

A MAGYAR HADTUDOMÁNYI TÁRSASÁG SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) megállapításai összhangban vannak a Magyar Hadtudományi Társaság 2022. március 25-ei küldöttgyűlésén elfogadott Alapszabály előírásaival.

A Szervezeti és Működési Szabályzat rendeltetése, hogy részletesen szabályozza a Társaság elnökségének, szervezeti egységeinek (szakosztályok, területi tagozatok, klubok) működését, illetve irányelveket határoz meg szakmai testületek működéséhez.

A küldöttgyűlés hatáskörét és működésének feltételrendszerét a Társaság Alapszabálya határozza meg.

1. Az elnökség

Az elnökség a Magyar Hadtudományi Társaság döntéshozó szerve. Két küldöttgyűlés között irányítja a Társaság tevékenységét. Dönt mindazon kérdésekben, amelyeket az Alapszabály nem utal a küldöttgyűlés kizárólagos hatáskörébe.

Az elnökség tagjai: az elnök, az általános elnökhelyettes, a szakmai elnökhelyettesek, a szakosztályok, területi tagozatok és klubok (együttesen szervezeti egységek) elnökei. Az elnököt és elnökhelyetteseket a küldöttgyűlés választja, három évre, a szakosztályok, területi tagozatok és klubok elnökeit az adott szervezeti egység ülése.

Az elnökségi üléseken állandó meghívottként, tanácskozási joggal részt vesznek: a Felügyelő Bizottság és az Etikai Bizottság elnöke, a Hadtudomány című folyóirat szerkesztő bizottságának (SZB) elnöke és főszerkesztője, a Díjbizottság elnöke, a Nemzetközi Tanácsadó Testület elnöke, az örökös tagok és a titkárság vezetője. Alkalmanként meghívhatók a tárgyaltnapirendben érdekelt tagok, az állandó vagy ideiglenes munkabizottságok, illetve csoportok vezetői és tagjai, továbbá szakértők. A meghívásokat az elnök végzi. A szervezeti egységek elnökeit akadályoztatásuk esetén a szakosztály, területi tagozat vagy klub titkára, illetve a vezetőség egy tagja szavazati joggal helyettesítheti, amiről a titkárságot időben értesíteni kell. A Felügyelő Bizottság és az Etikai Bizottság elnökét, ezen bizottságok egy-egy tagja tanácskozási joggal helyettesítheti.

Az elnökség szükség szerint, de legalább negyedévenként ülésezik. Összehívását az elnök kezdeményezi, és a titkárság készíti elő, de az elnök fogantatosítja. Az elnökséget soron kívül össze kell hívni, ha a Felügyelő Bizottság – mint testület – vagy az elnökség tagjainak egyharmada ezt a cél megjelölésével, írásban kezdeményezi. Az elnökségi ülés online és hibrid formában is (jelenléti és online) megtartható, ha ennek technikai feltételei biztosítottak.

Az elnökségi ülés idejéről, helyéről és a tervezett napirendről az elnökség tagjait és a meghívottakat az ülés előtt legalább 7 nappal írásban (emailben) értesíteni kell, részükre meg kell küldeni az írásos előterjesztéseket, valamint a fontosabb határozatok, állásfoglalások tervezeteit.

Az elnökségi ülései nyilvánosak, azokon a Társaság bármely tagja részt vehet. Indokolt esetben, testületi határozat alapján tartható zárt ülés is. A zárt ülésre a meghívottak körét külön meg kell határozni, erre az elnök jogosult. A zárt ülés tényét és a meghívottak névsorát a jegyzőkönyvben szerepeltetni kell.

Az elnökségi ülés akkor határozatképes, ha azon a szavazati joggal rendelkező tagok több mint fele jelen van. Ha az ülés nem határozatképes, akkor azt 7 napon belül változatlan napirenddel meg kell ismételni. A megismételt ülés időpontját a meghívóban fel kell tüntetni. A megismételt ülés a részvevők számától függetlenül határozatképes.

