

J a v a s l a t

a Magyar Tudományos Akadémia szervezetére.

A Magyar Tudományos Akadémia belső szervezetében és intézményeit irányító tevékenységében eddig nem érvényesültek kellően az államigazgatás területén már bevezetett racionalizálási irányelvek, éppen ezért a szervezeti forma egyszerűbbé és a munkamódszerek jobbá tételére érdekében az Akadémia szervezetét felül kellett vizsgálni.

A felülvizsgálat során törekedtünk a felső vezetés megjavítására, a hatáskörök megosztása során az osztályok teljes önállóságának biztosítására, továbbá - az akadémiai titkárok bevonásával - a bürokratikus központi igazgatás decentralizálására.

Az új szervezetnek biztosítania kell a vezetők számára feladataik felelősségteljes ellátásához szükséges hatáskört, a választott szervek határozatai alapján az egyszemélyi felelős vezetéssel, a felső vezetés és a végrehajtó szervek közé beiktatott felesleges és párhuzamos szervek mellőzését, a szolgálati ut egyszerűbbé tételét, valamint az apparátus formális- és bürokráciamentes tevékenységét.

Az említett irányelvek figyelembevételével az alábbiakban javaslom megállapítani az Akadémia új szervezeti felépítésének alapelveit, az egyes vezetők és szervek hatáskörét, feladatát, valamint szervezeti kapcsolatát.

1./ Az elnök, alelnökök.

Az Akadémia működését - az Elnökség határozatai alapján - az elnök irányítja. Az elnök hatáskörébe tartozik a tudományos kutatásra vonatkozó tudománypolitikai célok megjelölése, továbbá a feladatoknak az egyes tudományos osztályok közötti megosztása.

A Tudományos Minőítő Bizottság elvi irányítását az elnök a főtitkárral együtt végzi.

Az elnök az Akadémia államigazgatási tevékenységéből adódó feladatait a főtitkár útján intézi, de bármely ügyet saját hatáskörébe vonhat; egyes vezetők, vagy szervezeti egységek részére közvetlen utasítást adhat, illetőleg ezekben az ügyekben az intézkedést és a döntést magának tarthatja fenn.

Az elnök a hatáskörébe tartozó egyes ügyek, vagy ügykörök ellátásával az alelnököket, vagy a főtitkárt bízhatja meg; akadályoztatása esetén feladatát - hatáskörének megfelelően - az alelnökök egyike látja el.

2./ A főtitkár.

A főtitkár támogatja az elnököt munkájában és az Elnökség által jóváhagyott ügyrend alapján ellátja a hatáskörébe utalt feladatokat.

Közvetlen felügyelete alá tartoznak:

- 1./ Az osztályvezetősége, illetve az osztálytitkárok;
- 2./ az akadémiai titkárok;
- 3./ a Tudományos Minősítő Bizottság titkára;
- 4./ az Elnökségi Titkárság;
- 5./ a Gazdasági Titkárság vezetője.
/Akadémiai főkönyvelői minőségben./

A főtitkár felelős az Elnökség határozatainak végrehajtásáért, az Elnökség által jóváhagyott ügyrend alapján a hatáskörébe utalt feladatok ellátásáért és az Akadémia egész szervezete tének működéséért.

A főtitkár intézkedéseit közvetlenül, vagy az ügykör szerint illetékes akadémiai titkár útján /TMB.titkára/ juttatja el az osztályvezetőségekhez.

Az akadémiai titkárok hatáskörébe utalt ügyek csak akkor kerülnek a főtitkár elé döntés céljából, ha az illetékes akadémiai titkár /TMB.titkára/ az érdekelt osztályvezetőséggel /osztálytitkárral/ kölcsönös megegyezésre nem jutott. A főtitkár dönt az Elnökségi Titkárság és a Gazdasági Titkárság vezetője által - az utóbbi részéről főkönyvelői minőségben - előterjesztett ügyekben.

A főtitkár feladatkörét - akadályoztatása esetén - hatáskörének megfelelően a kijelölt akadémiai titkár gyakorolja.

3./ Osztályvezetőségek.

Az osztályok élén az osztályvezetőségek állnak. Az osztályvezetőség irányítja az osztály, továbbá az osztály közvetlen felügyelete alá tartozó intézmények és a szaktitkárság munkáját. Az osztályvezetőségek közvetlenül a főtitkár, illetőleg - meghatározott ügykörben - az illetékes akadémiai titkár irányítása alá tartoznak.

Az osztályvezetőségek az Elnökség által jóváhagyott ügyrend alapján teljes önállósággal járnak el a hatáskörükbe tartozó tudományos, személyi és az ezekkel kapcsolatos gazdasági ügyekben.

