével;
- a szervezeti egységek vezetőinek és a közvetlen irányítása alá tartozó munkavállalók rendszeres beszámoltatásával;
- szükséges esetben belső ellenőr útján.

2. Igazgatóhelyettes

2.1 Jogállása

Az igazgatóhelyettes munkaviszonyban áll a kutatóintézettel; feladatait vezető állású munkavállalóként látja el a munkaszerződésében meghatározott ideig, a munkáltatói jogokat felette az igazgató gyakorolja.

Az igazgatóhelyettes a feladatkörébe tartozó ügyekben a kutatóintézetet hatóságok előtt, más intézményekkel és magánszemélyekkel szemben az igazgató általános vagy egyedi felhatalmazásával képviselheti. Ezekben az ügyekben kiadmányozási joggal rendelkezik. E jogkörében tett intézkedéseiről az igazgatót folyamatosan köteles tájékoztatni.

Átruházott jogkörök tekintetében feladatai ellátása során folyamatosan együttműködik a szervezeti egységek vezetőivel, a kutatócsoportok vezetőivel és a TKI gazdasági vezetőjével. Az átruházott jogkörben tett intézkedéseiről az igazgatót folyamatosan köteles tájékoztatni.

Gazdasági kihatással járó intézkedést csak a TKI gazdasági vezetőjének pénzügyi ellenjegyzésével tehet, az ezzel kapcsolatos kutatóintézeti szabályzatok szerint.

2.2 Feladat- és hatásköre, a hatáskörök gyakorlásának módja

- részvétel az igazgató döntéseinek előkészítésében és azok végrehajtásának biztosítása;
- eljár minden olyan ügyben, amelyet jogszabály, belső szabályzat, az irányító szerv rendelkezése, igazgatói utasítás feladatkörébe utal;
- rendszeres beszámolás az igazgatónak az irányítása alá rendelt feladatok állásáról;
- rendszeres kapcsolattartás a munkavállalókkal;
- ellát minden egyéb, a kutatóintézet működésével kapcsolatban rábízott feladatot.

Munkáltatói jogok gyakorlásával kapcsolatos jogkörét a 2. számú melléklet, kötelezettségvállalási, szakmai teljesítés igazolási és utalványozási jogkörét intézeti igazgatói utasítás tartalmazza.

2.3 Helyettesítésének rendje

Az igazgatóhelyettes helyettesítéséről a kutatóintézet igazgatója gondoskodik.

2.4 Felelőssége

Az igazgatóhelyettes a vonatkozó jogszabályok szerint felel kötelezettségeinek teljesítéséért; az igazgató eseti megbízásainak végrehajtásáért; az irányítása alá tartozó szervezeti egységek működéséért.

VII.

A KUTATÓINTÉZET KUTATÁSI FELADATOKAT ELLÁTÓ SZERVEZETI EGYSÉGEINEK VEZETÉSE, MŰKÖDÉSE ÉS FELADATAI

1. A kutatóintézet kutatási feladatok ellátó szervezeti egységeinek működése és feladatai

A kutatóintézetben belül a kutatási szervezeti egységek tevékenységüket középtávú és éves kutatási tervek alapján végzik.

Az intézet középtávú kutatási terve szervezeti egységenként, a kutatócsoportok munkáját alapul véve, illetve témánként tartalmazza a kutatóintézet kutatási szervezeti egységeinek, tudományos kutatóinak közös és egyéni kutatási területeit, az elvégzendő feladatokat.

Középtávú tervet kell készíteni valamennyi kutatási szervezeti egység-vezetőnek.

A kutatási szervezeti egységek terveinek teljesítéséről minden év végén beszámoló-jelentést kell készíteni, melynek tartalmi és formai követelményeit az igazgató határozza meg. A tervek elkészítéséért az adott szervezeti egység vezetője felelős.

2. Kutatási szervezeti egységek vezetői

2.1 Jogállásuk

A kutatási szervezeti egység vezetője olyan nem vezető állású munkavállaló, akit a kutatási szervezeti egységhez tartozó intézeti kutatók javaslatának megfelelően az igazgató jelöl ki, legfeljebb 3 évre.

