



## Tartalomjegyzék

### I. Utasítások

89/2012. (XII. 21.) HM utasítás a Magyar Honvédségnél alkalmazott technológiák, hadfelszerelések, munkaeszközök üzemeltetési dokumentációval történő ellátásának rendjéről	10301
40/2012. (XII. 21.) KIM utasítás a kormányablakok fizikai kialakításával összefüggő feladatokról, valamint a kormányablakok fizikai kialakításával összefüggő feladatokkal összefüggésben miniszteri biztos kinevezéséről	10304
41/2012. (XII. 21.) KIM utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	10305
42/2012. (XII. 21.) KIM utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	10306
18/2012. (XII. 21.) KüM utasítás a Belső Ellenőrzés Kézikönyvéről	10307
46/2012. (XII. 21.) NGM utasítás pénzügyi jogok biztosának kinevezéséről	10358
47/2012. (XII. 21.) NGM utasítás a Wekerle Terv végrehajtásáért felelős miniszteri biztos kinevezéséről	10358
48/2012. (XII. 21.) NGM utasítás a Nemzetgazdasági Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2010. (X. 5.) NGM utasítás módosításáról	10359
37/2012. (XII. 21.) NFM utasítás a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap kezelésének és gazdálkodásának szabályairól szóló 14/2011. (III. 4.) NFM utasítás módosításáról	10367
24/2012. (XII. 21.) VM utasítás a központosított bevételek befizetésének eljárási szabályairól a vidékfejlesztési miniszter által irányított és felügyelt háttérintézményeknél	10368
25/2012. (XII. 21.) OBH utasítás a szolgálati bíróság tagjai kinevezésének részletszabályairól és díjazásáról	10378
27/2012. (XII. 21.) LÜ utasítás az ügyészségi alkalmazottak jogállásával kapcsolatos egyes kérdésekről szóló 4/2012. (I. 6.) LÜ utasítás módosításáról	10383
28/2012. (XII. 21.) LÜ utasítás az ügyészségi alkalmazottak egyes költségtérítéseiről és juttatásairól szóló 8/1996. (ÜK. 7.) LÜ utasítás módosításáról	10384
22/2012. (XII. 21.) ORFK utasítás az iskolakerülő gyermekkorú személlyel szemben fogatosítható rendőri intézkedés részletszabályairól	10390
23/2012. (XII. 21.) ORFK utasítás az általános és középiskolák rendjének fenntartásában történő közreműködés rendőrségi végrehajtásáról	10393

### II. Személyügyi hírek

A Miniszterelnökség személyügyi hírei	10395
A Belügyminisztérium személyügyi hírei	10396

**V. Közlemények**

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma közleménye a nyilvános könyvtárak jegyzékéről	10397
A Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletének közleménye Elnöki Díj adományozásáról	10484
A Nemzeti Emlékhely és Kegyeleti Bizottság közleménye	10484
A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye elveszett törzskönyvekről	10487
A Szabad Demokraták Szövetsége – a Magyar Liberális Párt – 2010. évi módosított pénzügyi beszámolója	10488

---

---

# I. Utasítások

## **A honvédelmi miniszter 89/2012. (XII. 21.) HM utasítása a Magyar Honvédségnél alkalmazott technológiák, hadfelszerelések, munkaeszközök üzemeltetési dokumentációval történő ellátásának rendjéről**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (2) bekezdés g) pontja alapján az alábbi utasítást adom ki:

### *1. Általános rendelkezések*

- 1. §** Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra, a honvédelmi miniszter közvetlen alárendeltségébe és közvetlen irányítása alá tartozó szervezetekre, valamint a Magyar Honvédség katonai szervezeteire (a továbbiakban együtt: honvédelmi szervezetek) terjed ki.
- 2. §** Az utasítás alkalmazásában:
- a) gyártói dokumentáció: az üzemeltetési dokumentáció azon elektronikus, vagy nyomtatott formátumban rendelkezésre álló okmánykészlete, amelynek biztosítása a hatályos jogszabályok alapján a gyártó, illetve a forgalmazó feladata, így különösen a műszaki leírás, a kezelési, a használati, a tárolási, a szállítási, a karbantartási, és az üzembe helyezési utasítás,
  - b) hadfelszerelés: a hadfelszerelés rendszeresítéséről és rendszerből történő kivonásának rendjéről szóló 9/2010. (I. 22.) HM utasítás (a továbbiakban: 9/2010. HM utasítás) 2. § c) pontja szerinti hadfelszerelés,
  - c) központi ellátó szervezet: a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló 89/2011. (VIII. 4.) HM utasítás 2. § 6. pontja szerinti központi ellátó szervezet,
  - d) logisztikai dokumentáció: az üzemeltetési dokumentáció azon okmánykészlete, amelyben előírásra kerülnek a hadfelszerelés, munkaeszköz, technológia használatával, üzemeltetésével, karbantartásával, javításával, időszakos felülvizsgálataival kapcsolatos követelmények, információk valamint a szakági normák,
  - e) munkaeszköz: a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 87. § 4. pontja szerinti munkaeszköz,
  - f) technológia: meghatározott módon és rendben egymásra épülő folyamat, eljárás és a hozzá tartozó munkaeszköz összessége, amelyek használata, üzemeltetése eredményeként valamely anyag, eszköz állapota az előírt módon, illetve mértékben megváltozik, átalakul,
  - g) üzemeltetési dokumentáció: a technológia, hadfelszerelés, munkaeszköz állandó tartozékát képező, a gyártói és logisztikai dokumentációt magába foglaló komplex okmánykészlet.
- 3. §**
- (1) A honvédelmi szervezeteknél rendszeresített, illetve használatban lévő hadfelszerelés, munkaeszköz, technológia az üzemeltetési dokumentáció megléte esetén alkalmazható.
  - (2) A hadfelszerelések, munkaeszközök, technológiák üzemeltetési dokumentációinak az „Anyagnyilvántartási utasítás” rendelkezései szerint a teljes üzemeltetési idő alatt rendelkezésre kell állniuk, biztosítva az időközben szükségessé váló kiegészítések, illetve pontosítások átvezetését.
  - (3) A honvédelmi szervezeteknél alkalmazott hadfelszerelések, munkaeszközök, technológiák üzemeltetési dokumentációinak biztosítani kell a rendeltetésszerű használatot, és hozzá kell járulniuk a szakági, szakterületi normák érvényesüléséhez.

- 4. §**
- (1) Az üzemeltetési dokumentációt a technológia, munkaeszköz használatba vételét, üzembe helyezését megelőzően, hadfelszerelés esetében a csapatpróba megkezdése időpontjáig kell biztosítani.
  - (2) Azon hadfelszerelések, munkaeszközök, technológiák esetében, amelyek üzemeltetése, használata során a magyartól eltérő nyelv használata kötelező, az üzemeltetési dokumentációk biztosítása során a Magyar Honvédségre, illetve a katonai nemzetbiztonsági szolgálatokra vonatkozó eltérő munkavédelmi követelményekről, eljárási szabályokról szóló 1/2009. (I. 30.) HM rendelet (a továbbiakban: 1/2009. HM rendelet) 20. §-a az irányadó.
  - (3) A törzskönyvvel vagy teljességi jegyzékkel nem rendelkező technológiák, hadfelszerelések, munkaeszközök üzemeltetési dokumentációit a használó honvédelmi szervezet köteles szakági nyilvántartásba venni.

### *2. A beszerzési eljárás feladatai*

- 5. §**
- (1) A beszerzési eljárások során a hadfelszerelésekhez tartozó gyártói dokumentációval kapcsolatos követelmények meghatározásáért a beszerzési eljárást lefolytató szervezet a felelős a megbízó szervezet által támasztott igény alapján.
  - (2) Központi ellátás esetén a gyártói dokumentációt a hadfelszerelés, a munkaeszköz, a technológia beszerzője a beszerzés részeként szerzi be, és annak egy példányát a központi ellátó szervezet részére biztosítja.
  - (3) Központi ellátás esetén a gyártói dokumentáció egy példányát vagy annak másolatát a központi ellátó szervezet tárolja.
  - (4) A közbeszerzési értékhatárt el nem érő munkaeszközök beszerzése esetén a gyártói üzemeltetési dokumentációt a beszerzési eljárást lefolytató szervezet a beszerzés részeként szerzi be és biztosítja a használó szervezet részére.
  - (5) A beszerzési eljárás során beérkező hadfelszerelések átvételekor az átvevő szervezet meggyőződik a gyártói dokumentációk meglétéről. Hiányzó vagy hiányos gyártói dokumentáció esetén a szállítás teljesítésének igazolásánál a hiányosságot – a pótlás módjának és időpontjának megjelölésével – külön záradékban kell rögzíteni.
  - (6) A beszerzési eljárás részeként meg kell határozni a magyar, illetve a használati nyelven nem biztosítható gyártói dokumentáció magyar vagy a használat nyelvére történő fordításának rendjét és felelősét.

### *3. A logisztikai dokumentáció biztosításának rendje*

- 6. §.**
- (1) Hadfelszerelések, valamint a rendszeresítés alá vont technológiák, munkaeszközök esetében a logisztikai dokumentáció ellátásának rendje a 9/2010. HM utasítás 11. § (1) bekezdése szerinti rendszeresítési intézkedési tervben kerül meghatározásra.
  - (2) Az (1) bekezdés alá nem tartozó technológiák és munkaeszközök esetében a logisztikai dokumentációk biztosításának rendjére az „Anyagnyilvántartási utasítás” rendelkezései az irányadók.

### *4. Az üzemeltetési dokumentációk tárolásának rendje*

- 7. §**
- (1) A használó honvédelmi szervezeteknél a logisztikai vezető határozza meg a hadfelszereléseikhez, munkaeszközeikhez, technológiáikhoz tartozó üzemeltetési dokumentációk tárolása szabályait az 1/2009. HM rendelet 20. § (6) bekezdésének figyelembevételével.
  - (2) A központi tárolásban lévő hadfelszerelésekhez, munkaeszközökhöz tartozó üzemeltetési dokumentációk meglétéért, megőrzéséért a központi ellátó szervezetek felelnek.
  - (3) Az inkurrens hadfelszerelés, munkaeszköz, technológia üzemeltetési dokumentációjának megőrzéséért azok tárolási helye szerinti honvédelmi szervezet a felelős.

### 5. Az ellenőrzések rendje

- 8. §**
- (1) A hadfelszerelés használata során elöljárói és önellenőrzés keretében meg kell győződni az üzemeltetési dokumentáció meglétéről.
  - (2) Az alegységparancsnok legalább évente két alkalommal végrehajtja az üzemeltetési dokumentáció rendelkezésre állásának, illetve állapotának ellenőrzését.
  - (3) Az alegység ellenőrzések tapasztalatait jegyzőkönyvben kell rögzíteni, amely tartalmazza a felmerült hiányosságok megszüntetése érdekében tett saját hatáskörű intézkedéseket, valamint a szolgálati elöljáró hatáskörébe tartozó beavatkozási igényeket.
  - (4) Az alegység szolgálati elöljárója az üzemeltetési dokumentáció hiányokkal kapcsolatban a saját hatáskörét meghaladó eseteket írásban köteles jelezni az adott dokumentáció pótlását biztosító központi ellátó szervezet részére.
  - (5) A használó honvédelmi szervezeteknél a vagyon felmérő leltár végrehajtása keretében kell ellenőrizni a hadfelszerelések, munkaeszközök, technológiák üzemeltetési dokumentációit.

### 6. Az üzemeltetési dokumentáció pótlása

- 9. §**
- (1) A központi ellátás keretében biztosított, elveszett, megrongálódott vagy megsemmisült üzemeltetési dokumentáció pótlását a használó honvédelmi szervezet vagy az üzemeltetésért felelős igénye alapján a központi ellátó szervezet biztosítja az igény beérkezését követő 30 napon belül.
  - (2) A központi ellátás körébe nem tartozó munkaeszközök elveszett, megrongálódott vagy megsemmisült gyártói dokumentációinak pótlásáról a beszerzési eljárást lefolytató honvédelmi szervezet intézkedik.
  - (3) A nyilvántartás vezetéséhez kötött okmányokban a pótlás során keletkezett adatokat – hiteles bizonylatokra alapozva – rögzíteni kell.

### 7. Záró rendelkezések

- 10. §** Ez az utasítás a közzétételét követő harmadik napon lép hatályba.
- 11. §** A Magyar Honvédség Honvédkórház szervezeti racionalizálásának elrendeléséről szóló 66/2012. (IX. 14.) HM utasítás
- a) 2/B. § (2) bekezdésében az „MH Katona Egészségügyi Központ (a továbbiakban: MH KEK)” szövegrész helyébe az „MH Egészségügyi Központ (a továbbiakban: MH EK)”
  - b) 2/B. § (3) bekezdésében, 2/C. § (2) bekezdésében és 2/D. § (3) bekezdésében az „MH KEK” szövegrész helyébe az „MH EK”
- szöveg lép.

Dr. Hende Csaba s. k.,  
honvédelmi miniszter

**A közigazgatási és igazságügyi miniszter 40/2012. (XII. 21.) KIM utasítása  
a kormányablakok fizikai kialakításával összefüggő feladatokról,  
valamint a kormányablakok fizikai kialakításával összefüggő feladatokkal összefüggésben  
miniszteri biztos kinevezéséről**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (1) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 38. § (2) bekezdés b) pontja alapján 2012. november 26. napjától 2013. május 26. napjáig dr. Deák Ritát miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** (1) A miniszteri biztos ellátja
- a fővárosi és megyei kormányhivatal járási (fővárosi kerületi) hivatalainak informatikai működtetése feltételei kialakításának koordinációjával,
  - a kormányablakok fizikai kialakításának, valamint informatikai működtetése feltételei kialakításának koordinációjával, és
  - a megyei kormányhivatalok informatikai működtetése feltételei kialakításának koordinációjával összefüggő feladatokat, valamint ezzel összefüggésben gondoskodik az európai uniós források lehető leghatékonyabb felhasználásáról.
- (2) A miniszteri biztos figyelemmel kíséri a TÁMOP 2.1.2. projekt végrehajtását.
- 3. §** A miniszteri biztos a 2. §-ban meghatározott feladati ellátása érdekében koordinálja különösen a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium egyes szervezeti egységei, a Nemzeti Államigazgatási Központ, a Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal (a továbbiakban: Hivatal), valamint a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala tevékenységét.
- 4. §** Az ügyfélbarát közigazgatás mielőbbi megvalósulása és az ezt szolgáló kormányablakok kialakítása érdekében a fizikai kialakítással összefüggő feladatokat a miniszteri biztos a Hivatal közreműködésével valósítja meg.
- 5. §** A miniszteri biztos a Hivatal közreműködésével ellátja a kormányablakok és a munkaügyi kirendeltségek megvalósítását célzó hazai, illetve európai uniós pályázatok és források kezelését, valamint a komplex tervezési munkákat, azok teljes körű felügyeletét és irányítását, ide értve az épületek akadálymentesítési tervezését és a tervezői művezetést is, illetve az építési beruházások bonyolítását, valamint a műszaki ellenőrzést.
- 6. §** A kormányablakok arculati elemeinek egységes kialakításával, illetve az ehhez kapcsolódó bútorzat és a kormányablakok személyi állományának egységes megjelenéséhez szükséges formaruházat beszerzéséhez szükséges közbeszerzések kiírásával, valamint a (központosított) beszerzések bonyolításával kapcsolatos feladatokat a miniszteri biztos a Hivatal közreműködésével látja el.
- 7. §** A miniszteri biztos és a Hivatal a 4-6. §-ban meghatározott feladatait fővárosi és megyei kormányhivatalok közvetlen bevonásával hajtja végre.

- 8. §** A miniszteri biztos a kormányablakok kialakításához szükséges informatikai fejlesztések megvalósítását a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala közreműködésével látja el.
- 9. §** A miniszteri biztos a kormányablakok működtetéséhez szükséges személyi állomány kiválasztását, felkészítését, illetve a folyamatos feladatellátáshoz szükséges továbbképzéseket a Hivatal, valamint a Nemzeti Államigazgatási Központ részvételével és a Nemzeti Közzolgálati Egyetem közreműködésével látja el.
- 10. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

*Dr. Navracsics Tibor s. k.,*  
közigazgatási és igazságügyi miniszter

---

### **A közigazgatási és igazságügyi miniszter 41/2012. (XII. 21.) KIM utasítása miniszteri biztos kinevezéséről**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbi utasítást adom ki:

- 1. §** A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (2) bekezdés a) pontja alapján 2013. január 1. napjától 2013. június 30. napjáig dr. Szabó Erikát miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos feladata a Nemzeti Államigazgatási Központ (a továbbiakban: Központ) működésének megszervezése, amely a közigazgatási és igazságügyi miniszter (a továbbiakban: miniszter) irányítása alatt ellátja a fővárosi és megyei kormányhivatalok egyes funkcionális feladatait, illetve azok irányítását, továbbá az államigazgatási feladat- és hatásköri jegyzék elkészítésével tudásbázisként segíti a fővárosi és megyei kormányhivatalok integrált ügyfélszolgálati irodáinak működését.
- 3. §** A miniszteri biztos
- közreműködik a feladatával összefüggő jogszabályok előkészítésében,
  - gyakorolja a munkáltatói jogokat – a Központ vezetőjének kinevezése és felmentése kivételével – a Központ kormánytisztviselői és munkavállalói tekintetében, illetve gyakorolja a Központ vezetőjének feladat- és hatáskörét,
  - előkészíti a Központ megszervezésével, működésének hatékonyabbá tételével kapcsolatos döntéseket, valamint ellenőrzi azok végrehajtását.

- 4. §** A miniszteri biztos tevékenységét a közigazgatási és igazságügyi miniszter közvetlenül irányítja.
- 5. §** A miniszteri biztos tevékenységét díjazás nélkül látja el.
- 6. §** Ez az utasítás 2013. január 1-jén lép hatályba, ezzel egyidejűleg a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 20/2012. (VI. 25.) KIM utasítás hatályát veszti.

*Dr. Navracsics Tibor s. k.,*  
közigazgatási és igazságügyi miniszter

---

### **A közigazgatási és igazságügyi miniszter 42/2012. (XII. 21.) KIM utasítása miniszteri biztos kinevezéséről**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbi utasítást adom ki:

- 1. §** A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (2) bekezdés a) pontja alapján 2012. december 20. napjától 2013. június 20. napjáig dr. Virág Rudolfot miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos
- közreműködik a feladatával járó jogszabályok előkészítésben,
  - gondoskodik a területi államigazgatás fejlesztéséhez szükséges szervezeti döntések előkészítéséről.
- 3. §** A miniszteri biztos tevékenységét a miniszter a közigazgatási államtitkár útján irányítja.
- 4. §** A miniszteri biztos tevékenységét a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium keretében működő Titkárság segíti.
- 5. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, ezzel egyidejűleg a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 19/2012. (VI. 25.) KIM utasítás hatályát veszti.

*Dr. Navracsics Tibor s. k.,*  
közigazgatási és igazságügyi miniszter

---



## **A külügyminiszter 18/2012. (XII. 21.) KüM utasítása a Belső Ellenőrzés Kézikönyvéről**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdésének c) pontja, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 22. § (1) bekezdésének a) pontja alapján a Külügyminisztérium és a külképviseletek belső ellenőrzésének rendjét az alábbiak szerint szabályozom:

1. A Külügyminisztérium belső ellenőrzésének rendjét és különös szabályait a jelen utasítás mellékletét képező Belső Ellenőrzés Kézikönyve tartalmazza.
2. Jelen utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, egyidejűleg a Belső Ellenőrzés Kézikönyvéről szóló 7/2011. (III. 25.) KüM utasítás hatályát veszti.

*Martonyi János s. k.,*  
külügyminiszter

*Melléklet a 18/2012. (XII. 21.) KüM utasításhoz*

### **A KÜLÜGYMINISZTERIUM BELSŐ ELLENŐRZÉS KÉZIKÖNYVE**

#### **1. rész ELLENŐRZÉSI ALAPSZABÁLY**

##### *1. fejezet*

##### *A belső ellenőrzési egység által végzett tevékenység célja és hatásköre*

1. A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje. A belső ellenőrzés az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási, belső kontroll és ellenőrzési eljárásainak hatékonyságát. A jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, valamint az eredményességet, gazdaságosságot és hatékonyságot vizsgálva a belső ellenőrzés megállapításokat és ajánlásokat fogalmaz meg a költségvetési szerv vezetői számára.

A Külügyminisztérium belső ellenőrzésének célja, hogy a Minisztérium szervezeti egységei, valamint a külképviseletek tekintetében a diplomáciai és konzuli alaptervékenységet, annak feltételrendszerét, továbbá az alaptervékenységet segítő szaktervékenységet, a kockázatkezelési, ellenőrzési és irányítási eljárásokat a jog- és szakszerűség, a gazdaságosság, valamint a hatékonyság szempontjából – a függetlenség, tárgyilagosság, pártatlanság elveinek betartásával – ellenőrizze, és ezzel a Minisztérium működésének eredményességét, annak továbbfejlesztését előmozdítsa. A belső ellenőrzés a Külügyminisztérium belső kontrollrendszerének szerves részét képezi.

A belső ellenőrzés kiterjed a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés (FEUVE) kiépítésének és működésének, az erőforrásokkal való gazdálkodás szabályszerűségi és hatékonysági vizsgálatára is.

2. A Külügyminisztériumban a belső ellenőrzés kialakításáról és megfelelő működtetéséről a közigazgatási államtitkár gondoskodik. A KüM szervezeti-működési rendjében a belső ellenőrzési feladatokat az Ellenőrzési Főosztály látja el. A belső ellenőrzés, ezen belül a belső ellenőrzési egység vezetője (a belső ellenőrzési vezető), a belső ellenőrök és a szakértők szervezeti és funkcionális függetlenséget élveznek.

A belső ellenőrök, illetve a belső ellenőrzési egység – a szervezeti függetlenség keretében – a közigazgatási államtitkár közvetlen irányítása alatt tevékenykednek, jelentéseiket közvetlenül neki küldik meg.

A költségvetési szerv vezetője köteles biztosítani a belső ellenőrök funkcionális függetlenségét, különösen az alábbiak tekintetében:

- a) az éves ellenőrzési terv kidolgozása kockázatelemzési módszerek alapján és soron kívüli ellenőrzések figyelembevételével,
- b) az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása,
- c) az ellenőrzési módszerek kiválasztása,
- d) következtetések és ajánlások kidolgozása, ellenőrzési jelentés elkészítése,
- e) a belső ellenőr a bizonyosságot adó ellenőrzési és a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardokkal összhangban lévő tanácsadási tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem vonható be.

A belső ellenőr nem vehet részt a költségvetési szerv operatív működésével kapcsolatos feladatok ellátásában, különösen az alábbiakban:

- a) a költségvetési szerv működésével kapcsolatos döntések meghozatala, ide nem értve a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Bkr.) 21. § (4) bekezdés a) pontjában foglaltakat;
- b) a költségvetési szerv bármely végrehajtási vagy irányítási tevékenységében való részvétel;
- c) pénzügyi tranzakciók kezdeményezése, vagy jóváhagyása, vagy kötelezettség vállalása, a belső ellenőrzési egységre vonatkozókon kívül;
- d) a szervezet bármely, nem a belső ellenőrzési egység által alkalmazott munkatársa tevékenységének irányítása, kivéve, ha ezek a munkatársak szakértőként segítik a belső ellenőröket;
- e) belső szabályzatok elkészítése, a belső ellenőrzésre vonatkozókon kívül;
- f) intézkedési terv elkészítése, a belső ellenőrzésre vonatkozókon kívül.

A belső ellenőr, illetve a belső ellenőrzési vezető tekintetében összeférhetlenség áll fenn és ezért nem vehet részt bizonyosságot adó tevékenységben, amennyiben

- a) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjének vagy alkalmazottjának a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény 685. § b) pontja szerinti közeli hozzátartozója;
- b) korábban az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység – ide nem értve a belső ellenőrzési egységet – vezetőjének munkáltatói jogköre alá tartozott, a jogviszony megszűnésétől számított egy éven belül;
- c) az ellenőrizendő szakterülettel vagy szervezettel közös, illetve kapcsolódó program vagy feladat végrehajtásában közreműködött, a program lezárását, illetve a feladat elvégzését követő egy éven belül;
- d) az adott bizonyosságot adó tevékenység tárgyilagosa lefolytatása tőle egyéb okból nem várható el.

Amennyiben a belső ellenőri munkakör betöltése a szervezeten belülről történt, vagy más pl. a fejezeten belüli költségvetési szervtől került áthelyezésre/átvételre egy munkatárs, akkor az egyes ellenőrzések kapacitás-tervezésénél, valamint az ellenőrzések végrehajtása során kiemelt figyelmet kell fordítani az összeférhetlenségi szabályok betartására.

Az összeférhetlenségről a belső ellenőrzési vezető, a belső ellenőrzési egység vezetőjének személyét érintő összeférhetlenség esetén a költségvetési szerv vezetője, az összeférhetlenség okának tudomására jutásától számított 10 napon belül határoz. A döntés meghozataláig az ellenőrt, illetve a belső ellenőrzési egység vezetőjét az összeférhetlenséggel összefüggésben az adott ellenőrzésben való részvétel alól fel kell menteni.

A belső ellenőrök olyan folyamatok tekintetében is végezhetnek tanácsadó tevékenységet, ahol korábban felelős szerepük volt. A tanácsadó tevékenység független egy esetleg később elrendelt ellenőrzéstől.

3. A belső ellenőrzés hatásköre alanyi értelemben kiterjed minden – a jogszabályok és az SZMSZ szerint a Miniszter felügyelete alá tartozó – belföldi és külföldi szervezeti egységre (külképviselőre), intézményre, illetve minden kormánytisztviselőre, kormányzati ügykezelőre és más munkavállalóra, tárgyi értelemben pedig a KÜM szakmai alaptevékenysége, annak feltételrendszere, valamint az azt elősegítő szaktevékenységek vizsgálatára.

4. A felügyelt intézmények belső ellenőrzési egységének vezetőjét az intézmény vezetőjének javaslatára a közigazgatási államtitkár nevezi ki és menti fel.
5. A belső ellenőrzés a szakmai alaptevékenység vizsgálata során az intézményi célok elérése érdekében kifejtett szakmai szempontú tevékenység célszerűségét és eredményességét mérlegeli.
6. A belső ellenőrzés vizsgálja a rendelkezésre álló erőforrásoknak a célszerűség, az eredményesség és a hatékonyság követelményei szerinti felhasználását.
7. A belső ellenőrzés sajátossága a rendszerszemlélet, azaz a tevékenységet a szervezeti egységek (külsőviselő) egyedi ellenőrzése során is a Minisztériumi célokkal és tevékenységekkel összefüggésben vizsgálja.
8. Az ellenőrzési folyamat elemei különösen a következők: kockázatelemzés, tervezés előkészítése, tervezés, az ellenőrzésre való felkészülés (háttérinformációk gyűjtése, az ellenőrzés célkitűzéseinek, módszereinek meghatározása), ellenőrzési program készítése, az ellenőrzési feladat végrehajtása, jelentéskészítés, nyomon követés, utóvizsgálat.

## *II. fejezet*

### *A belső ellenőrzés feladatai*

A belső ellenőrzés:

A) bizonyosságot adó tevékenysége körében:

1. A központi szervezeti egységek, valamint a külsőviselő tevékenységének ellenőrzése keretében vizsgálja:
    - a) a szervezeti egység (külsőviselő) működésének jogi kereteit, az ügyrend, szabályzatok végrehajtását;
    - b) a feladatok ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket, a szervezeti egység (külsőviselő) helyét, szerepét a KÜM feladatainak ellátásában;
    - c) a vezetők és beosztottak szakmai munkáját, együttműködését.
  2. A tevékenység működési feltételeit biztosító, illetve azt segítő szaktevékenységeket ellátó szervezeti egységek, valamint a külsőviselő ilyen részlegei (beosztottai) ellenőrzése során vizsgálja:
    - a) a feladatok ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket;
    - b) a létszám- és bérgazdálkodást, a munkajogi előírások betartását;
    - c) a szervezeti egység tevékenységének szabály- és célszerűségét; az irányítás színvonalát;
    - d) a pénzügyi-költségvetési feltételeket, a gazdálkodás színvonalát, az előirányzatok felhasználását, annak célszerűségét;
    - e) a pénzügyi irányítás rendjét, a kötelezettségvállalások szabályozottságát; a költségvetési fegyelmet, a költségvetési beszámolók valódiságát és szabályszerűségét;
    - f) a beszerzéseknek a közbeszerzési törvény előírásainak való megfelelést;
    - g) az iratkezelési előírások betartását;
    - h) a biztonsági előírások betartását;
    - i) a számítógépes ellátottságot, az informatikai rendszerek használatának szabályosságát.
  3. A vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket, javaslatokat fogalmaz meg, elemzéseket és értékeléseket készít az eredményesség növelése, a belső kontrollrendszerek (ideértve folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés) javítása, továbbfejlesztése, a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében.
  4. Nyilvántartja és nyomon követi az ellenőrzési jelentések alapján mind a szervezet működésének fejlesztésére, eredményességének fokozására irányuló, mind az ellenőrzési eljárások tekintetében szükségessé vált intézkedések, intézkedési tervek végrehajtását.
- B) tanácsadó tevékenység keretében elláthatja különösen az alábbi feladatokat:
- a) a vezetők támogatása az egyes megoldási lehetőségek elemzésével, értékelésével, vizsgálatával, kockázatának becsülésével;
  - b) pénzügyi, tárgyi, informatikai és humán erőforrás-kapacitásokkal való ésszerűbb és hatékonyabb gazdálkodásra irányuló tanácsadás;

- c) a vezetőség szakértői támogatása a kockázatkezelési és szabálytalanságkezelési rendszerek és a teljesítménymenedzsment- rendszer kialakításában, folyamatos továbbfejlesztésében;
- d) tanácsadás a szervezeti struktúrák racionalizálása, a változásmenedzsment területén;
- e) konzultáció és tanácsadás a vezetés részére a szervezeti stratégia elkészítésében;
- f) javaslatok megfogalmazása a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében, a költségvetési szerv belső szabályzatainak tartalmát, szerkezetét illetően.

A belső ellenőrzési egység vezetőjének feladatai:

- a) az ellenőrzési tervek összeállítása, végrehajtása, az ellenőrzési tevékenység megszervezése és irányítása, összehangolása;
- b) az ellenőrzési jelentés tervezetének egyeztetés céljából történő megküldése az ellenőrzött szervezeti egység vezetőjének;
- c) a lezárt ellenőrzési jelentések benyújtása a közigazgatási államtitkárnak, valamint megküldése az ellenőrzött szervezeti egység részére;
- d) a jelentések nyomán készült intézkedési tervek véleményezése, végrehajtásuk nyomon követése;
- e) a vizsgálatvezető jelentése alapján tájékoztatást adni a közigazgatási államtitkárnak, ha valamely ellenőrzés végrehajtása nem volt lehetséges;
- f) az ellenőrzési tevékenység minőségét biztosító eljárások és módszertani útmutatók, köztük a nemzetközi belső ellenőrzési standardok alkalmazása;
- g) az éves ellenőrzési jelentés összeállítása, jelezve abban a tervtől eltérő, soron kívüli (váratlan) ellenőrzéseket, értékelve az ellenőrzés tárgyi, személyi feltételeit, javaslatokkal kiegészítve;
- h) az ellenőrzések nyilvántartásának megszervezése;
- i) az ellenőrök szakmai továbbképzésének biztosítása;
- j) a belső ellenőrzési kézikönyv elkészítése;
- k) javaslattétel külső szakértők bevonására a közigazgatási államtitkárnak, alkalmazva rájuk is a belső ellenőrökre előírt általános és szakmai követelményeket;
- l) amennyiben az ellenőrzés során büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, arról köteles a közigazgatási államtitkárt tájékoztatni.
- m) amennyiben megbízatásával kapcsolatban vagy személyére nézve összeférhetlenségi ok jut tudomására, a közigazgatási államtitkárnak köteles arról haladéktalanul jelentést tenni.

A belső ellenőrzési vezető felelőssége kiterjed az ellenőrzési tevékenység teljességére, így a vizsgálati, értékelési, egyeztetési és utóvizsgálati folyamatok felügyeletére, úgyszintén az ellenőrzés személyi, szakmai feltételeinek, a szakmai képzettség szintjének biztosítására.

### *III. fejezet*

#### *A belső ellenőrzési tevékenység minőségét biztosító szabályok, a belső ellenőrökkel szemben támasztott szakmai követelmények*

##### **1. A minőségbiztosítási eljárások**

A belső ellenőrzési vezető felelőssége gondoskodni arról, hogy a belső ellenőrzési tevékenység során alkalmazásra kerüljenek a belső ellenőrzési tevékenység minőségi végrehajtását biztosító eljárások, amelyek biztosítják és folyamatosan emelik a minőséget a teljes belső ellenőrzési tevékenységre vonatkozóan, továbbá azok hatékonyságát folyamatosan figyelemmel kísérik. A minőségbiztosítási eljárásokat úgy kell megtervezni, hogy azok segítsék a belső ellenőrzést abban, hogy tevékenységével a szervezet működésének eredményességét, gazdaságosságát és hatékonyságát javítsa, valamint bizonyossággal szolgáljon arra, hogy a belső ellenőrzési tevékenység megfelel a vonatkozó magyar és európai uniós jogszabályoknak és követelményeknek, illetve a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezete Szakmai Gyakorlati Standardjainak, valamint a belső ellenőrök szakmai-etikai kódexének.

A belső minőségbiztosítási és fejlesztési eljárásrend tartalmazza a következőket:

- az ellenőrzések végrehajtására vonatkozó megfelelő felülvizsgálatot;
- rendszeres belső értékeléseket és a minőség folyamatos nyomon követését;
- rendszeres külső értékeléseket.

## 2. Belső értékelés és a minőség folyamatos nyomon követése

A belső értékelések a belső ellenőrzés teljesítményének folyamatos felülvizsgálatát jelentik. A folyamatos felülvizsgálatok az alábbiak szerint végezhetőek:

- ellenőrzési listák és más, olyan eszközök alkalmazása, amelyek biztosítják, hogy az ellenőrzési tevékenység során a jogszabályokban és a kézikönyvben előírt eljárásoknak megfelelően járnak el az ellenőrök;
- az ellenőrzött egységektől érkező, a belső ellenőrzés tevékenységére vonatkozó visszajelzések és vélemények összegyűjtésének elsődleges eszköze az ellenőrzést követő felmérés;
- a teljesítménymérési mutatók elemzése.

