



BELÜGYMINISZTERIUM  
VEZETŐKÉPZÉSI ÉS TOVÁBBKÉPZÉSI FŐOSZTÁLY



Jóváhagyom!

  
Dr. Pintér Sándor  
belügyminiszter

Budapest, 2024. 11 hó 29 nap

**A**

**Belügyi Továbbképzési Kollégium**  
**Ügyrendje**

**2024.**

***A Belügyi Továbbképzési Kollégium a 1/KÜ/2018. (X. 24.) határozatával elfogadott többször módosított ügyrendje.***

## **1. A BELÜGYI TOVÁBBKÉPZÉSI KOLLÉGIUM JOGÁLLÁSA**

- 1.1. A Belügyi Továbbképzési Kollégium (a továbbiakban: Kollégium) feladataira, tagjaira vonatkozó szabályokat meghatározó jogszabály:
  - a belügyminiszter irányítása alá tartozó szervek hivatásos állományú tagjainak továbbképzési és vezetőképzési rendszeréről, valamint a rendészeti utánpótlási és vezetői adatbankról szóló 2/2013. (I. 30.) BM rendelet (a továbbiakban: rendelet).
- 1.2. A Kollégium a rendészetért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) továbbképzéssel összefüggő feladatait segítő szakmai testület.
- 1.3. Telephelye: Belügyminisztérium Vezetőképzési és Továbbképzési Főosztály (a továbbiakban: BM VTF) 2090 Remeteszőlős, Nagykovácsi út 3.

## **2. A KOLLÉGIUM ELNÖKE, TAGJAI, A KOLLÉGIUM TITKÁRSÁGI FELADATAINAK ELLÁTÁSA**

- 2.1. A Kollégium testületi formában fejt ki tevékenységét, a testület munkáját az elnök irányítja. Az elnököt, annak akadályoztatása esetén, elnöki jogköreinek gyakorlásában a titkár helyettesíti.
- 2.2. A Kollégium 13 tagból álló testület. A testület tagjai az elnök, a titkár, a tagok. A Kollégium munkáját segítik továbbá az állandó meghívottak.
- 2.3. A Kollégium elnöke a Belügyminisztérium közigazgatási államtitkára, a titkára az elnök által felkért, a Belügyminisztérium állományába tartozó munkatárs.
- 2.4. A Kollégium elnöke jelen ügyrendben szabályozott egyes feladatok ellátását a titkárhoz delegálhatja.
- 2.5. A Kollégium tagjait – az elnök javaslatára – a miniszter kéri fel. A Kollégium tagjainak megbízását – az elnök javaslatára – a miniszter indokolás nélkül visszavonhatja. A tagok megbízatása határozatlan időre szól.  
A tagsági viszony megszűnik továbbá a tag írásbeli lemondó nyilatkozatával vagy a tag halálával.
- 2.6. A Kollégium működésével összefüggő feltételeket a BM VTF biztosítja.
- 2.7. A Kollégium feladatainak ellátását a Kollégium titkársága segíti. A Kollégium titkárságának feladatait a BM VTF Továbbképzési Osztálya látja el.
- 2.8. Az állandó meghívott a Kollégium Elnökének felkérése alapján vesz részt a Kollégium feladatainak ellátásban. A Kollégium tevékenységében az állandó meghívott tanácskozási jogkörrel rendelkezik, szavazati jogkör nem illeti meg.