2.2 Feladat- és hatáskörük, a hatáskörök gyakorlásának módja

A kutatási szervezeti egység vezetője gondozza a kutatóintézet adott diszciplináris súlypontját, áttekinti a kutatási szervezeti egységhez tartozó kutatócsoportok tevékenységét. Feladatai:

- eljár minden olyan ügyben, amelyet jogszabály, belső szabályzat, az irányító szerv rendelkezése, igazgatói utasítás feladatkörébe utal;
- összehangolja a kutatási szervezeti egységhez tartozó kutatócsoportok intézeti erőforrás-igényét (beleértve a kutatási szervezeti egységhez tartozó infrastruktúra, pl. obszervatórium működtetését);
- koordinálja a kutatási terveket és a beszámolókat;
- eseti felhatalmazás alapján tudományos kérdésben helyettesítheti az intézet vezető állású munkavállalóját azzal, hogy a helyettesítés gazdálkodási és munkáltatói jogkörök gyakorlására nem terjedhet ki;
- közvetíti a kutatási szervezeti egységben dolgozó munkavállalók igényeit és észrevételeit a kutatóintézet vezetése felé és képviseli a kutatási szervezeti egységben dolgozó munkavállalók véleményét az irányításban és a döntéshozatalban részt vevő testületekben.

A kutatási szervezeti egység működésével és tagjaival kapcsolatos jogköröket (munkáltatói jogok stb.) az igazgató, illetve felhatalmazása alapján az igazgatóhelyettes gyakorolja.

2.3 Helyettesítésük

A kutatási szervezeti egység vezetőjének akadályoztatása esetén a helyettesítésről az igazgató gondoskodik.

2.4 Felelősségük

A kutatási szervezeti egység vezetője a vonatkozó jogszabályokban foglaltak szerint felel kötelezettségeinek teljesítéséért; az igazgató eseti, szakmai megbízásainak végrehajtásáért; az irányítása alá tartozó kutatási szervezeti egység működéséért.

VIII.

A NEM TUDOMÁNYOS SZERVEZETI EGYSÉGEK MŰKÖDÉSE ÉS FELADATAI

1. Titkárság-Üzemeltetés

A Titkárság-Üzemeltetés szervezeti egység feladata a kutatóintézet általános és jogszabályban vagy az irányító szerv által előírt adminisztrációs feladatainak, külső-belső kapcsolattartásának, az intézeti vezetők közötti kapcsolattartásnak, az intézeti belső fórumok működésének a támogatása és kiszolgálása. Közvetlenül segíti az IT-t feladatai ellátásában, különösen a titkári, a foglalkozás-egészségügyi szolgáltatás-, a helyi katasztrófa-megelőzés, elhárítás és tűzbiztonság, takarítás, hulladékkezelés, az udvar és az intézeti közvetlen környezet gondozása vonatkozásában.

2. A Titkárság-Üzemeltetés szervezeti egység vezetője

2.1 Jogállása

A Titkárság-Üzemeltetés szervezeti egység vezetője olyan nem vezető állású munkavállaló, akit az Igazgató határozatlan időtartamra jelöl ki.

2.2 Feladat- és hatásköre, a hatáskörök gyakorlásának módja

A Titkárság-Üzemeltetés szervezeti egység vezetőjének feladata a Titkárság-Üzemeltetés szervezeti egység zavartalan működésének biztosítása. Szervezési feladatai kiterjednek az alábbiakra is:

- a recepció (porta), és a beléptető rendszer működtetése, alapvető biztonsági feladatok ellátása;
- a postai és mosatási szolgáltatás;
- a féreg-, rágcsáló- és rovarirtás;
- az intézeti költöztetések;
- a vendéglátási szolgáltatások;
- műszaki feladatok: kutatóépületek és obszervatóriumok üzemeltetése (épületgépészete, villamosság állaga);
- a vonatkozó jogszabályok figyelemmel kísérése, szükség szerint javaslattétel az intézeti szabályzatok módosítására;
- könyvtári feladatok;
- kutatóintézeti informatika: informatikai és infokommunikációs eszközpark működtetésének folyamatos támogatása (help desk), központi informatikai és infokommunikációs eszközök működtetése, karbantartása, információtechnológiai szolgáltatások nyújtása és tanácsadás, az intézeti informatikai biztonság védelme, a beléptető- és biztonsági rendszerek támogatása, az intézeti szükségletek és a technológiai fejlődés figyelembevételével az intézeti információtechnológiai rendszer tervszerű fejlesztése, erre vonatkozóan javaslattétel és a vezetői döntések támogatása.;
- eljár minden olyan ügyben, amelyet jogszabály, belső szabályzat, az irányító szerv rendelkezése, igazgatói utasítás feladatkörébe utal.