Az osztályvezetőségek egyes tudományos kérdések megvizsgálására, vagy egyes feladatok rendszeres, illetőleg esetenkénti ellátására bizottságokat szervezhetnek, és küldhetnek ki. A bizottságok az osztályvezetőségek t a n á c s a d ó szervei.

Az egyes osztályvezetőségek közvetlen felügyelete alá az alábbi intézmények tartoznak:

I. Nyelv-és Irodalomtudományok Osztálya:

- Nyelvtudományi Intézet ;
- Irodalomtudományi Intézet;
- Népzenekutató Csoport.

II. Társadalom - és Történeti Tudományok Osztálya:

- Közgazdaságtudományi Intézet;
- Állam- és Jogtudományi Intézet;
- Történettudományi Intézet;
- Dunántuli Tudományos Kutató Intézet;
- Földrajztudományi Kutató Csoport.

III. Matematikai és Fizikai Tudományok Osztálya:

- Központi Fizikai Kutató Intézet;
- Matematikai Kutató Intézet;
- Debreceni Fizikai Kutató Intézet;
- Csillagvizsgáló Intézet;
- Elméleti Fizikai Kutató Csoport.

IV. Agrártudományok Osztálya:

- Mezőgazdasági Kutató Intézet;
- Állategészségügyi Kutató Intézet;
- Agrokémiai Kutató Intézet;
- Botanikai Kutató Intézet;
- Talajbiológiai Kutató Csoport.

V. Orvosi és Biológiai Tudományok Osztálya:

- Kísérleti Orvostudományi Kutató Intézet;
- Gyermeklélektani Intézet;
- Orvostudományi Dokumentációs Központ.

VI. Műszaki Tudományok Osztálya:

- Méréstechnikai és Műszerügyi Intézet;
- Geofizikai Kutató Laboratórium;
- Geodéziai Kutató Laboratórium;
- Geokémiai Kutató Laboratórium.

VII. Kémiai Tudományok Osztálya:

- Központi Kémiai Kutató Intézet.

VIII. Biológiai Csoport:

- Biokémiai Intézet;
- Biológiai Kutató Intézet;
- Genetikai Intézet.

Az osztályvezetőség nevében az osztálytitkár intézkedik. Hatáskörét minisztériumi főosztályvezető jelleggel látja el.

Az osztálytitkár gondoskodik az osztály munkájának folyamatosságáról, az Elnökség által meghatározott - és az osztály területére vonatkozó - tudománypolitikai célkitűzések érvényesítéséről. Előkészíti az osztályvezetőség üléseit, állandó figyelemmel kíséri és ellenőrzi az osztályhoz tartozó intézetek és bizottságok munkáját, végrehajtja az osztályvezetőség határozatait, gyakorolja az osztály feladatkörébe tartozó államigazgatási funkciókat és irányítja a szaktitkárság munkáját. Az osztálytitkár feladatkörét általában az Elnökség által jóváhagyott ügyrend alapján látja el.

4./ Akadémiai titkárok.

Az akadémiai titkárok a közgyűlés által meghatározott ügykörben a főtitkárt segítik munkájában, - ezen túlmenően

ügykörüknek megfelelően a főtitkár helyett intézkednek.

Az akadémiái titkárok ügyköre jelenleg a következő:

- 1./ Személyzeti és jóléti ügyek;
- 2./ terv-és gazdasági ügyek;
- 3./ nemzetközi kapcsolatok ügyei;
- 4./ könyvtár-, könyv- és folyóiratkiadási ügyek.

Az akadémiái titkárok döntenek azokban az ügyekben, amelyek az Elnökség által jóváhagyott ügyrend alapján hatáskörükbe tartoznak. Amennyiben az akadémiái titkár és az illetékes osztályvezetőség - osztálytitkár - között az ügy elintézését illetően véleményeltérés van, úgy azt döntés céljából a főtitkárhoz kell felterjeszteni.

Az akadémiái titkárhoz ügykörük szerint az alábbi szervezeti egységek tartoznak:

- 1./ Személyzeti és jóléti ügykör:
 - a./ Személyzeti Osztály;
 - b./ Jóléti Csoport.
- 2./ Gazdasági ügykör:
 - Gazdasági Titkárság.
- 3./ Nemzetközi kapcsolatok ügyköre:
 - Nemzetközi Kapcsolatok Osztálya.
- 4./ Könyvtár-, könyv- és folyóiratkiadási ügykör:
 - a./ Akadémiái Könyvtár;
 - b./ Könyv-és Folyóiratkiadó Bizottság.

Az ügykör szerint illetékes akadémiái titkár hatáskörét akadályoztatása esetén a főtitkár által kijelölt akadémiái titkár gyakorolja.