Az elnökségi üléseken a szavazás általában nyíltan történik, a határozathozatal pedig egyszerű szótöbbséggel. A határozathozatalban nem vehet részt az, aki, vagy akinek közeli hozzátartozója (Ptk. 685. § b.pont), élettársa a határozat alapján: a/ kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, vagy b/ bármilyen előnyben részesül, illetve a megkötendő jogügyletben egyébként érdekelt. Nem minősül előnynek a Társaság közhasznú cél szerinti juttatásainak keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás, illetve a Társaság által tagjának a tagsági jogviszony alapján nyújtott, az Alapszabálynak megfelelő cél szerinti juttatás.

Személyi jellegű határozathozatal általában titkos szavazással történik. Titkos szavazást kell elrendelni akkor is, ha azt a tagok közül bárki kezdeményezi.

Az elnökségi ülések levezető elnökét a részvevők választják meg.

Az elnökség üléseiről jegyzőkönyvet kell vezetni. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell a zárt ülés tényét, az előterjesztések és a hozzászólások lényegét, a hozott határozatokat és állásfoglalásokat. Az írásos előterjesztéseket mellékelni kell a jegyzőkönyvhöz. Rögzíteni kell a külön- vagy kisebbségi véleményeket, ha ahhoz bármelyik résztvevő ragaszkodik. Az ülésről a jegyzőkönyv-vezető munkájának megkönnyítésére – a jelenlevők hozzájárulásával – hangfelvétel készülhet, amelyet azonban a jegyzőkönyv elkészítése és hitelesítése után törölni kell. A jegyzőkönyvet a titkárságvezető vezeti, az elnök és egy elnökségi tag hitelesíti.

Az elnökségi ülés döntéseiről a tagságot, a közérdeklődésre számot tartó kérdésekről a közvéleményt vagy a társadalom érdekelt csoportjait a Társaság honlapján, továbbá az érintett állami szervezetet, illetve a határozatokkal érintett személyeket írásban, elektronikus üzenetben vagy személyesen tájékoztatni kell. A tájékoztatás megszervezése az általános elnökhelyettes feladata.

a) Az elnökség hatásköre és feladatai

A küldöttgyűlések közötti időszakban szervezi a Társaság munkáját, tervezi-szervezi a feladatok végrehajtását, a folyamatos munkavégzés érdekében döntést hoz mindazon kérdésekben, amelyeket az Alapszabály nem utal a küldöttgyűlés hatáskörébe.

b) Részleteiben

Tervezi és szervezi a Társaság tudományos és társasági életét, gazdálkodását, intézi a tagsági viszonytal kapcsolatos ügyeket.

Beszámol tevékenységéről, a Társaság tudományos életéről és a költségvetés helyzetéről a küldöttgyűlésnek; összeállítja a közhasznúsági jelentést.

Képviseli és védi a Társaság tagjainak érdekeit.

Dönt a Társaság által odaítélhető díjak adományozásáról, elismerések odaítéléséről, az illetékes bizottság (Díjbizottság) által betérjesztett javaslatokról.

Meghatározza a Társasággal szerződéses viszonyban álló munkatársak juttatásait.

Végrehajtja azokat a feladatokat, amelyekkel a küldöttgyűlés megbízza, illetve amelyekre a Felügyelő Bizottság vagy az Etikai Bizottság felkéri.

Előkészíti és összehívja az évente tartandó beszámoló, illetve a 3 évente tartandó tisztújító küldöttgyűlést.

Megbízza tevékenységének ellátásával a Hadtudomány című folyóirat főszerkesztőjét, jóváhagyja a szerkesztő bizottság összetételét.

Elfogadja a küldöttgyűlés elé terjesztendő beszámolót a Társaság tevékenységéről (beleértve a munkatervet), az előző évi közhasznúsági beszámolót (jelentést) és a tárgyévi pénzügyi terv tervezetét, valamint más előterjesztéseket, kitűzi a küldöttgyűlés időpontját és összeállítja annak napirendjét. A beszámoló elfogadása előtt meghallgatja a Felügyelő

Bizottság és az Etikai Bizottság saját tájékoztatóit az eltelt beszámolási időszakban végzett tevékenység alapvető helyzetéről, tendenciáiról.

Elfogadja a saját és a szervezeti egységek ügyrendjét. Véleményezi az Etikai Kódexet, a Felügyelő Bizottság, az Etikai Bizottság és a Díjbizottság ügyrendjét, valamint a Hadtudomány szerkesztő bizottsága és a Nemzetközi Tanácsadó Testület működési szabályzatát.