A szervezeti egység működésével és tagjaival kapcsolatos jogköröket (átruházott munkáltatói jogok stb.) az igazgató, illetve felhatalmazása alapján az igazgatóhelyettes gyakorolja.

2.3 Helyettesítése

A Titkárság-Üzemeltetés szervezeti egység vezetőjének akadályoztatása esetén a helyettesítésről az igazgató gondoskodik.

2.4 Felelőssége

A Titkárság-Üzemeltetés szervezeti egység vezetője a vonatkozó jogszabályokban foglaltak szerint felel kötelezettségeinek teljesítéséért; az igazgató eseti, szakmai megbízásainak végrehajtásáért; az irányítása alá tartozó kutatási szervezeti egység működéséért.

3. Belső ellenőr

A belső ellenőrzési feladatokat a kutatóintézetben – a vonatkozó jogszabályokkal összhangban – külsős szolgáltató látja el.

3.1 Jogállása

A belső ellenőrzést végző külsős szolgáltató a tevékenységét közvetlenül az igazgatónak alárendelve végzi. A belső ellenőr a tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi belső ellenőrzési standardok, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók, és a belső ellenőrzési kézikönyv előírásai alapján látja el. Tevékenységének ellátása során függetlennek, külső befolyástól mentesnek, pártatlannak és tárgyilagosnak kell lennie.

3.2 Feladata

A belső ellenőrzés kiterjed a kutatóintézet minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára.

4. A kutatóintézetben vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel betölthető munkakörök

Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény szerint vagyonyilatkozatra kötelezett minden olyan munkavállaló, aki önállóan vagy testület tagjaként a kutatóintézet költségvetésében szereplő valamely költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett rendelkezik, azok felhasználásával való elszámoltatásáért felelős, avagy e pénzeszközök tekintetében javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség kiterjed mindazokra, akik a jelen szabályzat hatálybalépésének napján a hatálya alá tartoznak. Ha a munkaviszony létrejöttére, a vezető állású munkavállalói munkakör adására később kerül sor, a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségnek az alkalmazást megelőzően kell eleget tenni.

A kutatóintézetben jelen szabályzat kiadásakor vagyonyilatkozat-tételre kötelezett személyek különösen:

- az igazgató,
- az igazgatóhelyettes,
- belső ellenőr,
- valamennyi, költségvetési és egyéb pénzeszközök felett rendelkezési joggal rendelkező munkavállaló.

IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat az Eötvös Loránd Kutatási Hálózat Titkárságának Irányító Testülete általi jóváhagyást követően, 2021. május 6. napján lép hatályba.

Budapest, 2021. május 6.