A belső értékelés keretében a belső ellenőrzési vezető folyamatosan figyelemmel kíséri az ellenőrzési feladatok ellátásának minőségét, az értékelés eredményeit a belső ellenőrzés éves tevékenységéről szóló jelentésében foglalja össze. A belső ellenőrzési vezető a minőségbiztosítási értékelés eredményeiről tájékoztatja a közigazgatási államtitkárt.

## 3. Külső értékelés

A belső ellenőrzés működésének külső értékelését – mint minőségbiztosítási felülvizsgálatot – ötévente legalább egyszer ajánlott elvégeztetni egy szakképzett, független, szervezetten kívüli ellenőrző szervvel. Ennek keretében a külső ellenőrnek értékelnie kell, hogy a belső ellenőrzési tevékenység megfelel-e a vonatkozó hazai és európai uniós jogszabályoknak és követelményeknek, illetve a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezete szakmai gyakorlati standardjainak, a belső ellenőrök szakmai etikai kódexének, valamint – ha szükséges – javaslatokat kell megfogalmaznia a belső ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozóan.

A külső felülvizsgálatot végző személynek vagy szervezetnek a szervezettől és a belső ellenőrzéstől függetlennek kell lennie. A felülvizsgálatot olyan személyeknek kell végeznie, akik a belső ellenőrzés szakmai gyakorlatában és a külső értékelési eljárásokban egyaránt jártasak. A felülvizsgálat befejeztével az eredményekről a felülvizsgálatot végzőnek hivatalos tájékoztatást kell adnia a belső ellenőrzési szervezet vezetőjének.

A tájékoztatásnak a következőket kell tartalmaznia:

- értékelés a belső ellenőrzési tevékenység vonatkozó hazai és európai uniós jogszabályoknak és követelményeknek, illetve a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének szakmai gyakorlati standardjainak, valamint a belső ellenőrök szakmai etikai kódexének való megfeleléséről;
- az ún. legjobb gyakorlatok megismerése és értékelése (egyrészt a felmérés során észlelt legjobb gyakorlatok, másrészt a más szervezeteknél használt, de a vizsgált belső ellenőrzés által is alkalmazható legjobb gyakorlatok kommunikálása);
- a belső ellenőrzési tevékenység fejlesztése érdekében tett javaslatok, ahol lehetséges;
- a belső ellenőrzési vezető észrevételei és válaszai, amelyek tartalmazzák a feltárt hiányosságokra vonatkozó intézkedési tervet és végrehajtási határidőket.

## 4. A belső ellenőrökkel szemben támasztott szakmai követelmények

A belső ellenőrzés minőségét biztosító feltételek közé tartoznak a belső ellenőrök szakképzettségére vonatkozó előírások, továbbá a belső ellenőrök szakmai-etikai kódexének szabályai (kézikönyv 3. rész).

### a) Szakképzettség

A Külügyminisztériumban belső ellenőrzési tevékenységet az államháztartásért felelős miniszter engedélyével rendelkező személy végezhet. Belső ellenőrzési tevékenység folytatását az államháztartásért felelős miniszter annak engedélyezi, aki cselekvőképes, büntetlen előéletű, és nem áll a belső ellenőrzés körébe tartozó tevékenység vonatkozásban a foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, továbbá rendelkezik a Bkr. 24. §-ában előírt végzettséggel és gyakorlattal. Ennek megfelelően belső ellenőrzési tevékenységet az a kormánytisztviselő folytathat a KüM-ben, aki rendelkezik a Bkr.-ben előírt szakirányú felsőfokú iskolai végzettséggel (jogi, közgazdasági, államigazgatási, informatikai), vagy más felsőfokú iskolai végzettséggel és a Bkr.-ben megjelölt szakképzések valamelyikével továbbá megfelelő szakmai gyakorlattal rendelkezik.

## b) Szakmai gyakorlat

Belső ellenőrként az foglalkoztatható, aki a fenti szakképzettség mellett legalább két éves, központi és – lehetőség szerint – külképviseleti tevékenységre egyaránt kiterjedő külügyminisztériumi gyakorlatot szerzett ellenőrzési, költségvetési, pénzügyi vagy számviteli munkakörben, s ennek folytán a KÜM és a külképviseletek szervezetéről és működéséről kellő áttekintéssel rendelkezik.

Belső ellenőrzési vezetőnek az nevezhető ki, aki legalább öt éves szakmai gyakorlattal rendelkezik.

A közigazgatási államtitkár felsőfokú iskolai végzettségűeknek a Bkr. 24. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően felmentést adhat a kötelező szakmai gyakorlat, illetve 2012. december 31-ig a nem szakirányú szakképzettséggel rendelkezők részére a jogszabályban előírt szakképesítések alól, de köteles gondoskodni arról, hogy a belső ellenőrzési egység rendelkezzen mindazzal a szaktudással, gyakorlattal és egyéb ismerettel, amely a feladatok elvégzéséhez szükséges. Az erre irányuló javaslatot a Személyügyi Főosztály terjeszti elő a közigazgatási államtitkárnak.

Nem lehet vizsgálatvezetőnek kijelölni azt a belső ellenőrt, aki a szakmai gyakorlat alól felmentést kapott, amíg a belső ellenőrzési szervezeti egységénél a hiányzó szakmai gyakorlatot meg nem szerezte.

## c) Képzés, továbbképzés

A belső ellenőrök kötelesek a már megszerzett ismereteiket naprakészen tartani, fejleszteni, a változásokból eredő követelményekkel összhangba hozni. Ennek érdekében két évente kötelesek szakmai továbbképzésen részt venni, és külön jogszabályban előírt esetekben vizsgát tenni.

A belső ellenőrzési vezetőnek a belső ellenőrök szakmai továbbképzése érdekében – a stratégiai, illetve az éves ellenőrzési tervek keretében – személyre szabott képzési tervet kell készítenie és gondoskodnia kell annak megvalósításáról. A képzési szükségleteket egyrészt a személyes értékelési folyamat eredménye, másrészt az ellenőrtől elvárt szaktudás alapján kell meghatározni.

*IV. fejezet**A belső ellenőrzés tervezésének előkészítése, kockázatelemzés*

A belső ellenőrzési vezető feladata a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervek összeállítása, a jóváhagyott tervek végrehajtása, illetve annak nyomon követése.

A tervezés előkészítése magában foglalja a kockázatelemzést megelőző előkészítő lépéseket, valamint magát a kockázatelemzést.

Fontos, hogy a tervezés rugalmas és aktualizált legyen, igazodjon a szervezetre időközben ható változásokhoz.

A tervezés előkészítési folyamatát a belső ellenőrzési vezető irányítja. A Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének 2010. számú gyakorlati standardja szerint a tervezési folyamat lépései:

## 1. A tervezés előkészítésének lépései

## a) általános felmérés

Az általános felmérés során a belső ellenőrzés a Minisztérium irányítási és kontroll környezetéről folyamatosan, a változásokra is figyelemmel naprakész információkat gyűjt, hogy megismerje azon területeknek a legfőbb jellegzetességeit, amiket majd a tervezéskor az ellenőrzési feladatok közé kell besorolnia, illetve a konkrét belső ellenőrzésnél vizsgálnia kell. A változások a Minisztérium folyamataiban rejlő kockázatok azonosítása szempontjából kiemelten fontosak, ezért a belső ellenőrzésnek arra kell törekednie, hogy az összegyűjtött információk minél teljesebb körűek legyenek.

A környezet változásának elsődleges forrásai:

- magyar és európai uniós jogszabályi változások;
- a külképviseletek esetében a fogadó ország gazdasági-politikai környezetének változásai;
- a Minisztérium stratégiájának, célkitűzéseinek változása;
- belső szervezeti változások;
- belső eljárások, ellenőrzési nyomvonalak, kézikönyvek változása.

## b) a folyamatok és folyamatgazdák azonosítása

A belső ellenőrzési tevékenység egyik kiemelt tárgya a Minisztérium működési folyamatai, melyek a Minisztérium célkitűzéseinek elérése érdekében kerültek kialakításra. A tervezés során különösen fontos figyelembe venni ezeket, valamint azonosítani a folyamatgazdákat, azokat a személyeket, akik elsődlegesen felelősek az adott

folyamat végrehajtásáért, működtetéséért. A kialakított ellenőrzési nyomvonalakra támaszkodva a folyamatokat a főfolyamatok mentén kell csoportosítani (pl. adminisztratív háttér), amelyek részfolyamatokra oszthatók (pl. emberi erőforrás, jogszabályi háttér).<sup>1</sup>

c) a belső ellenőrzési fókusz kialakítása

A belső ellenőrzési fókusz a szervezet célkitűzéseinek és a szervezet vezetőinek belső ellenőrzésre vonatkozó speciális elvárásainak figyelembe vételével kell kialakítani. A belső ellenőrzési fókusz a Minisztérium vezetőinek azon nézetét, elképzeléseit jelenti, hogy a belső ellenőrzésnek elsősorban mely területekre kell irányítania erőforrásait. A belső ellenőrzési fókusz kialakítása a tervezés előkészítési folyamatának egyik legfontosabb lépése. A belső ellenőrzési fókusz a belső ellenőrzést segíti a magas kockázatúnak tekintett folyamatok rangsorolásában, illetve az ellenőrzött tevékenységek és egységek közötti erőforrás-allokáció meghatározásában.

A szervezet célkitűzései

A belső ellenőrzésnek a Minisztérium vezetőivel meg kell vitatnia és értelmeznie kell a szervezet éves célkitűzéseit annak érdekében, hogy ellenőrzési erőforrásait ezen célok elérésének támogatására mozgósítsa. A célkitűzések megvalósítása szempontjából kritikus tényezőket szintén meg kell vitatni a Minisztérium vezetőivel.

A vezetők elvárásai

A vezetők elvárásai alatt annak meghatározása értendő, hogy a vezetők milyen kérdésköröket, feladatokat illetően számítanak a belső ellenőrzés bizonyosságot adó, illetve tanácsadó tevékenységére. A vezetőknek lehetnek speciális elvárásai a belső ellenőrzéssel szemben. Ezek az elvárások általában a vezetők egyes, a szervezet működésével kapcsolatos főbb elgondolásaiból adódnak (pl. egy speciális működési irányelvnek való megfelelés). Ezeket az elvárásokat az éves ellenőrzési terv elkészítése során figyelembe kell venni. Az ellenőrzési erőforrásokat is figyelembe véve a belső ellenőrzésnek tekintettel kell lennie a vezetők olyan elvárásaira is, amikor egy-egy konkrétan kiválasztott ellenőrzést tartanak szükségesnek.

A belső ellenőrzési fókusz kialakítása

A Minisztériumi célkitűzések és az egyeztetett vezetői elvárások alapján a belső ellenőrzési fókusz a belső ellenőrzésnek és a vezetőknek közösen kell kialakítania. A belső ellenőrzési fókusz megadja azokat a főbb elemeket, amelyek mentén az ellenőrök a kockázatokat elemezni fogják, és amelyekre a belső ellenőrzés a feladatainak ellátása érdekében koncentrálni fog.

d) a kritikus folyamatok elemzése és a Minisztérium vezetőivel való egyeztetése

A működési folyamatok belső ellenőrzési fókuszhoz viszonyított relatív jelentősége lehet magas, közepes és alacsony, ami függ:

– a belső ellenőrzési fókusz minden elemének relatív fontosságától (pl. mi a legfontosabb célkitűzés);

– a folyamatok relatív fontosságától (pl. a folyamat kritikus-e a célkitűzés elérése szempontjából).

Az elemzést a Minisztérium vezetőivel közösen kell elvégezni, és egyetértésre kell jutni a folyamatok fontosságának összesített értékeléséről. A feltérképezés és az elemzés eredményeit a folyamatok összesített kockázatelemzésének eredményével együtt kell felhasználni a kockázatelemzés végső eredményének kialakításához.

## 2. Kockázatelemzés

A Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének 2100. számú gyakorlati standardja meghatározza, hogy a belső ellenőrzés rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékelje az adott szerv kockázatkezelési tevékenységét, kontroll- és szervezetre irányítási rendszereit, hozzájárulva azok javításához. A 2010. számú gyakorlati standard szerint a belső ellenőrzési tervezésnek kockázatelemzésen kell alapulnia. A 2110. számú gyakorlati standard leszögezi, hogy a belső ellenőrzés közreműködik az adott szervet fenyegető jelentős kockázatok azonosításában és értékelésében, és hozzájárul a kontrollrendszer és a kockázatkezelés fejlesztéséhez. A 2120.A.1 számú gyakorlati standard előírja, hogy a belső ellenőrzésnek a kockázatkezelés eredményei alapján értékelnie kell az adott szervezet irányítási, működési és informatikai rendszereivel összefüggő kontrollok megfelelőségét és hatékonyságát.

<sup>1</sup> Az ellenőrzési nyomvonal és a működési folyamatok nem ugyanazt jelentik, nem egymás szinonimái. Az ellenőrzési nyomvonal elkészítése feltételezi, hogy a működési folyamatok már pontosan és teljes mértékben feltárára kerültek az adott költségvetési szervnél. Az ellenőrzési nyomvonal a költségvetési szerv végrehajtási, pénzügyi leboncolási és ellenőrzési folyamatainak szöveges, illetve táblázatba foglalt és folyamatábrákkal szemléltetett leírása.

A kockázatelemzés célja, hogy azonosítsa, elemezze és dokumentálja a szervezet folyamataiban és főbb szervezeti egységeinél létező kockázatokat. A kockázatelemzés az első lépés ahhoz, hogy az éves ellenőrzési tevékenység a Minisztérium vezetőivel egyetértésben meghatározott belső ellenőrzési fókusszal összhangba kerüljön. A kockázatelemzés szolgáltatja a legfontosabb információt a belső ellenőrzési tevékenységek (konkrét ellenőrzések) előkészítéséhez is. A kockázatelemzést a belső ellenőrzési vezető irányítja, aki a belső ellenőröket szükség szerint bevonja a munkába és informálja őket minden egyes lépésről. A kockázatelemzés folyamatában minden egyes azonosított kockázatot értékelni kell. Ezután az azonosított kockázat átfogó elemzéséhez a hatásokra és a valószínűségekre vonatkozó ismereteket, becsléseket össze kell kapcsolni.

a) A folyamatok megértése

A folyamatokban rejlő főbb kockázatok azonosításának első lépéseként a belső ellenőrzésnek meg kell értenie a főbb folyamatokat. Ennek érdekében a folyamatok felelőseivel (folyamatgazdákkal), illetve amennyiben szükséges, a folyamatba bevont kulcsfontosságú személyekkel interjúkat és munkamegbeszéléseket kell tartani. A folyamatgazdákkal folytatott megbeszélés során az általános összefüggésekből kiindulva, fokozatosan el kell jutni az egyedi jellemzők megértéséig. A belső ellenőrzési fókuszra való összpontosítás mellett, a megbeszélésen figyelemmel kell lenni az alábbiak feltárására:

– A folyamat célja és tárgya

Meg kell ismerni a folyamat célját és tárgyát, valamint a Minisztérium vezetése által meghatározott, a célok elérése szempontjából fontos tényezőket. A folyamat céljainak közvetlenül kapcsolódniuk kell a Minisztérium céljaihoz, illetve a meglévő egyéb célokhoz (pl. jogszabályi megfelelés).

– A folyamat általános jellemzése

A folyamatok kezdete, vége, kulcsfontosságú inputjai, outputjai és változásai, a részfolyamatok, az információ technológia hatása a folyamatra, illetve más vonatkozó és fontos információk.

b) Kockázatok azonosítása

Miután viszonylag részletesen megismerte és megértette a főfolyamatot, a belső ellenőrzés azonosítani tudja a folyamathoz kapcsolódó jelentős kockázatokat. Kockázatnak minősül minden olyan esemény, tevékenység vagy tevékenység elmulasztása, ami gátolja, hogy egy szervezet elérje céljait (explicit vagy implicit).

Minden kockázatnak három jellemzője van:

– oka (pl. bármely esemény, tevékenység vagy tevékenység elmulasztása, mely bekövetkezésének van valamilyen valószínűsége);

– hatása (pl.: a szervezeti célok elérésére gyakorolt hatás, befolyás);

– a bekövetkezésének valószínűsége.

Az alábbi, a belső ellenőrzési fókusszal és a folyamat jellegével összefüggő kérdések megválaszolása segít a jelentős kockázatok azonosításában:

– Melyek azok a tényezők, amelyeknek jól kell működniük ahhoz, hogy a folyamat a céloknak megfelelően funkcionáljon?

– A folyamaton belül milyen hiba, gyengeség akadályozhatja a célok teljesítését?

– Tartalmaz-e a folyamat eredendően olyan feltételt, amely pénzügyi vagy egyéb veszteséget eredményezhet?

c) Főbb ellenőrzési pontok azonosítása

Az ellenőrzési pontok vagy kontrollpontok a folyamatok végrehajtásáért felelős folyamatgazdák által kialakított olyan folyamatelemek, csomópontok, ahol a folyamat eredményes működése szempontjából fontos ellenőrzési lépéseket valósítanak meg. A kockázatelemzés során a legfontosabb ellenőrzési pontokat fel kell tárni, a belső ellenőrzésnek látnia kell az ellenőrzési pontok rendszerét. Ennek során fontos, hogy a belső ellenőr megértse és dokumentálja az információkat, hogy az ellenőrzési pontokat és az azonosított jelentős kockázatokat közvetlenül egymáshoz kapcsolja.

d) Egyedi kockázatok elemzése

A kockázatok felmérése során értékelni kell az egyes főfolyamatokhoz tartozó egyedi kockázatokat, majd összesíteni kell azokat. Így végezhető el a főfolyamatok átfogó, kockázatközpontú értékelése. Az értékelés következetességét a tervezés előkészítése során kialakított kockázatelemzőkritérium-mátrix, mint a kockázatelemzés alapvető eszköze biztosítja. Ezután a belső ellenőrzés összesítheti a hatások és valószínűségek értékelését a vizsgált egyedi kockázatra vonatkozóan, majd ennek alapján egy átfogó besorolást ad a kockázatnak és a kockázati mátrix segítségével jelöli a kockázat súlyát, fontosságát.



- e) Az egyedi kockázatok összegzése folyamatok szerint  
Az egyedi kockázatok feltárásuk és fontosság alapján történt besorolásuk után folyamatok szerint csoportosítani kell. Ennek alapján a belső ellenőrzés a főfolyamathoz tartozó kockázatokból listát készít. Ez az ún. előzetes kockázati lista. Előzetes azért, mert ekkor még nem történt meg a kontrollok mélyreható elemzése. Erre a belső ellenőrzési vizsgálat későbbi szakaszában kerül sor. A kockázatelemzésnek ebben a szakaszában még nem veendő figyelembe, hogy a kontrollok mennyire hatékonyan kezelik a kockázatokat. Mivel az azonosított ellenőrzési pontok és/vagy folyamatok részleteit és hatékonyságát még igazolni kell, ezért a belső ellenőrzés ekkor még nem veheti figyelembe az ellenőrzési pontok vagy folyamatok kockázatára gyakorolt hatását. Ezt a belső ellenőrzési vizsgálat során kell elvégezni.
- f) A folyamat teljes körű értékelésének elkészítése  
A kockázatelemzés végeredményének kialakításához a belső ellenőrzésnek össze kell vetnie az egyes folyamatok átfogó kockázatelemzését a működési folyamatok jelentősége feltérképezésének és elemzésének eredményeivel. Ennek során két összetevőt kell bemutatni:
- a vizsgált folyamat mennyire jelentős, fontos,
  - a vizsgált folyamat mennyire kockázatos.
- Ebből a két tényezőtől kell a végső következtetést levonni a folyamat „összesített kockázatai értékeléséről”, ami azt mutatja meg, hogy elsődlegesen mire kell, hogy irányuljon az ellenőrzési erőforrások elosztása az ellenőrzés tervezési szakaszában. Fontos, hogy a belső ellenőr saját szakmai ítélőképességére támaszkodjon a kockázatelemzés végleges összeállítása során. A végleges kockázatelemzést meg kell vitatni a Minisztérium vezetőivel és a legfontosabb folyamatokért felelős személyekkel annak érdekében, hogy a felmérés logikái alapja közös értelmezést nyerjen, illetve a kockázatelemzés eredményére vonatkozóan konszenzus alakuljon ki.

## V. fejezet

### *A belső ellenőrzés tervezése*

1. A tervezés alapja a kockázatelemzéssel végzett mérlegelés. Az ellenőrzés tervezése terén kockázatnak minősülnek mindazok a tények, események, ténykedések, mulasztások stb., amelyek – valószínűsíthető bekövetkezésük esetén – gátolhatják, hátrányosan érinthetik a szervezet céljainak megvalósítását. A kockázatokat nem a Minisztérium egészére, hanem az adott szakterület sajátosságaira vonatkozóan kell mérlegelni.

2. Az ellenőrzési tervek előkészítését a belső ellenőrzési vezető irányítja, s azok összeállítása a Minisztérium vezetésével egyeztetve történik.

3. A belső ellenőrzési vezető által összeállított, a közigazgatási államtitkár által jóváhagyott

- a) az ellenőrzési munka hosszú távú céljaival összhangban álló stratégiai terv meghatározza a belső ellenőrzés stratégiai fejlesztését (FEUVE értékelése, fejlesztési, képzési tervek, a fő vizsgálati területek; v.ö. B/1. melléklet);
- b) az éves ellenőrzési terv tartalmazza a megalapozó elemzéseket, az ellenőrzések célját, az ellenőrizendő időszakot, az ellenőrzések típusát és módszereit, ütemezését, az ellenőrzendőket megnevezését (B/2. melléklet.)

E különböző időtávra szóló ellenőrzési tervek összehangolásáról a belső ellenőrzési vezető gondoskodik. A jóváhagyott éves ellenőrzési tervet december 31-ig meg kell küldeni az államháztartásért felelős miniszternek, úgyszintén – a reá vonatkozó ellenőrzési tervet – a felügyelt intézmény vezetőjének, valamint a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal elnökének. Az éves ellenőrzési tervet a KÜM belső honlapján közzé kell tenni.

4. Az éves ellenőrzési tervet a belső ellenőrzési vezető a közigazgatási államtitkár egyetértésével módosíthatja.

## *VI. fejezet*

### *A belső ellenőrzés típusai*

A tervszerűség, azaz az éves ellenőrzési tervben foglaltak és a rendelkezésre álló ellenőrzési kapacitás vonatkozásában

- a) munkaterv szerinti ellenőrzés: az éves ellenőrzési tervben szereplő vizsgálat;
- b) soron kívüli ellenőrzés: tárgya előzetesen nem határozható meg, az éves ellenőrzési tervben biztosított szabad kapacitás terhére valósul meg;
- c) terven felüli ellenőrzés: a tervezett és a soron kívüli ellenőrzésekre rendelkezésre álló kapacitás egy részének átcsoportosításával valósul meg pl. egy tervezett ellenőrzés helyett.

A terven felüli illetve a soron kívüli ellenőrzésekre azok elrendelését követően az általános eljárási szabályok irányadók.

Az ellenőrzés célja szerint

- a) szabályszerűségi ellenőrzés: annak vizsgálata, hogy az ellenőrizendő szervezeti egység (külső képviselő) működése, illetve tevékenysége megfelelően szabályozott-e, valamint érvényesülnek-e a hatályos jogszabályok, belső szabályzatok és vezetői rendelkezések előírásai;
- b) pénzügyi ellenőrzés: az ellenőrzött szervezeti egység (külső képviselő), egy adott program vagy feladat pénzügyi elszámolásainak, illetve az ezek alapjául szolgáló számviteli nyilvántartások, illetve a gazdálkodás egészének ellenőrzése;
- c) rendszerellenőrzés: az ellenőrizendő szervezeti egység (külső képviselő) irányítási, végrehajtási, pénzügyi lebonyolítási, beszámolási és ellenőrzési működésének átfogó vizsgálata, melynek keretében a szabályszerűség, szabályozottság, gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség kerül ellenőrzésre;
- d) teljesítmény-ellenőrzés: célja annak megállapítása, hogy az adott szervezet által végzett tevékenységek, programok egy jól körülhatárolható területén a működés, illetve a forrásfelhasználás gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen valósul-e meg;
- e) informatikai ellenőrzés: a költségvetési szervnél működő informatikai rendszerek megfelelőségére, megbízhatóságára, biztonságára, valamint a rendszerben tárolt adatok teljességére, megfelelőségére, szabályosságára és védelmére irányul.

## *VII. fejezet*

### *A belső ellenőrzés előkészítése*

1. Az ellenőrzési munkaterv jóváhagyását követően az egyes ellenőrzésekre nézve ki kell alakítani azok időbeli ütemezését, az ellenőrzési célnak és feladatoknak megfelelően, valamint kockázatelemzés alapján ki kell választani a vizsgálati eljárásokat és módszereket, el kell készíteni ellenőrzési programját.

Az ellenőrzés végrehajtását megelőzően az ellenőrzést végző személyek kötelesek megismerni az ellenőrzött szervezeti egységre vonatkozó előírásokat, rendelkezéseket, belső szabályzatokat, a korábban készült ellenőrzési jelentéseket, valamint az ellenőrzött szervezeti egységnek az ellenőrizendő időszakban készült beszámolóit. A belső ellenőr értékeli az ellenőrzött szervezeti egység ellenőrzési nyomvonalát, ellenőrzéseihez azt iránymutatásként használja.

Az ellenőrzés előkészítése keretében az ellenőrzéssel megbízott ellenőrök előzetesen tájékozódhatnak az adott szervezeti egységről. A tájékozódásnak mindazokra a jogszabályokra, az állami irányítás egyéb jogi eszközeire, dokumentumokra, irányelvekre, általános instrukciókra ki kell terjednie, amelyek az ellenőrzés alá vont szervezeti egység tárgyyszerű megítéléséhez szükségesek. Az ellenőrök tájékozódását minden megkeresett szervezeti egység köteles előmozdítani, az ellenőrök részére szóban vagy írásban a kért tájékoztatást, felvilágosítást, nyilatkozatot megadni, a dokumentációkba a betekintést biztosítani, a belépést minden helyiségbe lehetővé tenni.

2. Az egyes ellenőrzések lebonyolításának alapja az ellenőrzési program, amelyet a belső ellenőrzési vezető hagy jóvá, végrehajtásáért a vizsgálatvezető felelős.

Az ellenőrzési program tartalmazza:

- a) Az ellenőrzést végző szervezeti egység (Ellenőrzési Főosztály) és az ellenőrizendő szervezeti egység megnevezését, s ez utóbbi működéséről rendelkezésre álló információkat;
- b) az ellenőrzés tárgyát, az ellenőrzés típusát, részletes feladatait, az ellenőrzés célját;

- c) az ellenőrizendő időszakot;
  - d) az ellenőrzés alapjául szolgáló jogszabályok megjelölését;
  - e) az ellenőrök, a szakértők, valamint a vizsgálatvezető megnevezését és megbízólevelük számát;
  - f) az ellenőrzés módszereit;
  - g) az ellenőrzés tervezett időtartamát, a jelentések elkészítésének határidejét;
  - h) a kiállítás keltét;
  - i) a belső ellenőrzési vezető aláírását.
- (B./5. melléklet).

3. Az ellenőröket – a külső szakértőket is – a közigazgatási államtitkár által aláírt, iktatószámmal ellátott megbízólevellel kell ellátni, amely tartalmazza:

- a) a „Megbízólevel” megnevezést és az ügyiratszámot;
- b) az ellenőr nevét, beosztását, személyazonosításra alkalmas igazolványának vagy útlevelének számát;
- c) az ellenőrzendő szervezeti egység megnevezését;
- d) az ellenőrzés típusát, kivéve tanácsadó tevékenység esetén;
- e) az ellenőrzési program megnevezését;
- f) az ellenőrzés tárgyát;
- g) az ellenőrzés alapjául szolgáló jogszabályok megjelölését;
- h) a megbízólevel érvényességi idejét;
- i) a kiállítás keltét és az aláírást, pecsétet.

(B./4. melléklet)

4. Az ellenőrzés minden esetben legalább két ellenőr részvételével történik, a vizsgálat vezetőjét külön meg kell nevezni.

5. A helyszíni ellenőrzést annak megkezdése előtt legalább öt naptári nappal megelőzően szóban vagy írásban be kell jelenteni az ellenőrzendő szervezeti egység (külképviselő) vezetőjének, aminek keretében a belső ellenőrzési vezető tájékoztatást ad az ellenőrzés céljáról és formájáról, a jogszabályi felhatalmazásról, valamint az ellenőrzés várható időtartamáról. A felügyelt intézmény vezetőjét a belső ellenőrzési egység által végzendő ellenőrzésről a közigazgatási államtitkár értesíti.

(B./3, 3/a, 3/b melléklet)

Az előzetes bejelentést nem kell megtenni, ha az a rendelkezésre álló adatok alapján meghiúsítaná az ellenőrzés eredményes lefolytatását. Az előzetes bejelentés elhagyásáról a belső ellenőrzési vezető dönt. A soron kívüli, váratlan ellenőrzés főszabályként előzetes értesítés nélkül történik.

6. A tanácsadó tevékenységre szóló felkérésnek – amely történhet szóban vagy írásban – tartalmaznia kell:

- a) a tanácsadó tevékenység tárgyát és célját;
- b) a beszámolás formáját és határidejét.

A tanácsadó tevékenység végrehajtása során nem kell alkalmazni az ellenőrzésekre vonatkozó általános szabályokat. Amennyiben a belső ellenőrzési tevékenységet teljes körűen külső szolgáltató látja el, akkor a tanácsadó tevékenységre szóló felkérést minden esetben írásban kell rögzíteni.

## *VIII. fejezet*

### *A belső ellenőrzés végrehajtása*

1. Az ellenőrzés nyitómegbeszéléssel kezdődik, melynek során a vizsgálatvezető bemutatja megbízólevelét az ellenőrzendő szervezeti egység (külképviselő) vezetőjének, igazolja személyazonosságát és tájékoztatást ad az ellenőrzés céljáról, hatóköréről, folyamatáról, eszközeiről.

2. Az ellenőrzés az alábbi eljárási módszerekkel történik:

- a) szóbeli és írásos interjúk a tevékenység tartalmi elemeiről, feltételrendszeréről;
- b) okmányok, nyilvántartások, a vagyongezelés vizsgálata;

- c) eljárások és rendszerek szabályzatainak elemzése;
- d) számviteli, statisztikai adatok, költségvetési beszámolók, szerződések ellenőrzése;
- e) közvetlen megfigyelés.

3. A vizsgálódás alapja a szervezeti egység (külképviselő) – jogszabály, utasítás, stratégia, irányelv, szabályzatok alapján – kijelölt tevékenységéhez, rendeltetéséhez, mint célhoz viszonyított tényleges teljesítménye.

4. A vizsgálathoz az ellenőrzött szervezeti egység vezetője köteles minden okmányt, információt hiánytalanul az ellenőr rendelkezésére bocsátani.

Az ellenőr az ellenőrzött szervezeti egység (külképviselő) vezetőjétől szükség esetén teljességi nyilatkozatot kérhet, melyben utóbbi igazolja: az ellenőrzött feladattal összefüggő, felelősségi körébe tartozó valamennyi dokumentumot, illetve információt hiánytalanul az ellenőr rendelkezésére bocsátott. (B./6. melléklet).

5. A belső ellenőr eljárása során tényeket, állapotot rögzít, megállapít, állást foglal, véleményt nyilvánít, javaslatokat tesz. Az ellenőrzési megállapítások bizonyítására felhasználhatók eredeti okmányok, másolatok, kivonatok, tanúsítványok, jegyzőkönyv, fénykép, szakértői vélemény, nyilatkozat és többes nyilatkozat. A másolatot, a kivonatot és a tanúsítványt az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetője, vagy az általa megbízott személy az okiratban foglaltak valódiságát aláírásával és annak időpontjának feltüntetése mellett hitelesíti.

6. A gazdálkodási rendet sértő, a személyi és anyagi felelősség megállapítása alapjául szolgáló mulasztások, szabálytalanságok, károkozások és egyéb jogsértő cselekmények gyanúja esetén a belső ellenőr köteles minderről külön ellenőrzési jegyzőkönyvet felvenni. Amennyiben az adott cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására ad okot, haladéktalanul jelentést kell tennie a belső ellenőrzési vezetőnek. Külképviselői ellenőrzés esetén az ellenőrzés vezetőjének (a vizsgálatvezető) feladata a belső ellenőrzési vezető tájékoztatása a legmegfelelőbb hírközlési mód megválasztásával. A belső ellenőrzési vezető haladéktalanul tájékoztatja a közigazgatási államtitkárt.

A belső ellenőrzési vezető, amennyiben az ellenőrzés során büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, a gyanút megalapozó eredeti dokumentumokat a szükséges intézkedések megtétele érdekében jegyzőkönyv alapján köteles átadni a közigazgatási államtitkárnak.

A mulasztások, szabálytalanságok, károkozások és egyéb jogsértő cselekmények gyanújának fennállása esetében a közigazgatási államtitkár dönt a büntető, szabálysértési, kártérítési és/vagy fegyelmi eljárás megindításáról.

7. A belső ellenőrzési vezető az ellenőrzést különösen indokolt esetben megszakíthatja. Amennyiben egyéb hiányosságok az ellenőrzés folytatását nem teszik lehetővé, a vizsgálatvezető felfüggeszti az ellenőrzést, a gátló tényeket jegyzőkönyvben rögzíti, javasolva a felelősség megállapítását.

## *IX. fejezet*

### *Ellenőrzési jelentések tartalmi és formai követelményei*

1. Az ellenőrzés megállapításait minden esetben írásba kell foglalni. Az ellenőrzési jelentésnek, az ellenőrzés tárgyának, megállapításainak, következtetéseinek és javaslatainak rögzítésén túl tartalmaznia kell:

- a) Az ellenőrzést végző szervezet megnevezését;
- b) Az ellenőrzött szervezeti egység megnevezését;
- c) A jogszabályi felhatalmazás feltüntetését, az alapul szolgáló jogszabályok, utasítások felsorolását;
- d) Az ellenőrzés tárgyát, az ellenőrzés típusát, az ellenőrzött időszakot;
- e) A helyszíni ellenőrzés kezdetét és végét;
- f) Az ellenőrzés célját, feladatait;
- g) Az ellenőrzés megállapításait;
- h) Az alkalmazott ellenőrzési módszereket és eljárásokat;
- i) Az ellenőrzött időszakban hivatalban lévő vezetők nevét, beosztását;

- j) Az ellenőrök nevét;
- k) A vezetői összefoglalót;
- l) A következtetéseket és a javaslatokat;
- m) A jelentés dátumát és az ellenőrök aláírását.
- n) A lezárt ellenőrzési jelentést a belső ellenőrzési egység vezetőjének levele egészíti ki, amelyben a legfontosabb megállapítások szerepelnek.