Elfogadja a jelen SZMSZ mellékletét képező egyéb szabályzókat (gazdálkodási szabályzat, önkéntes munka nyilvántartásának szabályzata stb.).

Valamely napirendi pont előkészítésére vagy feladat megoldására ideiglenes bizottságot vagy szakértői csoportot hozhat létre, meghatározza azok feladatait, munkarendjét, a határidőket és a beszámoltatás (előterjesztés) rendjét.

Három évre, állandó jelleggel, Díjbizottságot hoz létre – az elnök és a tagok felkérésével – a Társaság által adható elismerések odaítélésének előkészítésére, javaslatok összeállításának elősegítésére Honvédelmi Minisztérium és Magyar Honvédség Parancsnokság szintű központi elismerések esetén.

Állandó jelleggel Nemzetközi Tanácsadó Testületet hoz létre a Társaság működése szempontjából fontos tapasztalatok értékelésére, a nemzetközi kapcsolatok fejlesztésére, a Hadtudomány folyóirat nemzetköziesítésének segítésére. Felkéri az elnököt és a testület tagjait, akiknek megbízatása 3 évre szól.

Felkéri a saját tagsággal nem rendelkező klubok elnökeit.

A tagfelvétel kérdését a szervezeti egységekhez delegálja. Regisztrálja és javaslatot tesz a küldöttgyűlésnek a szervezeti egységek összeolvadása, szétválása, esetleges megszűnése, vagy új szakosztályok vagy területi tagozatok megalakítása vonatkozásában.

Jóváhagyja a Társaság által kiírt pályázatokra beérkezett pályaművek rangsorolásáról és díjazásáról készült szakmai bírálói bizottsági előterjesztést. A pályázatok elbírálását egy háromtagú bizottság végzi, melynek elnöke az MHTT tudományos elnökhelyettese, tagjai pedig a Hadtudomány szerkesztő bizottságának elnöke (vagy képviselője), illetve tématerületi szakértő.

Etikai eljárást kezdeményezhet azokban az esetekben, amikor a Társaság valamelyik tagja olyan vétséget követ el, amellyel megsérti az Alapszabályt vagy az Etikai Kódexet. Az Etikai Bizottság javaslata alapján dönt az etikai vétséget elkövetőkkel szemben foganatosítandó szankciókról. Dönt a tisztségviselők felfüggesztéséről etikai vétség esetén, de ezeket a döntéseket a küldöttgyűlés elé kell terjeszteni megerősítésre.

Jóváhagyja a szakértői cím adományozására vonatkozó előterjesztéseket a vonatkozó szabályozásnak megfelelően.

Figyelemmel kíséri a pénzügyi terv tételeinek alakulását, szükség esetén átcsoportosításokat hajthat végre az egyes bevételi vagy kiadási tételek között (összhangban a meglévő támogatási szerződésekkel).

2. Az elnök és az elnökhelyettesek alapvető feladatai

a) Elnök

Az elnök alapvető feladata a Társaság vezető szervei, a bizottságok és a szervezeti egységek tevékenységének összehangolása, az Alapszabálynak megfelelő, törvényes működésük biztosítása. Képviseli a Társaságot az állami szervekkel és társadalmi szervezetekkel folytatott tanácskozásokon és rendezvényeken. Felügyeli a nemzetközi szervezetekkel, különböző országok társszervezeteivel, egyesületeivel a kapcsolatok felvételét, a közös tevékenység alapjainak és szervezeti kereteinek kialakítását, létrehozását. Szervezi és felügyeli a munkatervben szereplő feladatok végrehajtását, a pénzeszközökkel való gazdálkodás

szabályainak betartását. Gyakorolja a munkáltatói jogokat a Társaság alkalmazottai felett. Az elnökség számára összeállítja a mindenkori éves beszámoló tervezetét. Kiadványozási jogosultsággal rendelkezik, a Hadtudomány című folyóirat felelős kiadója. Munkájában az általános elnökhelyettes, a szakterületi elnökhelyettesek és a titkárságvezető segítik. A döntések előkészítésébe és a feladatok megoldásába szakértőket is bevonhat. Feladatoktól függően operatív ülést tart az általános elnökhelyettes, az adott szakmai elnökhelyettes (ek) és a titkárságvezető bevonásával.