Az akadémiái titkárok egyike - a közgyűlés választása szerint - a főtitkár állandó helyettese.

- 5./ Tudományos Minősítő Bizottság titkára.
-

A Tudományos Minősítő Bizottság titkára a TMB. által megállapított feladatkörben irányítja a tudósképzést.

Közvetlen kapcsolatot tart az osztályvezetőségekkel

/osztálytitkár/ és az Akadémia egyes szervezeti egységeivel.

Az osztály vezetőségek javaslata alapján dönt azokban az ügyekben, amelyeket a Tudományos Minősítő Bizottság létesítésére, feladatkörére és ezekkel kapcsolatban megjelent jogszabályok, illetőleg a Tudományos Minősítő Bizottság hatáskörébe utal.

Vitás kérdésekben a döntés a Tudományos Minősítő Bizottságot illeti.

6./ Az Akadémia egyes szervezeti egységei.

a./ Elnökségi Titkárság.

Az Elnökség munkájával kapcsolatos ügyviteli teendőket - a főtitkár irányítása mellett - az Elnökségi Titkárság látja el. Segítséget nyújt az elnök; az alelnökök, a főtitkár és az akadémiai titkárok munkájában.

Előkészíti a közgyűlés, a nagygyűlés, és az elnökségi ülések /osztálytitkári, stb./ napirendjét, továbbá az Elnökség elé kerülő ügyeket. A tudományos tervezést illetően módszertani irányelveket készít, koordinálja a tudományos osztályok tervezési munkáját, azokat jóváhagyásra előkészíti; ellenőrzi az elnökségi határozatok végrehajtását és intézi mindazon ügyeket, amelyeket az Akadémia felső vezetése - az Elnökség által jóváhagyott ügyrend alapján - feladatkörébe utal.

Az Elnökségi Titkárság az osztály vezetőségek mellé szervezett szaktitkárságok munkájához adminisztratív és gazdasági segítséget nyújt.

Az Elnökségi Titkárság vezetője döntési joggal nem rendelkezik; igazgatási vonatkozású kérdésekben közvetlen kapcsolatban tart az Akadémia egyes szervezeti egységeivel.

Az Elnökségi Titkárság szervezete:

- Jogi Csoport;
- Titkos Ig্যkezelés;
- Központi előadók;
- Ellenőrzés;
- Központi Nyilvántartás.

Az Elnökségi Titkárság vezetője, a Gazdasági Hivatal vezetője útján biztosítja az Akadémia központi működéséhez szükséges gazdasági szükségleteket; a Gazdasági Hivatal vezetője részére közvetlen utasításkiadási joga van.

Az Elnökség Titkárság vezetője a felügyelete alá tartozó szervezeti egységek munkakörét - az Elnökség által jóváhagyott ügyrend alapján - állapítja meg.

b./ Szaktitkárságok és központi adminisztratív osztályok.

Szaktitkárságok.

A szaktitkárságok az osztályvezetőségek, illetőleg az osztálytitkár felügyelete alá tartoznak és azok ügyintéző szervei.

A szaktitkárságok feladata az osztályvezetőségek hatáskörébe tartozó tudományszervező és tudománypolitikai munkák elősegítése, az osztályülés, az osztályvezetőségi ülés és a bizottsági ülések napirendjének előkészítése, továbbá - az osztálytitkár által megállapított hatáskörben - a hozott határozatok végrehajtása, illetőleg a végrehajtásról való gondoskodás és az ellenőrzés minden vonatkozásban.

A szaktitkárságok intézik mindazokat az ügyeket, amelyeket az osztályvezetőségek - az Elnökség által jóváhagyott ügyrend alapján - feladatuk körükbe utalnak.

Gondoskodnak az osztályvezetőségek munkájához szükséges adminisztratív és gazdasági vonatkozású előfeltételek biztosításáról, ehhez szükség szerint az Elnökségi Titkárság segítségét kérhetik.

A szaktitkárság vezetője végrehajtja az osztálytitkár intézkedéseit; az Elnökség által megállapított ügyrend alapján igazgatási vonatkozású ügyekben az osztálytitkár helyettese, ügykörén belül döntési joggal is rendelkezik.

A szaktitkárságok szervezete:

- szaktitkár;
- szakelőadók;
- gazdasági csoport.

A Tudományos Minősítő Bizottság Titkársága.

A Tudományos Minősítő Bizottság titkára segítséget nyújt a TMB. titkárnak a tudományos képzéssel és minősítéssel kapcsolatos szervezési és adminisztratív feladatok ellátásában.