2. A jelentésben helyet kell kapnia minden lényeges ténynek, megállapításnak, amely lehetővé teszi az ellenőrzött tevékenység objektív értékelését. Értékelni kell minden információt, dokumentumot és véleményt, s azoktól elkülönítve az ellenőrök megállapításait, következtetéseit. Rövid értékelést kell adni és ajánlásokat, javaslatokat kell megfogalmazni.

3. A jelentés-tervezet és a lezárt ellenőrzési jelentés elkészítéséért, a levont következtetésekért a vizsgálatvezető, a megállapítások valóságáért és az azokat alátámasztó bizonyítékokért a vizsgálatot végzők felelősek.

4. A belső ellenőrzési vezető a jelentés tervezetét egyeztetés céljából megküldi az ellenőrzött szervezeti egység (külső képviselő) vezetőjének, valamint annak, akire vonatkozóan az megállapítást tartalmaz. A jelentéstervezet megküldésére vonatkozó kísérlévelemben meg kell jelölni, hogy az érintettek a tervezet kézhezvételétől számított 8 napon belül kötelesek megküldeni észrevételeiket vagy a nemleges választ a belső ellenőrzési vezetőnek. Indokolt esetben a belső ellenőrzési vezető ennél hosszabb, legfeljebb 30 napos határidőt is megállapíthat. A kísérlévelemben fel kell hívni az érintettek figyelmét, hogy e határidő elmulasztását egyetértésnek kell tekinteni, továbbá arra, hogy egyeztető megbeszélés kezdeményezésére is lehetőségük van.

A belső ellenőrzési vezető az ellenőrzési jelentés tervezetének érdemi részéről a közigazgatási államtitkárt már a vizsgálat lezárása előtt tájékoztathatja.

5. Amennyiben az ellenőrzött szervezeti egység, vagy más érintett részéről vitatják a jelentéstervezet megállapításait, az észrevételek kézhezvételétől számított 8 napon belül az összes érintett részvételével megbeszélést kell tartani. Ennek összehívásáról és időpontjáról a belső ellenőrzési vezető gondoskodik. A megbeszélésről jegyzőkönyv készül. A vizsgálatvezető a megbeszélést követő 5 napon belül az érintetteket tájékoztatja az észrevételeik elfogadásáról, illetve elutasításáról (indokolva döntését).

6. Az ellenőrzött szervezeti egység vezetőjének, illetve más érintettnek fentiek szerint tett észrevételeit, illetve a vizsgálatvezető választ az ellenőrzési jelentéshez kell csatolni, miként az 5. pontban említett megbeszélésről készült jegyzőkönyvet is.

7. Az ellenőrzési jelentést az egyetértő záradékok beérkezését illetve az egyeztető megbeszélést követően véglegesítik, majd a vizsgálatvezető és az ellenőrök aláírásával ellátva megküldik a közigazgatási államtitkárnak az ellenőrzött szerv, szervezeti egység (külső képviselő) vezetőjének. A jóváhagyott jelentés alapján az ellenőrzött szervezeti egység – szükség esetén – intézkedési tervet készít, amelyet a lezárt ellenőrzési jelentés kézhezvételétől számított 8 napon belül kell elkészíteni és megküldeni a közigazgatási államtitkár és a belső ellenőrzési vezető részére. A közigazgatási államtitkár az intézkedési terv jóváhagyásáról az intézkedési terv kézhezvételétől számított 8 napon belül – a belső ellenőrzési vezető véleményének kikérésével – dönt, és erről tájékoztatja az ellenőrzött szervezeti egység vezetőjét és a belső ellenőrzési vezetőt is. Az ellenőrzött szervezeti egység vezetője az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az intézkedési tervben meghatározott legutolsó határidő lejártát követő 8 napon belül írásban beszámol a közigazgatási államtitkárnak, és ezen beszámolót egyúttal tájékoztatásul megküldi a belső ellenőrzési vezető részére is.

8. Külső képviselő ellenőrzése során a külső képviselő gazdálkodási, iratkezelési, konzuli, biztonsági stb. tevékenységéről – lehetőség szerint még a helyszínen – ellenőrzési részjelentések készülnek, melyeket az ellenőrök, az érintett külső képviselői munkatársak és a külső képviselő vezetője ír alá, igazolva, hogy a jelentést tudomásul vette, vagy annak megállapításaival kapcsolatban észrevételt tett. A külső képviselő ellenőrzése során készített részjelentésekből összefoglaló jelentéstervezetet kell készíteni. Az összefoglaló jelentéstervezethez csatolt kísérlévelemben fel kell hívni

az ellenőrzött egység vezetőjének és érintett munkatársainak figyelmét, hogy jelezzék az ellenőrzési jelentéstervezetben foglaltakat elfogadják-e, vagy ahhoz észrevételt kívánnak-e tenni.

Külképviselő vezetőjének vagy érintett beosztottjának észrevétele esetén az egyeztetés írásban is lebonyolítható.

9. A felügyelt intézményeknél végzett ellenőrzésről készült jelentés tervezetét a közigazgatási államtitkár küldi meg a szervezet vezetőjének. Amennyiben ez utóbbi észrevételt tesz, a vitatott megállapításokat a közigazgatási államtitkár által összehívott megbeszélésen tisztázzák, és a jelentést a fenti eljárás szerint véglegesítik. A lezárt jelentést a közigazgatási államtitkár megküldi a felügyelt szerv vezetőjének, szükség szerint felkérve intézkedési terv készítésére is.

10. Az ellenőrzés akkor tekinthető lezártnak, ha az ellenőrzési jelentés a belső ellenőrzést irányító vezetőnek, valamint (a jelentés vagy annak kivonata) az ellenőrzött részére is megküldésre került.

## X. fejezet

### *Az ellenőrzés résztvevőinek jogai és kötelezettségei*

#### 1. A belső ellenőr jogosult

- a) Belépni – a biztonsági előírások betartásával – az ellenőrzött szervezeti egység minden hivatali helyiségébe, külképviselő ellenőrzése során – lehetőség szerint az érintett egyetértésével és jelenlétében – a szolgálati vagy a külképviselő által bérelt lakásba is;
- b) Az ellenőrzött szervezeti egység bármely munkatársától írásos és szóbeli információt, nyilatkozatot kérni, a szervezeti egység okmányaiba, elektronikusan tárolt anyagaiba az adat- és titokvédelmi előírások betartásával betekinteni;
- c) Okmányokat átvételi elismervény ellenében átvenni, azokról másolatot, kivonatot, tanúsítványt készíteni, indokolt esetben eredeti dokumentumokat másolat hátrahagyásával elhozni;
- d) Az ellenőrzött szervezeti egység működéséről és gazdálkodásáról informálódni más, a szervezeti egység tevékenységével kapcsolatban álló szervezeti egységektől;
- e) Szakértő bevonását kezdeményezni az ellenőrzésbe.

#### 2. A belső ellenőr köteles

- a) A vizsgálati programhoz igazodva, az irányadó jogszabályok szerint jog- és tárgyszerűen eljárni;
- b) Az ellenőrzés megkezdéséről az ellenőrizendő szervezeti egység vezetőjét tájékoztatni, a vizsgálat megkezdésekor megbízólevelét neki bemutatni, személyazonosságát igazolni;
- c) A szervezeti egységre előírt biztonsági szabályokat betartani, a tudomására jutott titkot, nem nyilvános információt megőrizni;
- d) Az ellenőrzött szervezeti egység és munkatársai tevékenységének, működési feltételeinek tárgyszerű mérlegeléséhez szükséges és elégséges dokumentumokat összegyűjteni és megvizsgálni, az információk hitelességéről minden lehetséges módon meggyőződni;
- e) Megállapításait tényszerűen írásba foglalni, azokat bizonyítékokkal alátámasztani;
- f) Az ellenőrzési jelentés tervezetét elkészíteni, az ellenőrzötteknek bemutatni, és a szervezeti egység vezetőjével egyeztetni;
- g) Összeférhetlenség esetén ezt haladéktalanul jelenteni a belső ellenőrzési vezetőnek;
- h) Fegyelmi vétség elkövetése esetén a belső ellenőrzési vezető útján tájékoztatni a munkáltatói jogkör gyakorlóját;
- i) Bűncselekményre, egyéb törvény- vagy szabálysértésre utaló körülményt a belső ellenőrzési vezető útján a közigazgatási államtitkárnak haladéktalanul jelenteni;
- j) Az ellenőrzött szervezeti egység munkarendjét lehetőség szerint figyelembe venni;
- k) Az eredeti dokumentumokat az ellenőrzés lezárását követően hiánytalanul visszaszolgáltatni. A h.) pont szerinti körülmény fennállásának esetében az eredeti dokumentumokat a közigazgatási államtitkárnak kell átadni.

Az ellenőrt megállapításaiért, a tények értékeléséért hátrány, támadás vagy megtorlás nem érheti. Ha illet – akár nyílt, akár burkolt formában – tapasztal, azt jelentenie kell a belső ellenőrzési vezetőnek, aki erről tájékoztatja a közigazgatási államtitkárt.

Az ellenőr a vizsgálatot azonnal megszakítja amennyiben fenyegetést észlel vagy öt valótlan állításokat tartalmazó jelentés készítésére igyekeznek rábírní. Egyidejűleg jegyzőkönyvet vesz fel, vagy a belső ellenőrzési vezető közreműködésével más hivatalos úton a közigazgatási államtitkárnak tesz jelentést, s a továbbiakban annak utasítása szerint jár el.

3. Az ellenőrzött szervezeti egység vezetője és munkatársai jogosultak:

- a) Az ellenőrtől megbízólevele bemutatását, személyazonossága igazolását kérni, s ennek hiányában az ellenőrzésben való részvételt megtagadni;
- b) Az ellenőrzést érintő minden jogforrást megismerni;
- c) Az ellenőrzés megállapításait megismerni, azokra észrevételt tenni, s észrevételeire választ igényelni.

4. Az ellenőrzött szervezeti egység vezetője és munkatársai kötelesek:

- a) Az ellenőrzés végrehajtásában részt venni, abban az ellenőrrel együttműködni;
- b) Az ellenőrnek a vizsgálat eredményes elvégzéséhez szükséges tájékoztatást megadni és a tevékenységét érintő okmányokat bemutatni, eredeti iratokat – másolat és átvételi elismervény ellenében – az ellenőrnek átadni;
- c) Az ellenőr kérésére a rendelkezésre bocsátott dokumentáció (iratok, adatok) teljességéről nyilatkozni; (B./6. melléklet)
- d) az ellenőrök számára megfelelő munkakörülményeket biztosítani;
- e) Az ellenőrzésről készült jegyzőkönyvek és az ellenőrzési jelentés megállapításai és javaslatai alapján az ellenőrzési jelentés kézhezvételétől számított 8 napon belül, a végrehajtásért felelősöket és annak határidejét feltüntető intézkedési tervet készíteni, és azt haladéktalanul megküldeni a közigazgatási államtitkár és belső ellenőrzési vezető részére. A közigazgatási államtitkár az intézkedési terv jóváhagyásáról az intézkedési terv kézhezvételétől számított 8 napon belül – a belső ellenőrzési vezető véleményének kikérésével – dönt. Amennyiben a belső ellenőrzési vezető vitatja az intézkedési tervet, erről írásban kell tájékoztatnia az ellenőrzött szervezeti egység vezetőjét, és szükség esetén az összes érintett részvételével tisztázó megbeszélés tartását kezdeményezni. Több szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladat esetén az érintettek egymással kötelesek megállapodni a végrehajtás módjáról, s erről a belső ellenőrzési egység vezetőjét tájékoztatni;
- f) Tartózkodni minden, az ellenőrzés megállapításait, következtetéseit nyíltan vagy burkoltan befolyásolni képes magatartási formától;
- g) Az az intézkedési tervben foglaltakat végrehajtani.

Az ellenőrzött személyt az ellenőrnek adott valós információért megtorlás nem érheti, hátrányos megkülönböztetése esetén jogosult erről a belső ellenőrzési vezetőt, illetve a közigazgatási államtitkárt tájékoztatni.

## *XI. fejezet*

### *Az ellenőrzési megállapítások hasznosításának, az ellenőrzést követő intézkedések elrendelésének szabályai*

#### *Intézkedési terv*

A lezárt ellenőrzési jelentés kézhezvételétől számított 8 napon belül az ellenőrzött szervezeti egység vezetője intézkedési tervet készít a szükséges intézkedések végrehajtásáért felelős személyek és a vonatkozó határidők megjelölésével. Indokolt esetben a belső ellenőrzési vezető javaslatára a közigazgatási államtitkár ennél hosszabb – legfeljebb 30 napos – határidőt is megállapíthat.

Az elkészített intézkedési tervet az ellenőrzött szervezeti egység vezetője haladéktalanul megküldi a közigazgatási államtitkárnak és a belső ellenőrzési vezetőnek. A közigazgatási államtitkár az intézkedési terv jóváhagyásáról az intézkedési terv kézhezvételétől számított 8 napon belül – a belső ellenőrzési vezető véleményének kikérésével – dönt. Abban az esetben, ha a belső ellenőrzés részéről az intézkedési tervet vitatják, akkor erről írásban kell tájékoztatni az ellenőrzött szervezeti egység vezetőjét, és szükség esetén tisztázó megbeszélést kell tartani, amelyen részt vesz az ellenőrzött terület vezetője, a vizsgálatvezető és a vizsgálatot végző ellenőrök. Külképviselési ellenőrzés esetén az egyeztetés írásban is lebonyolítható.

Az elfogadott intézkedési tervet az ellenőrzött szervezet vezetője megküldi a belső ellenőrzési vezető részére.

Az ellenőrzött szervezeti egység vezetője az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az intézkedési tervben meghatározott legutolsó határidő lejártát követő 8 napon belül írásban beszámol a közigazgatási államtitkár részére, és ezen beszámolót egyúttal tájékoztatásul megküldi a belső ellenőrzési vezető részére is.

Az intézkedési terv végrehajtásáért, illetve annak nyomon követéséért az ellenőrzött, valamint a javaslattal érintett szerv, illetve szervezeti egység vezetője felelős.

## *XII. fejezet*

### *Az ellenőrzést követő intézkedések, nyomon követés, utóvizsgálat*

#### 1. Az ellenőrzések nyomon követése

- a) Az ellenőrzések nyomon követése az a folyamat, melynek keretében a belső ellenőrzés értékeli, hogy az ellenőrzött szervezeti egység vezetői által, az ellenőrzési jelentésben foglalt megállapítások, következtetések és javaslatok kapcsán végrehajtott intézkedések mennyire voltak megfelelőek és hatékonyak. Az ellenőrzési megállapítások nyomon követésének elsődleges eszközei:

- az intézkedési terv végrehajtásának figyelemmel kísérése;
- utóvizsgálat.

A belső ellenőrzési vezetőnek olyan rendszert kell kialakítania és működtetnie, amellyel a vezetők felé jelzett megállapítások érvényesülését nyomon követheti.

- b) Az intézkedési terv végrehajtásának gyakorlati nyomon követése

Az ellenőrzött szervezeti egység vezetője az intézkedési tervben foglaltak megvalósításáról tájékoztatja a költségvetési szerv vezetőjét, illetve a belső ellenőrzési vezetőt.

A belső ellenőrzési vezető köteles nyomon követni az intézkedési tervek végrehajtását a költségvetési szerv vezetőjének tájékoztatása alapján, továbbá az ellenőrzés során megállapított, bűncselekményre, törvény-, szabálysértésre vagy fegyelmi vétségre utaló tény alapján megindított büntető, szabálysértési vagy fegyelmi eljárásokat. Az adott ellenőrzésre vonatkozó mappában nyilván kell tartani az intézkedési terv végrehajtásához kapcsolódó információkat, illetve a nyomon követés folyamán beérkezett új információkat is.

A belső ellenőrzés akkor tekint lezártnak egy adott ellenőrzési megállapítást, következtetést vagy javaslatot, ha az arra vonatkozó intézkedési tervben foglalt feladatokat végrehajtották, illetve amennyiben az ellenőrzés során megállapított, bűncselekményre, törvény-, szabálysértésre vagy fegyelmi vétségre utaló tény alapján megindított büntető, szabálysértési vagy fegyelmi eljárás jogerősen lezárult. A végrehajtott intézkedések hatékonyságát ugyanakkor utóvizsgálat keretében vagy a területet érintő következő ellenőrzés során felül kell vizsgálni.

#### 2. Utóvizsgálat

A Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének 2500. A1 számú gyakorlati standardja ajánlása szerint az utóvizsgálat lefolytatásának célja, hogy a belső ellenőrzés megbizonyosodjon, hogy az ellenőrzött szervezeti egység vezetője megfelelően hajtja végre az elfogadott intézkedéseket. Az utóvizsgálatra indokolt esetben általában az év azon negyedévében kerül sor, amikor az intézkedési tervben foglalt utolsó határidő lejár.

Az utóvizsgálat hasonlít az alapellenőrzésre, azonban az ellenőrzési célok és az ellenőrzés hatóköre szűkebb, és csak az ellenőrzési jelentésben leírt hiányosságokra terjed ki. Ugyanazt a tervezési, végrehajtási és jelentési eljárást kell követni egy utóvizsgálat elvégzése során, mint bármely más ellenőrzés során, figyelembe véve az alábbiakat:

- Az alapellenőrzés jelentésének megállapításait át kell tekinteni annak meghatározása érdekében, hogy az utóvizsgálat mire terjedjen ki;
- Az intézkedés értékeléséhez használt ellenőrzési eljárást megfelelően meg kell tervezni;
- Helyszíni ellenőrzést kell végezni, és az elvégzett ellenőrzési munkát dokumentálni kell;
- A végrehajtás esedékességi dátumát igazolni kell, és ha szükséges, felül kell vizsgálni;
- Utóvizsgálati jelentést kell készíteni.

Ha a belső ellenőrzés az utóvizsgálat során azt állapítja meg, hogy a korábbi ellenőrzés során feltárt hiányosságok megszüntetése érdekében nem történtek meg a megfelelő lépések, illetve hogy az ellenőrzött szervezeti egység vezetője a működtetés során elfogadhatatlan mértékű kockázati fenyegetettséget vállal fel, akkor ezt a tényt a belső ellenőrzési vezetőnek meg kell vitatnia az érintett vezetővel (a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének 2600. számú gyakorlati standardja). Amennyiben nem születik megoldás a kérdésben, a problémáról a közigazgatási államtitkárt tájékoztatni kell.



### *XIII. fejezet*

#### *Az ellenőrzések nyilvántartása*

1. A belső ellenőrzési egység köteles éves nyilvántartást vezetni a lezárt és a folyamatban lévő ellenőrzésekről és a hozzájuk kapcsolódó dokumentumokról. A nyilvántartást a belső ellenőrzési egység titkársága kezeli.
2. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell az ellenőrzések fontosabb adatait, az összefoglaló jelentéseket és a részjelentéseket, a jegyzőkönyveket, az ellenőrzött szervezeti egységek megnevezését, az ellenőrzési témák megjelölését, az ellenőrök felsorolását, más fontos adatot.

### *XIV. fejezet*

#### *Éves ellenőrzési jelentés*

1. A belső ellenőrzés köteles – az államháztartásért felelős miniszter módszertani útmutatója alapján – összeállítani a tárgyévben végzett belső ellenőrzésekről szóló éves ellenőrzési jelentést, valamint a Miniszter felügyelete alá tartozó intézmények éves ellenőrzési jelentését is magában foglaló éves összefoglaló ellenőrzési jelentést.
2. A jelentést a közigazgatási államtitkár a tárgyévet követő év április 15-ig megküldi az államháztartásért felelős miniszternek, valamint a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal elnökének.

### *XV. fejezet*

#### *Glosszárrium*

Belső ellenőr: belső ellenőrzési tevékenységet ellátó személy.

Belső ellenőrzési vezető: A belső ellenőrzési szervezeti egység vezetője.

Összefoglaló ellenőrzési jelentés: A belső ellenőr(ök) által készített, az ellenőrzés tárgyát, megállapításait, következtetéseit és javaslatait tartalmazó, az előírt tartalmi és formai követelményeknek megfelelő irat, amelyet a vizsgálatvezető és az ellenőrök, valamint az ellenőrzött szervezeti egység érintett munkatársai és vezetője aláírt.

Ellenőrzési program: A belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott, az adott ellenőrzési feladat végrehajtására/lefolytatására összeállított terv, amely megjelöli a vizsgálat jogi háttérét is.

Ellenőrzési (rész)jelentés: Az ellenőrzött szervezeti egység (külképviselő) valamely jól elhatárolható résztevékenységének vizsgálatáról készült – ténymegállapítást és javaslatot egyaránt tartalmazó – irat.

Észrevétel: Az ellenőrzött szervezeti egység (külképviselő) vezetőjének az ellenőrzésről készült jelentéstervezetben szereplő megállapításokkal, javaslatokkal kapcsolatban írásban kifejtett véleménye. Az érintett észrevételét a tervezet kézhezvételétől számított 8 napon belül teheti meg. A határidő elmulasztása egyetértésnek minősül.

Éves ellenőrzési jelentés: A Minisztérium előző évi (tervezett és váratlan) belső ellenőrzéseit összegező beszámoló, amely értékeli a belső ellenőrzési rendszerek működését is.

Éves ellenőrzési terv: A Minisztériumban (és a felügyelt intézményeknél) folytatandó ellenőrzéseket, az ellenőrzési célokat, az ellenőrzések típusát, azok módszereit, ütemezését, az ellenőrök megnevezését tartalmazó irat.

Felhívás észrevételre: Az ellenőrzés kapcsán érintettek felhívása arra, hogy az ellenőrzési jelentéstervezetben foglalt megállapításokkal kapcsolatban a megjelölt határidőn belül kötelesek észrevételt tenni vagy nemleges válaszukat jelezni.

FEUVE: Folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés. Valamennyi vezetőt terhelő, a vezetés (irányítás) ellátásának elemeként gyakorolt eljárás, a feladatok teljesítésének számonkérésére.

Intézkedési terv: Az ellenőrzési jelentés intézkedés szükségességét igénylő megállapítását, javaslatát követően az ellenőrzött szervezeti egység (külképviselő) vezetője által a szükséges intézkedések végrehajtásáért felelős személy(ek) és a vonatkozó határidők megjelölésével összeállított tervezet a teendőkről, amelyet az ellenőrzési jelentés kézhezvételétől számított 8 napon (indokolt esetben 30 napon) belül kell elkészíteni és a belső ellenőrzési vezetőnek megküldeni.

Kockázatelemzés: Objektív módszer az ellenőrizendő területek kiválasztására, mely meghatározza a költségvetési szerv tevékenységében és belső kontrollrendszerében rejlő kockázatokat.

Közös jegyzőkönyv: jegyzőkönyv olyan tényállás igazolására, amelyről nincs egyéb irat, de amelynek valódiságát az ellenőrzés során a belső ellenőr és az ellenőrzött szervezeti egység (külsőpiviselet) vezetője/alkalmazottja közösen megállapítja, és e tényt aláírásával igazolja.

Ellenőrzés lezárása: egy adott ellenőrzés akkor tekinthető lezártnak, ha az ellenőrzési jelentést (vagy annak kivonatát) az ellenőrzést végző költségvetési szerv vezetője megküldte az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység részére (illetve annak, akire vonatkozóan megállapítást vagy javaslatot tartalmaz);

Megbízólevél: A közigazgatási államtitkár által a vizsgálatvezetőnek és a belső ellenőr(ök)nek adott, a levélben szereplő határidőig érvényes felhatalmazás, amely az ellenőrzési program keretében folytatott ellenőrzési tevékenységben való részvételre jogosít.

Módszertani útmutató(k): Az államháztartásért felelős miniszter által kidolgozott, a belső ellenőrzési tevékenység ellátásának fontos elemeit részletező, ajánlás jellegű tájékoztatók.

Nyilatkozat: az ellenőrzött szervezeti egység (külsőpiviselet) alkalmazottjának olyan – az ellenőrzés megállapításainak alátámasztására felhasználható – írásbeli vagy szóbeli kijelentése, amely valamilyen tényállást közöl.

Összeférhetetlenség: Az adott vizsgálatban részt vevő belső ellenőr és az ellenőrizendő szervezeti egység (külsőpiviselet, felügyelt intézmény) vezetője (munkatársa) közötti olyan személyi (hivatali) összefüggés, amely kizárja a tárgyilagos eljárást, véleményalkotást.

Stratégiai ellenőrzési terv: A belső ellenőrzés távlati fejlesztéséről, a FEUVE értékeléséről, a belső ellenőrzést ellátó személyek továbbképzéséről és a várható fő vizsgálati területekről, témákról szóló irat.

Szakértő: Speciális szakismereteket igénylő vizsgálat esetén a belső ellenőrzési vezető kezdeményezésére az adott vizsgálatba bevont – ilyen szakismerettel rendelkező – személy.

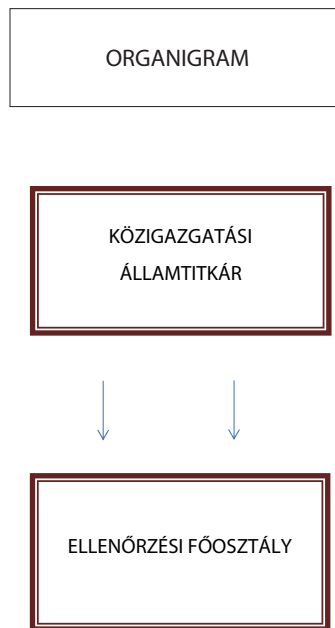
Szakértői vélemény: Az ellenőrzéssel összefüggésben, speciális szakismereteket igénylő kérdésben szakértő által adott értékelés.

Tanácsadó tevékenység: a költségvetési szerv vezetője részére nyújtott olyan hozzáadott értéket eredményező szolgáltatás, amelynek jellegét és hatókörét a belső ellenőrzési vezető és a költségvetési szerv vezetője a megbízáskor közösen írásban vagy szóban határoz meg anélkül, hogy a felelősséget magára vállalná a belső ellenőr;

Teljességi nyilatkozat: A belső ellenőr kérésére az ellenőrzött szervezeti egység (külsőpiviselet) vezetője/alkalmazottja által tett írásbeli nyilatkozat arról, hogy az ellenőr rendelkezésére bocsátott minden, az ellenőrzött feladattal összefüggő, felelősségi körébe tartozó dokumentumot, illetve információt.

Vizsgálatvezető: A belső ellenőrzési vezető által kijelölt személy, aki felelős az ellenőrzési program összeállításáért, az adott ellenőrzés irányításáért és a jelentés összeállításáért.

## 2. rész



## 3. rész

### BELSŐ ELLENŐRÖK SZAKMAI ETIKAI KÓDEXE

#### BEVEZETŐ

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 17. §-ának (3) bekezdése alapján a belső ellenőrzési vezető és a belső ellenőrök a belső ellenőrzési tevékenységet (mind a bizonyosságot adó, mind pedig a tanácsadó tevékenységet ideértve) az államháztartásért felelős miniszter által kiadott etikai kódex figyelembe vételével végzik.

Az Etikai Kódex (továbbiakban: Kódex) vonatkozik a költségvetési szerveknél belső ellenőrzési tevékenységet folytató személyre, így a külső szolgáltatókra is.

A Kódex a belső ellenőrök feladatellátásával kapcsolatos etikai alapelveket és az elvek gyakorlati megvalósítását jelentő, elvárt magatartási szabályokat tartalmazza.

A Kódex célja, hogy

- ismertesse minden érintettel a belső ellenőrzési tevékenység ellátása során kiemelten fontos etikai normákat,
- deklarálja a költségvetési szerv belső ellenőreinek elkötelezettségét az etikai célok mellett,
- segítséget nyújtson a szakmai etikai problémák felismerésében és kezelésében, valamint
- elősegítse a belső ellenőrzési szakmán belüli egységes etikai kultúra kialakulását.

A független és tárgyilagos belső ellenőrzési tevékenységet ellátóknak a közszférában általános etikai követelményekhez viszonyítva szigorúbb etikai elvárásoknak kell megfelelniük. Ahhoz, hogy ellenőri véleményüket hitelesnek tartsák és elfogadják, az ellenőrök munkájának és magatartásának mindenkor és minden körülmények között feddhetetlennek kell lennie. Mind a szakmai, mind az etikai követelményeknek megfelelő feladatvégzés megerősíti az ellenőrzés iránti bizalmat, a szakmai megbízhatóságot és általában kedvező hatást gyakorol a közigazgatásnak, az ellenőrzés rendszerének és az ellenőrök tisztességének társadalmi megítélésére is. A Kódex elfogadása, az abban megfogalmazottak betartása ugyanakkor az egyes szervezetekben is megalapozza a bizalmat az ellenőrök és munkájuk iránt.

A belső ellenőrzési vezetőnek kiemelt szerepe van a belső ellenőrzés etikus működésének kialakításában. Ez a felelősség magában foglalja a példamutatást, a belső ellenőrök tevékenységének figyelemmel kísérését szakmai etikai szempontból is, valamint segítségnyújtást a felmerülő egyéb szakmai etikai problémák felmerülésének elkerülésében, illetve megoldásában.

A Kódex egyrészt ismerteti a belső ellenőrzési tevékenységre vonatkozó, kiemelten fontosnak tartott alapelveket, másrészt tartalmazza az egyes alapelvekhez kapcsolódó elvárt cselekvési szabályokat is.

A Kódex ugyanakkor nem tartalmaz és nem is tartalmazhat útmutatást minden lehetséges, etikai szempontok mérlegelését igénylő helyzetre. Amennyiben olyan kérdés merül fel, amelyet a Kódex iránymutatásai, valamint a belső ellenőrzési vezetővel, majd a költségvetési szerv vezetőjével folytatott egyeztetés sem zár le megnyugtatóan, akkor etikai állásfoglalás kérhető az államháztartásért felelős minisztertől (Nemzetgazdasági Minisztérium, Államháztartási Belső Kontrollok Főosztály, 1051 Budapest, József nádor tér 2–4.).

Jelen Kódex a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének (IIA, Institute of Internal Auditors) etikai kódexének figyelembe vételével készült.

## *A BELSŐ ELLENŐRÖK ETIKAI KÓDEXE*

### *Integritás*

A belső ellenőr feddhetetlensége, tisztessége megalapozza az ellenőr tevékenysége iránti bizalmat.

A belső ellenőr:

1. munkáját becsülettel, a tőle elvárható tisztességgel, szakmai gondossággal, hozzáértéssel és felelősséggel végzi;
2. a vonatkozó jogszabályoknak és szakmai követelményeknek megfelelően végzi munkáját, alakítja ki szakvéleményét;
3. tartózkodik minden olyan tevékenységtől, viselkedéstől, amely jogszabályellenes vagy belső szabályzatot sért, illetve nem méltó a közfeladat ellátását végzőhöz, a belső ellenőrzési szakmához vagy a költségvetési szervhez;
4. tiszteletben tartja a költségvetési szerv céljait, hozzájárul azok megvalósulásához, illetve munkáját a közérdek szem előtt tartásával végzi;
5. tevékenysége során olyan magatartást tanúsít, amely nem vezet jogtalan hátrány okozásához, illetve jogtalan előny szerzéséhez.

### *Tárgyilagosság és pártatlanság*

A belső ellenőr minden esetben objektíven, kellő szakmai gondossággal, részrehajlás nélkül jár el bármely tevékenység vagy folyamat vizsgálatánál az információ gyűjtése, elemzése, értékelése és közlése, valamint szakmai álláspontjának kialakítása és közlése során.

A belső ellenőr minden lényeges és jelentős körülményt mérlegelve értékeli, szakmai véleménye kialakításakor nem befolyásolja saját, vagy harmadik fél érdeke.

A belső ellenőr:

1. Tartózkodik minden olyan tevékenységtől, mely során a szakmai célok ütközhetnek a belső ellenőr egyéni érdekeivel. A belső ellenőr az összeférhetetlenségét azonnal jelenti felettesének.
2. Nem vesz részt olyan tevékenységben, illetve elkerül minden olyan kapcsolatot, amely a korrupció veszélyét hordozza magában, vagy amely csorbíthatja értékítéletének pártatlanságát, objektivitását, illetve annak látszatát keltheti.
3. Nem fogad el ajándékot, juttatást vagy bármely előnyt, amely befolyásolhatja objektív szakmai véleményének kialakításában, illetve a befolyásolhatóság látszatát keltheti.
4. Feltár és az ellenőrzési jelentésben bemutat minden olyan lényeges és jelentős tény, amely biztosítja a vizsgált tevékenységről szóló ellenőrzési jelentés teljességét.

### *Bizalmasság*

A belső ellenőr bizalmasan kezel minden, az ellenőrzés során tudomására jutott szakmai, személyes vagy egyéb adatot és információt. Megfelelő felhatalmazás nélkül ezeket az információkat nem hozhatja nyilvánosságra, harmadik személy(ek) tudomására, kivéve amennyiben az információ közlése jogszabályi vagy szakmai kötelessége.

A belső ellenőr:

1. a tevékenysége során tudomására jutott információkat körültekintően kezeli, azok megfelelő védelméről gondoskodik;
2. a tudomására jutott adatokat, információkat személyes célokra, haszonszerzésre, a jogszabályi előírásokkal ellentétes, illetve közérdeket sértő módon nem használhatja fel;
3. a tevékenysége során tudomására jutott információkat saját hatáskörben sem közvetett, sem közvetlen formában, még beazonosításra alkalmatlan formában sem hozhatja nyilvánosságra.

### *Kompetencia*

A belső ellenőrzési tevékenységet a belső ellenőr a feladat elvégzéséhez szükséges ismeretek, szakértelem és tapasztalatok (együtt: kompetencia) birtokában látja el.