### 3. A KOLLÉGIUM FELADATAI

- 3.1. A Kollégium továbbképzések minőségirányításával kapcsolatos feladatai:
- 3.1.1. A Kollégium meghatározza a továbbképzések minőségügyi követelményeit, módszertani irányelveit.
  - 3.1.2. A Kollégium dönt a BM VTF által előterjesztett minősítési javaslatokról.
  - 3.1.3. A Kollégium jogosult a BM VTF javaslatára a továbbképzési program minősítésének a felfüggesztésére, amennyiben megállapítja, hogy a továbbképzési program szakmai tartalma a minőségbiztosítási követelményeknek nem felel meg. A felfüggesztett továbbképzési program nem szervezhető annak átdolgozásáig. A Kollégium a BM VTF javaslatára azonnali hatállyal megszünteti a továbbképzési program minősítésének felfüggesztését, ha a továbbképzési program az ismételt minősítésen megfelelt.
  - 3.1.4. A Kollégium meghatározza és felügyeli a továbbképzések minőségirányítási rendszerét.
  - 3.1.5. A Kollégium elkészíti a továbbképzés minőségirányítási szabályzatát, amelyet jóváhagyásra a belügyminiszternek előterjeszt. A szabályzatot a Kollégium előterjesztésére a belügyminiszter adja ki.
  - 3.1.6. A továbbképzési rendszer a minőségügyi szabályzatban meghatározottak szerinti felülvizsgálata érdekében a Kollégium minőségügyi ellenőrnek kijelöli a BM VTF személyi állományába tartozó, e feladat ellátására felkészített munkatársakat. A minőségügyi ellenőr a feladatának végrehajtása érdekében helyszíni, illetve a képzési és vizsgadokumentáció bekérésével dokumentáció ellenőrzést is végezhet. A minőségügyi ellenőrök névjegyzékét a BM VTF vezeti.
  - 3.1.7. A Kollégium jóváhagyja a BM VTF által két féléves ütemezéssel elkészített helyszíni ellenőrzési tervet.
  - 3.1.8. A Kollégium elnöke a helyszíni ellenőrzési tervben meghatározottakon túl rendkívüli helyszíni ellenőrzés elrendelésére jogosult.
  - 3.1.9. A Kollégium jóváhagyja a BM VTF által előterjesztett, a helyszíni ellenőrzés végzésére jogosító megbízólevelet.
  - 3.1.10. A Kollégium a tárgyévet követő év január 31-ig a helyszíni ellenőrzésről jelentést terjeszt fel a miniszterhez.
- 3.2. A Kollégium továbbképzésekkel kapcsolatos egyéb feladatai:
- 3.2.1. A Kollégium meghatározza a továbbképzések nyilvántartási rendszerét.
  - 3.2.2. A Kollégium dönt a BM VTF által előterjesztett, megfelelőnek minősített továbbképzési programok programjegyzékbe való nyilvántartásba vételéről, vagy törléséről.
  - 3.2.3. A Kollégium jóváhagyja a BM VTF által előkészített éves továbbképzési tervek végrehajtásáról szóló összefoglaló jelentést, amelyet a tárgyévet követő év április 30-ig felterjeszti a miniszternek.
- 3.3. A Kollégium dönt a továbbképzési programminősítési eljárás díjáról, a minősítési díj mértékét díjtáblázatban rögzíti. A Kollégium a díjtáblázatot évente felülvizsgálja, és szükség szerint aktualizálja.

- 3.4. A Kollégium a továbbképzési programok nyilvántartásba vételéről történő döntése során vizsgálja, hogy a képzési programban alkalmazott díjtételek megfelelnek-e az általa évente kiadott, a továbbképzési előirányzatot terhelő, a továbbképzési programok megvalósítását és ellenőrzését szolgáló díjak alkalmazásáról szóló, évente kiadásra kerülő irányelveknek.

#### **4. A KOLLÉGIUM FELADATA A TOVÁBBKÉPZÉSI RENDSZER FINANSZÍROZÁSÁVAL ÉS A FORRÁSOK FELHASZNÁLÁSÁVAL KAPCSOLATBAN**

##### **4.1 Ellenőrzi:**

- a) a hivatásos állomány számára előírt továbbképzési kötelezettségek teljesítéséhez szükséges, a belügyi szervek által előirányzat átadással történő pénzügyi forrás minisztérium részére történő megfizetésének teljesülését az alábbiakra figyelemmel:
- aa) A központi, a minősített, és a bejelentés köteles továbbképzések költségeit a belügyi szerv a minisztériumnak a hivatásos állomány létszáma alapján továbbképzési hozzájárulásként fizeti (a továbbiakban: normatív hozzájárulás). A normatív hozzájárulás alapja a mindenkori kormánytisztviselői illetményalap (a továbbiakban: illetményalap) 60%-a, amelyet minden év január 31-ig, a belügyi szervnél a tárgyév január 1-jén foglalkoztatott hivatásos állomány létszáma 70%-ának alapulvételével, a belügyi szerv előirányzat átadással teljesít. A 30% létszamarányos maradvány, a rendelet 7. § (4) bekezdés e) pontjában meghatározott továbbképzéseken történő részvétel költségfedezeteként a belügyi szervnél marad.
  - b) a fel nem használt normatív hozzájárulásnak a továbbképzési rendszer működtetésére fordított felhasználását, valamint a következő évre történő beszámítását a következők szerint:
    - ba) Ha a belügyi szerv a normatív hozzájárulást megfizeti, azonban a továbbképzésre kötelezettek nem vesznek részt a továbbképzésben, a minisztérium utólag nem számol el a fel nem használt normatív hozzájárulás összegével, a keletkezett többletet a minisztérium a továbbképzési rendszer működtetésére használja fel.
    - bb) Ha a belügyi szerv továbbképzési igényei az év folyamán meghaladják a megfizetett normatív hozzájárulás összegét, akkor a belügyi szerv többlet-normatív hozzájárulást köteles fizetni a különbözet mértékében a minisztérium részére. Ha a többlet-normatív hozzájárulást a belügyi szerv nem fizeti meg, akkor a minisztérium nem köteles a továbbképzést biztosítani.
    - bc) Ha a belügyi szerv által megfizetett normatív hozzájárulás év végén meghaladja a hivatásos állomány létszámával arányosan fizetendő normatív hozzájárulás összegét, akkor a minisztérium a következő évi továbbképzésre beszámítja a többletet.