b) Általános elnökhelyettes

Az általános elnökhelyettes az elnök általános helyettesítője. Teljes hatáskörrel helyettesíti az elnököt annak akadályoztatása esetén, kivéve a munkáltatói jogokat. Eljár azokban az ügyekben, amelyekre az elnök szóban vagy írásban felkéri és felhatalmazza. Felügyeli a Társaság életének azon területeit, amelyekben az elnök átruházza hatás- és jogkörét (pénzügyi kérdésekben a jogkör átruházása kizárólag írásban történhet). Aláírja – az elnökség felhatalmazása alapján – az elnök megbízási szerződéseit és igazolja a feladatok végrehajtását. Előterjeszti jóváhagyásra a Társaság éves munkatervét, és figyelemmel kíséri a munkatervben szereplő feladatok végrehajtását. Irányítja és koordinálja a társasági honlap fejlesztését és működését. Figyelemmel kíséri és segíti a szakosztályok, területi tagozatok, klubok és szakmai testületek munkáját, befolyásolja és javítja a szervezeti élet rendszerességét és hatékonyságát.

c) A gazdasági elnökhelyettes

A gazdasági elnökhelyettes a Társaság gazdasági ügyeinek irányítója, a pénzgazdálkodás vezetője. Részt vesz a Társaság pénzügyi, gazdálkodási alapjainak megteremtésében, a gazdálkodási rendszer kialakításában, a gazdálkodási szabályzat elfogadásának, illetve módosításának előkészítésében. Felelős az érvényes pénzügyi és adóhatósági szabályok betartásáért. Figyelemmel kíséri a pénzügyi helyzet alakulását, intézkedik (vagy javaslatot készít elő az elnök részére) a szabad pénzeszközök elhelyezésére a számlavezető pénztintézetnél. A jóváhagyott előirányzat keretei között gazdálkodik a pénzeszközökkel. A keretszámok túllépése esetén javaslatot tesz az átcsoportosításra vagy a pénzügyi terv módosítására. Véleményezi pénzügyi szempontból az elismerési javaslatokat. Felelősségét, hatáskörét és részletes feladatait a gazdálkodási szabályzat tartalmazza. Rendszeresen beszámol a Társaság pénzügyi helyzetéről az elnöknek, szükség szerint az elnökségnek, illetve évente a küldöttgyűlésnek.

d) Tudományos elnökhelyettes

A tudományos elnökhelyettes a Társaság tudományos életének irányítója és szervezője. Tervezi és szervezi a központi tudományos feladatokat, a tudományos pályázatokkal kapcsolatos tevékenységeket, a rendezvényeket, konferenciákat és fórumokat. Szerkeszti a Társaság könyveit, pdf kiadványait. Felügyeli a Hadtudomány szerkesztő bizottságát, képviseli a Társaságot külső szakmai tudományos eseményeken, kapcsolatot tart a honvédelmi, rendvédelmi és nemzetbiztonsági intézmények és szervezetek tudományos szerveivel, szervezi a Társaság tagjainak együttműködését a tudományos programok keretében.

e) A HM/MH kapcsolatokért felelős elnökhelyettes

A HM/MH kapcsolatokért felelős elnökhelyettes kapcsolatot tart fenn és együttműködik a HM és az MHP tudományos kutatóhelyeivel, a HVK Hadtudományért Alapítvány kuratóriumával,

annak szerveivel. Javaslatot tesz HM/MH szervek konferenciáin, rendezvényein való részvételre, tisztázza ezek személyi és anyagi feltételeit. Kutatásokat szervez az MH modernizációja, a kutatás, fejlesztés és innováció, valamint a védelmi ipar újjáépítése témakörben. Szervezi és felügyeli a hatáskörébe tartozó együttműködési partnerekkel való kapcsolattartást, a közös rendezvényeket, képviseli a Társaságot a HM/MH tudományos és szakmai fórumain.

f) A civil egyetemi és tudományos kapcsolatokért felelős elnökhelyettes:

A civil egyetemi és tudományos kapcsolatokért felelős elnökhelyettes szervezi az együttműködést a Nemzeti Közszolgálati Egyetemmel, a tágan értelmezett biztonsági és védelmi szféra tudományos testületeivel és szervezeteivel, a Magyar Tudományos Akadémia (MTA), az egyetemek és a kutatóintézetek tudományos szerveivel. Feltárja a kapcsolódási lehetőségeket a kutatási programokhoz, segíti a Társaság szervezeti egységeinek részvételét a meghirdetett kutatási feladatokra történő pályázás során. Képviseli a Társaságot az intézményi és az országos TDK rendezvényeken, valamint DOSZ konferenciákon. Elősegíti a jelentős tudományos eredmények megismertetését. Közvetlen kapcsolatot tart a Magyar Politikatudományi Társasággal, szervezi az MHTT részvételt az éves konferenciákon.

g) Kommunikációs elnökhelyettes

A kommunikációs elnökhelyettes gondoskodik a Társaság célkitűzéseinek, feladatainak és eredményeinek megismertetéséről a közösségi médiában (Facebook, Instagram) és a honlapon. Rendszeres kapcsolatot épít ki a tömegkommunikációs, hírközlő és sajtószervekkel, szerkesztőségekkel, gondoskodik a Társaság szervezeti életének, tudományos eredményeinek és fontosabb rendezvényeinek a társadalom széles rétegeivel történő megismertetéséről. Szervezi, előkészíti és biztosítja a sajtó jelenlétét a fontosabb rendezvényeken. Feltárja és javaslatot tesz az illetékes társasági vezetőknek a nyilvános szereplés lehetőségéről. Előkészíti a sajtótájékoztatókat az MTI és a www.honvedelm.hu részére. Feladatainak végrehajtása érdekében kapcsolatot tart fenn és együttműködik az érintett minisztériumok sajtószerveivel. Szakmailag felügyeli a Társaság közösségi média-felületeit, a honlap vonatkozásában együttműködik az általános elnökhelyetessel.

Az elnökség irányítása alá tartozó szervezetek hatásköre és feladatai

a) A Hadtudomány című folyóirat szerkesztő bizottsága

A Hadtudomány című folyóirat szerkesztő bizottsága az elnökség által létrehozott testület, amelynek az elnökség által felkért elnöke van. A folyóirat főszerkesztőjét az elnökség titkos szavazás útján választja meg. A szerkesztő bizottságot a szakosztályok által javasolt és az elnökség által delegált tagok alkotják. Munkáját az elnökség által jóváhagyott működési szabályzat alapján végzi.

b) Díjbizottság

A Díjbizottság (DB) a Társaság elismerési feladatainak döntéshozó szerve. A DB elnöke részt vesz az elnökségi üléseken, kapcsolatot tart a szervezeti egységek vezetőivel. A bizottság feladata, hogy a szervezeti egységektől beérkezett javaslatok alapján előkészítse az elismerési javaslatokat, személyi javaslatot alakítson ki a társasági díjak odaítélésére. A bizottság elnöke javaslatot tesz a bizottság tagjaira (2 fő) az elnökségnek. Kidolgozza (aktualizálja) a DB működési rendjét. Kapcsolatot tart a HM és az MHP személyügyi szerveivel, intézi a központi elismerési javaslatokat.

c) Nemzetközi Tanácsadó Testület

A Nemzetközi Tanácsadó Testület (NTT) fő feladata a Társaság nemzetközi megjelenésének szervezése, erősítése, a meglévő lehetőségek bővítése, javaslatok kidolgozása a fejlesztésre. A NTT elnökét és tagjait (3-5 fő) az elnökség kéri fel. A testület kidolgozza saját működési rendjét, az elnök évente beszámol a végzett munkáról az elnökségnek. Kapcsolatot tart a HM és MHP nemzetközi szerveivel, a Magyarországon akkreditált attaséttestülettel, a már kiépült NATO tudományos szervezetekkel.

d) A titkárság

A titkárság (titkárságvezető, gyakornokok, ad hoc feladatot ellátók) az elnökség ügyvivő munkaszervezete. Vezetője a titkárságvezető, akinek a munkáját az általános elnökhelyettes felügyeli. Munkáját a Társaság Alapszabálya, Szervezeti és Működési Szabályzata, más társasági szabályozók szerint, valamint a jóváhagyott munkaköri leírás alapján, munkaszerződés szerint végzi. A munkáltatói jogokat az elnök gyakorolja.