A belső ellenőr:

1. kizárólag olyan, bizonyosságot adó vagy tanácsadó tevékenységet végez, amelyhez rendelkezik a szükséges ismeretekkel, szakértelemmel és tapasztalattal;
2. amennyiben olyan feladatot kap, amit megítélése szerint nem tud ellátni, azt jelzi felettesének;
3. tevékenységét a nemzetközi és hazai standardokon alapuló iránymutatásokkal, ajánlásokkal és az államháztartásért felelős miniszter által kiadott módszertani útmutatókkal összhangban végzi;
4. szakmai ismereteit, tevékenysége eredményességét, hatékonyságát és minőségét folyamatosan fejleszti.

### *Együtműködés*

A belső ellenőr köteles olyan magatartást tanúsítani, amely elősegíti az ellenőrök, illetve az ellenőrök és az ellenőrzöttek közötti együtműködést és jó munkakapcsolatok kialakítását.

A belső ellenőr:

1. együtműködés révén elősegíti saját maga és kollégái szakmai fejlődését;
2. együtműködik kollégáival.

### *Mellékletek:*

A./ Az ellenőrzésre vonatkozó fontosabb jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök

B./ Iratminták

### *A./ MELLÉKLET*

Az ellenőrzésre vonatkozó fontosabb jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök

- 2011. évi CXCV. tv. az államháztartásról
- 2000. évi C. tv. a számvitelről
- 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről
- 28/2011. (VIII. 3.) NGM rendelet a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú továbbképzéséről
- 14/2010. (X. 29.) KüM utasítás a KüM szervezeti és működési szabályzatáról
- KüM utasítás a Belső Ellenőrzés Kézikönyvéről

*B./ MELLÉKLET**A belső ellenőrzési egység tevékenységében használandó iratminták:*

Megjegyzés: az iratminták szövegszerű ajánlások, a tényleges ellenőrzés alkalmával készülő dokumentumok ettől eltérő vagy ennél bővebb tartalmúak is lehetnek. A táblázatos forma helyett szöveges változat is elfogadott.

1. Stratégiai terv
2. Éves ellenőrzési terv
3. Az ellenőrizendő szervezeti egységek (külképviseltek) vezetőinek értesítése az ellenőrzés tervezett időpontjáról, az igényelt közreműködésről
  - a) Értesítés
  - b) Biztonsági hozzájárulás kérése
  - c) Az ellenőrzésben érintett szervezeti egységek közreműködésének (beszámolók és dokumentumok) kérése
4. Megbízólevél
5. Ellenőrzési program
6. Teljességi nyilatkozat
7. A Központ szervezeti egységénél, illetve külképviselaten, továbbá a felügyelt intézményeknél végzett ellenőrzés esetén
  - a) Kísérőlevél az Ellenőrzési jelentéstervezethez
  - b) Ellenőrzési jelentés
8. A Külügyminisztérium sajátosságait követő iratminták külképviseleti ellenőrzés során
  - a) Konzuli ellenőrzési részjelentés
  - b) Gazdálkodási ellenőrzési részjelentés
  - c) Iratkezelési ellenőrzési részjelentés
9. Tanácsadói tevékenység során
  - a) Tanácsadói feladat munkaprogramja
  - b) Tanácsadói feladat elvégzéséről szóló jelentés

## B./1. STRATÉGIAI TERV MINTA

## STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERV

Hosszú távú célkitűzések	Stratégiai célok	Ellenőrzés által vizsgált területek a szervezet és tevékenység változásai miatt

FEUVE értékelése	Kockázati tényezők	Kockázati tényezők értékelése

Belső ellenőrök felsorolása	Belső ellenőrök képzettsége	Szükséges ellenőri létszám szintenkénti bontásban

Dátum:

Belső ellenőrzési fejlesztési terv elemei	Belső ellenőrök képzési tervének elemei	Belső ellenőrzés tárgyi és információs igénye

Készítette:

belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:

közigazgatási államtitkár

## B./2. ÉVES ELLENŐRZÉSI TERV MINTA

## ÉVES ELLENŐRZÉSI TERV

Ellenőrzendő folyamatok és szervezeti egységek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, tárgya, terjedelme, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők (*)	Az ellenőrzés típusa (**)	Az ellenőrzés ütemezése (***)	Erőforrás szükségletek (****)

\* Csatolt alátámasztó dokumentumok: az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések, különösen a kockázatelemzés dokumentumai.

\*\* A 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján.

\*\*\* Az ellenőrzések időtartama és az ellenőrzési jelentések elkészítésének határideje.

\*\*\*\* Az ellenőrzésekhez rendelt becsült ellenőrzési erőforrások: becsült időszükséglet és emberi erőforrás.

Dátum:

Készítette:  
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:  
közigazgatási államtitkár



B./3/a ÉRTESÍTŐLEVÉL-MINTA ELLENŐRZÉS MEGKEZDÉSÉRŐL

ÉRTESÍTÉS ELLENŐRZÉS MEGKEZDÉSÉRŐL

Külügyminisztérium  
 Ellenőrzési Főosztály  
 KüM/...../20.../Adm

Tárgy: Értesítés ellenőrzésről

.....  
 .....

Tisztelt .....!

Értesítem, hogy a(z) ..... Főosztályon (külképviselőten) 20.....-tól 20.....-ig az  
 Ellenőrzési Főosztály ellenőrzést végez, melynek célja: .....

.....  
 .....

Az ellenőrzésre az Ellenőrzési Főosztály éves ellenőrzési terve alapján kerül sor. A vizsgálat során az ellenőr(ök) a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben és más vonatkozó jogszabályokban foglaltak, valamint a Külügyminisztérium Belső Ellenőrzési Kézikönyvének vonatkozó előírásai szerint jár(nak) el.

A belső ellenőr megbízólevéllel igazolja magát.

Kérem, hogy szíveskedjék munkatársa(i)m részére a vizsgálatához szükséges valamennyi dokumentumot rendelkezésre bocsátani, és lehetővé tenni számá(uk)ra az illetékesekkel való konzultációt, valamint biztosítani a vizsgálat lefolytatásához szükséges helyiségekbe való szabad bejutást.

Budapest, .....

belső ellenőrzési vezető

**B./3/b BIZTONSÁGI HOZZÁJÁRULÁS KÉRÉSÉNEK MINTÁJA**

Külügyminisztérium  
Ellenőrzési Főosztály  
KüM/...../20.../Adm

Készült: 2 példány  
Kapja: Biztonsági, Iratkezelési és Távközlési Főosztály  
saját

**Feljegyzés**

Tárgy: Biztonsági hozzájárulás

Az Ellenőrzési Főosztály a KüM éves ellenőrzési terve alapján 20..... és ..... között a  
..... Főosztályon (külképviseleten) ellenőrzést végez, amelynek célja .....  
.....  
.....

Kérem, hogy az ezzel megbízott ellenőrök, név #1, név #2 ... részére az ellenőrizendő szervezeti egység (külképviselet) biztonsági zónájába történő belépést engedélyezni szíveskedjék. A belső ellenőrök megbízólevéllel igazolják magukat.

Budapest, 20.....

Készítette:  
Jóváhagyta:

**B./3/c KÖZREMŰKÖDÉS KÉRÉS MINTÁJA GAZDÁLKODÁSI ELLENŐRZÉSHEZ**

Külügyminisztérium  
 Ellenőrzési Főosztály  
 KüM/...../20.../Adm

Készült: 2 példányban  
 Kapja: Gazdálkodási és Pénzügyi Főosztály  
 saját

**Feljegyzés**

Tárgy: Gazdálkodási ellenőrzés előkészítése

Az Ellenőrzési Főosztály, a KüM éves ellenőrzési terve alapján 20..... között a ..... Főosztályon (külképviselőten) ellenőrzést végez. Az ellenőrzés célja .....  
 .....  
 .....

A felkészülés érdekében kérem a Főosztályt, hogy a 20..... és 20..... közötti időszakra vonatkozóan az alábbi költségvetési/gazdálkodási ügyiratokat, okmányokat lehetőség szerint 20.....-ig szíveskedjék rendelkezésünkre bocsátani:

- a jóváhagyott költségvetési előirányzatok és felhasználásuk;
- esetleges pótelőirányzatok, előirányzat-módosítások;
- a külképviselő költségvetési, gazdálkodási beszámoló és értékelésük (beszámoltatás);
- negyedéves adatszolgáltató lapok (előző évről);
- egy-egy (közelebbről megjelölt) pénztárnapló és értékelésük;
- váratlan pénztárellenőrzések;
- tartozások (ellátmányelöltek) és rezsitérítések nyilvántartása;
- megbízási szerződések (ha ilyenek vannak);
- a szerződéses munkatársak, illetve a külképviselő helyi alkalmazottainak munkaszerződésai, munkaköri leírásai;
- bérleti szerződések;
- a kötelezettségvállalás, utalványozás és pénzkezelés helyi szabályozása;
- likviditási terv.

Budapest, 20.....

Készítette:  
 Jóváhagyta:

## B./4. MEGBÍZÓLEVÉL-MINTA

Külügyminisztérium  
KüM/...../20.../Adm

## MEGBÍZÓLEVÉL

Megbízom ..... [név, beosztás, igazolvány száma], belső ellenőr(öke)t, hogy a..... tárgyú, az Ellenőrzési Főosztály 201... évi ellenőrzési munkatervében szereplő/soron kívüli vizsgálat kapcsán munkaterv szerinti szabályszerűségi/pénzügyi/rendszer-/teljesítmény-/informatikai ellenőrzést végezzenek. Az ellenőrzésbe bevont szervezeti egységek/külképviseltek:... Az ellenőrzésbe szükség esetén további szervezeti egységek is bevonhatók.

Vizsgálatuk során az ellenőrök a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben, más vonatkozó jogszabályokban foglaltak, valamint a Külügyminisztérium Belső Ellenőrzési Kézikönyve irányelvei szerint járnak el. Az ellenőrzés során az ellenőrök jogosultak:

- a biztonsági előírások betartásával belépni az ellenőrzött szervezeti egység/külképviselőt minden hivatali helyiségébe, továbbá az érintett hozzájárulásával, a szolgálati lakásba is;
- az ellenőrzésbe bevont szervezeti egység/külképviselőt bármely munkatársától írásos és szóbeli információt, nyilatkozatot kérni, a külképviselőt okmányaiba, hivatali számítógépein tárolt anyagaiba az adat- és titokvédelmi előírások betartásával betekinteni;
- az okmányokat átvételi elismervény ellenében átvenni, azokról másolatot, kivonatot, tanúsítványt készíteni, indokolt esetben eredeti dokumentumokat másolat hátrahagyásával elhozni;
- teljességi nyilatkozatot kérni;
- az ellenőrzött szervezeti egység/külképviselőt működéséről és gazdálkodásáról informálódni más, a külképviselőt tevékenységével kapcsolatban álló szervezeti egységektől.

Az ellenőrzés vezetője: ..... [név]

A vizsgálat megkezdésének várható időpontja: 20..... (év) ..... (hó) ..... (nap)

A megbízólevél egy oldal terjedelmű és 20... (év) ..... (hó) ..... (nap)-ig érvényes.

Kérem a vizsgálatba bevont szervezeti egységek vezetőit és munkatársait, hogy nevezettek tevékenységét minden lehetséges módon segítsék és támogassák.

Budapest, .....

bélyegzőlenyomat

.....  
közigazgatási államtitkár  
s. k.

*B./5. ELLENŐRZÉSI PROGRAM MINTA*

Külügyminisztérium  
Ellenőrzési Főosztály  
KüM/...../20.../Adm

ELLENŐRZÉSI PROGRAM  
[az ellenőrzés címe]

AZ ELLENŐRZÉST VÉGZŐ SZERVEZET: Ellenőrzési Főosztály

CÉLOK:

AZ ELLENŐRIZENDŐ SZERVEZET:

AZ ELLENŐRZÉS TÍPUSA: (rendszerellenőrzés, teljesítményellenőrzés stb.)

JOGSZABÁLYI VAGY EGYÉB FELHATALMAZÁS (releváns jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök felsorolása)

ELLENŐRIZENDŐ IDŐSZAK:

AZ ELLENŐRZÉS TERVEZETT IDŐTARTAMA:

VIZSGÁLATVEZETŐ:

ELLENŐRÖK:

MEGBÍZÓLEVÉL SZÁMA ÉS KELTE

IDŐIGÉNY..... munkanap

AZ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS ELKÉSZÍTÉSÉNEK HATÁRIDEJE

Megjegyzés: Az ellenőrzés a jogszabályok és a Külügyminisztérium Belső Ellenőrzési Kézikönyve előírásai szerint történik.

Budapest, .....

.....  
belső ellenőrzési vezető

*B./6. TELJESSÉGI NYILATKOZAT MINTÁJA*

## TELJESSÉGI NYILATKOZAT

Alulírott ..... (név, beosztás) büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a ..... Főosztály (külképviselet) belső ellenőrzése során a vizsgálatvezetőnek (ellenőröknek) átadott dokumentumok, legjobb tudásom szerint mindazok a dokumentumok, nyomtatványok, adatok, információk, melyek rendelkezésre állnak az adott állapot felméréséhez, a vizsgálat elvégzéséhez, és azok megbízható, teljes körű információt tartalmaznak.

Budapest / a külképviselet székhelye, ..... [dátum]

.....  
az ellenőrzött szervezeti egység / külképviselet vezetője

*B./7/a KÍSÉRŐLEVÉL-MINTA AZ ELLENŐRZÉSI JELENTÉSTERVEZETHEZ*

Külügyminisztérium  
Ellenőrzési Főosztály  
KüM/...../20.../Adm  
.../EFO/2012.

Készült: ..... példányban

Kapja:

1. Intézkedésre:
2. Sajat

Tárgy: ..... Főosztályon/külképviselőn  
végzett ellenőrzésről készült jelentéstervezet  
véleményezése

Melléklet: jelentéstervezet

Mellékelten megküldjük a ..... Főosztályon/külképviselőn végzett ellenőrzésről készült összefoglaló  
ellenőrzési jelentés tervezetét.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet  
(Bkr.) 42. § (2) bekezdésében foglaltak alapján kérjük a T. szervezeti egysége(ke)t/külképviselőt, hogy a dokumentum  
kézhezvételétől számított 8 napon belül nyilatkozzanak az összefoglaló ellenőrzési jelentéstervezet tartalmának  
megismeréséről és tegyék meg esetleges észrevételeiket.

A Bkr. 42. § (5) bekezdése alapján felhívjuk a szervezeti egységek/külképviselőt figyelmét arra, hogy a határidő  
elmulasztását egyetértésnek kell tekinteni és a nemleges választ is jelezni kell a határidőn belül, valamint az  
észrevételek megküldésével egy időben lehetőség van a (Bkr.) 43. § (1) bekezdése szerinti egyeztető megbeszélés  
kezdéményezésére.

Együttműködésüket előre is köszönjük.

Budapest, 201.....

Készítette:

Látta:

Jóváhagyta:

*B./7/b ELLENŐRZÉSI JELENTÉS MINTÁJA*

Ellenőrzési Főosztály  
KüM/...../20.../Adm

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS  
[Az ellenőrzés tárgya]

Az ellenőrzést végző szervezet: Ellenőrzési Főosztály

Célok:

Az ellenőrzött szervezeti egység/külképviselet:

Az ellenőrzés típusa: (rendszerellenőrzés, teljesítményellenőrzés stb.)

Alkalmazott ellenőrzési módszerek és eljárások: (felsorolás)

Jogszabályi felhatalmazás és háttér: (a vizsgálat alapjául szolgáló jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök felsorolása)

Ellenőrzött időszak:

Helyszíni ellenőrzés időtartama:

Vizsgálatvezető: (név)

Ellenőrök: (nevek)

Időigény: összesen ..... munkanap

Az ellenőrzési jelentés elkészítésének határideje:

Az ellenőrzött időszakban hivatalban lévő vezetők neve, beosztása: (felsorolás)

Az ellenőrzési jelentést kapják: (felsorolás)

(vizsgálatvezető aláírása)

(a vizsgálatban részt vevő ellenőrök aláírása)



**B./8/a ELLENŐRZÉSI JELENTÉS MINTÁJA  
A KÜLKÉPVISELET KONZULI TEVÉKENYSÉGÉNEK ELLENŐRZÉSÉRŐL**

Külügyminisztérium  
Ellenőrzési Főosztály  
KüM/...../20.../Adm

Készült: 3 példányban  
Kapja: Konzuli Főosztály Külképviselet  
saját

**JELENTÉS**

Magyarország .....-i nagykövetsége  
konzuli részlegén/főkonzulátusán 20.....-án végzett ellenőrzésről

Jelen vannak:

Az ellenőrzött külképviselet részéről:

..... (név) konzul,  
..... (név, beosztás) konzuli adminisztrátor,

Az Ellenőrzési Főosztály részéről

..... (név, beosztás), belső ellenőr,  
..... (név, beosztás), belső ellenőr.

**1. A konzuli részleg elhelyezése, munkafeltételek**

- Az elhelyezés ismertetése, értékelése.
- Az ügyfélfogadás rendjének ismertetése.
- Az ügyfélforgalom fontosabb adatai.
- Ellátottság konzuli, turisztikai kiadványokkal (szóróanyagokkal).

**2. A konzuli munka személyi és tárgyi feltételei**

- A főkonzul, konzul, kisegítők, házasársak, helyi alkalmazottak stb. munkaköri leírása; egyéb munkakörök ismertetése, tevékenységük rövid ismertetése;
- A helyettesítési rend rögzítése és gyakorlata;
- A kapcsolattartás eszközei, számítógépes ellátottság, telefon- és faxvonalak, honlap;
- Szakképzettség, szakmai kiadványokkal való ellátottság;
- Biztonsági helyzet, különösen ügyfélfogadás alatt;
- Igények, javaslatok, kérések.

**3. A konzuli tevékenység munka főbb adatai:**

A külképviseleten 20..-ben kiadott vízumok száma: darab (fajtánként).

A konzuli cselekmények száma 20..-ben,..... 20..-ben..... volt.

Jellemző ügycsoportokban tett intézések: állampolgársági kérelmek (magyar állampolgárság igazolása, lemondás a magyar állampolgárságról), útlevel ügyek, anyakönyvezés intézése.

Közjegyzői feladatok: aláírás-, fordítás- és másolathitelesítés.

Felülhitelesítési ügyek. Mindezek pontos nyilvántartásának ellenőrzése.

Konzuli kölcsön kifizetésére 20.-ben ....alkalommal került/nem került sor.

A konzuli érdekvédelmi tevékenység tapasztalatai

A fogadó államban (a konzuli kerületben) letartóztatott, illetve bebörtönzött magyar állampolgárról a külképviseletnek nincs tudomása/ilyen ügyben .... alkalommal járt el.

Ideiglenes magánútlevelet a vizsgált időszakban .....alkalommal állítottak ki.

Együttműködés a többi uniós tagállam és az EU delegáció képviselőjével, a fogadó állam hatóságával.

#### 4. A konzuli nyilvántartás rendje

A konzuli tevékenységben használatos iratfajták; az iratok – titkossági fokozatuknak megfelelő – őrzése, tárolása, és a selejtezés rendjének áttekintése.

Az iktatás rendjének, az iratok szűrőpróbaszerű ellenőrzése a Konzuli Információs Rendszerben.

Ennek során vizsgáltuk a ..... számú (..... útlevélkérelme), a ..... számú (..... lemondása a magyar állampolgárságról), a ..... számú (..... útlevélcseréje), a ..... számú (.....útlevélkérelme), ..... stb. ügyiratokat. Az ügyiratokban az ügymenet nyomon követhető, az ügyintézésrel kapcsolatos okmányok másolatai előírásszerűen szerepelnek, az ügyiratok és a konzuli nyilvántartás adatai egyeznek (I/N). A szűrőpróba-szerűen ellenőrzött ügyiratokban a több éve húzódó ügyekben fellelt hiányosságokat az új konzul rendezte/nem rendezte. (I/N)

#### 5. A pénzügyi fegyelem és az okmányok kezelése

A szigorú elszámolású eszközök és nyomtatványok (vízumbélyegek, ideiglenes magánútlevelek stb.) kezelésével kapcsolatos megállapítások, az esetlegesen tapasztalt rendellenességek megjelölésével. Az ellenőrzött hónap konzuli és vízumbételeinek egybevetése a nyilvántartott összeggel, illetve a bankszámlakivonattal. A konzul a bevételekkel havonta egyszer számol el/nem számol el a gazdasági felelősnek.

6. A tiszteletbeli konzullal (konzulokkal) kapcsolatos teendők ellátásának ellenőrzése során tett megállapítások, beleértve a kapcsolatos pénzügyi elszámolási kötelezettségeket is.

7. Összegezés: Megállapítások, észrevételek, javaslatok.\*

..... [Székhely], 20... ..

.....  
ellenőr

.....  
ellenőr

.....  
nagykövet (főkonzul)

.....  
konzul

\* A jelentés kizárólag példálózó jellegű, a külképviselet konzuli tevékenységére vonatkozó, a mellékelt kérdőíven szereplő kérdésekkel és további elemekkel egészülhet ki.

*Melléklet a konzuli tevékenység ellenőrzéséről szóló jelentéshez*

## Kérdőív

## I.

*A konzuli részleg (főkonzulátus) elhelyezkedése, munkafeltételek és munkaszervezés,  
a konzuli munka személyi és tárgyi feltételei*

1. Hol helyezkedik el a konzulátus/konzuli részleg (széles utca, kis tér stb.)? Közlekedési szempontból milyen a konzulátus megközelíthetősége?
2. Hol van az ügyfélbejáró? Különálló bejárat van az utcára, vagy más hivatali helyiségeken/udvaron keresztül kell bejutni az ügyfélfogadó térbe?
3. Hogyan történik az ügyfelek beléptetése a konzulátus épületébe?
4. A konzulátus személyzetének biztonsági kártyával való közlekedésének leírása; belépési jogosultságok ellenőrzése.
5. Működik-e a riasztó rendszer? Záródnak-e a biztonsági ajtók? Milyen egyéb biztonsági eszköz védi a konzulátus munkatársait?
6. Vannak-e térfelügyelő kamerák? Hol vannak elhelyezve a kivetítő monitorok? Ki nézi/ki lát rá a monitorokra? Mennyi ideig tárolja a rendszer a felvételeket?
7. Van-e az utcai fronton elhelyezett konzuli információs vitrin? Ez a vízumkiadással kapcsolatos, a Vízumkódexben kötelezően előírt információkon kívül tartalmazza-e pl. a Külügyminisztérium, illetve a misszió konzuli információkat tartalmazó honlapjának címét? A konzuli váróban milyen további információk elhelyezése történt meg? Mennyire naprakész a tájékoztatás? Milyen nyelven érhetők el az információk? Milyen egyéb módon biztosított az ügyfelek széleskörű tájékoztatása (brosúra, turisztikai kiadványok)?
8. A honlap szerepe a konzuli tájékoztatásban és a konzuli ügyintézésben. Milyen konzuli információk találhatóak a honlapon? Letölthetőek a nyomtatványok a honlapról?
9. Az ügyfelek hány százaléka rendelkezik időponttal? Van-e üzenetrögzítő tájékoztatás, telefonos bejelentkezési lehetőség stb.? Milyen időpont-foglalási rendszer működik?
10. Milyen nyitvatartási rend van érvényben? Van-e szezonális vagy rugalmas nyitva tartás? Hányszor kell az ügyfélnek megjeleni személyesen? Az ügyfelek hány százaléka jelenik meg személyesen (az elmúlt három év átlagában, illetve a tömeges vízumkiadás megkezdése óta) a konzulátuson?
11. Kell-e sorban állniuk az ügyfeleknek? Jellemzően mikor, milyen gyakran alakulnak ki sorok az épület előtt? Védi-e a sorban állókat valami az időjárás, az utcai forgalom stb. okozta kellemetlenségetől? Milyen intézkedések/szabályok vannak érvényben a sorban állás kiküszöbölésére, enyhítésére?
12. Hányan dolgoznak a konzulátuson, s milyen munkakörökben?
13. Hány központi kiküldött van? Hány helyi alkalmazott? Hogyan oszlanak meg a feladatok közöttük?
14. A konzulok és a konzuli ügyintézők helyettesítése megoldott-e?
15. Vannak-e társszervi kiküldöttek, s miként veszik ki a részüket a konzuli munkából?

16. A központi kiküldöttek részére szervezett kiutazás előtti tanfolyamon kívül részesülnek-e helyi képzésben, oktatásban a konzuli adminisztrátorok, helyi alkalmazottak? Ha igen, milyen tartalommal, tematikával, milyen gyakran, ki tartja részükre?
17. Hogyan történik a próbaidőre felvett új helyi alkalmazott betanítása?
18. Milyen a konzuli ügyintézési iroda technikai-informatikai felszereltsége (útlevéolvasó, scanner, fénymásoló stb.)?
19. Hol került kialakításra a konzuli irattár? Zárható-e az irattári helyiség? Ki jogosult oda belépni?

## II.

### *A vízumrendészeti tevékenység*

1. Megtörtént-e a konzuli helyiségeknek a schengeni követelményeknek megfelelő átalakítása? Szükség van-e további átalakításokra?
2. A fogadó állam/térség rövid értékelése az illegális migráció kockázata szempontjából.
3. Mekkora a fogadó állam/konzuli kerület lakossága, milyen nagyságú vízumkérelmezői körrel rendelkezik a konzulátus?
4. A fogadó ország viszonyai, a vízumkiadással kapcsolatos ügyfélforgalom nagysága, illetve biztonsági szempontok indokolják-e külön biztonsági őrszemélyzet felállítását?
5. Van-e helyben lehetőség megbízható, referenciával rendelkező (pl. más schengeni misszió által is ilyen feladattal megbízott) őrző-védő szervezet megbízására? Ha vannak őrök, mekkora a pontos létszámuk, milyen a szolgálati időbeosztásuk, hol van a szokásos felállítási helyük, van-e a vízumkiadással kapcsolatos tájékoztatási feladatuk?
6. Működik-e az ügyfélbejáró melletti épületekben – belátható távolságra – a vízumkiadásra „ráépülő” szolgáltató (pl. fénymásoló, kérdőívkitöltő, esetleg „kijáró” tevékenységet vállaló iroda, utasbiztosítással foglalkozó iroda, utcán dolgozó biztosítási ügynök)?
7. Van-e elkülönített ügyfélváró, illetve ügyintéző fogadó tér? Van-e naptól, esőtől stb. védő fedett kinti várakozóhely, váróterem, benti fogadótér, s ezek közül melyik a kérdőív kitöltésének helyszíne?
8. Az ügyfelek számára milyen időintervallumban tudnak időpontot biztosítani? Mennyi az ügyfelek átlagos várakozási ideje?
9. Mennyi a vízumkiadással foglalkozó személyzet pontos létszáma (munkaóra lebonthatva)?
10. Hogyan történik a kérelem benyújtása?
11. Kinél terjeszti elő a kérelmező a vízumkérelmet (helyi alkalmazott/konzuli adminisztrátor)?
12. Milyen típusú az ablakosok munkahelye (fülkék, vagy hagyományos ablak stb.)? Biztosított-e az adatközlés magánjellege, vannak-e elválasztó térelemek az ügyfélablakok között? Milyen nyelv(ek)en beszélnek az ablakosok az ügyfelekkel? Hogyan készítik elő a kérelmet a konzuli tisztviselő számára? Milyen módon és mélységben járulnak hozzá a hatékony ügyintézéshez? Több munkatárs esetében milyen a munkakörök megosztása? Milyen segédanyagokat használnak fel munkájuk során?
13. Jelen van-e a konzuli tisztviselő az ügyfélfogadás menetében?

14. Hogyan történik a konzuli interjú lefolytatása? Van-e konzuli interjú helyiség?
15. Következézetesen alkalmazzák-e a schengeni vízumeljárás szabályokat? (pl. befogadhatósági pecsét alkalmazása, támogató dokumentumok hitelességének ellenőrzése; bona fide ügyfelek kezelése; az elutasított vízumkérelemről szóló határozat közlése, kézbesítése az ügyféllel, a jogorvoslatról való tájékoztatás stb.)
16. Általában milyen mélységű ismeretekkel rendelkeznek a helyi munkatársak a schengeni vízumszabályokról?
17. Biztosított-e a hozzáférés a főbb schengeni és nemzeti idegenrendészeti jogszabályokhoz? A napi gyakorlatban milyen más jogszabályokat, utasításokat vesznek figyelembe a vízumkiadás során?
18. Ismerik-e a „Missziók tájékoztatása” honlapon a Konzuli Kézikönyvet és a Vízumrendészeti Kézikönyvet (közösségi Handbook)?
19. Van-e és milyen gyakori a belső továbbképzése a vízumkiadással foglalkozó munkatársaknak? Ha igen, milyen tartalommal, tematikával, milyen gyakran, ki tartja részükre? Hogyan történik a próbaidőre felvett új helyi alkalmazott betanítása?
20. Alkalmazzák-e rotációs rendszert a vízumkiadási munkafolyamat különböző fázisainak végrehajtása során?
21. Hogyan és milyen határidő megadásával történik a hiánypótlásra felhívás?
22. Döntően milyen típusú vízumokat adnak ki? (rövid távú / huzamos tartózkodásra jogosító vízum típusai, beutazási cél, érvényességi idő stb., sürgősségi szempontból)
23. Hogyan történik az elutasítandó vízumkérelmek kezelése? Van-e külön nyilvántartásuk az elutasított kérelmekről?
24. Vannak-e hamis okmányt felismerő eszközök a képviselőten? Milyen típusúak? Ki használja ezeket az eszközöket, s milyen rendszerességgel? Kapott-e valamennyi munkatárs kiképzést az ilyen eszközök használatára?
25. Az év végi kötelező statisztikán felül alkalmazzák-e a KIR statisztikakészítő funkcióit a munka megkönnyítése, információcsere, vagy elemző jelentések készítése érdekében?
26. A KIR kitöltésének összevetése a vízumkérelemben, annak támogató dokumentumaiban foglalt információkkal, tényekkel.
27. Ki határozza meg a felhasználói/döntési jogosultságokat a KIR kezelése terén?
28. Az egyes munkatársak a vízumeljárás mely fázisában és milyen adatokat visznek be a KIR-be?
29. Milyen nagykövetségi/munkaszervezési intézkedések, utasítások biztosítják az adatvédelem betartását?
30. A konzuli együttműködés keretében milyen adatokat küldenek meg az EU-tagállamok külképviseleteinek illetve milyen adatokat kapnak tőlük?
31. Milyen szerepe van a konzuli adminisztrátornak/helyi alkalmazottnak a döntés-előkészítési eljárásban? (Van-e lehetősége pozitív/negatív döntésre javaslatot tenni, illetve kérelmet eldönteni?)
32. Hogyan illesztik be az útlevelebe a vízumbélyeget?
33. Ki nyomtatja ki a vízumbélyeget, van-e külön, kiadás előtti „utolsó ellenőrzés”?

34. A benyújtott támogató iratok/dokumentumok közül döntően melyek alapján bírálják el a kérelmeket?
35. Hogyan ellenőrzik a dokumentumok hitelességét?
36. Milyen módon szedik be a vízumdíjakat: készpénzben, átutalással, vegyesen?
37. Milyen indok alapján adnak díjmentességet (a kérelmek hány százaléka)? Melyek a leggyakrabban figyelembe vett körülmények a díjmentességben részesítéskor?
38. Melyek a vízumkérelmek elutasításának leggyakoribb indokai?
39. Hogyan tájékoztatják az ügyfeleket az elutasításról (postai kézbesítés, személyes megjelenés)?
40. Hogyan tárolják (általában és az ügyfélfogadás alatt) a vízumbélyegeket? Kinek van hozzáférése az elzárt vízumbélyegekhez?
41. Hogyan tartják nyilván – napi, heti, havi elszámolás esetén – a vízumbélyegeket? Hogyan történik a felhasznált vízumbélyegek manuális nyilvántartása? Hogyan történik a rontott vízumbélyegek nyilvántartása? Hogyan történik a rontott vízumbélyegek érvénytelenítése?
42. Milyen tapasztalatok vannak a képviseleti vízumkiadásról (mely országokra vonatkozik, mekkora a forgalom, tapasztalatok)? Milyen az együttműködés a tagállam képviseletével?
43. Létesítettek-e együttműködést akkreditált utazási irodákkal? Van-e együttműködés külső szolgáltatókkal a vízumeljárásban?
44. Milyen speciális, helyi szempontok (kritériumok) alapján „akkreditálják” ezeket? Ki dönt az „akkreditálhatóság” kérdésében?
45. Milyen módon került a gyakorlatban megvalósításra az együttműködés az akkreditált utazási irodával/külső szolgáltatóval? Mennyiben járul hozzá az utazási iroda/külső szolgáltató igénybe vétele az illegális migráció kiszűréséhez? Volt-e negatív tapasztalat az együttműködés során, ha igen, milyen következménye volt?
46. Milyen módon és mértékben vesznek részt a helyi konzuli együttműködésben? Hasznosnak tartják-e, vagy inkább formális együttműködési formáról van szó, amelyből keveset profitálnak a gyakorlatban? Vannak-e magyar kezdeményezések?
47. Összhangban van-e konzulátus munkája a vonatkozó jogszabályokkal, továbbá a fogadó államban működő tagállami képviseltek gyakorlatával?
48. Hogyan és milyen módon történik a vízumkérelmek tárolása, selejtezése? Hogyan, mennyi ideig tárolják a kérdőíveket? Hol és mennyire biztonságosan tárolják a fentieket?

### III.

#### *Érdekvédelem, közjegyzői tevékenység, útlevélrendészet, állampolgársági ügyek*

1. Vannak-e a magyar hatóságok intézkedéseivel, valamint a konzuli ügyintézésrel kapcsolatos panaszok?
2. A fogadó ország hatóságainak eljárásával kapcsolatban vannak-e panaszok magyar állampolgárok részéről?
3. Milyen problémák merülnek a fogadó ország hatóságaitól való okiratbeszerzés terén?