- 4.2. Véleményezi a továbbképzésekre fordított források felhasználásáról a BM VTF által készített beszámolót.

## 5. A KOLLÉGIUM MŰKÖDÉSI RENDJE

- 5.1. A Kollégium működési rendjét jelen Ügyrend határozza meg. Az Ügyrendet az elnök előterjesztése alapján a Kollégium fogadja el és a belügyminiszter hagyja jóvá.
- 5.2. A Kollégium üléseit – a Kollégium Titkársága útján – az elnök szükség szerint, de legalább évente két alkalommal hívja össze. Amennyiben az elnök indokoltnak tartja, az előterjesztések tervezetét a tagoknak előzetes véleményezésre megküldi. Az ülés időpontjáról és az ülés napirendjéről legalább 5 munkanappal az ülés időpontja előtt értesíteni kell a tagokat a meghívó és a napirendi javaslat kiküldésével. A napirendekhez tartozó írásos előterjesztéseket – amennyiben a meghívóval nem kerülnek kiküldésre – , legkésőbb az ülést megelőző 3. munkanapig kell megküldeni a Kollégium tagjainak elektronikus levelezési címükre.
- 5.3. A Kollégium ülésének összehívását – megfelelő indokolással ellátva – a Kollégium bármely tagja kezdeményezheti az elnöknél a Kollégium Titkárságán keresztül.
- 5.4. Az elnök és a tagok csak személyesen vehetnek részt az üléseken. Az esetleges indokolt távolmaradás bejelentését legkésőbb az ülést megelőző munkanapon 15 óráig kell megtenni a Kollégium Titkársága felé.
- 5.5. A Kollégium döntéseit ülésein, vagy elektronikus levélszavazás útján hozza. A Kollégium üléseiről emlékeztető, levélszavazásairól jegyzőkönyv készül.
- 5.6. Az ülés akkor határozatképes, ha a Kollégium tagjainak többsége jelen van. A levélszavazás akkor érvényes, ha azon a tagok többsége részt vett.
- 5.7. Az üléseket az elnök vezeti.
- 5.8. A Kollégium elnöke a megtárgyalandó napirend sürgösségére tekintettel elektronikus úton levélszavazást rendelhet el. A Kollégium tagjai levélszavazás során írásban fejtik ki véleményüket az előterjesztésekkel kapcsolatban, jelezve, hogy egyetértenek-e az előterjesztésben foglaltakkal, vagy elvetik azt. A levélszavazás eredményéről a Kollégium Titkársága haladéktalanul értesíti a tagokat, az elnök pedig a következő testületi ülésen tájékoztatja a Kollégium tagjait.
- 5.9. A Kollégium döntéseit a jelenlévők többségi szavazatával hozza meg, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- 5.10. A Kollégium ügyrendjére vonatkozó döntéseit a tagok összességének többségi szavazatával hozza meg.
- 5.11. A Kollégium határozatait emelkedő sorszámmal ellátva kell nyilvántartani. A határozatok egy eredeti példányban készülnek. Nyilvántartásukról a Kollégium Titkársága gondoskodik.

## 6. A KOLLÉGIUM TITKÁRSÁG FELADATAI

- 6.1. A Kollégium üléseinek előkészítésével, lebonyolításával, dokumentálásával kapcsolatos döntés-előkészítési és adminisztratív feladatok:
  - 6.1.1. Napirend tervezet összeállítása.
  - 6.1.2. Előterjesztések elkészítése.
  - 6.1.3. Jóváhagyást követően a meghívók és előterjesztések kiküldése.
  - 6.1.4. Az ülések technikai feltételeinek biztosítása.
  - 6.1.5. Az ülésekről emlékeztető készítése, és kiküldése a Kollégium tagjai részére.
- 6.2. A továbbképzési programokkal kapcsolatos feladatok ellátása.
- 6.3. Levélszavazások lebonyolítása.
- 6.4. A továbbképzésekkel összefüggő szervezési és nyilvántartási feladatokhoz, valamint az elektronikus képzési programok és vizsgák igénybeviteléhez szükséges Rendszert vezetőképzési, Továbbképzési és Vizsgaportál Kollégium hatáskörébe tartozó alrendszerek működtetése.
- 6.5. Jelen Ügyrend 3.1.5, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.8, 5.11 pontban rögzített, továbbá az elnöki, illetve titkári utasítás alapján a Kollégiummal kapcsolatos egyéb feladatok ellátása.

## 7. HATÁLYBALÉPÉS

Jelen ügyrend az elfogadását követően, a belügyminiszter jóváhagyásának napján lép hatályba.

Budapest,      év    hó    nap

**Dr. Felkai László**  
elnök