A TMB. Titkársága közvetlen kapcsolatot tart a szaktitkárságokkal, továbbá az Akadémia adminisztratív szerveivel, a szaktitkárságok és vezetői részére megállapított hatáskörben. Munkáját a Tudományos Minősítő Bizottság által jóváhagyott ügyrend alapján végzi.

Személyzeti Osztály.

- - - - -

A Személyzeti Osztály közvetlen felügyeleti szerve az ügykör szerint illetékes akadémiai titkár.

A Személyzeti Osztály feladata a kádermunka irányítása és fejlesztése, új vezető, tudományos és gazdasági káderek biztosítása, a kinevezési ügykört gyakorló vezetők részére káderek elosztására javaslattétel és a személyzeti nyilvántartás vezetése.

A Személyzeti Osztály közvetlen kapcsolatot tart a szaktitkárságokkal és az Akadémia egyéb szervezeti egységeivel; a feladatkörébe tartozó ügyekben mint javaslattevő szerv működik. A döntést az ügykör szerint illetékes akadémiai titkár gyakorolja.

A Személyzeti Osztály vezetője irányítja az osztályon dolgozó előadók munkáját, egyidejűleg a tudományos osztályokon dolgozó személyzeti előadók munkájához iránymutatást biztosít.

A Személyzeti Osztály munkáját az Elnökség által jóváhagyott ügyrend alapján végzi.

Jóléti Csoport.

- - - - -

A Jóléti Csoport közvetlenül a személyzeti és jóléti ügykört ellátó akadémiai titkár felügyelete alá tartozik.

A Csoport feladata - az Elnökség által jóváhagyott ügyrend alapján - az Akadémia jóléti intézményeinek üzemeltetése, ellenőrzése továbbá az akadémikusok és az akadémiai dolgozók szociális és jóléti ügyeinek intézése.

A Jóléti Csoport vezetője feladatkörén belül ellátja az ügyek előkészítését, a hatáskörébe utalt ügyekben az ügykör szerint illetékes akadémiai titkár dönt.

A Csoport közvetlen kapcsolatot tart az Akadémia egyes adminisztratív szerveivel.

Nemzetközi Kapcsolatok Osztálya.

- - - - -

A Nemzetközi Kapcsolatok Osztálya közvetlenül a nemzetközi kapcsolat ügyeit ellátó akadémiai titkár felügyelete alá tartozik és az Akadémia nemzetközi kapcsolataiban soran fel-

merülő adminisztratív feladatokat látja el - az Elnökség által jóváhagyott ügyrend - alapján.

Az osztály előkészíti a kulturális egyezmények vegyesbizottsági tárgyalásaira vonatkozó javaslatokat és elősegíti az egyezmények évi munkatervének végrehajtását.

Az osztály közvetlen kapcsolatot tart a szaktitkárságokkal és az Akadémia adminisztratív szervezeti egységeivel.

Az osztály ügykörében a döntést az illetékes akadémiai titkár gyakorolja.

c./ Gazdasági Titkárság.

A Gazdasági Titkárság az Akadémia egészét érintő gazdasági vonatkozású ügyekben, továbbá azokban, amelyekben minisztériumi főkönyvelői feladatkörben jár el, közvetlenül a főtitkárhoz, a tudománypolitikai, vagy tudományszervezési vonatkozású gazdasági kihatású ügyekben pedig a gazdasági ügykört ellátó akadémiai titkárhoz tartozik.

Az utóbbi ügyekben a Gazdasági Titkárság vezetője a főtitkárhoz közvetlen észrevételt tehet. Köteles tájékoztatni azonban az illetékes akadémiai titkárt minden olyan gazdasági vonatkozású ügyről is, amelyben a hatáskört a főtitkár gyakorolja.

A Gazdasági Titkárság feladata az Akadémia egészét érintő gazdasági, vagy gazdasági jellegű ügyek összefogása, irányítása és ellenőrzése.

A Gazdasági Titkárság vezetője, illetőleg a felügyelete alá tartozó szervezeti egységek vezetői közvetlen kapcsolatot tartanak a szaktitkárságokkal és az egyéb szervezeti egységek vezetőivel.

A Gazdasági Titkárság szervezete:

- Költségvetési Osztály;
- Beruházási Osztály;
- Vállalati Osztály
 - Akadémiai Nyomda,
 - Akadémiai Kiadó,
 - Kutatási Eszközök Kivitelező Vállalat,
 - Mezőgazdasági Kutató Intézet Gazdasága,
- Munkaügyi Csoport;
- Revizori Csoport.

A Gazdasági Titkársághoz tartozó szervezeti egységek feladatkörét az Elnökség által jóváhagyott ügyrend alapján a Gazdasági Titkárság vezetője állapítja meg.

B u d a p e s t, 1956. január 15.

Polinszky Károly s.k.