A titkárság feladatai: az elnök, az általános elnökhelyettes, a szakmai elnökhelyettesek által meghatározott eseti feladatok végzése, a küldöttgyűlés, az elnökségi ülések előkészítése, jegyzőkönyveinek vezetése, a hozott döntések és állásfoglalások eljuttatása az illetékesekhez, végrehajtásuk elősegítése; tervek, levelezések és más ügyviteli anyagok elkészítése, postázása, iktatása, kezelése és megőrzése; a tagnyilvántartás és a kapcsolódó tagdíjbefizetés nyilvántartásának vezetése. A tagsági ügyek rendezése; a tagok érdekvédelmével kapcsolatos ügyek intézése; pénzeszközök kezelése, pénztárkönyv vezetése, havi pénztárjelentés készítése; az anyagi eszközök nyilvántartása, kezelése és tárolása, korábbi pénzügyi okmányok tárolása; a beérkezett és kifizetett számlák összesítése és azok banki kivonattal, valamint pénztárjelentéssel együtt történő megküldése a társaság könyvelését végző cég részére havi rendszerességgel.

3. A szervezeti egységek ügyrendje

A Magyar Hadtudományi Társaságban a szervezeti egység fogalmába tartoznak a szakosztályok, a területi tagozatok és a klubok. A szakosztályokon belül megalakuló szakcsoportok nem szervezeti egységek.

A szervezeti egységek választott vezetői (elnökei) automatikusan az elnökség tagjai, egyúttal a küldöttgyűlés küldöttei.

Szervezeti egységek megalakulásához tevékenységi programra, valamint minimum 10 főre van szükség, de megszűnnek, ha aktivitásuk megszűnik, és regisztrált és tagdíjat fizető létszámuk 5 fő alá csökken. A szervezeti egységek háromévente kötelesek vezetőséget választani, amelynek elengedhetetlen tagjai az elnök és a titkár. A választás célszerűen egybeeshet a Társaság tisztségviselőinek választási ciklusával, de ez nem kötelező. A vezetőség-választás módját az Alapszabály és jelen SZMSZ határozza meg.

A szervezeti egységek nagyfokú autonómiát élveznek, maguk határoznak új tagok felvételéről (az elnökség által delegált joggal élve), határoznak elnevezésükről, kezdeményezik más egységekkel való összeolvadásukat, szétválásukat, esetleges megszűnésüket. Tagjaikat az MTA hadtudományi köztestületből, a hadtudományi szakmai közéletben részt vevők közül, valamint az egyetemek hallgatói közül választják. Külföldi tagot csak az egyetemi polgárok közül fogadhatnak be. A nem funkcionáló szervezeti egységek megszüntetésére az elnökség javaslatot tehet a küldöttgyűlésnek. A szervezeti egységek elnevezése funkcionális vagy területi elven alapul (például Határőr Szakosztály, Pécsi Tagozat), de a klubok kivételével (Kiss Károly, Láhner György, illetve Kápolnai Pauer István) nem tartalmazhat személynevet.

A szervezeti egységek élén választott vezetőség áll, amelynek tagjai az elnök és a titkár, illetve a vezetőségi tagok.

A vezetőségek jog- és feladatköre

A vezetőség szervezi és irányítja a szakosztály, területi tagozat vagy klub működését, tevékenységét, tudományos és szervezeti életét. Minden év január 31-éig elkészíti és elfogadja az éves munkatervet, összeállítja a beszámolót a Társaság elnöksége által meghatározott szempontok alapján, valamint javaslatot tesz elismerésekre. Az elnök köteles gondoskodni arról, hogy a vezetőség ezeket a funkcióit ellássa.

A vezetőség, illetve személyesen az elnök kapcsolatot tart az esetleges szponzoráló intézményekkel, együttműködő partnerekkel, más tudományos szervezetekkel.

Bármely szervezeti egység vezetőségének tagjai egyidejűleg bármilyen választott tisztséget betölthetnek a Társaság vezető szerveiben (FB, EB) is.