4. A fogadó ország hatóságai a magyar állampolgárok szabadságának korlátozása esetén betartják-e az erre vonatkozó értesítési kötelezettségüket?
5. A konzuli tisztviselő és a szabadságukban korlátozott magyar állampolgárok közötti kapcsolattartás terén vannak-e problémák?
6. Milyen az együttműködés a fogadó ország gyermekvédelmi hatóságaival?
7. A konzuli részlegen (főkonzulátuson) rendelkezésre áll-e a helyi karitatív szervezetek, hajléktalanszállók stb. elérhetőségeit tartalmazó lista?
8. A hazatérési kölcsön nyújtásakor kötött hatósági szerződés a valóságnak megfelelően és hiánytalanul tartalmazza-e az ügyfél minden olyan adatát (pl. magyarországi cím, bankszámlaszám), amelyekre a későbbiekben a kölcsön visszafizetések/adók módjára történő behajtásakor szükség lehet?
9. A közjegyzői tevékenység során keletkező aktákban az előírásoknak megfelelően megtalálhatók-e a tanúsítványok és az azokkal ellátott iratok másolatai?
10. A tanúsítványokat minden esetben a tanúsítvány-kiállításra felhatalmazott konzuli tisztviselő látja el aláírásával?
11. Hány biometrikus eszköz működik a konzuli részlegen (főkonzulátuson)? Egy állandó magánútlevel-kérelem bevétele átlagosan mennyi ideig tart?
12. Jellemzően milyen időintervallumban tudnak az ügyfelek időpontot foglalni állandó magánútlevel/hazai anyakönyvezés/egyszerűsített honosítás iránti kérelem beadására?
13. A Központból kiküldött ideiglenes magánútlevelek és matricák érkeztetése a KIR-ben előírászerűen megtörténik-e?
14. Megfelelő mennyiségű tartalék ideiglenes magánútlevel és címke található a konzuli részleg (főkonzulátus) leltárában?
15. Az egyszerűsített honosítási/visszahonosítási kérelmek bevétele során milyen munkamegosztás működik (kitöltött kérelemnyomtatvány és a támogató dokumentumok adattartalmának összevetése, szkennelés stb.)?
16. A külképviselet milyen időközönként küld és fogad konzuli futáryanyagot? Milyen formában történik a küldés/fogadás (gyorsposta, kisbusz, állami futár, ki/hazautazó kolléga)?

*B./8/b ELLENŐRZÉSI JELENTÉS MINTÁJA A KÜLKÉPVISELETI GAZDÁLKODÁS ELLENŐRZÉSÉRŐL*

Külügyminisztérium  
Ellenőrzési Főosztály  
KüM/...../20.../Adm

Kapja: Külképviselet  
Gazdálkodási és Pénzügyi Főosztály  
saját

## J E L E N T É S

Magyarország .....-i nagykövetségén/főkonzulátusán 20.....-án/-én lefolytatott helyszíni pénzügyi-gazdasági ellenőrzésről

Jelen vannak:

Az ellenőrzött külképviselet részéről: ..... gazdasági felelős/vezető  
..... pénztárelenőr  
..... pénztáros/gazdasági ügyintéző  
..... leltárfelelős

Az Ellenőrzési Főosztály részéről: ..... belső ellenőr  
..... belső ellenőr

Megállapítottuk, hogy ..... gazdasági felelős/vezető munkakörét 20.....-tól látja el, az átadás-átvételre az előírásoknak megfelelő/nem megfelelő tartalmú jegyzőkönyv felvételével került sor.

A pénztáros/gazdasági ügyintéző munkakörét 20.....-tól látja el, az átadás-átvételre az előírásoknak megfelelő/nem megfelelő tartalmú jegyzőkönyv felvételével került sor.

A leltárfelelős munkakörét 20.....-tól látja el, az átadás-átvételre az előírásoknak megfelelő/nem megfelelő tartalmú jegyzőkönyv felvételével került sor.



## A helyszíni ellenőrzés megállapításai

### 1. Váratlan pénztárelőellenőrzés

A pénztárnapló ..... tételszám alatt lezárásra került. A pénztárnaplóban lévő pénzkészletet ellenőriztük:

Készpénzkészlet:

1. .... számú ..... valutanemben (címetjegyzék mellékelve)
2. .... számú ..... valutanemben (címetjegyzék mellékelve)
3. .... számú ..... valutanemben (címetjegyzék mellékelve)

A külképviselőt ..... folyószámlát vezet a ..... bankintézménynél:

1. .... számú ..... valutanemben (költségvetési számla)
2. .... számú ..... valutanemben (rezidencia bankgaranciájának számlája)
3. .... számú ..... valutanemben (bérlemények letéti díj számlája)

Megállapítottuk, hogy a pénztárban lévő pénzkészlet egyenlege megegyezik/nem egyezik meg a pénztárnaplóban kimutatott egyenleggel. A mai nappal kikért bankszámlakivonat egyenlege megegyezik/nem egyezik meg a pénztárnapló folyószámla egyenlegével.

Az esetleges eltérés összege ....., oka .....

A készpénzkészletről, a záróegyenlegekről készült kimutatás, valamint a bankszámlakivonatok a jegyzőkönyv mellékletét képezik.

Az ellenőrzés során a pénztárban idegen értéket nem találtunk/találtunk, a készpénz tárolása páncélszekrényben történik.

A külképviselői gazdálkodás körébe tartozó szigorú elszámolású nyomtatványok nyilvántartása szabályos és naprakész. A nyomtatványok fajtánként és szám szerinti ellenőrzésekor hiány nem tapasztalható/hiány tapasztalható. A hiány oka.....

A külképviselőten 20.....-án tartottak utoljára teljes körű, az előírásoknak megfelelő váratlan pénztárelőellenőrzést.

A bizonylatok ellenőrzése kiterjedt a készpénzforgalomban használatos devizakiadási és -bevételi pénztárbizonylat szabályszerű használatára is. A bizonylatok kiállítása a készpénzmozgással egy időben történik/nem egy időben történik. A nem szabályos bizonylatolás oka.....

Az ellenőrzött időszakban a külképviselő gazdálkodási tevékenységét a Központ 20.... évben írásban értékelte/nem értékelte.

A pénztárnaplóban lekönyvelt tételek száma havi átlagban ..... A gazdasági felelős, napi rendszerességgel könyvelti/nem könyvelti a gazdasági eseményeket, beszámolási kötelezettségének az előírt határidőkön belül eleget tett/nem tett eleget.

A pénztárnaplók bizonylatainak szűrőpróbaszerű ellenőrzése során megállapítottuk, hogy elvétele hiányzik/nem hiányzik a számlákon a magyar nyelvű felirat, továbbá a reprezentációra elszámolt éttermi számlák, napidíj és magán gépkocsi használatának utalványozása minden/nem minden esetben teljes körű. 20.... évben a készpénz

bankszámláról történő felvételének rögzítése szabálytalanul/szabályosan történt; a hibát időközben korrigálták/nem korrigálták.

A Gazdálkodási és Pénzügyi Főosztály által a pénztárnaplók havonta elvégzett auditálása nyomán kiküldött ellenőrzési megállapítások, észrevételek helyszíni kezelésére, a felmerült hiányosságok kiküszöbölésére, a visszatérő észrevételek okaira vonatkozó megállapítások, illetve azokra adott magyarázatok, azzal kapcsolatos intézkedések

.....

A pénztárnapló vezetésével kapcsolatban a belső ellenőrzés az alábbi észrevételeket teszi/nincs észrevétele.

Az előirányzat-felhasználási tervet az utasításoknak megfelelően elkészítették/nem készítették el.

A külképviselet a jóváhagyott éves előirányzatot követően a likviditási tervet összeállította/nem állította össze.

A külképviseleten a hatályos utasítások rendelkezésre állnak, azok tartalmát az érintettek megismerték.

Az 1/2007. sz. KüM utasításnak megfelelően, kialakították és írásban rögzítették a külképviseletre vonatkozó 20...-20... évi kötelezettségvállalási, utalványozási, készpénzkezelési, elszámolási rendet. A külképviseleten a pénztárban tartható készpénz összegét írásban rögzítették/nem rögzítették.

A bankszámlán képzendő biztonsági pénzkészletet a misszióvezető írásban, ..... € összegben határozta meg, amely összeg a folyószámlán folyamatosan euróban rendelkezésre állt/nem állt rendelkezésre. A biztonsági pénzkészlet felhasználása a képviseletvezető engedélyével/engedélye nélkül történt és a rendszeres havi ellátmányból haladéktalanul visszapótlásra került/nem került visszapótlásra.

## 2. A költségvetés ellenőrzése

Az előző évi jóváhagyott költségvetési keret felhasználása .....%-ra teljesült. Az engedélyezett kereteből a külképviselet zavartalanul ellátta feladatait/egyes feladatait nem tudta ellátni.

Az eltérés okai .....

A külképviselet folyó, 20... évi költségvetési előirányzatai a tervszámoknak megfelelően kerültek jóváhagyásra./ A külképviselet nem a tervszámoknak megfelelő előirányzatot kapott. Ennek indokai.

A költségvetési források biztosították/nem biztosították a külképviselet zavartalan működését. A jóváhagyott költségvetési keret súlyozottan időarányosan/.....%-ban került felhasználásra/jelentős túllépés volt.

Indokok: .....

A kötelezettségvállalásokról és a szállítói tartozásokról a kimutatás elkészült/nem készült el és az előírt határidőig felterjesztésre került/nem került.

## 3. Egyéb nyilvántartások

A személyi nyilvántartó lapokat, az ellátmány- és gépkocsi-vásárlási előleg kifizetésének és törlesztésének nyilvántartását az alaki és tartalmi előírások szerint vezetik/nem vezetik.

A munkaköri leírások rendelkezésre állnak/nem állnak rendelkezésre. Indoklás.

A pénztárosi és leltárfelelősi feladat a munkaköri leírásban rögzítésre került/nem került rögzítésre. A megőrzési és leltár-felelősségi nyilatkozatokat a külképviselet elkészítette és felterjesztette/nem készítette el, ennek okai:

.....

A helyi alkalmazottakról vezetett nyilvántartó lapok pontosak, naprakészek/hiányosak, mert .....

A munkaszerződések és a munkaköri leírások mindkét nyelven elkészültek, felterjesztésük megtörtént. A munkaszerződéseket a misszióvezető írta alá. A külképviselet a helyi munkavállalók után fizetendő közterheket maradéktalanul teljesíti/részben/nem teljesíti, mert...

A szabadságos nyilvántartás naprakész/hiányos; a szabadságfelhasználást havi rendszerességgel felterjesztik/nem terjesztik fel a Bérigazgatási Osztálynak. A főküldöttek családtagjainak távollétét nem/registrlják és jelentik a Bérigazgatási Osztálynak.

Az áfa-visszatérítés igénylése a 15/2002. KÜM utasításnak és a helyi előírásoknak megfelelően évente ...alkalommal félévi/negyedévi összesítésben történik. A visszatérítések zavartalanul történnek/nem történnek meg.

Az ingatlanokról a nyilvántartást pontosan vezetik/nem vezetik; a bérleti szerződések magyar nyelvű fordítása megtalálható/nem található meg az alábbi okokból ..... A bérlemények után elhelyezett letéti díjakról külön nyilvántartást vezetnek/nem vezetnek.

A külképviselet rendelkezik/nem rendelkezik vendégszobával. A vendégszoba használata szabályozva van/nincs, az igénybevételezésről vezetett nyilvántartás naprakész/hiányos/nincs, az elszámolás előírás szerű/nem megfelelő. Ennek okai .....

A negyedéves és féléves adatszolgáltató lapok az előírt formában és határidőre felterjesztésre kerültek/nem kerültek felterjesztésre.

A nemzetközi telefonbeszélgetésekről külön nyilvántartást vezetnek/nem vezetnek.

Gondnoki naplót vezetnek/nem vezetnek.

Építési naplót vezetnek/nem vezetnek.

A mobiltelefonokról vezetett nyilvántartás szabályos/nem szabályos. A használatba adásról és a visszavételezésről készült bizonylatok megfelelnek/nem felelnek meg az előírásoknak.

A külképviselet a 18/2006. sz. KÜM utasítás szerint a hivatali gépkocsik használatáról naprakész útnyilvántartást vezet/nem vezet.

Az ellátmány központi számfejtéséhez az adatszolgáltatás határidőre teljesítik/nem teljesítik. Az ellátmányok átutalása a Központból időben megtörténik/késedelmesen nem történik meg.

A rezsitérítést a vonatkozó utasításnak megfelelően fizetik/nem fizetik. A hiányosság okai, indokai.

A konzuli részleg elszámolási rendje, a konzuli díjak bevételezése, hazautalása a 8/2010. KÜM utasításnak és a 3/2010. KFO-GFO együttes utasításnak megfelelő.

#### 4. Felszerelések, berendezések

Gépkocsik:

A külképviselet ..... hivatali gépjárművek üzemeltet:

1. .... típusú nagyköveti gépjárműi, 20.... évi beszerzésű, ..... km-t futott.

Norma szerint cseréje folyamatban van (20...-ben esedékes).

2. .... típusú szolgáltató gépjárműi (kisbusz) 20... évi beszerzésű, ..... km-t futott, jó állapotban van.

Ellátottság

Számítógép:

Fénymásoló:

Telefon, mobiltelefon:

Fax:

Internet:

Audiovizuális eszközök:

A külképviseleten rendszergazda működik/nem működik. Tevékenységének értékelése.

A külképviseleten a számítógépes ellátottság megfelelő/az alábbiak miatt nem megfelelő, a régi gépek cseréje folyamatos. A Külképviseleten van/nincs KÜM VPN, VKH munkaállomás működik/ nincs.

#### 5. Hivatali épület, rezidencia, lakások

A hivatali épület bérlemény/magyar tulajdon, mely a .....-ban található.

A rezidencia új bérlemény /20....-tól béreljük/, mely a főváros frekvenciált helyén található,/a külképviselettől mintegy ..... km-re. Lakás és reprezentáció céljára egyaránt jól megfelel/alábbiak miatt nem felel meg.

A külképviselet ..... bérelt lakással rendelkezik, ..... munkatárs a nagykövetségen lakik. A bérelt lakások színvonala megfelel/nem felel meg a követelményeknek.

#### 6. Leltári nyilvántartás

A külképviseleten a leltárosi feladatokat a gazdasági vezető/gondnok látja el.

A nyilvántartások vezetése az előírásoknak megfelelően történik, a felterjesztési kötelezettségnek határidőre eleget tettek/nem tettek eleget. Rendszeresen/nem kerül kiadásra az év végi leltározási utasítás. Az ajándék- és italraktár utolsó tételes ellenőrzésére /év, ..... hó, ..... nap ...../ került sor.

A leltárkörletek szúrópróbaszerű ellenőrzése során eltérés nem volt tapasztalható/eltérések okai.... A műtárgyakról és a művészeti alkotásokról készített fényképes nyilvántartás szabályszerű/nem szabályszerű. A szúrópróbaszerű ellenőrzés hiányosságot nem tárt fel./Eltérést tapasztalt, melynek okai....

A külképviseleten selejtezést utoljára 200.... évben végeztek, melyről a selejtezési jegyzőkönyvet a Leltárcsoportnak megküldték/készült/nem készült szabályszerű jegyzőkönyv.

Tűz- és munkavédelmi ellenőrzés megállapításai:

- a helyi tűz- és munkavédelmi szabályzat elkészült/nem készült el, a tűzriadó terv kiadásra került/nem került;
- az évenkénti és az új munkatársak tűz- és munkavédelmi oktatása megtörtént/nem történt meg. Részvételüket az oktatásban az utasítások aláírásával igazolták;
- a külképviselet megfelelő számú oltóeszközzel rendelkezik/nem rendelkezik. A berendezések szakszerű ellenőrzésére évenként sor kerül/nem kerül;
- a „C” tűzveszélyességi fokozatú helyiségekben a tűzveszélyt jelző tábla elhelyezésre került;
- a telefonkészülékek mellett a tűzoltóság telefonszáma megtalálható/nem található meg.

### 7. Reprezentáció és a reprezentációs nyilvántartások

A reprezentációs keret felhasználása elsősorban a külképviseleti (vezetői vagy beosztotti) rendezvényekhez kapcsolódik. A programtervek nyilvántartását a gazdasági felelős/gondnok vezeti. Az ajándékraktár bizonylatolása előírászerű, naprakész.

A reprezentációs italok szűrőpróbaszerű ellenőrzése hiányt nem tárt fel/néhány hiányt tárt fel. Az italokat fajtánként, külön raktárban tárolják és tartják nyilván. A kiadásról a szabályos nyilvántartást vezetnek/nem vezetnek.

A külképviselet 20...-ben állófogadásait és vacsoráit a külképviselet épületében tartotta, munkatársainak közreműködésével. A rendezvények kiadásait a reprezentációs keret terhére számolták el/az elszámolás terén az alábbi rendellenességeket állapítottuk meg.

....., 20.....-án.

Az Ellenőrzési Főosztály részéről

.....  
ellenőr

.....  
ellenőr

A Nagykövetség/Főkozlátus részéről

.....  
gazdasági felelős/vezető

.....  
pénztáros /gazdasági ügyintéző

.....  
leltárfelelős

A közös jegyzőkönyvben foglaltakat tudomásul veszem, észrevételt nem/kívánok tenni:

.....  
Nagykövet/Főkonzul

## B./8/c ELLENŐRZÉSI JELENTÉS MINTÁJA A KÜLKÉPVISELET ÜGYIRATKEZELÉSÉNEK ELLENŐRZÉSÉRŐL

Külügyminisztérium  
Ellenőrzési Főosztály  
KüM/ ...../20.../Adm

Intézkedésre:  
Külképviselet  
Dokumentációs Főosztály

## J E L E N T É S

Magyarország .....-i nagykövetségén/főkonzulátusán  
20.....-án megtartott helyszíni iratkezelési ellenőrzésről

Jelen vannak:

az ellenőrzött külképviselet részéről: ..... biztonsági felelős  
..... titkárnő  
..... TÜK-kezelő (helyettes TÜK- kezelő)  
..... rejtjelző

az Ellenőrzési Főosztály részéről: ..... belső ellenőr  
..... belső ellenőr

## I.

A külképviseleten a TÜK-kezelői feladatokat ..... 20..... óta, a helyettes TÜK-kezelői feladatokat pedig ..... 20..... óta látja el. A TÜK-kezelő és a helyettes TÜK-kezelő érvényes, a 2009. évi CLV. törvény hatálya alá eső titkos ügykezelői vizsgálával rendelkezik (nem rendelkezik). A TÜK-kezelő helyettesítése a 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet előírásai szerint megoldatlan, mert .....

A TÜK-kezelő távolléte idejére a helyettesítésére kijelölt személynek jegyzőkönyv felvétele mellett átadja a feladatai ellátásával kapcsolatos okmányokat, eszközöket, a minősített, illetve nem minősített iratokat, valamint a nála megőrzésre leadott egyéb tárgyakat.

A TÜK-kezelő az évenkénti írásbeli és szóbeli beszámolási kötelezettségének eleget tett / részben tett eleget / nem tett eleget.

A külképviseleten a hatályos iratkezelési Szabályzat, illetve a minősített adatkezeléssel kapcsolatos jogszabályok, utasítások, körlevelek stb. összegyűjtve rendelkezésre állnak / nem állnak rendelkezésre. Ezek megismerését a munkatársak aláíróíven igazolták / hiányos az aláíróív / nincs aláíróív.

A 2010. április 1. után a külképviseletre kihelyezett, minősített iratokat kezelő munkatársak rendelkeznek / nem mindegyik munkatárs rendelkezik / nem rendelkeznek nemzeti minősített irat kezeléséhez szükséges érvényes Személyi Biztonsági Tanúsítvánnyal.

A minősített iratokat kezelő munkatársak rendelkeznek / nem mindegyik munkatárs rendelkezik / nem rendelkeznek nemzeti minősített irat kezeléséhez szükséges érvényes Felhasználói engedéllyel.

A minősített iratokat kezelő munkatársak rendelkeznek / nem mindegyik munkatárs rendelkezik / nem rendelkeznek Titoktartási nyilatkozattal.

A nemzeti, az EU és a NATO minősített iratok kezeléséhez szükséges dokumentumokat a külképviseleten nyilvántartásba vették / részben vették nyilvántartásba / nem vették nyilvántartásba.

A TÜK-kezelő a Felhasználói engedélyek és Titoktartási nyilatkozatok egy példányát a központnak felterjesztette / részben felterjesztette / nem terjesztette fel.

A külképviseleten minősítésre a külképviselet vezetője jogosult. Minősítői jogkörét a külképviselet vezetője írásban helyettesére átruházta / nem ruházta át.

## II.

A külképviselet biztonsági zónával rendelkezik / nem rendelkezik.

A minősített adatot tartalmazó iratok kezelése a külképviselet biztonsági zónájában / biztonsági zóna hiányában a biztonsági besorolásnak megfelelően történik.

A minősítési eljárás a külképviseleten szabályos / nem szabályos. A minősített iratot készítő munkatárs a minősítés kezdeményezőjeként elkészíti / nem készíti el a minősítési javaslatot. A minősítő a minősítési javaslat kézhezvételét követő 30 napon belül dönt / nem dönt az adat minősítéséről.

Számítástechnikai rendszerben minősített adatot szabályosan tárolnak / nem tárolnak. A minősített anyagok készítéséhez kivehető merevlemezzel rendelkező számítógépet használnak / nem rendelkeznek kivehető merevlemezes számítógéppel.

Papír alapú minősített iratot a külképviseleten készítenek / nem készítenek.

20.....-ben ..... db, 20.....-ben .....db papír alapú minősített iratot készített a külképviselet, melyek eredeti példányát a minősítési javaslat eredeti példányával a központnak felterjesztették. Ezen iratokat a külképviselet minősített iratok iktatókönyvébe szabályosan iktatták / részben szabályosan iktatták / nem iktatták.

A külképviseleten a véletlenszerűen kiválasztott minősített iratok az alábbiak voltak:..... (iktatószámok év megjelöléssel. Ezen minősített iratok a tartalmi és formai követelményeknek megfelelnek / részben felelnek meg / nem felelnek meg. A minősített iratok előadóján a rovatokat hiánytalanul / hiányosan töltötték ki.

A minősített iratok iktatókönyve(i)t a külképviseleten szabályosan megnyitották, folyamatosan vezetik, évenként hitelesen lezárták, az új évre hitelesen megnyitották. A betelt minősített iratok iktatókönyve(ke)t szabályosan tárolják.

A minősített iratok átadás-átvétele szabályosan / részben szabályosan / szabálytalanul történik. Az átadókönyvet szabályosan megnyitották, folyamatosan vezetik, évenként hitelesen lezárták, az új évre hitelesen megnyitották. A betelt átadókönyveket szabályosan tárolják.

A minősített iratok külképviseleten tárolt papír alapú példányainak selejtezésre való előkészítése rendszeresen megtörténik. Legutóbb erre .....-án került sor (..... sz. selejtezési jegyzőkönyv). A selejtezési jegyzőkönyv a tartalmi és formai követelményeknek megfelel / részben felel meg / nem felel meg.

A külképviseletről a központnak megküldött rejtjeltáviratok eredeti, kézzel írott példányainak, illetve a hozzájuk csatolt minősítési javaslat iktatása külön RT-iktatókönyvben szabályosan / részben szabályosan / szabálytalanul történik. A központból a külképviseletre érkezett rejtjeltáviratok külképviseleten kinyomtatott példányainak iktatása az RT-iktatókönyvben szabályosan / részben szabályosan / szabálytalanul történik.

A rejtjeltáviratok selejtezésére a biztonsági besorolásnak megfelelően azonnal / havonta / negyedévente kerül sor, utoljára .....-án végeztek selejtezést, melyről a jegyzőkönyvet a Dokumentációs Főosztálynak felterjesztették.

A titkos ügykezelőnél tárolt szigorú elszámolású nyomtatványok kezelése szabályos / nem szabályos.

### III.

A külképviseleten 20..... óta üzemel a Védett Külügyi Hálózat. Ezen időponttól kezdve „Bizalmas” minősítési szintig a minősített anyagokat ezen tárolják.

A külképviseleten a VKH használatával kapcsolatos hatályos szabályzatok, utasítások, körlevelek stb. összegyűjtve rendelkezésre állnak / nem állnak rendelkezésre. Ezek megismerését a munkatársak aláíróíven igazolták / hiányos az aláíróív / nincs aláíróív.

A VKH-felhasználók rendelkeznek / részben rendelkeznek / nem rendelkeznek az NBF által kiállított, érvényes NATO, EU, valamint a KüM biztonsági vezetője által kiadott nemzeti minősített adatokra vonatkozó Személyi Biztonsági Tanúsítvánnyal.

A VKH-felhasználók rendelkeznek / nem mindegyik munkatárs rendelkezik / nem rendelkeznek NATO, EU, valamint nemzeti minősített irat kezeléséhez szükséges érvényes felhasználói engedéllyel.

A VKH-felhasználók rendelkeznek / nem mindegyik munkatárs rendelkezik / nem rendelkeznek Titoktartási nyilatkozattal.

A VKH-felhasználók jogosultságainak aktualizált / nem aktualizált nyilvántartási táblázatát a VKH-helyiségben jól látható helyen kifüggesztették / nem függesztették ki.

A nem a VKH-Mondoc-ból kinyomtatott anyagok útjának nyomon követése a VKH iratkezelési segédleteiben történik / nem történik. Az iratkezelési segédletek nyilvántartása a a külképviseleti iratkezelési segédletek nyilvántartókönyvében történik. Ezen segédletek a külképviseleten fellelhetőek / részben fellelhetőek / nem voltak fellelhetőek.

A VKH-rendszeren érkező minősített iratokat kinyomtatják / nem nyomtatják ki.

A véletlenszerűen kiválasztott, VKH-ből kinyomtatott minősített iratok az alábbiak voltak: ..... (iktatószámok év megjelöléssel) ..... Ezen minősített iratok hiánytalanul / hiányosan fellelhetőek voltak.

A VKH iratkezelési segédleteket szabályosan / részben szabályosan / szabálytalanul vezetik.

A VKH-ről kinyomtatott minősített iratok átadás-átvétele szabályosan / részben szabályosan / szabálytalanul történik. Az átadókönyvet szabályosan megnyitották, folyamatosan vezetik, évenként hitelesen lezárták, az új évre hitelesen megnyitották. A betelt átadókönyveket szabályosan tárolják.

A VKH-ből kinyomtatott minősített iratok selejtezésére havonta / negyedévente kerül sor, utoljára .....-án végeztek selejtezést, melyről a jegyzőkönyvet a Dokumentációs Főosztálynak felterjesztették.



## IV.

A külképviseleten a véletlenszerűen kiválasztott adminisztratív iratok az alábbiak voltak:..... (iktatószámok év megjelöléssel)..... Ezen iratok ellenőrzése során hiányosságot tapasztaltunk / nem tapasztaltunk.

Az adminisztratív iratok selejtezésére rendszeresen / nem rendszeresen kerül sor, utoljára .....-án végeztek selejtezést, melyről a jegyzőkönyvet a Dokumentációs Főosztálynak felterjesztették.

A külképviselet fax, illetve e-mail-forgalmát szabályosan / nem szabályosan nyilvántartásba vették.

A faxokat, illetve e-maileket rendszeresen / nem rendszeresen selejtezik, utoljára .....-án végeztek selejtezést.

x x x

A belső ellenőrök az ellenőrzés során hiányosságokat találtak / nem találtak. A hiányosságokra felhívták a figyelmet, pótlásukra .....-i határidőt állapítottak meg. A hiányosságok pótlásának megtörténtéről kérték a központ írásos tájékoztatását.

....., 20.....

.....

belső ellenőr

.....

belső ellenőr

A fentieket tudomásul veszem, észrevételt kívánok / nem kívánok tenni:

.....

ellenőrzött

.....

misszióvezető

*B./9/a TANÁCSADÓI FELADAT MUNKAPROGRAMMINTÁJA*

Külügyminisztérium  
Ellenőrzési Főosztály  
KüM/ ...../20.../Adm

Kapja:

TANÁCSADÓI FELADAT MUNKAPROGRAMJA  
<Feladat megnevezése>

A belső ellenőrzés egyik feladata a költségvetési szervekben a nemzetközi és a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok és a belső ellenőrzési kézikönyvben rögzítettek szerint tanácsadói tevékenységet ellátni. A tanácsadói tevékenység körébe tartoznak különösen a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 21. § (4) bekezdésében felsorolt feladatok.

Tanácsadói feladat célkitűzései:

Tanácsadói feladat hatóköre:

Tanácsadói feladat végrehajtásának módszere:

(pl. folyamatvizsgálat, árajánlatok, dokumentumok elemzése, interjúk, tesztelés, kontrollpontok azonosítása stb.)

Tanácsadói feladat végrehajtásához szükséges kapacitás és szakértelem, kompetencia:

... fő

..... szakértelem, kompetencia

Tanácsadói feladat tervezett időigénye:

... munkanap

Tervezett ütemezés:

20. ... hó ... tól – ...-ig

Jelentés/záró dokumentum elkészítésének határideje:

Megjegyzések:

20... ... hó ... nap

Készítette:

.....

Jóváhagyta:

.....

**B./9/b TANÁCSADÓI FELADAT ELVÉGZÉSÉRŐL SZÓLÓ JELENTÉSMINTA**

Külügyminisztérium  
Ellenőrzési Főosztály  
Iktatószám:

Kapja:

**JELENTÉS**  
<Feladat megnevezése>  
**TANÁCSADÓI FELADAT VÉGREHAJTÁSÁRÓL**

A belső ellenőrzés egyik feladata a költségvetési szervekben a nemzetközi és a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok és a belső ellenőrzési kézikönyvekben rögzítettek szerint tanácsadási tevékenységet ellátni. A tanácsadó tevékenység körébe tartoznak különösen a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 21. § (4) bekezdésében felsorolt feladatok.

Tanácsadói feladat célkitűzései:

Tanácsadói feladat hatóköre:

Tanácsadói feladat végrehajtásának módszere:

(pl. folyamatelemzés, árajánlatok, dokumentumok elemzése, interjúk, tesztelés, kontrollpontok azonosítása stb.)

Tanácsadást végző belső ellenőrök:

Vezetői összefoglaló:

Tanácsadói feladat eredményeinek részletezése:

Tanácsadói munka során feltárt lényeges kockázatok, kontroll hiányosságok:

Ajánlások a felső vezetés számára:

Jelentés eredményeinek hasznosítását korlátozó tényezők:

20.....hó ...nap

Készítette:

.....

Jóváhagyta:

.....

---

## **A nemzetgazdasági miniszter 46/2012. (XII. 21.) NGM utasítása pénzügyi jogok biztosának kinevezéséről**

A fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény 42. § (1) bekezdése és a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján az alábbi utasítást adom ki:

- 1. §** A fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény (a továbbiakban: Fgytv.) 42. § (1) bekezdése alapján dr. Doubravszky Györgyöt határozatlan időtartamra pénzügyi jogok biztosává nevezem ki.
- 2. §** A pénzügyi jogok biztosa tevékenységét a vonatkozó jogszabályokban foglaltak alapján, a pénzügyi szolgáltatási tevékenységgel kapcsolatos fogyasztói jogok érvényesülésének elősegítése és a pénzügyi kultúra fejlesztése érdekében látja el.
- 3. §** A pénzügyi jogok biztosát az Fgytv. 42. § (9) bekezdése alapján a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (7) bekezdése szerinti díjazás és juttatások illetik meg.
- 4. §** A pénzügyi jogok biztosát működése során a Pénzügyi Jogok Biztosa Hivatala segíti.
- 5. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

*Dr. Matolcsy György s. k.,*  
nemzetgazdasági miniszter

---

## **A nemzetgazdasági miniszter 47/2012. (XII. 21.) NGM utasítása a Wekerle Terv végrehajtásáért felelős miniszteri biztos kinevezéséről**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja, illetve a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (1) bekezdése alapján az alábbi utasítást adom ki:

1. A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 38. § (2) bekezdés b) pontja alapján a Wekerle Terv végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására 2013. január 1. napjától 2013. június 30. napjáig terjedő időtartamra Radetzky Jenőt miniszteri biztossá nevezem ki.
2. A miniszteri biztos tevékenysége az alábbi feladatkörökre terjed ki:
  - a) a Wekerle Terv végrehajtásával kapcsolatos feladatok szervezése, koordinálása, az ezzel kapcsolatos közigazgatási, határon túli és egyéb szakmai érintettekkel történő egyeztetések lefolytatása;
  - b) a Wekerle Terv 2013-as intézkedési tervében foglalt feladatok megvalósulásának koordinációja;
  - c) a Wekerle Terv végrehajtásának 2014. évre vonatkozó kormányzati intézkedési tervének elkészítése, a végrehajtást biztosító tárcaközi koordináció lefolytatása;
  - d) az Európai Unió 2014–2020-as programozási időszakára vonatkozó fejlesztési forrástervezés során a Wekerle Terv célrendszerének érvényesítése;

- e) a szomszédos országok fejlesztési terveivel való kapcsolódások feltárása, az érintett közigazgatási szervek közötti együttműködés kezdeményezése és összehangolása a gazdaságdiplomácia eszközrendszerével;
- f) a Wekerle Terv megismertetéséhez szükséges tájékoztató programok megszervezése, a stratégiák és eszközök hatékony kommunikációjának lebonyolítása;
- g) a nemzetrész fejlesztési tervek végrehajtásának figyelemmel kísérése, koordinációja, a Wekerle Tervvel való kapcsolódási pontok feltárása.

3. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

*Dr. Matolcsy György s. k.,*  
nemzetgazdasági miniszter

---

**A nemzetgazdasági miniszter 48/2012. (XII. 21.) NGM utasítása  
a Nemzetgazdasági Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló  
4/2010. (X. 5.) NGM utasítás módosításáról**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 60. § (2) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva –figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter jóváhagyásával – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Nemzetgazdasági Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2010. (X. 5.) NGM utasítás 1. mellékletét (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. mellékletben foglaltak szerint módosítom.
- 2. §** Hatályát veszti
- a) az Nemzetgazdasági Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2010. (X. 5.) NGM utasítás 5. §-a,
  - b) a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 18/2009. (X. 30.) NFGM utasítás,
  - c) a Pénzügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2008. (MK 48.) PM utasítás.
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

*Dr. Matolcsy György s. k.,*  
nemzetgazdasági miniszter

Jóváhagyom:

*Dr. Navracsics Tibor s. k.,*  
közigazgatási és igazságügyi miniszter

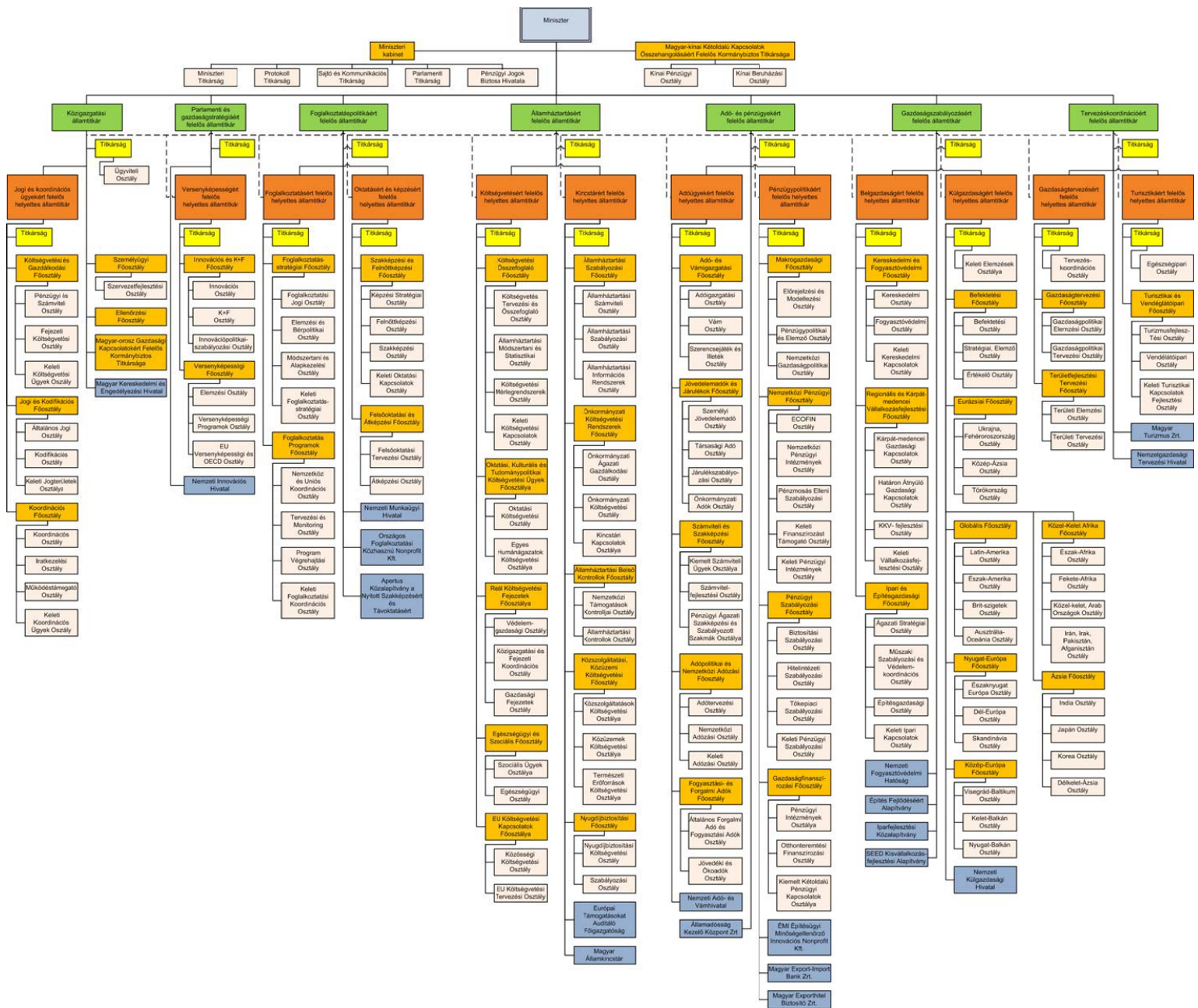
1. melléklet a 48/2012. (XII. 21.) NGM utasításhoz

- 1. §** A Szabályzat 34. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„34. § A munkáltatói jogokat a kabinetfőnök felett a miniszter, a kabinet állományába tartozó kormánytisztviselők felett – a Pénzügyi Jogok Biztosa Hivatala kormánytisztviselői kivételével – a kabinetfőnök gyakorolja. A vezetői kinevezés adása és visszavonása a miniszter hatáskörébe tartozik.”
- 2. §** A Szabályzat 67. §-át követően a következő alcímmel és 67/A. §-sal egészül ki:  
„*Pénzügyi jogok biztosa*  
67/A. § (1) A pénzügyi jogok biztosa a minisztériumban működik, jogállásáról, feladatairól és eljárásának szabályairól jogszabály rendelkezik.  
(2) A pénzügyi jogok biztosa tevékenysége végzése során független, így feladatai ellátásával kapcsolatos kérdésekben, eljárásával kapcsolatos konkrét ügyekkel összefüggésben tájékoztatást a minisztérium szervezeti egységeitől nem kérhet. A pénzügyi jogok biztosa a minisztérium szervezeti egységeitől általános, szakmai, jogértelmezési kérdésekben tájékoztatást vagy szakvéleményt kérhet.  
(3) A pénzügyi jogok biztosa tevékenységét a Pénzügyi Jogok Biztosa Hivatala segíti.”
- 3. §** A Szabályzat 68. §-a, valamint az azt megelőző alcím helyébe a következő rendelkezés és alcím lép:  
„*Az állami vezető titkársága, a Pénzügyi Jogok Biztosa Hivatala vezetője*  
68. § (1) Az állami vezető, illetve a pénzügyi jogok biztosa hatáskörébe tartozó feladatok adminisztratív és koordinációs előkészítését, valamint a Szabályzat szerinti állami vezető hatáskörébe tartozó feladatok folyamatos ellátását – ha a Szabályzat így rendelkezik – az állami vezető titkársága, illetve a Pénzügyi Jogok Biztosa Hivatala (e § vonatkozásában a továbbiakban: Titkárság) biztosítja.  
(2) A Titkárságot vezető (e § vonatkozásában a továbbiakban: Titkárságvezető) tevékenységét – ha e Szabályzat eltérően nem rendelkezik – az (1) bekezdés szerinti állami vezető, illetve a pénzügyi jogok biztosa irányítja.  
(3) A Titkárságvezető elkészíti a Titkárság ügyrendjét és annak mellékleteként a munkaköri leírásokat, szervezi és ellenőrzi az állami vezető illetve a pénzügyi jogok biztosa hatáskörébe tartozó feladatok végrehajtását. A Titkárság ügyrendjét a Titkárságot irányító állami vezető illetve a pénzügyi jogok biztosa hagyja jóvá.  
(4) A Titkárságvezető ellátja a Titkárság feladatköréhez kapcsolódó ügyeket.  
(5) A Titkárságvezető az állami vezető illetve a pénzügyi jogok biztosa munkáját segíti, és ellátja mindazon ügyeket, amelyeket az állami vezető illetve a pénzügyi jogok biztosa állandó vagy eseti jelleggel a feladat- és hatáskörébe utal. A Titkárságvezetőt a feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben – akadályoztatása esetén – a Titkárságnak eseti jelleggel vagy a Titkárság ügyrendjében állandó jelleggel kijelölt kormánytisztviselője helyettesíti.”
- 4. §** A Szabályzat 2. függelék 3.0.0.1. pontja a következő alcímmel és 3.0.0.1.5. ponttal egészül ki:  
„*3.0.0.1.5. Pénzügyi Jogok Biztosa Hivatala*  
1. A Pénzügyi Jogok Biztosa Hivatala (jelen pont alkalmazásában a továbbiakban: Hivatal) jogszabállyal létrehozott, a pénzügyi jogok biztosának közvetlen irányítása alatt álló, a hivatalvezető (titkárságvezető) által vezetett önálló szervezeti egység (titkárság).  
2. A Hivatal biztosítja a biztos munkájához kapcsolódó adminisztratív és koordinációs feladatok előkészítését és folyamatos ellátását, továbbá mindazon ügyek vitelét, melyeket jogszabály vagy a biztos számára meghatároz.  
3. A Hivatal funkcionális feladatai körében a 68. §-ban meghatározott feladatokon túl szervezi a pénzügyi biztos hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, ellátja az ügyviteli feladatokat.  
4. A Hivatal ügyrendjét – amely tartalmazza a Hivatal működését és külső kapcsolatrendszerét – a hivatalvezető készíti el, és a pénzügyi jogok biztosa egyetértését követően a miniszter hagyja jóvá.  
5. A pénzügyi jogok biztosához érkezett beadványokat a Hivatal kezeli.  
6. A Hivatal által kezelt ügyekben a kiadmányozás joga az pénzügyi jogok biztosát illeti meg. A Hivatal által kezelt ügyek tekintetében a pénzügyi jogok biztosa tart kapcsolatot a sajtóval.”
- 5. §** (1) A Szabályzat 1. függeléke helyébe az 1. függelék lép.  
(2) A Szabályzat 3. függeléke helyébe a 2. függelék lép.

1. függelék a 48/2012. (XII. 21.) NGM utasításhoz

„1. függelék

A Nemzetgazdasági Minisztérium szervezeti felépítése



## 2. függelék a 48/2012. (XII. 21.) NGM utasításhoz

## „3. függelék

A minisztérium szervezeti egységei, valamint a minisztérium létszámkerete az egyes állami vezetők és a kabinetfőnökök irányítása alá tartozó szervezeti egységek együttes létszám szerinti bontásban

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
3. Miniszter	3.0.0.1. Miniszteri Kabinet 3.0.0.1.1. Miniszteri Titkárság 3.0.0.1.2. Protokoll Titkárság 3.0.0.1.3. Sajtó és Kommunikációs Titkárság 3.0.0.1.4. Parlamenti Titkárság 3.0.0.1.5. Pénzügyi Jogok Biztosa Hivatala 3.0.0.2. Magyar–kínai Kétoldalú Kapcsolatok Összehangolásáért Felelős Kormánybiztos Titkársága 3.0.0.2.1. Kínai Pénzügyi Osztály 3.0.0.2.2. Kínai Beruházási Osztály	
3.1. Közigazgatási államtitkár	3.1.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság  3.1.0.1.1. Ügyviteli Osztály 3.1.0.2. Személyügyi Főosztály 3.1.0.2.1. Szervezetfejlesztési Osztály 3.1.0.3. Ellenőrzési Főosztály 3.1.0.4. Magyar–oroszl Gazdasági Kapcsolatokért Felelős Kormánybiztos Titkársága	
3.1.1. Jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár	3.1.1.1. Jogi és Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság  3.1.1.2. Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály 3.1.1.2.1. Pénzügyi és Számviteli Osztály 3.1.1.2.2. Fejezeti Költségvetési Osztály 3.1.1.2.3. Keleti Költségvetési Ügyek Osztály 3.1.1.3. Jogi és Kodifikációs Főosztály 3.1.1.3.1. Általános Jogi Osztály 3.1.1.3.2. Kodifikációs Osztály 3.1.1.3.3. Keleti Jogterületek Osztálya 3.1.1.4. Koordinációs Főosztály 3.1.1.4.1. Koordinációs Osztály 3.1.1.4.2. Iratkezelési Osztály 3.1.1.4.3. Működéstámogató Osztály 3.1.1.4.4. Keleti Koordinációs Ügyek Osztály	
3.2. Parlamenti és gazdaságstratégiáért felelős államtitkár	3.2.0.1. Parlamenti és Gazdaságstratégiáért Felelős Államtitkári Titkárság	
3.2.1. Versenyképességért felelős helyettes államtitkár	3.2.1.1. Versenyképességért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság  3.2.1.2. Innovációs és K+F Főosztály 3.2.1.2.1. Innovációs Osztály 3.2.1.2.2. K+F Osztály	



Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
	3.2.1.2.2. K+F Osztály 3.2.1.2.3. Innovációpolitikai-szabályozási Osztály 3.2.1.3. Versenyképességi Főosztály 3.2.1.3.1. Elemzési Osztály 3.2.1.3.2. Versenyképességi Programok Osztály 3.2.1.3.3. EU Versenyképességi és OECD Osztály	
3.3. Foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár  3.3.1. Foglalkoztatásért felelős helyettes államtitkár  3.3.2. Oktatásért és képzésért felelős helyettes államtitkár	3.3.0.1. Foglalkoztatáspolitikáért Felelős Államtitkári Titkárság  3.3.1.1. Foglalkoztatásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 3.3.1.2. Foglalkoztatás-stratégiai Főosztály 3.3.1.2.1. Foglalkoztatási Jogi Osztály 3.3.1.2.2. Elemzési és Bérpolitikai Osztály 3.3.1.2.3. Módszertani és Alapkezelési Osztály 3.3.1.2.4. Keleti Foglalkoztatás-stratégiai Osztály 3.3.1.3. Foglalkoztatási Programok Főosztály 3.3.1.3.1. Nemzetközi és Uniós Koordinációs Osztály 3.3.1.3.2. Tervezési és Monitoring Osztály 3.3.1.3.3. Program Végrehajtási Osztály 3.3.1.3.4. Keleti Foglalkoztatási Koordinációs Osztály  3.3.2.1. Oktatásért és Képzésért Felelős Helyettes Államtitkárság 3.3.2.2. Szakképzési és Felnőttképzési Főosztály 3.3.2.2.1. Képzési Stratégiai Osztály 3.3.2.2.2. Felnőttképzési Osztály 3.3.2.2.3. Szakképzési Osztály 3.3.2.2.4. Keleti Oktatási Kapcsolatok Osztály 3.3.2.3. Felsőoktatási és Átképzési Főosztály 3.3.2.3.1. Felsőoktatási Tervezési Osztály 3.3.2.3.2. Átképzési Osztály	
3.4. Államháztartásért felelős államtitkár  3.4.1. Költségvetésért felelős helyettes államtitkár	3.4.0.1. Államháztartásért Felelős Államtitkári Titkárság  3.4.1.1. Költségvetésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 3.4.1.2. Költségvetési Összefoglaló Főosztály 3.4.1.2.1. Költségvetés Tervezési és Összefoglaló Osztály 3.4.1.2.2. Államháztartási Módszertani és Statisztikai Osztály 3.4.1.2.3. Költségvetési Mérlegrendszerek Osztály 3.4.1.2.4. Keleti Költségvetési Kapcsolatok Osztály 3.4.1.3. Oktatási, Kulturális és Tudománypolitikai Költségvetési Ügyek Főosztálya 3.4.1.3.1. Oktatási Költségvetési Osztály 3.4.1.3.2. Egyes Humánágazatok Költségvetési Osztálya 3.4.1.4. Reál Költségvetési Fejezetek Főosztálya 3.4.1.4.1. Védelemgazdasági Osztály 3.4.1.4.2. Közigazgatási és Fejezeti Koordinációs Osztály 3.4.1.4.3. Gazdasági Fejezetek Osztály 3.4.1.5. Egészségügyi és Szociális Főosztály	

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
3.4.2. Kincstárért felelős helyettes államtitkár	3.4.1.5.1. Szociális Ügyek Osztálya 3.4.1.5.2. Egészségügyi Osztály 3.4.1.6. EU Költségvetési Kapcsolatok Főosztálya 3.4.1.6.1. Közösségi Költségvetési Osztály 3.4.1.6.2. EU Költségvetési Tervezési Osztály  3.4.2.1. Kincstárért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság  3.4.2.2. Államháztartási Szabályozási Főosztály 3.4.2.2.1. Államháztartási Számviteli Osztály 3.4.2.2.2. Államháztartási Szabályozási Osztály 3.4.2.2.3. Államháztartási Információs Rendszerek Osztály 3.4.2.3. Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztály 3.4.2.3.1. Önkormányzati Ágazati Gazdálkodási Osztály 3.4.2.3.2. Önkormányzati Költségvetési Osztály 3.4.2.3.3. Kincstári Kapcsolatok Osztálya 3.4.2.4. Államháztartási Belső Kontrollok Főosztály 3.4.2.4.1. Nemzetközi Támogatások Kontrolljai Osztály 3.4.2.4.2. Államháztartási Kontrollok Osztály 3.4.2.5. Közszolgáltatási, Közüzemi Költségvetési Főosztály 3.4.2.5.1. Közszolgáltatások Költségvetési Osztálya 3.4.2.5.2. Közüzemek Költségvetési Osztálya 3.4.2.5.3. Természeti Erőforrások Költségvetési Osztálya 3.4.2.6. Nyugdíjbiztosítási Főosztály 3.4.2.6.1. Nyugdíjbiztosítási Költségvetési Osztály 3.4.2.6.2. Szabályozási Osztály	
3.5. Adó- és pénzügyekért felelős államtitkár  3.5.1. Adóügyekért felelős helyettes államtitkár	3.5.0.1. Adó- és Pénzügyekért Felelős Államtitkári Titkárság  3.5.1.1. Adóügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság  3.5.1.2. Adó- és Vámigazgatási Főosztály 3.5.1.2.1. Adóigazgatási Osztály 3.5.1.2.2. Vám Osztály 3.5.1.2.3. Szerencsejáték és Illeték Osztály 3.5.1.3. Jövedelemadók és Járulékok Főosztály 3.5.1.3.1. Személyi Jövedelemadó Osztály 3.5.1.3.2. Társasági Adó Osztály 3.5.1.3.3. Járulékszabályozási Osztály 3.5.1.3.4. Önkormányzati Adók Osztály 3.5.1.4. Számviteli és Szakképzési Főosztály 3.5.1.4.1. Kiemelt Számviteli Ügyek Osztály 3.5.1.4.2. Számvitelfejlesztési Osztály 3.5.1.4.3. Pénzügyi Ágazati Szakképzési és Szabályozott Szakmák Osztálya 3.5.1.5. Adópolitikai és Nemzetközi Adózási Főosztály 3.5.1.5.1. Adótervezési Osztály 3.5.1.5.2. Nemzetközi Adózási Osztály 3.5.1.5.3. Keleti Adózási Osztály 3.5.1.6. Fogyasztási- és Forgalmi Adók Főosztály 3.5.1.6.1. Általános Forgalmi Adó és Fogyasztási Adók Osztály 3.5.1.6.2. Jövedéki és Ökoadó Osztály	

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
3.5.2. Pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár	3.5.2.1. Pénzügypolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság  3.5.2.2. Makrogazdasági Főosztály 3.5.2.2.1. Előrejelzési és Modellezési Osztály 3.5.2.2.2. Pénzügypolitikai és Elemző Osztály 3.5.2.2.3. Nemzetközi Gazdaságpolitikai Osztály 3.5.2.3. Nemzetközi Pénzügyi Főosztály 3.5.2.3.1. ECOFIN Osztály 3.5.2.3.2. Nemzetközi Pénzügyi Intézmények Osztály 3.5.2.3.3. Pénzmosás Elleni Szabályozási Osztály 3.5.2.3.4. Keleti Finanszírozást Támogató Osztály 3.5.2.3.5. Keleti Pénzügyi Intézmények Osztály 3.5.2.4. Pénzügyi Szabályozási Főosztály 3.5.2.4.1. Biztosítási Szabályozási Osztály 3.5.2.4.2. Hitelintézeti Szabályozási Osztály 3.5.2.4.3. Tőkepiaci Szabályozási Osztály 3.5.2.4.4. Keleti Pénzügyi Szabályozási Osztály 3.5.2.5. Gazdaságfinanszírozási Főosztály 3.5.2.5.1. Pénzügyi Intézmények Osztálya 3.5.2.5.2. Otthonteremtési Finanszírozási Osztály 3.5.2.4.3. Kiemelt Kétoldalú Pénzügyi Kapcsolatok Osztálya	
3.6. Gazdaság szabályozásért felelős államtitkár	3.6.0.1. Gazdaság szabályozásért Felelős Államtitkári Titkárság  3.6.1.1. Belgazdaságért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság  3.6.1.3. Kereskedelmi és Fogyasztóvédelmi Főosztály 3.6.1.3.1. Kereskedelmi Osztály 3.6.1.3.2. Fogyasztóvédelmi Osztály 3.6.1.3.3. Keleti Kereskedelmi Kapcsolatok Osztály 3.6.1.4. Regionális és Kárpát-medencei Vállalkozásfejlesztési Főosztály 3.6.1.4.1. Kárpát-medencei Gazdasági Kapcsolatok Osztály 3.6.1.4.2. Határon Átnyúló Gazdasági Kapcsolatok Osztály 3.6.1.4.3. KKV-fejlesztési Osztály 3.6.1.4.4. Keleti Vállalkozásfejlesztési Osztály 3.6.1.5. Ipari és Építésgazdasági Főosztály 3.6.1.5.1. Ágazati Stratégiai Osztály 3.6.1.5.2. Műszaki Szabályozási és Védelem-koordinációs Osztály 3.6.1.5.3. Építésgazdasági Osztály 3.6.1.5.4. Keleti Ipari Kapcsolatok Osztály	
3.6.2. Külgazdaságért felelős helyettes államtitkár	3.6.2.1. Külgazdaságért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság  3.6.2.1.1. Keleti Elemzések Osztálya 3.6.2.2. Befektetési Főosztály 3.6.2.2.1. Befektetési Osztály 3.6.2.2.2. Stratégiai, Elemző Osztály 3.6.2.2.3. Értékelő Osztály 3.6.2.3. Eurázsiai Főosztály 3.6.2.3.1. Ukrajna, Fehéroroszország Osztály	

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
	3.6.2.3.2. Közép-Ázsia Osztály 3.6.2.3.3. Törökország Osztály 3.6.2.4. Közel-Kelet Afrika Főosztály 3.6.2.4.1. Észak-Afrika Osztály 3.6.2.4.2. Fekete-Afrika Osztály 3.6.2.4.3. Közel-Kelet, Arab Országok Osztály 3.6.2.4.4. Irán, Irak, Pakisztán, Afganisztán Osztály 3.6.2.5. Ázsia Főosztály 3.6.2.5.1. India Osztály 3.6.2.5.2. Japán Osztály 3.6.2.5.3. Korea Osztály 3.6.2.5.4. Délkelet-Ázsia Osztály 3.6.2.6. Globális Főosztály 3.6.2.6.1. Latin-Amerika Osztály 3.6.2.6.2. Észak-Amerika Osztály 3.6.2.6.3. Brit-szigetek Osztály 3.6.2.6.4. Ausztrália-Óceánia Osztály 3.6.2.7. Nyugat-Európa Főosztály 3.6.2.7.1. Északnyugat Európa Osztály 3.6.2.7.2. Dél-Európa Osztály 3.6.2.7.3. Skandinávia Osztály 3.6.2.8. Közép-Európa Főosztály 3.6.2.8.1. Visegrád-Baltikum Osztály 3.6.2.8.2. Kelet-Balkán Osztály 3.6.2.8.3. Nyugat-Balkán Osztály	
3.7. Tervezéskoordinációért felelős államtitkár	3.7.0.1. Tervezéskoordinációért Felelős Államtitkári Titkárság	
3.7.1. Gazdaságtervezésért felelős helyettes államtitkár	3.7.1.1. Gazdaságtervezésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	
	3.7.1.1.1. Tervezés-koordinációs Osztály 3.7.1.2. Gazdaságtervezési Főosztály 3.7.1.2.1. Gazdaságpolitikai Elemzési Osztály 3.7.1.2.2. Gazdaságpolitikai Tervezési Osztály 3.7.1.3. Területfejlesztési Tervezési Főosztály 3.7.1.3.1. Területi Elemzési Osztály	
3.7.2. Turisztikáért felelős helyettes államtitkár	3.7.1.3.2. Területi Tervezési Osztály 3.7.2.1. Turisztikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 3.7.2.1.1. Egészségipari Osztály 3.7.2.2. Turisztikai és Vendéglátóipari Főosztály 3.7.2.2.1. Turizmusfejlesztési Osztály 3.7.2.2.2. Vendéglátóipari Osztály 3.7.2.2.3. Keleti Turisztikai Kapcsolatok Fejlesztési Osztály	Összesen: 804"

**A nemzeti fejlesztési miniszter 37/2012. (XII. 21.) NFM utasítása  
a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap kezelésének és gazdálkodásának szabályairól szóló  
14/2011. (III. 4.) NFM utasítás módosításáról**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapról szóló 2003. évi XC. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, a kutatás-fejlesztési és technológiai innovációs projektek közfinanszírozású támogatásáról szóló 146/2010. (IV. 29.) Korm. rendelet rendelkezéseire figyelemmel – a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában és az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 85. § m) pontjában foglalt jogkörömben eljárva – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Kutatási és Technológiai Innovációs Alap kezelésének és gazdálkodásának szabályairól 14/2011. (III. 4.) NFM utasítás (a továbbiakban: NFM utasítás) 4. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(2) A felhasználási tervet a miniszter terjeszti a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság (a továbbiakban: Kormánybizottság) elé jóváhagyásra.”
- 2. §** Az NFM utasítás 20. §-a a következő (1) bekezdéssel egészül ki:  
„(1) Az Alap vonatkozásában kötelezettségvállalásra az 500 millió forintot meghaladó támogatási igényű projektek esetében az NFÜ javaslatának miniszter általi előzetes írásbeli jóváhagyását követően kerülhet sor.”
- 3. §** Az NFM utasítás 4. § (3) bekezdésében és a 15. § (5) bekezdésében a „Tanács” szövegrész helyébe a „Kormánybizottság” szöveg lép.
- 4. §** Hatályát veszti a
- a fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetőjének hatáskörébe utalt feladatokkal kapcsolatos eljárási rendről szóló 4/2004. (IV. 2.) GKM utasítás,
  - a Közlekedési, Hírközlési és Energiaügyi Minisztérium iratkezelési rendjéről és irattári tervéről szóló 26/2009. (IV. 15.) KHEM utasítás,
  - a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium működésével összefüggő átmeneti költségvetési gazdálkodási szabályokról szóló 1/2010. (VI. 18.) NFM utasítás módosításáról szóló 13/2010. (XII. 16.) NFM utasítás,
  - a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium közlekedéssel kapcsolatos fejezeti kezelésű előirányzatai tervezésének és felhasználásának szabályairól szóló 49/2011. (XI. 25.) NFM utasítás,
  - a légiutas-szállítás rendkívüli feladatainak ellátása fejezeti kezelésű előirányzat felhasználásáról szóló 5/2012. (II. 3.) NFM utasítás módosításáról szóló 6/2012. (II. 10.) NFM utasítás.
- 5. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

*Németh Lászlóné s. k.,*  
nemzeti fejlesztési miniszter

**A vidékfejlesztési miniszter 24/2012. (XII. 21.) VM utasítása  
a központosított bevételek befizetésének eljárási szabályairól a vidékfejlesztési miniszter által  
irányított és felügyelt háttérintézményeknél**

Az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendeletben meghatározott feladat- és hatáskörömben eljárva – figyelemmel Magyarország 2012. évi központi költségvetéséről szóló 2011. évi CLXXXVIII. törvény 13. § (1) bekezdésére, valamint a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a következő utasítást adom ki:

*Általános rendelkezések*

- 1. §** (1) Jelen utasítás hatálya
- a) a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatalra,
  - b) a Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatalra,
  - c) a Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi hatósági szervekre és
  - d) a nemzeti park igazgatóságokra
- terjed ki.
- (2) Jelen utasítás rendelkezéseit a Magyarország 2012. évi központi költségvetéséről szóló 2011. évi CLXXXVIII. törvény (a továbbiakban: költségvetési törvény) XLII. fejezet 4. címszám 2. alcímszáma szerinti központosított bevételek befizetése során kell alkalmazni.

*A központosított bevételek befizetésének szabályai*

- 2. §** Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 131. § (1) bekezdése szerinti időpontig a költségvetési szerv legalább a tárgyhót megelőző hónapban befolyt bevételt fizeti be a Kincstár által megjelölt fizetési számlára.
- 3. §** A Vidékfejlesztési Minisztérium (a továbbiakban: VM) szakmai felelősségi körébe tartozó központosított bevételi jogcímetek, azok ÁHT-T azonosítóját, illetve a jogosult kincstári számlaszámokat jelen utasítás 1. melléklete tartalmazza.
- 4. §** (1) A bevételt az azt beszedő intézménynek – a földvédelmi járulék kivételével – közvetlenül kell az 1. melléklet szerinti számlaszámra átutalni.
- (2) A bevételt beszedő intézménynek ezeket a bevételeket átfutó bevételként kell kezelnie főkönyvi nyilvántartásaiban.
- 5. §** A termékdíjakat bevallás alapján a Nemzeti Adó- és Vámhivatal szedi be.
- 6. §** A bevételt beszedő intézményeknek – a termékdíjak kivételével – havi gyakorisággal, a tárgyhónapot követő hó 27-ig a 2. melléklet szerint kiegészítő – kiszabott, az intézményhez befolyt, illetve a központi kincstári számlákra továbbutalt tételekre vonatkozó, jogcímenként összesített és havonta göngyölített összegeket tartalmazó – adatszolgáltatást kell adniuk a VM Költségvetési és Gazdálkodási Főosztálya (a továbbiakban: KGF) részére. Az adatszolgáltatás fordulónapja a tárgyhónap utolsó naptári napja.
- 7. §** Az összesített adatszolgáltatást a VM KGF megküldi a szakmai felügyeletet ellátó VM főosztályok vezetői, a Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal elnöke részére. Ez az adatszolgáltatás nem helyettesíti a Magyar Államkincstár részére továbbított központosított bevételekhez kapcsolódó követelések állományváltozásairól szóló negyedéves adatszolgáltatást.

*Bírságbevételek*

- 8. §** A bírságbevételekről az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 42. §-a rendelkezik.
- 9. §** Az ügyféli befizetést és annak központi kincstári számlára való továbbutalását követően megállapított bírság-visszafizetési kötelezettség esetén a visszafizetésre irányuló igényt – a döntés (határozat, végzés) másolatának csatolásával, a befizetett és továbbutalt összegnek, illetve a befizetés és továbbutalás időpontjának feltüntetésével – a VM KGF részére kell megküldeni.
- 10. §** A bírságbevételeket a 11. §-ban nevesített államigazgatási szervek szedik be.
- 11. §** (1) A területi környezetvédelmi, természetvédelmi és vízügyi felügyelőségek, az Országos Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Főfelügyelőség az alábbi bírságbevételeket szedi be:
- a) szennyvíz bírságok áthúzódó befizetése,
  - b) légszennyezési bírság áthúzódó befizetése,
  - c) zaj- és rezgésvédelmi bírság,
  - d) ózonvédelmi bírság,
  - e) vízjogi fennmaradási bírság,
  - f) vízgazdálkodási bírság,
  - g) vízszennyezési bírság,
  - h) csatorna bírság,
  - i) egységes környezethasználati engedély (EKHE) bírság,
  - j) veszélyes hulladék bírság,
  - k) emisszió kereskedelmi bírság,
  - l) ÜHG bírság,
  - m) természetvédelmi bírság,
  - n) levegővédelmi bírság,
  - o) komplex (IPPC) bírság,
  - p) hulladékgazdálkodási bírság,
  - q) vízvédelmi bírság,
  - r) felszín alatti vízvédelmi bírság,
  - s) eljárási bírság,
  - t) mulasztási bírság,
  - u) végrehajtási bírság.
- (2) A Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal az alábbi bírságbevételeket szedi be:
- a) beszerzési ár alatti értékesítés bírsága,
  - b) tisztességtelen forgalmazói magatartás bírsága,
  - c) bor forgalomba hozatali járulék mulasztási bírság,
  - d) borminősítési minőségvédelmi bírság,
  - e) növénytermesztési minőségvédelmi bírság,
  - f) élelmiszerlánc-felügyeleti bírság,
  - g) állatvédelmi bírság,
  - h) BÜHG adatszolgáltatás mulasztási bírság,
  - i) eljárási bírság,
  - j) végrehajtási bírság.
- (3) A Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal az alábbi bírságbevételeket szedi be:
- a) mulasztási bírság,
  - b) nem teljesítési bírság.

### *Termékdíjak*

- 12. §** A környezetvédelmi termékdíjról szóló 2011. évi LXXXV. törvény (a továbbiakban: termékdíj tv.) 1. § (3) bekezdése, valamint 1. melléklete szerinti termékdíjköteles termék után a kötelezett a termékdíjat a termékdíj tv. 12. § (1) bekezdése szerint fizeti be.

### *Egyéb központosított bevételek*

- 13. §** Az egyéb központosított bevételek:
- a vízkészletjárulék és a
  - környezetvédelmi támogatások visszatérülése.
- 14. §**
- (1) A vízkészletjárulék a területi környezetvédelmi, természetvédelmi és vízügyi felügyelőséghez kerül befizetésre.
  - (2) Figyelemmel a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 15/D. § (5) bekezdésében foglaltakra az adóbírságot, a mulasztási bírságot és a késedelmi pótlékot a vízkészletjárulékkal közvetlenül a központi kincstári számlára kell utalni.
  - (3) A vízkészletjárulékhöz kapcsolódó mulasztási bírságot külön ÁHT-T azonosítón kell továbbutalni a központi kincstári számlára.
- 15. §** A visszatérítendő, illetve visszavont környezetvédelmi támogatásokat a támogatott partnerek a Magyar Államkincstár Pályázatos Követeléseket Kezelő Osztály kezelésében lévő 10032000-01850327-00000000 számú „Környezetvédelmi célfeladatok törlesztése” számlára fizetik be, ahonnan a Kincstár a tételeket (tőketörlesztés és kamatok) minden hónap 25-ig a VM kezelésében lévő 10032000-01220191-50100002 számú „KÖVICE” számlára továbbítja. A VM KGF a beérkezett tételeket havonta továbbítja a 10032000-01031685-00000000 számú, „Környezetvédelmi támogatások visszatérülése” központi kincstári számlára.

### *Követelések és kötelezettségek nyilvántartása, mérleg-jelentés*

- 16. §**
- (1) A kincstári elszámolások beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló, többször módosított 240/2003. (XII. 17.) Korm. rendelet 8. számú melléklete alapján a VM analitikus nyilvántartó helynek minősül jelen utasításban szereplő központosított bevételi jogcímek tekintetében.
  - (2) Az érintett intézményeknek alkalmassá kell tenniük ügyviteli rendszerüket a központosított bevételi jogcímekkel kapcsolatos pénzforgalom, illetve követelések és kötelezettségek elkülönített nyilvántartására.
  - (3) A nemzetgazdasági elszámolások időközi mérleg-jelentésének, illetve könyvviteli mérlegének összeállításához a VM KGF az érintett intézményektől – a Kincstár által meghatározott és VM által továbbított általános módszertani útmutatónak és adatszolgáltatási rendnek megfelelően – jelentést, illetve nyilatkozatokat kér, melyeket felülvizsgálat után összesítve továbbítja a Kincstár részére.
  - (4) Az adatszolgáltatás valódiságáért, az értékelésért – ideértve a követelések értékvesztésének elszámolásához szolgáltatott adatokat is –, az utólagos módosításokért és az egyeztetésekért az adatszolgáltató (VM és az érintett intézmények) felelős.

### *Kapcsolattartás*

- 17. §** Az utasítás szabályozási kérdéseivel kapcsolatban felvilágosítás kérhető a kvbesz@vm.gov.hu címen.

