

**A Magyar Igazságügyi Szakértői Kamara elnökségének**  
**95/2018. (III. 22.) határozata a módszertani levelek kidolgozásának részletes**  
**szabályairól**

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

**1. A módszertani levél kiadásának kezdeményezése**

**1.1.** Módszertani levél kiadására a Kamara elnöksége (a továbbiakban: Elnökség) jogosult.

**1.2.** Módszertani levél kiadásának kezdeményezésére jogosultak:

- a) a minőségbiztosítási bizottság, a Kamara szakmai tagozatai és a Kamara más szervei,
- b) az igazságügyi szakértői intézmény,
- c) az igazságügyi szakértői testület,
- d) a Teljesítésigazolási Szakértői Szerv,
- e) a névjegyzéket vezető hatóság.

**1.3.** Az 1.2. pont szerinti kezdeményező a módszertani levél elkészítésének érdekében indítványt nyújt be az Elnökséghez.

**1.4.** Az Elnökség – ha a bizottság tagjainak kijelöléséhez szükséges adatok az indítványból kiderülnek – a kezdeményezés beérkezésétől számított 30 napon belül a Szaktv. 89. § (2)-(5) bekezdése alapján kijelöli és összehívja a Szaktv. 89. § (2) bekezdésében rögzített összetételű és létszámú bizottságot. Ha a bizottság tagjainak kijelöléséhez szükséges adatok az indítvány alapján nem állapíthatók meg, erről a Kamara elnöke tájékoztatja az indítványozót.

**2. A módszertani levél kidolgozása**

**2.1.** A bizottságot az érintett igazságügyi szakértői tagozat elnöke vezeti. Ha a módszertani levél több igazságügyi szakértői szakterületet érint, a bizottság tagjai nyílt szavazáson szótöbbséggel elnököt választanak maguk közül.

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

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

**2.4.** A módszertani levél kiadásának indokoltsága körében bármely bizottsági tag szavazást indítványozhat. A kidolgozás elvetésére legalább 3 bizottsági tag írásban indokolt javaslata

szükséges. A kezdeményező számára a bizottság elutasító döntését az indokolásokkal együtt meg kell küldeni.

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

**2.6.** A bizottságnak törekednie kell arra, hogy a módszertani levél szövegszerű javaslata a lehető legrövidebb időn belül rendelkezésre álljon.

**2.7.** A módszertani levél szerkezeti felépítését az 1. melléklet tartalmazza.

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

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

### **3. A módszertani levél felterjesztése és az elnökség eljárása**

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

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

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

**3.4.** Az elnökség a módszertani levelet tájékoztatásul és közzétételre megküldi a miniszter részére, amelyhez csatolja a bizottság tagjainak névsorát és a tagok támogatását igazoló iratokat.

### **4. A módszertani levél felülvizsgálata**

**4.1.** A módszertani levél felülvizsgálatát az érintett szakmai tagozat vezetője a módszertani levélben rögzített határidő lejártát megelőző 60 napon belül indítványozza az Elnökségnél. A felülvizsgálat során az 1.4., a 2.1., a 2.4., a 2.6 és a 2.7. pontokat megfelelően alkalmazni kell.

**4.2.** Rendkívüli felülvizsgálat szükségessége esetén a 4.1. pont szerint kell az eljárást lefolytatni, azzal, hogy a szakmai tagozat vezetője a rendkívüli felülvizsgálatot megalapozó

indoklással egyidejűleg a felülvizsgálatra okot adó körülmény tudomására jutásától számított 30 napon belül indítványozza a felülvizsgálatot az Elnökségnél.

## **5. Záró rendelkezések**

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

**5.2.** Hatályát veszti a MAGYAR IGAZSÁGÜGYI SZAKÉRTŐI KAMAR SZABÁLYZATA A MÓDSZERTANI LEVELEK KIDOLGOZÁSÁNAK RENDJÉRŐL.

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



**Dr. Agárdi Tamás**  
**Magyar Igazságügyi Szakértői Kamara**  
**Elnök**

**A módszertani levél szerkezeti felépítése**

	FEDLAP
	1. A módszertani levél azonosító száma
	2. A módszertani levél címe
	3. A módszertani levél kidolgozásában részt vevők adatai
	4. A módszertani levél hatályba lépésének időpontja
I.	MÓDSZERTANI LEVÉL TÉMÁJA
II.	KIADÁS INDOKOLÁSA
III.	HATÓKÖR [kompetencia, jogág (ha értelmezhető)]
IV.	MEGHATÁROZÁSOK
	1. Fogalmak
	2. Rövidítések
V.	BEVEZETÉS
	1. A témakör hazai helyzete, a témaválasztás indoklása
	2. Kapcsolat a hivatalos hazai és külföldi szakmai irányelvekkel
VI.	AJÁNLÁSOK SZAKMAI RÉSZLETEZÉSE
VII.	JAVASLAT AZ AJÁNLÁSOK ALKALMAZÁSÁHOZ
	1. Az alkalmazás feltételei a hazai gyakorlatban
	2. Alkalmazást segítő dokumentumok listája
	3. A gyakorlati alkalmazás mutatói
VIII.	IRÁNYELV FELÜLVIZSGÁLATÁNAK TERVE
IX.	SZAKIRODALOM
X.	MELLÉKLETEK