A szervezeti egység elnöke hivatalból tagja a Társaság elnökségének, joga és kötelessége részt venni az elnökségi üléseken és a döntéshozatal folyamatában, joga van kifejteni a véleményét a megvitatott kérdésekben és szavazni a döntést igénylő témákban. Jogait a küldöttgyűlésen csak személyesen gyakorolhatja. Az elnök – akadályoztatása esetén – a titkárt, illetve a vezetőségi tagok bármelyikét szavazati joggal delegálhatja az elnökségi ülésekre.

A szervezeti egységek életének meghatározó eleme a szakosztály-, tagozat- vagy klubülés. Szervezeti kérdésekben (pl. tagfelvétel, választás) ezek az ülések, illetve a szervezeti egységek vezetősége hivatottak dönteni. Évente minimálisan egy munkaterv-megbeszélési és egy évváró ülést kell tartani (ezek összevonhatóak), amelyen a tagság elfogadja a szervezeti egység munkatervét és beszámolóját.

A másik meghatározó elem a szervezeti egységek életében a szakmai rendezvény (konferencia, szeminárium, kerekasztal-beszélgetés stb.), amely biztosítja az adott szakterület tudományos-szakmai fejlődését.

A Magyar Hadtudományi Társaság tagjai természetesen jogosultak részt venni a Társaság és a szervezeti egységek tudományos és szervezeti életében. Egy MHTT-tag bármely és bármennyi szervezeti egység tevékenységébe bekapcsolódhat, de nyilvántartás szempontjából csak egyetlen szervezeti egységhez tartozhat. Ebben a szakosztályban, tagozatban vagy klubban választójoggal rendelkezik (vezetőség- illetve küldöttválasztás) és egyúttal választható is ugyanezen tisztségekre.

4. A választások rendje

A szervezeti egységek tagsága szakosztály-, tagozat- vagy klub-ülésein választja meg saját vezetőségét az Alapszabályban meghatározott szabályok szerint. A vezetőség-választó ülésre három évente kerül sor, illetve akkor, amikor a vezetőség megújítása vagy kiegészítése aktuálissá válik (például ha az elnök lemond). A választási ciklus eltérhet a Társaság tisztújító ciklusától. Amennyiben a szervezeti egység kettő egymást követő évben nem készít beszámolót, akkor az elnökség kezdeményezi a vezetőség újjáválasztását, illetve a szervezeti egység megszüntetését.

A szervezeti egységek vezetőségének létszáma nincs meghatározva, de a szakosztályelnök és a szakosztály-titkár tisztségét feltétlenül be kell tölteni. Célszerűségi okokból ajánlott páratlan létszámú vezetőséget választani.

A szervezeti egységek vezetőségének választása demokratikus módon történik, amelyet az általános szabályok szerint kell megszervezni. A választás titkos szavazással történik, személyes részvétellel vagy elektronikus úton. Nincs előírva olyan kötelezettség, hogy jelölő bizottságot kellene létrehozni.

A szakosztályon belüli, a vezetőség-választással kapcsolatos nézeteltérés esetén bármely szakosztály-tag írásbeli panasszal élhet az elnökség, illetve a Felügyelő Bizottság felé.

A szervezeti egységek titkos vagy nyílt szavazással megválasztják küldöttjeiket (minden megkezdett tíz, az adott szervezeti egységnél nyilvántartott MHTT-tag után egy főt) a Társaság küldöttgyűlésére. A küldött-választást célszerű a küldöttgyűlés előtti utolsó szakosztály-, tagozat- vagy klub-ülésein megejteni. A küldöttek mandátuma a soron következő küldöttgyűlésre szól, illetve – amennyiben ilyenre sor kerül – a beszámolási időszak közben összehívott rendkívüli küldöttgyűlésre.

5. Általános szabályok

Az elnökség – mint testület – és minden tagja köteles szakmai tevékenységének keretében ellenőrzéseket végezni.

A jelen Szervezeti és Működési Szabályzat az Elnökség 2022. június 9-én hozott határozatával lép hatályba.

Mellékletek:

Gazdálkodási szabályzat

Az önkéntes munka nyilvántartásának szabályzata

A szakértői cím odaítélésének szabályai

A Díj Bizottság ügyrendje

Fegyelmi szabályzat

Budapest, 2022. szeptember 12.

MHTT Elnöksége