### *Hatálybalépés*

- 18. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Fazekas Sándor s. k.,  
vidékfejlesztési miniszter



Központosított bevételi jogcímek  
ÁHT azonosítói és számlaszámai

Mellék- let	Fejezet	Cím	Alcím	Jogcím- csoport	Megnevezés	AHTT	Számlaszám	Számlanév
XLII. A KÖLTSÉGVETÉS KÖZVETLEN BEVÉTELEI ÉS KIADÁSAI								
4	Egyéb költségvetési bevételek							
	2	Központosított bevételek						
		1	Bírságbevételek					
			XII. VIDÉKFEJLESZTÉSI MINISZTERIUM					
42	4	2	1	5	Erdővédelmi és erdőgazdálkodási bírság	235589	10032000-01031915	Központi költségvetést megillető VM bírságbevételek
42	4	2	1	6	Földvédelmi bírság	235600		
42	4	2	1	7	Halvédelmi és halgazdálkodási bírság	235655		
42	4	2	1	8	Vadvédelmi és vadgazdálkodási bírság	235709		
42	4	2	1	9	Légszennyezési bírság áthúzódó befizetése	235336		
42	4	2	1	10	Veszélyes hulladék bírság	235358		
42	4	2	1	11	Zaj- és rezgésvédelmi bírság	235369		
42	4	2	1	12	Természetvédelmi bírság	235370		
42	4	2	1	13	Szennyvíz bírságok áthúzódó befizetése	235347		
42	4	2	1	14	Emisszió kereskedelmi bírság	303879		
42	4	2	1	15	Felszín alatti vízvédelmi bírság	303880		
42	4	2	1	16	Hulladék gazdálkodási bírság	303891		
42	4	2	1	17	IPPC Bírság	303902		
42	4	2	1	18	Levegővédelmi bírság	303913		
42	4	2	1	19	Ózonvédelmi bírság	303924		
42	4	2	1	20	Vízjogi fennmaradási bírság	303935		
42	4	2	1	21	Vízvédelmi bírság	303946		

Melléklet	Fejezet	Cím	Alcím	Jogcím-csoport	Megnevezés	AHTT	Számlaszám	Számlanév
42	4	2	1	22	Növényvédelmi bíróság	303968	10032000-01031915	Központi költségvetést megillető VM bíróságbevételek
42	4	2	1	23	Takarményellenőrzési bíróság	303979		
42	4	2	1	24	Élelmiszer-ellenőrzési bíróság	303980		
42	4	2	1	25	Élelmiszerlánc felügyeleti bíróság	303991		
42	4	2	1	26	Talajvédelmi bíróság	304002		
42	4	2	1	27	Nitrátszennyezési bíróság	304013		
42	4	2	1	28	Növénytermesztési minőségvédelmi bíróság	304024		
42	4	2	1	29	Borminősítési minőségvédelmi bíróság	304035		
42	4	2	1	30	Bor forgalomba hozatali járulék mulasztási bíróság	304046		
42	4	2	1	31	Állatvédelmi bíróság	304057		
42	4	2	1	32	Vízszennyezési bíróság	333406		
42	4	2	1	33	Csatorna bíróság	333417		
42	4	2	1	34	Vízgazdálkodási bíróság	333428		
42	4	2	1	35	Egységes környezethasználati engedély (BKHE) bíróság	333439		
42	4	2	1	36	ÜHG Bíróság	333440		
42	4	2	1	37	BÜHG adatszolgáltatás mulasztási bíróság	333451		
42	4	2	1	38	Végrehajtási bíróság	333462		
42	4	2	1	39	Beszerezési ár alatti értékesítés bírósága	304080		
42	4	2	1	40	Tisztességtelen forgalmazói magatartás bírósága	304091		
42	4	2	1	41	Eljárási bíróság	304102		
42	4	2	1	42	Mulasztási bíróság	304113		
42	4	2	1	43	Földhasználati bíróság	333128		
42	4	2	1	44	Nitrát adatszolgáltatási bíróság	333539		
42	4	2	1	45	Helyszíni bíróság	333540		
42	4	2	1	46	Szabálysértési bíróság	333551		
42	4	2	1	47	Nem teljesítési bíróság	335151		

Melléklet	Fejezet	Cím	Alcím	Jogcím-csoport	Megnevezés	AHTT	Számlaszám	Számlanév
		2	Termékdíjak					
			XII. VIDÉKFEJLESZTÉSI MINISZTERIUM					
42	4	2	2	1	Gumiabroncs termékdíjak	235381	10032000-01037296, 10032000-01037454	VPOP Környezetvédelmi termékdíj import bevételi számla, VPOP Környezetvédelmi termékdíj adóbevételi számla
42	4	2	2	2	Csomagolóeszközök termékdíja	235392		
42	4	2	2	3	Akkumulátorok termékdíja	235413		
42	4	2	2	4	Kenőolajok termékdíja	235424		
42	4	2	2	5	Reklámhordozó papírok termékdíja	251890		
42	4	2	2	6	Elektromos és elektronikai berendezések termékdíja	258634		
42	4	2	2	7	Hűtőberendezések környezetvédelmi termékdíja	235402		
		3	Egyéb központosított bevételek					
			XII. VIDÉKFEJLESZTÉSI MINISZTERIUM					
42	4	2	3	1	Erdőfenntartási járulék áthúzódó befizetése	235578	10032000-01031616	Erdészeti bevételek
42	4	2	3	2	Erdővédelmi járulék	284890		
42	4	2	3	3	Földvédelmi járulék	235590	10032000-01220191-53000004	Termőföld minőségi védelme, hasznosítása
42	4	2	3	4	Állami halász- és horgászjegyek díjának áthúzódó befizetése	235633	10032000-01031647	Halgazdálkodási bevételek
42	4	2	3	5	Halászati haszonbérleti díj	235644		Halgazdálkodási bevételek
42	4	2	3	6	Állami vadászjegyek díja	235666	10032000-01031654	Vadgazdálkodási bevételek
42	4	2	3	7	Hatósági eljárási díj, trófea bírálat áthúzódó befizetése	235677		
42	4	2	3	8	Vadkísérőjegy áthúzódó befizetése és üzemterv szolgáltatás	235699		
42	4	2	3	9	Környezetvédelmi támogatások visszatérülése	234669	10032000-01031685	Környezetvédelmi támogatások visszatérülése
42	4	2	3	10	Vízkészletjárulék	235457	10032000-01031719	Vízkészletjárulék

Központosított bevételi jogcímek  
kiszabott, befolyt és továbbutalt összegei

Intézmény neve:

Kitöltő személy neve:

Telefonszáma:

Elektronikus levélcíme:

Mellék- let	Fejezet	Cím	Alcím	Jogcím- csoport	Megnevezés	AHTT	Pénzügyi adatok (Ft-ban)							
							Január 1-től tárgyhó végéig							
							Nyitóáll. *	Kiszabott **	Befolyt			Továbbutalt		
									nyitóból	kiszabottból	összesen	nyitóból	kiszabottból	összesen
XLII. A KÖLTSÉGVETÉS KÖZVETLEN BEVÉTELEI ÉS KIADÁSAI														
4	Egyéb költségvetési bevételek													
	2	Központosított bevételek												
		1	Bírságbevételek											
			XII. VIDÉKFEJLESZTÉSI MINISZTERIUM											
42	4	2	1	5	Erdővédelmi és erdőgazdálkodási bírság	235589				0				0
42	4	2	1	6	Földvédelmi bírság	235600				0				0
42	4	2	1	7	Halvédelmi és halgazdálkodási bírság	235655				0				0
42	4	2	1	8	Vadvédelmi és vadgazdálkodási bírság	235709				0				0
42	4	2	1	9	Légszennyezési bírság áthúzódó befizetése	235336				0				0
42	4	2	1	10	Veszélyes hulladék bírság	235358				0				0
42	4	2	1	11	Zaj- és rezgésvédelmi bírság	235369				0				0
42	4	2	1	12	Természetvédelmi bírság	235370				0				0
42	4	2	1	13	Szennyvíz bírságok áthúzódó befizetése	235347				0				0
42	4	2	1	14	Emisszió kereskedelmi bírság	303879				0				0
42	4	2	1	15	Felszín alatti vízvédelmi bírság	303880				0				0

Melléklet	Fejezet	Cím	Alcím	Jogcím-csoport	Megnevezés	AHTT	Pénzügyi adatok (Ft-ban)							
							Január 1-től tárgyhó végéig							
							Nyitóáll. *	Kiszabott **	Befolyt			Továbbtalt		
									nyitóból	kiszabottból	összesen	nyitóból	kiszabottból	összesen
42	4	2	1	16	Hulladék gazdálkodási bírság	303891					0			0
42	4	2	1	17	IPPC Bírság	303902					0			0
42	4	2	1	18	Levegővédelmi bírság	303913					0			0
42	4	2	1	19	Ózonvédelmi bírság	303924					0			0
42	4	2	1	20	Vízjogi fennmaradási bírság	303935					0			0
42	4	2	1	21	Vízvédelmi bírság	303946					0			0
42	4	2	1	22	Növényvédelmi bírság	303968					0			0
42	4	2	1	23	Takarményellenőrzési bírság	303979					0			0
42	4	2	1	24	Élelmiszer-ellenőrzési bírság	303980					0			0
42	4	2	1	25	Élelmiszerlánc felügyeleti bírság	303991					0			0
42	4	2	1	26	Talajvédelmi bírság	304002					0			0
42	4	2	1	27	Nitrátszennyezési bírság	304013					0			0
42	4	2	1	28	Növénytermesztési minőségvédelmi bírság	304024					0			0
42	4	2	1	29	Borminősítési minőségvédelmi bírság	304035					0			0
42	4	2	1	30	Bor forgalomba hozatali járulék mulasztási bírság	304046					0			0
42	4	2	1	31	Állatvédelmi bírság	304057					0			0
42	4	2	1	32	Vízszennyezési bírság	333406					0			0
42	4	2	1	33	Csatorna bírság	333417					0			0
42	4	2	1	34	Vízgazdálkodási bírság	333428					0			0
42	4	2	1	35	Egységes környezethasználati engedély (BKHE) bírság	333439					0			0
42	4	2	1	36	ÜHG Bírság	333440					0			0
42	4	2	1	37	BÜHG adatszolgáltatás mulasztási bírság	333451					0			0
42	4	2	1	38	Végrehajtási bírság	333462					0			0

Melléklet	Fejezet	Cím	Alcím	Jogcímcsoport	Megnevezés	AHTT	Pénzügyi adatok (Ft-ban)							
							Január 1-től tárgyó végéig							
							Nyitóáll. *	Kiszabott **	Befolyt			Továbbutalt		
									nyitóból	kiszabottból	összesen	nyitóból	kiszabottból	összesen
42	4	2	1	39	Beszerezési ár alatti értékesítés bírsága	304080					0			0
42	4	2	1	40	Tisztességtelen forgalmazói magatartás bírsága	304091					0			0
42	4	2	1	41	Eljárási bírság	304102					0			0
42	4	2	1	42	Mulasztási bírság	304113					0			0
42	4	2	1	43	Földhasználati bírság	333128					0			0
42	4	2	1	44	Nitrát adatszolgáltatási bírság	333539					0			0
42	4	2	1	45	Helyszíni bírság	333540					0			0
42	4	2	1	46	Szabálysértési bírság	333551					0			0
42	4	2	1	47	Nem teljesítési bírság	335151					0			0
Összesen							0	0	0	0	0	0	0	0
		2	Termékdíjak											
XII. VIDÉKFEJLESZTÉSI MINISZTERIUM														
42	4	2	2	1	Gumiabroncs termékdíjak	235381					0			0
42	4	2	2	2	Csomagolóeszközök termékdíja	235392					0			0
42	4	2	2	3	Akkumulátorok termékdíja	235413					0			0
42	4	2	2	4	Kenőolajok termékdíja	235424					0			0
42	4	2	2	5	Reklámhordozó papírok termékdíja	251890					0			0
42	4	2	2	6	Elektromos és elektronikai berendezések termékdíja	258634					0			0
42	4	2	2	7	Hűtőberendezések környezetvédelmi termékdíja	235402					0			0
Összesen							0	0	0	0	0	0	0	0
		3	Egyéb központosított bevételek											
XII. VIDÉKFEJLESZTÉSI MINISZTERIUM														
42	4	2	3	1	Erdőfenntartási járulék áthúzódó befizetése	235578					0			0

Mellék- let	Fejezet	Cím	Alcím	Jogcím- csoport	Megnevezés	AHTT	Pénzügyi adatok (Ft-ban)							
							Január 1-től tárgyhó végéig							
							Nyitóáll. *	Kiszabott **	Befolyt			Továbbtalt		
									nyitóból	kiszabottból	összesen	nyitóból	kiszabottból	összesen
42	4	2	3	2	Erdővédelmi járulék	284890					0			0
42	4	2	3	3	Földvédelmi járulék	235590					0			0
42	4	2	3	4	Állami halász- és horgászjegyek díjának áthúzódó befizetése	235633					0			0
42	4	2	3	5	Halászati haszonbérleti díj	235644					0			0
42	4	2	3	6	Állami vadászjegyek díja	235666					0			0
42	4	2	3	7	Hatósági eljárási díj, trófea bírálat áthúzódó befizetése	235677					0			0
42	4	2	3	8	Vadkísérőjegy áthúzódó befizetése és üzemterv szolgáltatás	235699					0			0
42	4	2	3	9	Környezetvédelmi támogatások visszatérülése	234669					0			0
42	4	2	3	10	Vízkezelési járulék	235457					0			0
Összesen							0	0	0	0	0	0	0	0
Mindösszesen							0	0	0	0	0	0	0	0

\* Kincstári átadás-átvételi jegyzőkönyv alapján.

\* Tárgyidőszakban, tárgyhó végéig jogerőre emelkedett határozatok nyilvántartása alapján.

## **Az Országos Bírósági Hivatal elnökének 25/2012. (XII. 21.) OBH utasítása a szolgálati bíróság tagjai kinevezésének részletszabályairól és díjazásáról**

Az Országos Bírósági Hivatal elnöként a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (1) bekezdés b) pontja, valamint a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény 102. § (4) bekezdésében írt felhatalmazás alapján a Budapest területén működő ítélőtábla mellett eljáró elsőfokú szolgálati bíróság és a Kúria mellett eljáró másodfokú szolgálati bíróság tagjainak díjazását az alábbiak szerint szabályozom.

- 1. §** (1) A Budapest területén működő ítélőtábla mellett eljáró elsőfokú szolgálati bíróság és a Kúria mellett eljáró másodfokú szolgálati bíróság (a továbbiakban: szolgálati bíróság) elnöke és tagjai kinevezéséről szóló, a 2/a., illetve a 2/b. melléklet szerinti okiratot az Országos Bírói Tanács (a továbbiakban: OBT) soros elnöke írja alá.
- (2) A szolgálati bíróság elnökhelyettesének kinevezéséről szóló, a 2/c. melléklet szerinti okiratot a szolgálati bíróság elnöke a kinevezését követő 15 napon belül írja alá, és az elnökhelyettes személyéről haladéktalanul tájékoztatja az OBT soros elnökét és az Országos Bírósági Hivatal (a továbbiakban: OBH) elnökét.
- 2. §** (1) Az első- és másodfokú szolgálati bíróság az utasítás hatályba lépését követő 90 napon belül egységes ügyrendet alkot a hatáskörébe tartozó ügyek elbírálása során irányadó eljárási és ügyviteli szabályokra, az eljáró tanácsok összetételére, az ügyelosztás szabályaira vonatkozóan, s azt jóváhagyásra 15 napon belül az OBT elé terjeszti.
- (2) A szolgálati bíróság ügyrendjét az OBT hagyja jóvá.
- 3. §** (1) A szolgálati bíró díjazásának mértéke az adott ügyben működésének minden napjára a bírói 1. fizetési fokozat egy munkanapra eső összegének kétszerese, de legalább az egy munkanapra eső összeg kétszerese. Amennyiben a munkanapok kiszámítása során töredék munkanap keletkezik, a nyolc órát el nem érő, de négy órát meghaladó időtartam egy munkanapnak minősül.
- (2) Az adott ügyben vagy a különböző ügyekben végzett, négy órát el nem érő munkavégzés időtartama a díjazás mértékének meghatározása során összeadható. Ebben az esetben az összeszámítás és a díjazás nem a töredéknapokra irányadó rendelkezések alapján történik.
- (3) A szolgálati bíróság elnöke e tisztség ellátásáért havonta a bírói 1. fizetési fokozat 50%-ának, elnökhelyettese havonta a bírói 1. fizetési fokozat 30%-ának megfelelő díjazásra jogosult.
- 4. §** (1) A szolgálati bírák díjazásának alapjául szolgáló munkanapok számát a szolgálati bíróság elnöke írásban igazolja. Az igazolás alapján a szolgálati bíró szolgálati helye szerinti bíróság megelőlegezi, és havonta számfejt a szolgálati bíró díját.
- (2) A szolgálati bíróság elnökének és elnökhelyettesének díját a szolgálati helye szerinti bíróság megelőlegezi és negyedévente számfejt.
- 5. §** A szolgálati bíróság elnöke, elnökhelyettese és bírója tevékenységével összefüggésben keletkezett költségek megtérítésére a bírák és az igazságügyi alkalmazottak belföldi kiküldetése esetén fizetendő költségtérítés szabályairól szóló OBH utasítást kell alkalmazni. A költségtérítés összegét a szolgálati hely szerinti bíróság megelőlegezi.
- 6. §** (1) A díjazás és a költségtérítés pénzügyi forrása az OBH költségvetése.
- (2) A szolgálati bíróság elnökének, elnökhelyettesének és tagjainak szolgálati helye szerinti bíróság a kifizetésekről negyedévente összesített készít, amelyet előirányzat-átcsoportosítás céljából megküld az OBH elnökének. Az elnök engedélyezését követően az előirányzat-módosítás végrehajtásra kerül.
- 7. §** Az elsőfokú szolgálati bíróság feladatai ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket a Budapest területén működő ítélőtábla elnöke, a másodfokú szolgálati bíróság feladatai ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket a Kúria elnöke biztosítja.
- 8. §** Az elsőfokú szolgálati bíróság és a másodfokú szolgálati bíróság tagjaira a javaslatot az OBT részére az 1. melléklet szerinti adatlapon kell előterjeszteni.



- 9. §** (1) Az utasítás közzétételét követő napon lép hatályba.  
 (2) Hatályát veszti a szolgálati bíróság tagjainak kinevezéséről és díjazásáról szóló 2011. évi 7. számú OIT szabályzat.

*Dr. Handó Tünde s. k.,*  
 az Országos Bírósági Hivatal elnöke

1. melléklet a 25/2012. (XII. 21.) OBH utasításhoz

**A D A T L A P**  
 szolgálati bírói tisztségre javasolt bíróról

Név (leánykori név is): .....

Szolgálati hely: .....

Beosztás: .....

Ügyszak: .....

Bírói kinevezés időpontja: .....

Javasolt szolgálati bírósági szint: .....

Elérhetőség (e-mail, telefonszám): .....

Rövid szakmai életrajz (arra is kiterjedően, hogy a javasolt bíró rendelkezik-e – mettől-meddig – fegyelmi bírói, vizsgálóbiztosi tapasztalatokkal):

A szolgálati bírói tagságra irányuló javaslatot, illetve kinevezésem esetén a szolgálati bírósági bírói tagságot vállalom.

.....  
 bíró

....., .....év ..... hó ..... nap

.....  
 bíróság elnöke  
 (javaslattevő)

2/a. melléklet a 25/2012. (XII. 21.) OBH utasításhoz



ORSZÁGOS BÍRÓI TANÁCS

Az Országos Bírói Tanács a ...../év (hó nap) OBT határozatával

..... (név)

a ..... Bíróság bíróját

a ..... év ..... hó ..... napjától ..... év ..... hó ..... napjáig terjedő időtartamra a Kúria mellett eljáró másodfokú szolgálati bíróság elnökévé/tagjává kinevezte.

Budapest, .....

.....  
az Országos Bírói Tanács  
elnöke

2/b. melléklet a 25/2012. (XII. 21.) OBH utasításhoz



ORSZÁGOS BÍRÓI TANÁCS

Az Országos Bírói Tanács a .../év (hó nap) OBT határozatával

..... (név)

a ..... Bíróság bíróját

a ..... év ..... hó ..... napjától ..... év ..... hó ..... napjáig terjedő időtartamra a Budapest területén működő ítéltábla mellett eljáró elsőfokú szolgálati bíróság elnökévé/tagjává kinevezte.

Budapest, .....

.....  
az Országos Bírói Tanács  
elnöke

2/c. melléklet a 25/2012. (XII. 21.) OBH utasításhoz



A KÚRIA/A BUDAPEST TERÜLETÉN MŰKÖDŐ ÍTÉLŐTÁBLA MELLETT ELJÁRÓ  
MÁSODFOKÚ/ELSŐFOKÚ SZOLGÁLATI BÍRÓSÁG ELNÖKE

..... (név)

a Kúria/a Budapest területén működő ítélőtábla mellett eljáró másodfokú/elsőfokú szolgálati bíróság tagját

a ..... év ..... hó ..... napjától ..... év ..... hó ..... napjáig terjedő időtartamra a Kúria/a Budapest területén működő ítélőtábla mellett eljáró másodfokú/elsőfokú szolgálati bíróság elnökhelyettesévé kinevezem.

Budapest,.....

.....  
a Kúria/a Budapest területén működő ítélőtábla  
mellett eljáró másodfokú/elsőfokú szolgálati  
bíróság elnöke

---

**A legfőbb ügyész 27/2012. (XII. 21.) LÜ utasítása  
az ügyészségi alkalmazottak jogállásával kapcsolatos egyes kérdésekről szóló  
4/2012. (I. 6.) LÜ utasítás módosításáról**

A legfőbb ügyész, az ügyészek és más ügyészségi alkalmazottak jogállásáról és az ügyészi életpályáról szóló 2011. évi CLXIV. törvény 157. §-a, valamint az ügyészségről szóló 2011. évi CLXIII. törvény 8. §-ának (3) bekezdése alapján – az ügyészségi alkalmazottak érdekképviselői szerveinek és az Ügyészségi Alkalmazottak Országos Tanácsa véleményének figyelembe vételével, a 2. §-ban foglalt rendelkezést illetően az érdekképviselői szervek egyetértésével – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az ügyészségi alkalmazottak jogállásával kapcsolatos egyes kérdésekről szóló 4/2012. (I. 6.) LÜ utasítás (a továbbiakban: Ut.) 6. §-a (1) bekezdésének e) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(Az ügyészségi alkalmazott kinevezési okiratának tartalmaznia kell):  
„e) a kinevezés időtartamát,”
- 2. §** Az Ut. 21. §-a a következő (5) bekezdéssel egészül ki:  
„(5) A munkáltató a szabadság egynegyedét kivételesen fontos ügyészségi érdek vagy a működést közvetlenül és súlyosan érintő ok esetén az esedékességet követő év március 31-ig adhatja ki.”
- 3. §** Az Ut.
- a) 3. §-a (2) bekezdésének g) pontjában a „helyi ügyészségi” szövegrész helyébe a „járási és járási szintű (a továbbiakban együtt: járási) ügyészségi”,
  - b) 3. §-a (2) bekezdésének h) pontjában a „helyi ügyészség” szövegrész helyébe a „járási ügyészség”,
  - c) 5. §-ának (2) bekezdésében a „helyi ügyészséghez” szövegrész helyébe a „járási szintű ügyészséghez”,
  - d) 5. §-ának (3) bekezdésében a „helyi ügyészséghez” szövegrész helyébe a „járási ügyészséghez”,
  - e) 7. §-ának (2) bekezdésében a „helyi ügyészségnél” szövegrész helyébe a „járási ügyészségnél”,
  - f) 9. §-ának (3) bekezdésében a „helyi ügyészségek” szövegrész helyébe a „járási ügyészségek”,
  - g) 10. §-a (2) bekezdésének b)–c) pontjában a „helyi ügyészségről” szövegrész helyébe a „járási ügyészségről”,
  - h) 18. §-ának (1) bekezdésében a „helyi ügyészségi alkalmazott esetében a helyi vezető” szövegrész helyébe a „járási ügyészségi alkalmazott esetében a járási vezető”,
  - i) 19. §-ának (2) bekezdésében és az Ut. 21. §-ának (4) bekezdésében a „helyi vezető” szövegrész helyébe a „járási vezető” szöveg lép.
- 4. §** (1) Ez az utasítás 2013. január 1-jén lép hatálya, egyidejűleg hatályát veszti az Ut. 21. §-ának (1) bekezdésében a „rendes” szövegrész.  
(2) Ez az utasítás 2013. január 2-án hatályát veszti.

Dr. Polt Péter s. k.,  
legfőbb ügyész

**A legfőbb ügyész 28/2012. (XII. 21.) LÜ utasítása  
az ügyészségi alkalmazottak egyes költségtérítéseiről és juttatásairól szóló  
8/1996. (ÜK. 7.) LÜ utasítás módosításáról**

Az ügyészségről szóló 2011. évi CLXIII. törvény 8. §-ának (3) bekezdése alapján – az ügyészségi alkalmazottak érdekképviselési szerveinek és az Ügyészségi Alkalmazottak Országos Tanácsának egyetértésével – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az ügyészségi alkalmazottak egyes költségtérítéseiről és juttatásairól szóló 8/1996. (ÜK. 7.) LÜ utasítás (a továbbiakban: Ut.) 15. §-ának első mondata helyébe a következő rendelkezés lép:  
„A belföldi kiküldetés kiinduló pontjának az ügyészségi alkalmazott választásától függően lakóhelyét, tartózkodási helyét vagy szolgálati helyét kell tekinteni.”
- 2. §** Az Ut. 20. §-ának (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(1) Szállásra, illetve szállásköltség megtérítésére az ügyészségi alkalmazott több napra elrendelt belföldi kiküldetés esetén, továbbá abban az esetben jogosult, ha a feladat teljesítésének napján lakóhelyére vagy tartózkodási helyére visszatérni nem tud.”
- 3. §** Az Ut. 27. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„27. § (1) Az ügyészségi alkalmazottak hivatalos célból történő külföldi utazását (a továbbiakban: külföldi kiküldetés) – a (2) és (3) bekezdésben foglaltak szerinti eltéréssel – a legfőbb ügyész a Nemzetközi és Európai Ügyek Főosztálya javaslatára, a Gazdasági Főigazgatóság ellenjegyzésével engedélyezi. Ha a javaslattételt nem előzi meg pályázat, akkor a Nemzetközi és Európai Ügyek Főosztálya beszerzi a jelölt elvi hozzájárulását a külföldi kiküldetéshez és kikéri a munkáltatói jogkör gyakorlójának véleményét.  
(2) A legfőbb ügyész helyettesek, továbbá a Nemzetközi és Európai Ügyek Főosztályát vezető főosztályvezető ügyész külföldi kiküldetését a legfőbb ügyész, a legfőbb ügyész külföldi kiküldetését legfőbb ügyész helyettes javaslattétel nélkül engedélyezi.  
(3) Az OKRI munkatársainak külföldi kiküldetését a Nemzetközi és Európai Ügyek Főosztálya javaslatára a büntetőjogi legfőbb ügyész helyettes engedélyezi.  
(4) A külföldi kiküldetést a legfőbb ügyész vagy a büntetőjogi legfőbb ügyész helyettes engedélye alapján a Nemzetközi és Európai Ügyek Főosztálya rendeli el a 2. számú melléklet szerinti formanyomtatványon.  
(5) A kiküldetés engedélyezéséről a munkáltató jogkör gyakorlóját és a Gazdasági Főigazgatóságot a Nemzetközi és Európai Ügyek Főosztálya tájékoztatja. A munkáltatói jogkör gyakorlója az engedélyezésről való tudomásszerzést követően köteles felhívni az érintett ügyészségi alkalmazott figyelmét az utasításban foglaltak megismerésére.  
(6) A külföldi kiküldetést teljesítő ügyészségi alkalmazott (a továbbiakban: kiküldött) feladatait mindenkor a kiküldetési cél és a takarékosági szempontok együttes figyelembevételével köteles teljesíteni. A hétvégét is magában foglaló utazás hivatali és költségtakarékossági érdekből a kiküldött egyetértésével engedélyezhető.  
(7) A kiküldött utazásával kapcsolatos teendők összehangolását a Nemzetközi és Európai Ügyek Főosztálya végzi. A kiküldött köteles – előzetesen egyeztetve – az utazás megszervezésében közreműködni, különösen a szállásfoglalásról, vonat-, illetve repülőjegy és az utazáshoz szükséges információk beszerzéséről, továbbá a szükséges biztosítási – különösen: a baleset- és betegségbiztosítási, kiegészítő gépjárműfelelősségi és casco – szerződések megkötéséről gondoskodni. A személyes biztonság érdekében megkötött baleset-, betegség- és poggyászbiztosítástól függetlenül – az Európai Gazdasági Térség tagállamai területére történő utazás esetén – a kiküldöttnek gondoskodnia kell az általános egészségügyi szolgáltatásra jogosító Európai Egészségbiztosítási Kártya kiváltásáról is.  
(8) A kiküldött a kiküldetés megkezdése előtt köteles a Nemzetközi és Európai Ügyek Főosztályát írásban tájékoztatni a szükséges biztosítások meglétéről.  
(9) A kiküldött általában legalább tizenöt nappal az utazás megkezdése előtt köteles tájékoztatni a Nemzetközi és Európai Ügyek Főosztályát az útlevélének számáról, továbbá az útlevélben szereplő nevről, születési helyéről és idejéről. Az említett adatokról nem kell tájékoztatást adni a szolgálati útlevéllel történő utazások esetében. Azokban a sürgős esetekben, amikor az utazás elrendelése és az utazás megkezdése közötti időszak tizenöt napnál kevesebb, a tájékoztatást tizenöt napon belül, a lehetséges legrövidebb idő alatt kell teljesíteni.

(10) A diplomata és a szolgálati útlevél, valamint a kiküldetés céljából kiváltott, a beutazáshoz szükséges magánútlevél, illetőleg vízum díját az ügyészség költségvetéséből kell biztosítani. Szolgálati útlevél használatát a Nemzetközi és Európai Ügyek Főosztálya vezetőjének javaslatára a legfőbb ügyész a rendszeresen, vagy gyakran, illetve a vízumköteles országba utazó kiküldöttek részére engedélyezheti. A diplomata és a szolgálati útlevelek beszerzéséről, nyilvántartásáról és kezeléséről, továbbá az egyéb hivatalos úti okmányok beszerzéséről a Nemzetközi és Európai Ügyek Főosztálya gondoskodik.”

**4. §**

Az Ut. a következő 39/A. §-sal egészül ki:

„39/A. § (1) A külföldi kiküldetésről úti beszámolót kell készíteni, amelyet küldöttség esetén a küldöttség vezetője által kijelölt kiküldött készít el.

(2) Az úti beszámolót a visszaérkezést követő 15 napon belül a Nemzetközi és Európai Ügyek Főosztályára közvetlenül, elektronikus formában kell megküldeni. A megküldéskor a kiküldöttnek nyilatkoznia kell arról, hogy pozitív döntés esetén hozzájárul-e a beszámolóhoz az ügyészségi intraneten való közzétételéhez.

(3) Konkrét ügyben teljesített külföldi kiküldetés esetén az úti beszámolóhoz arra kell szorítkoznia, hogy a szakmai eredményeket tartalmazó jelentés melyik szervezeti egység mely ügyszámú iratai között került elhelyezésre.

(4) A beérkezett úti beszámoló alapján a Nemzetközi és Európai Ügyek Főosztálya gondoskodik a külföldi kiküldetés teljesítésének a PERSONA személyügyi és továbbképzési nyilvántartási rendszerben való rögzítéséről, illetve a kiküldetésben eltöltött idő szükségességének és a kiküldetési feladat elvégzésének a 2. számú melléklet szerinti formanyomtatványon történő igazolásáról.”

**5. §**

Az Ut. 40. §-a (3) bekezdésének g)–h) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Az ügyészségi alkalmazott által választható cafetéria-juttatások a következők:)

„g) ajándékutalvány,

h) az adóévben együttesen legfeljebb ötvenezer forint értékben igénybevett

ha) sport utalvány,

hb) kultúra utalvány.”

**6. §**

(1) Az Ut.

a) 3. §-a (1) bekezdésének c) pontjában, 7. §-a (2) bekezdésének c) pontjában, 46. §-ának (1) bekezdésében és 49. §-ának (2) bekezdésében a „helyi ügyészségekre” szövegrész helyébe „járású ügyészségekre”,

b) 3. §-a (2) bekezdésének c) pontjában a „helyi ügyészségek” szövegrész helyébe „járású ügyészségek”,

c) 14. §-ának (2) bekezdésében a „helyi vezető ügyészre” szövegrész helyébe „járású vezető ügyészre”,

d) 14/A. §-ának (3) bekezdésében „helyi vezető ügyész” szövegrész helyébe „járású vezető ügyész”

szöveg lép.

(2) Az Ut. 1. számú mellékletében a „..... MEGYEI FŐÜGYÉSZSÉG” szövegrész helyébe „..... FŐÜGYÉSZSÉG” szöveg lép.

(3) Az Ut. 2. számú melléklete helyébe az utasítás melléklete lép.

**7. §**

(1) Ez az utasítás 2013. január 1-jén lép hatályba.