.....
Dr. Wesztergom Viktor László
igazgató

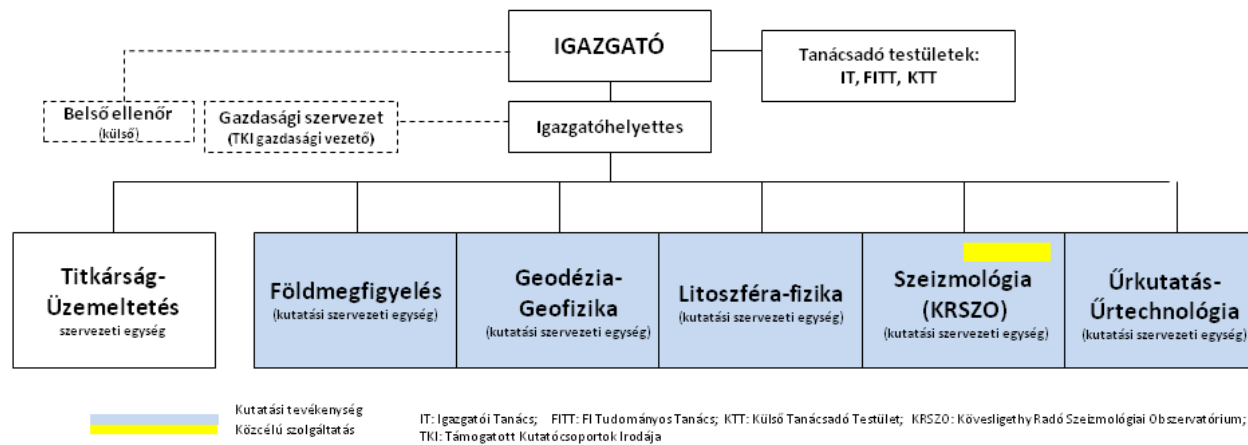
JÓVÁHAGYÁSI ZÁRADÉK

A jelen szabályzatot az Eötvös Loránd Kutatási Hálózat Titkárságának Irányító Testülete megtárgyalta és a KFI tv. 42/C. § (3) bekezdés 6. pont szerinti feladatkörében eljárva a 2021. május 5-i ülésén elfogadta.

Budapest, 2021. május 5.

.....
Dr. Maróth Miklós
az ELKH elnöke,
a fejezetet irányító szerv vezetője

A Földfizikai és Űrtudományi Kutatóintézet organogramja



A munkáltatói jogok gyakorlásának rendje

A munkáltatói jogok gyakorlása

A kutatóintézet igazgatója tekintetében a munkáltatói jogokat az ELKH elnöke gyakorolja az ELKH elnökének vonatkozó határozata szerint.

Az egyéb, tudományos és nem tudományos vezetői, valamint tudományos és nem tudományos beosztotti munkakörök esetében a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjét az alábbi táblázat foglalja össze:

Munkakör megnevezése	Alapvető munkáltatói jogok gyakorlója	Egyéb munkáltatói jogok gyakorlója
Igazgatóhelyettes	Igazgató	
Kutatási szervezeti egységek vezetői	Igazgató	Igazgatóhelyettes
Tudományos kutatói munkakörök	Igazgató	Kutatási szervezeti egység vezetőik
Kutatási szervezeti egységhez tartozó nem kutatói munkakörök	Igazgató	Kutatási szervezeti egység vezetőik
Titkárság-Üzemeltetés munkakörei	Igazgató	Igazgatóhelyettes

Alapvető munkáltatói jogok

Igazgatói hatáskörben gyakorolt alapvető munkáltatói jogok

- a) munkáltatói jogokat és kötelezéseket gyakorló, illetve teljesítő személy nevének közlése munkaviszony létesítése előtt vagy változás esetén;
- b) munkavállalói munkaszerződés megkötése (a munkavállaló munkabérének munkakörének, munkavégzés helyének meghatározása);
- c) munkaszerződés módosítása;
- d) tudományos szervezeti egység vezetésére vonatkozó munkakör meghatározása;
- e) a munkaviszony megszűnésének megállapítása;
- f) munkavállalói jogviszony megszűnése (közös megegyezéssel, felmondással);
- g) munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás;
- h) munkavégzés alóli mentesítés a felmondási idő tartama alatt;
- i) végkielégítés - jogszabályban előírt - mértékének megállapítása munkáltatói felmondás, esetén;
- j) munkavégzéssel összefüggő továbbképzésben való részvétel előírása;
- k) tanulmányi szerződés kötése;
- l) cím adományozása;
- m) teljesítményértékelés;
- n) jutalmazás;
- o) összeférhetlenség megállapítása;

- p) munkavállaló munkaidejét részben vagy egészben érintő munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítéséhez való hozzájárulás vagy annak megtagadása;
- q) az üzleti titokkör meghatározása;
- r) munkavállalói jogviszonyban munkaköri kötelezettségként alkotott tudományos művek körének meghatározása,
- s) az évi rendes szabadság és a pótszabadság kiadása.

Egyéb munkáltatói jogok

- munkavállalói jogviszony megszűnéséről szóló igazolás kiadása;
- a KFI tv.-ben meghatározott átmeneti szabályok szerint a jubileumi jutalomra jogosító jogviszony időtartamának megállapítása és a jubileumi jutalom kifizetéséről való gondoskodás.