(2) Ez az utasítás a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Dr. Polt Péter s. k.,  
legfőbb ügyész

Melléklet a 28/2012. (XII. 21.) LÜ utasításhoz

„2. számú melléklet a 8/1996. (ÜK. 7.) LÜ utasításhoz

## KÜLFÖLDI KIKÜLDETÉSI UTASÍTÁS ÉS KÖLTSÉGELSZÁMOLÁS

A kiküldő szervezet:

Sorszám:

### I. KIKÜLDETÉSI UTASÍTÁS

#### 1. A kiküldetésre vonatkozó rendelkezések:

A kiküldött	neve:		Az utazás módja	oda			
	beosztása:			vissza			
	munkáltatója:		A kiküldetés helye és időtartama	ország			
Milyen osztályú napidíj jár	Dologi kiadás: %	nap					
A kiküldetés célja:			Helyközi utazásra jogosult				
A kiküldetést elrendelő aláírása: <div style="text-align: right; margin-right: 50px;">_____ hó _____-n.</div> <div style="text-align: right; margin-right: 50px;">_____ aláírás</div>							

#### 2. Felvett előlegek:

A bizonylat			A felvétel módja	A valuta			Forint
sorszáma	kelte	kiállításának helye		neme	összege	árfolyama	
Személyi jövedelemadó-előlegre visszatartva, vagy befizetve							
A külképviseltekől bármilyen címen felvett összegeket valamint utazási jegyek árát itt felvétéknént kell feltüntetni.							Összesen

#### 3. Visszafizetések:

Személyi jövedelemadó-előlegre elszámolva (1/6-től)							
							Összesen

### II. KÖLTSÉGELSZÁMOLÁS

#### 4. Indulási, érkezési, határátlépési adatok:

honnan	Indulás				hová	Érkezés				A határátlépés időpontja	
	az utazás módja	mikor				mikor	mikor				
		hó	nap	óra, perc			hó	nap	óra, perc	nap	óra, perc

B. 7300-261/új r. sz. - Pátria Nyomda Rt. - (Fsz.: 5-9761)





**5. Napidíj-elszámolás:**

Ország	Napok száma	Felszámítható napidíj valutában			Csökkenés v. pótlék		Elszámolható	A valuta árfolyama	Forint
		a valuta neve	egy napra	összege	%	összege			
Összesen									

**6. Adóelőleg-számítás**

**A. Adóelőleg-számítás az sja tv. 27. § c. pontja szerint**

A valuta neve	Napidíj egy napra		Adómentesség egy napra		Adóköteles rész egy napra Ft-ban [ $>c-d$ (vagy az e) amelyek a kevesebb összeg $\neq$ ]	Napok száma	Napidíj Ft-ban a külszolgálat tartamára ( $c \cdot g$ )	Igazolás nélkül elszámolható napidíj ( $f \cdot g$ )	Adóköteles rész a külszolgálat tartamára (h-i)	Adóelőleg összege
	valutában	Ft-ban	30% Ft-ban	*10\$ forintértéke						
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k

\*Ha a 30% több mint a napi 10\$, illetve a 90 napon túli külszolgálatnál a külföldön tartózkodó eltartott házastárs és gyermek után is elszámolható személyenként 3\$ többlet.

**B. Adóelőleg-számítás az sja tv. 28. § c. (2) bekezdés szerint**

A valuta neve	Napidíj egy napra		Adómentesség egy napra		Adóköteles rész egy napra Ft-ban [ $>c-d$ (vagy az e) amelyek a kevesebb összeg ]	Napok száma	Napidíj Ft-ban a külszolgálat tartamára ( $c \cdot g$ )	Igazolás nélkül elszámolható napidíj ( $f \cdot g$ )	Adóköteles rész a külszolgálat tartamára (h-i)	Adóelőleg összege
	valutában	Ft-ban	30% Ft-ban	*10\$ forintértéke						
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k

\*Ha a 30% több mint a napi 10\$, illetve a 90 napon túli külszolgálatnál a külföldön tartózkodó eltartott házastárs és gyermek után is elszámolható személyenként 3\$ többlet.

**C. Adóelőleg-számítás az sja tv. 83. § (4) bekezdése szerint. Költségvetési forrásból történő kifizetés esetén.**

A valuta neve	Napidíj egy napra		Napok száma	Napidíj Ft-ban a külszolgálat tartamára ( $c \cdot d$ )	Adóköteles rész a külszolgálat tartamára (az e összegének 50%-a)	Adóelőleg összege
	valutában	Ft-ban				
a	b	c	d	e	f	g

7. Szállásköltség-elszámolás:

A bizonylat sorsz.	Ország	Szállásköltség a számla szerinti valutában				Levonandó	Elszámolható	A valuta árfolyama	Forint
		napok száma	a valuta neme	egy napra	összesen				
								Összesen	

8. A dologi kiadások elszámolása valutában:

A bizonylat sorsz.	A felmerülés			A valuta			Forint	
	helye	ideje	jogcíme	neme	összege	árfolyama		
							Összesen	

A külképviseletektől kapott utazási jegyek árát költségként kell feltüntetni.

**9. Forintban felmerült dologi kiadások:**

A bizonylat sorszáma	A felmerülés jogcíme	Forint	Egyéb megjegyzések:
Összesen (átvitel a 10. táblázat 6. sorába)			

**III. ELSZÁMOLÁSOK ÖSSZESÍTÉSE ÉS ÉRVÉNYESÍTÉSE**

**10. Forintelszámolás:**

Sorszám	Szöveg	Táblázat hivatk.	Forint	
			tételelesen	összesen
1	Elszámolásra felvett előleg	I/2	X	
2	Előleg-visszafizetés	I/3		
3	Elszámolandó előleg (1-2)	-		
4	Napidíj	II/5	X	
5	Szállásköltség	II/7		
6	Dologi kiadások	II/8 és 9		
7	Költségek összege (4-6-ig)			
8	Különbözet (7-3)			
Mellékeltek:				
		Kelt: _____ hó ____ -n		
		_____ kiküldött aláírása		

**11. Valutaelszámolás**

A valuta neve	Elszámolandó	Elszámolt	Visszafizetendő	Többletelszámolás
	valuta			

A kiküldetésben eltöltött idő szükségességét és a feladat elvégzését igazolom:

\_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_\_ nap

\_\_\_\_\_ aláírás

**12. Érvényesítés:**

Megvizsgáltuk és \_\_\_\_\_ Ft, azaz \_\_\_\_\_ forinttal érvényesítjük.

Elszámolandó összeg: \_\_\_\_\_ Ft

Kifizetendő: \_\_\_\_\_ Ft

Visszafizetendő: \_\_\_\_\_ Ft

Adóelőlegként, elszámolandó: \_\_\_\_\_ Ft

Kelt: \_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_\_ -n.

Számfeljő:

Ellenőr:

Utalványozó:

## **Az országos rendőrfőkapitány 22/2012. (XII. 21.) ORFK utasítása az iskolakerülő gyermekkorú személlyel szemben fogatosítható rendőri intézkedés részletszabályairól**

A Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (1) bekezdés b) pontja alapján, a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 34/A. §-ának végrehajtása érdekében kiadom az alábbi utasítást:

### **I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

1. Az utasítás hatálya kiterjed:
  - a) a megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányságokra, a Készenléti Rendőrségre, a Repülőtéri Rendőr Igazgatóságra;
  - b) a rendőrkapitányságokra és a határrendészeti kirendeltségekre (a továbbiakban: helyi szerv).
2. Az utasítás alkalmazásában:
  - a) gyermekkorú személy: tizennegyedik életévét be nem töltött személy;
  - b) igazolás: a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény (a továbbiakban: Rtv.) 34/A. § (2) bekezdésében meghatározott igazolás;
  - c) intézkedés: az Rtv. 34/A. §-a szerinti intézkedés;
  - d) képviselő: szülő, törvényes képviselő, a gyermeket gondozó személy vagy a gyermeket gondozó intézmény vezetője;
  - e) ügyeleti szolgálat: a helyi szerv ügyeleti szolgálata, illetve azon megyei rendőr-főkapitányságoknál, ahol Tevékenység-irányítási Központ működik, a Tevékenység-irányítási Központ.

### **II. FEJEZET RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK**

3. Intézkedés csak a tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározott tanítási napokon kezdeményezhető.
4. A nevelési-oktatási intézménnyel (a továbbiakban: oktatási intézmény) kapcsolatot tartó személy(ek)nek tájékozódnia kell a helyi szerv illetékességi területén működő oktatási intézmény tanítási napjairól és tanítási rendjéről.
5. Intézkedés akkor kezdeményezhető, ha az észlelt körülményekből arra lehet következtetni, vagy információ van arról, hogy nagykorú kísérete nélkül a közterületen vagy nyilvános helyen tartózkodó gyermekkorú személy a tanítási napon a tanítási órától vagy az oktatási intézmény által szervezett kötelező foglalkozástól engedély nélkül maradt távol, vagy arról engedély nélkül távozott.
6. A gyermekkorú személy számára az intézkedés minden szakaszában lehetőséget kell biztosítani arra, hogy képviselőjével a kapcsolatot felvegye, illetve meg kell kísérelni a képviselő értesítését.
7. Amennyiben az intézkedésre kerül sor, a gyermekkorú személyt igazoltatni kell. Az Rtv. 29. §-ának (2) bekezdésében meghatározott hatósági igazolvány hiányában a személyazonosság egyéb módon való megállapításához, amennyiben rendelkezésre áll, a diákigazolványban foglalt adatok felhasználása indokolt.
8. Amennyiben az intézkedés során a rendőr megállapítja, hogy az Rtv. 37. §-a szerinti biztonsági intézkedés feltételei fennállnak, az Rtv. 37. §-ában foglalt intézkedés(ek)e)t akkor is végre kell hajtani, ha a gyermekkorú személy az igazolást átadta.
9. A tanulói jogviszony megállapítására elsősorban a diákigazolvány vagy az iskolai ellenőrző (értesítő) alkalmas, ezek hiányában a gyermekkorú személyt fel kell szólítani, hogy a tanulói jogviszonyával kapcsolatban nyilatkozzon.

10. Az oktatási intézményekkel történő kapcsolatfelvétel során a Közoktatási Információs Iroda honlapjáról elérhető „Hivatalos közoktatási intézménytörzs” adataira kell támaszkodni (<http://www.kir.hu/intezmeny/kereses.asp>).
11. A gyermekkorú személy tanulói jogviszonyának megállapítása diákigazolvány vagy az iskolai ellenőrző (értesítő) hiányában – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 44. § (6a) bekezdése alapján, telefon útján – az Oktatási Hivatalon keresztül történő ellenőrzés alapján történik.
12. A gyermekkorú személy által az oktatási intézményére vonatkozóan közölt adatok valóságának ellenőrzését elsődlegesen a gyermekkorú személy által megadott oktatási intézménnyel történő kapcsolatfelvétel, egyébként a 10. pontban szereplő adatbázis igénybevételevel kell végrehajtani. Az Oktatási Hivatal telefonon történő megkeresésére csak abban az esetben kerülhet sor, ha ezen intézkedések nem vezetnek eredményre.
13. A 10. és 11. pontban részletezett feladatok kizárólag a rendőri szerv ügyeleti szolgálatán keresztül hajthatók végre.
14. A köznevelési információs rendszerből történő valamennyi adatkérést a Robotzsaru integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszerben, ellenőrzésre alkalmas módon dokumentálni kell.
15. Ha a rendőr az intézkedés során megállapítja, hogy a gyermekkorú személy nem rendelkezik igazolással, de személyazonossága és tanulói jogviszonya hitelt érdemlően megállapítható, az ügyeleti szolgálaton keresztül fel kell venni a kapcsolatot az oktatási intézmény vezetőjével.
16. Ha a gyermekkorú személy a tanítási napon a tanítási órától vagy az oktatási intézmény által szervezett kötelező foglalkozástól engedély nélkül maradt távol, vagy arról engedély nélkül távozott, a gyermekkorú személyt – az oktatási intézmény vezetőjével történő kapcsolatfelvételt követően – az oktatási intézménybe kell kísérni, és a gyermekkorú személyt a mellékletben szereplő „Elismervény” aláíratását követően (a továbbiakban: elismervény) az oktatási intézmény vezetőjének vagy képviselőjének át kell adni. Az elismervényt két eredeti példányban kell elkészíteni, amelyek egyik példányát az oktatási intézmény vezetőjének vagy képviselőjének át kell adni.
17. Ha az igazolással nem rendelkező gyermekkorú személy oktatási intézménybe történő kísérése az oktatási intézménnyel való egyeztetés alapján nem megoldható, a gyermekkorú személyt az Rtv. 33. § (2) bekezdésének d) pontja alapján elő kell állítani, és a rendőrség szolgálati szabályzatáról szóló 30/2011. (IX. 22.) BM rendelet 29. §-ának (2) bekezdésében meghatározott intézkedések megtételéről haladéktalanul gondoskodni szükséges.

### III. FEJEZET

#### ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

18. Az utasítás 2013. január 1-jén lép hatályba.

*Dr. Hatala József s. k.,*  
r. altábornagy  
országos rendőrfőkapitány

Melléklet a 22/2012. (XII. 21.) ORFK utasításhoz

..... Rendőrkapitányság

### ELISMERVÉNY

a tanítási napon a tanítási órától vagy az iskola által szervezett foglalkozástól engedély nélkül távolmaradó, vagy onnan engedély nélkül eltávozó 14. életévét be nem töltött tanuló nevelési-oktatási intézménybe történő kíséréséről és a nevelőtestület tagjának történő átadásáról

Alulírott ..... (név, rendfokozat, jelvéyszám)  
fenti rendőrkapitányság részéről ..... (tanuló neve),  
..... (lakcím) alatti lakos, a mai napon  
a(z) ..... (nevelési-oktatási intézmény megnevezése)  
vezetőjének, illetve képviselőjének sérülésmentesen átadtam.

A gyermek törvényes képviselőjét a Rendőrség értesítette/nem értesítette\* (nem kívánt rész törlendő).

Kelt, .....

rendőrség képviselője

nevelési-oktatási intézmény képviselője

P. H.

nevelési-oktatási intézmény bélyegzőjének helye

---

## **Az országos rendőrfőkapitány 23/2012. (XII. 21.) ORFK utasítása az általános és középiskolák rendjének fenntartásában történő közreműködés rendőrségi végrehajtásáról**

A Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (1) bekezdés b) pontja alapján, a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 1. § (2) bekezdés 18. pontjának végrehajtása érdekében kiadom az alábbi utasítást:

### **I. FEJEZET**

#### **ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

1. Az utasítás hatálya kiterjed:
  - a) a megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányságokra;
  - b) a rendőrkapitányságokra.
2. Az utasítás alkalmazásában fenntartó a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 4. § 9. pontjában szereplő természetes vagy jogi személy.
3. Az iskolákkal történő kapcsolatfelvétel során a közoktatási információs rendszer Közoktatási Információs Iroda honlapjáról elérhető „Hivatalos közoktatási intézménytörzs” adataira kell támaszkodni (<http://www.kir.hu/intezmeny/kereses.asp>).

### **II. FEJEZET**

#### **RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK**

4. Az általános és középiskolák (a továbbiakban együtt: iskola) rendjének fenntartásában az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv (a továbbiakban: rendőrség) közreműködőként vehet részt, amely tevékenység (a továbbiakban: feladat) kizárólag a fenntartó kezdeményezésére történhet.
5. A feladat ellátása során az iskolában szolgálatot teljesítő rendőr feladata a közrendet, közbiztonságot veszélyeztető cselekmények megelőzése, megszakítása, a szükséges rendőri intézkedések megtétele, valamint az iskola rendjének fenntartása érdekében segítségnyújtás és tanácsadás a fenntartó részére. A rendőrségi közreműködés nem terjed ki az adott objektum őrzésére.
6. A feladat végrehajtása a rendőrség gyermek- és ifjúságvédelmi programjaival (pl. Iskola rendőre, D.A.D.A., ELLEN-SZER) összhangban történik, melynek során a szolgálatot ellátó rendőrök kötelesek együttműködni.
7. A feladat végrehajtását a jelenleg is működő kapcsolatrendszer, együttműködés fenntartásával, illetve szükség szerinti kibővítésével kell biztosítani. Az együttműködés tartalma a területileg illetékes rendőrkapitányság és az iskola fenntartója közötti írásbeli megállapodásban (a továbbiakban: együttműködési megállapodás) is rögzíthető, melynek megkötése előtt – ahol működik – ki kell kérni a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 10. §-a alapján létrehozott bűnmegelőzési és közbiztonsági bizottság véleményét.
8. Az együttműködési megállapodásban – az illetékes helyi szerv rendelkezésére álló személyi és tárgyi feltételek függvényében, az iskola sajátos igényeire, a várhatóan felmerülő, rendőrségi közreműködést igénylő biztonsági kockázatokra is figyelemmel – rögzíteni kell különösen:
  - a) a szolgálatot ellátó rendőr feladatait;
  - b) a rend fenntartásában történő közreműködés előre tervezhető, rendszeres jellegű időpontját;
  - c) az előre tervezhető, de nem rendszeres jelleggel megtartásra kerülő iskolai rendezvények esetében az iskola részéről a feladat végrehajtására vonatkozó kezdeményezési kötelezettség határidejét;
  - d) azon kitétel, hogy a feladat ellátására igénybe venni kívánt rendőr nem kérhető kizárólag rendezvénybiztosítás céljából;
  - e) a kapcsolattartók személyét, beosztását, elérhetőségeit.

9. Az iskolában a feladatot ellátó rendőri jelenlét biztosításának szükségességét az iskolával kapcsolatot tartó személyen keresztül – az iskola fenntartójának igényeire és a rendőrszakmai szempontokra figyelemmel – havonta értékelni, felülvizsgálni, és indokolt esetben – amennyiben együttműködési megállapodás megkötésére sor került – az együttműködési megállapodás módosítását kezdeményezni kell.
10. A feladat ellátására rendkívüli őrrel kell kijelölni azzal a feltétellel, hogy szolgálatát nem konkrét felállítási helyen, hanem mozgási körzetben látja el. A rendkívüli őr feladatait – az utasításban foglaltakra figyelemmel – őrutasításban kell meghatározni.
11. A feladatban résztvevő állományt úgy kell kijelölni, hogy a feladat ellátása az adott település vonatkozásában ne eredményezzen biztonsági deficitet a közrend, közbiztonság fenntartásában. Erre figyelemmel a fenntartó kezdeményezése alapján vizsgálni szükséges a közreműködés alapjául szolgáló esemény, helyzet biztonsági kockázatait és a rendőrségi közreműködés módját, időtartamát ennek megfelelően kell meghatározni.
12. A feladat ellátását a rendes szolgálatban álló állomány igénybe vételével, túlszolgálat elrendelése nélkül kell biztosítani.
13. Szakképzettséggel nem rendelkező rendőr a feladat ellátásában önállóan nem vehet részt.
14. A feladat ellátására lehetőleg egyenruhás rendőrt kell kijelölni.
15. Rendőri intézkedést – halaszthatatlan eset kivételével – az iskola nevelőtestülete tagjának jelenlétében kell kezdeményezni.
16. Amennyiben a tanuló a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény szerinti kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, és ez a rendőr számára felismerhető, köteles a fegyelemsértést az iskola nevelőtestülete tagjának jelezni.

### III. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

17. Az utasítás 2013. január 1-jén lép hatályba.

*Dr. Hatala József s. k.,*  
r. altábornagy  
országos rendőrfőkapitány



## II. Személyügyi hírek

### A Miniszterelnökség 2012. novemberi személyügyi hírei

#### *Kormánytisztviselői jogviszony létesítése*

A Miniszterelnökséget vezető államtitkár

*Jakó Alizt* a Jogi, Személyügyi és Szervezetbiztonsági Főosztály állományába,

*Hermann Mária Juditot* a Jogi, Személyügyi és Szervezetbiztonsági Főosztály állományába,

*Csom Zsuzsanna Ilonát* Titkársági Támogató Osztály állományába,

*Tóthné Zielinski Évát* Titkársági Támogató Osztály állományába,

*dr. Zsilinszky Lászlót* Titkársági Támogató Osztály állományába, politikai tanácsadó munkakörbe,

*dr. Kesztyűs Rudolfot* a Nemzetbiztonsági Irodát Irányító helyettes Államtitkár Titkárságára politikai főtanácsadó munkakörbe

kormánytisztviselőnek kinevezte.

#### *Kinevezés vezetői munkakörbe, vezetői megbízás visszavonása*

A Miniszterelnökséget vezető államtitkár

*dr. Máté Géznak* a Jogi Koordinációs Főosztályon főosztályvezetői,

*dr. Briber-Papp Évának* a Jogi, Személyügyi és Szervezetbiztonsági Főosztályon főosztályvezető-helyettesi

kinevezést adott.

#### *Címadományozás, cím visszavonása*

A Miniszterelnökséget vezető államtitkár

*dr. Schneller Márton Domonkos* részére miniszterelnökségi főtanácsadó címet

adományozott.

#### *Kormánytisztviselői jogviszony megszűnése*

Kormánytisztviselői jogviszonya megszűnt

felmentéssel

*Fejesné Markos Katalin,*

áthelyezéssel

*Erdélyi Dorottya,*

próbaidó alatt

*Kozma Lívia,*

közös megegyezéssel

*Schultz Gábor*

kormánytisztviselőknél.

---

## A Belügyminisztérium személyügyi hírei 2012. november hónapban

### *Kinevezés*

A közigazgatási államtitkár

*Bodó Zsófiát* a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,  
*dr. Félegyházi Pétert* a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,  
*Hók Gerdát* a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,  
*Kapás Róbertet* a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,  
*Kovács Líviát* a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,  
*Nagyné Szalai Zsuzsannát* a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,  
*Rácz Edinát* a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,  
*Sántha Brigittát* a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,  
*Tátrai Péter Rolandot* a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,  
*dr. Veress Pétert* a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,  
*Vince Mónikát* a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek  
kinevezte.

### *Vezetői kinevezés*

A közigazgatási államtitkár

*dr. Bányai György* kormánytisztviselőnek főosztályvezetői besorolású,  
*Hók Gerda* kormánytisztviselőnek főosztályvezető-helyettesi besorolású,  
*dr. Szabó Norbert* kormánytisztviselőnek főosztályvezető-helyettesi besorolású  
vezetői megbízást adott.

### *Címadományozás*

A közigazgatási államtitkár

*dr. Liskai Rita* kormánytisztviselőnek szakmai tanácsadói  
címet adományozott;

### *Közzolgálati jogviszonya megszűnt*

azonnali hatállyal a próbaidő alatt

*Kellner Zsolt Ödön* kormánytisztviselőnek,

közös megegyezéssel

*Keresztesné Csizmók Ágnes* kormánytisztviselőnek,

*Rékai Tamás* kormánytisztviselőnek,

felmentéssel

*Csóka Judit* kormánytisztviselőnek,

*Pénzes Irén* kormánytisztviselőnek,

végleges áthelyezéssel

*Temes Krisztina* kormánytisztviselőnek,

*dr. Végh Viktória* kormánytisztviselőnek,

elhalálása miatt

*dr. Kocsis Kálmán* kormánytisztviselőnek.

---

## V. Közlemények

### Az Emberi Erőforrások Minisztériuma közleménye a nyilvános könyvtárak jegyzékéről

A nyilvános könyvtárak jegyzékének vezetéséről szóló 64/1999. (IV. 28.) Korm. rendelet alapján e közlemény mellékleteként közzétesszük a nyilvános könyvtárak jegyzékében bekövetkezett változásokat.

Elsőként az új, valamint a jegyzékről törölt könyvtárak adatait, ezt követően a nyilvános könyvtárak jegyzékének összesített, javított változatát jelentetjük meg, amely településenként, betűrendben tartalmazza a könyvtár nevét, címét, vezetőjét, fenntartóját és alaptevékenységét, valamint a településazonosító törzsszámot és a megyekódot.

A jegyzéket a nyilvános könyvtárak fenntartói által beküldött dokumentumok alapján állítottuk össze.

Az összesített, aktuális jegyzék megjelent az Emberi Erőforrások Minisztériumának honlapján 2012. december 4-én az alábbi elérhetőségen:

<http://www.kormany.hu/hu/emberi-eroforrasok-miniszteriuma/kulturaert-felelos-allamtitkarsag/hirek/nyilvanos-konyvtarak-jegyeke>

*Hammerstein Judit s. k.,*  
kulturpolitikáért felelős helyettes államtitkár

#### Új könyvtár

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptevékenysége
Fertőrákos	0812414-GY	Fertőrákosi Községi és Iskolai Könyvtár	Fő utca 234. 9421	Orbánné Kalmár Judit	Fertőrákos Község Önkormányzat	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Pécs	0219415-BAR	Pécsi Püspöki Hittudományi Főiskola Könyvtára	Papnövelde u. 1–3. 7621	Mihályi Gábor	Pécsi Püspöki Hittudományi Főiskola	főiskolai könyvtári feladatok ellátása

#### Törlés a nyilvános könyvtárak jegyzékéről

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptevékenysége
Báta	1711712-TO	Bátai Általános Művelődési Központ Összevont Könyvtára	Zrínyi u. 4. 7149	Szabóné Varga Renée	Báta Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptevékenysége
Berekfürdő	1634005-JNSZ	Kulturális-, Idegenforgalmi Központ és Könyvtár	Fürdő u. 2. 5309	Vargáné Hermán Mária	Berekfürdő Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Háromfa	1408837-SO	Háromfa Község Önkormányzatának Központi Könyvtára	Kossuth u. 53. 7585	Bedenek Judit	Háromfa Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Jászfákóhalma	1625186-JNSZ	Jászfákóhalma Községi Könyvtár és Közösségi Ház	Bajcsy-Zsilinszky út 7. 5121	Kiss Béláné	Jászfákóhalma Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Kecskemét	0326684-BÁCS	Kecskeméti Kisfaludy Károly Könyvtár	Árpád krt. 4. 6000	Pintér Julianna	Kecskeméti Kisfaludy Károly Könyvtár Alapítvány	munkahelyi és városi könyvtári feladatok nyilvános könyvtári ellátása
Kömlő	1014535-HE	ÁMK Könyvtára	Fő út 18–20. 3372	Besenyei Jánosné	Kömlő Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Lövőpetri	1507995-SZB	Lövőpetri Községi Könyvtár	Petőfi út 36. 4633	Németh Lászlóné	Lövőpetri Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Mátraverebély	1230100-NÓ	Mikszáth Kálmán Művelődési Ház és Könyvtár	Ady Endre u. 28. 3077	Verebélyi Mária	Mátraverebély Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Mezősas	0918847-HB	Mezősas Községi és Általános Iskolai Könyvtár	Nagy S. u. 38. 4134	Bíróné Hegyi Irén	Mezősas Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Nikla	1410959-SO	Községi Könyvtár	Berzsenyi u. 31. 8706	Táskai Ibolya	Nikla Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Tiszasziget	0616966-CSO	Községi Könyvtár	Szabadság u. 8. 6756	Kerekes Imréné	Tiszasziget Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Vaskút	0328343-BÁCS	Vaskúti Általános Művelődési Központ. Könyvtár	Petőfi S. u. 118. 6521	Hodoványné Varga Györgyike	Vaskút Község Önkormányzata, Bátmonostor Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása

Nyilvános könyvtárak jegyzéke (aktuális állapot)

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptevékenysége
Abádszalók	1612441-JNSZ	Ember Mária Könyvtár	István király út 13/1. 5241	Pataki Zsoltné	Abádszalók Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Abasár	1024554-HE	Közös Igazgatású Nevelési-Oktatási és Közgűjteményi Intézmény	Ságvári út 11. 3261	Hartman Györgyi	Abasár Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Abaújszántó	0503595-BAZ	Petőfi Művelődési Ház és Könyvtár	Szent István tér 4. 3881	Burkusné Széphalmi Imola	Abaújszántó Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Abony	1327872-PE	Abonyi Lajos Művelődési Ház, Könyvtár és Múzeumi Kiállítóhely	Csillag Zsigmond u. 5. 2740	Korbély Csabáné	Abony Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Ács	1104428-KO	Bartók Béla Művelődési Ház, Könyvtár és Városi Sportcsarnok	Zichy park 1. 2941	Csathó Éva Zsuzsanna	Ács Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Adony	0708925-FE	Adony Város Önkormányzata Községi-Kulturális Központ és Könyvtár	Rákóczi u. 28. 2457	Pajerné Streer Katalin	Adony Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Ágfalva	0804880-GY	Községi Könyvtár Ágfalva	Soproni u. 18. 9423	Pahr Mária	Ágfalva Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Agyagosszergény	0829407-GY	Községi Könyvtár	Arany János u. 2. 9441	Póczánné Németh Alojzia	Agyagosszergény Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Ajak	1508776-SZB	Községi Könyvtár	Hajnal út 11. 4524	Kiss Gézané	Ajak Nagyközség Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Ajka	1906673-VE	Nagy László Városi Könyvtár és Szabadidő Központ	Szabadság tér 13. 8400	Bölcскеiné Kocsis Zsuzsa	Ajka Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Akasztó	0321944-BÁCS	Általános Iskola és Könyvtár	Tubáni u. 28. 6221	Némethné Rátkai Margit	Akasztó Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Alap	0726824-FE	Községi Könyvtár	Fő u. 164. 7011	Körmendi Krisztina Katalin	Alap Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptervekenysége
Albertirsa	1331653-PE	Márai Sándor Városi Könyvtár	Pesti út 52. 2730	Bene Tiborné	Albertirsa Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Aldebrő	1006345-HE	Általános Művelődési Központ Könyvtára	Arany J. út 68/A 3353	Farkas Lászlóné	Aldebrő Község Önkormányzata, Tófalú Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Algyő	0634245-CSO	Algyői Faluház, Könyvtár és Tájház	Kastélykert u. 63. 6750	Bene-Kovács Zoltán	Algyő Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Almásfüzitő	1132346-KO	Petőfi Sándor Kulturális Szabadidő Központ és Könyvtár	Fekete István park 1. 2931	Ács Lajosné	Almásfüzitő Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Álmosd	0927641-HB	Bocskai István Általános Iskola és Községi Kölcsey Könyvtár	Iskola köz 3. 4285	Lehóné Szőke Irén	Álmosd Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Alsónémedi	1323199-PE	Halászi Károly Művelődési Ház és Könyvtár	Dózsa tér 2. 2351	Geigerné Moldvai Marianna	Alsónémedi Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Alsószentiván	0725283-FE	Községi Könyvtár	Béke u. 112. 7012	Kiss Attila	Alsószentiván Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Alsószolca	0521032-BAZ	Közösségi Ház és Könyvtár	Görgey A. u. 1. 3571	Huszár Anita	Alsószolca Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Anarcs	1529975-SZB	Községi és Iskolai Könyvtár	Iskola u. 2. 4546	Magyar Pálné	Anarcs Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Andocs	1428714-SO	Községi és Iskolai Könyvtár	Szabadság tér 6. 8675	Hoppár Sándorné	Andocs Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Aparhant	1726125-TO	Általános Művelődési Központ Aparhant. Művelődési Ház és Közművelődési Könyvtár	Kossuth u. 20. 7186	Sebestyén Györgyné	Aparhant Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Apátfalva	0614252-CSO	Szociális Alapszolgáltatási Központ, Könyvtár és Faluház	Templom u. 57. 6931	Furák Szilvia	Apátfalva Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Apc	1007241-HE	Ady Endre Művelődési Ház és Könyvtár	Petőfi u. 24. 3032	Süvegesné Hartman Mária	Apc Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptevékenysége
Áporka	1310108-PE	Áporka Községi Önkormányzat Községi Háza és Könyvtára	Petőfi S. u. 68. 2338	Petz Nándor	Áporka Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Apostag	0321148-BÁCS	Nagy Lajos Általános Művelődési Központ Könyvtára és Közművelődési Intézményegysége	Iskola u. 5. 6088	Harangi Jánosné	Apostag Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Arló	0514331-BAZ	Tájház és Könyvtár	Ady E. u. 160. 3663	Nagy Gyöngyi	Arló Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Ároktő	0503823-BAZ	Tompa Mihály Klubkönyvtár	Széchenyi u. 6. 3467	Halász Barnabásné	Ároktő Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Ásotthalom	0610339-CSO	Petőfi Sándor Művelődési Ház és Könyvtár	Béke u. 28. 6783	Kovács-Tanács Istvánné	Ásotthalom Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Aszaló	0504233-BAZ	Göőz József Általános Iskola, Napköziotthonos Óvoda és Könyvtár	Rákóczi u. 72. 3841	Majóné Deme Erika	Aszaló Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Aszód	1316188-PE	Aszód Város Könyvtára és Művelődési Háza	Kossuth L. u. 72. 2170	Sáhóné Bordás Éva	Aszód Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Atkár	1016090-HE	Egressy Gábor Művelődési Ház és Könyvtár	Fő út 46. 3213	Gulyás-Szabó Györgyné	Atkár Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Babarc	0205403-BAR	Babarc Községi Önkormányzat Közművelődési Könyvtára	Dózsa Gy. u. 17. 7757	Izsákné Hárigh Anikó	Babarc Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Bábolna	1119363-KO	Bábolna Városi Könyvtár, Művelődési- és Sportközpont	Béke u. 1. 2943	Benis Piroska	Bábolna Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Bácsalmás	0310719-BÁCS	Vörösmarty Mihály Városi Könyvtár és Közművelődési Intézmény	Hősök tere 10. 6430	Sörös Lászlóné	Bácsalmás Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Badacsonytomaj	1922327-VE	Városi Művelődési Központ és Könyvtár	Fő u. 23. 8258	Szántainé Ruzsa Mariann	Badacsonytomaj Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Bag	1309131-PE	Községi Könyvtár	Petőfi tér 1/A 2191	Pazsitka Zoltánné	Bag Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptervezési feladatai
Bagamér	0920011-HB	Bagamér Községi Közművelődési Könyvtár	Kossuth u. 5. 4286	Kiss Magdolna	Bagamér Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Baja	0303522-BÁCS	Ady Endre Városi Könyvtár és Művelődési Központ	Telcs E. u. 12. 6500	Letenai Mária	Baja Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Baja	0303522-BÁCS	Bács-Kiskun Megyei Önkormányzat Csillagvizsgáló Intézet Könyvtára	Szegedi út III/70. 6500	Ruzsics Krisztina	Bács-Kiskun Megyei Önkormányzat Csillagvizsgáló Intézet	szakkönyvtári feladatok ellátása
Baja	0303522-BÁCS	Eötvös József Főiskola Könyvtára	Bajcsy-Zsilinszky u. 12–14. 6500	Majorné Bodor Ilona	Eötvös József Főiskola	főiskolai könyvtári feladatok ellátása
Bakonszeg	0915167-HB	Bessenyei György Általános Iskola Községi Könyvtár, Művelődési Ház	Szabadság tér 2. 4164	Kovács Kálmánné	Bakonszeg Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Baks	0629106-CSO	Községi Könyvtár	Fő u. 84. 6768	Fátyolné Ménesi Ildikó	Baks Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Baktalórántháza	1502325-SZB	József Attila Művelődési Központ és Könyvtár	Köztársaság tér 16. 4561	Maklári Károly	Baktalórántháza Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Balassagyarmat	1213657-NÓ	Madách Imre Városi Könyvtár	Rákóczi F. útja 50. 2660	Pálinkás Katalin	Balassagyarmat Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Balástya	0623676-CSO	Balástya Községi Könyvtár	Rákóczi u. 32. 6764	Kocsisné Benkő Beáta	Balástya Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Balatonalmádi	1905838-VE	Pannónia Kulturális Központ és Könyvtár	Városháza tér 4. 8220	Fábiánné Sáray Anna	Balatonalmádi Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Balatonberény	1427377-SO	Művelődési Ház, Községi és Iskolai Könyvtár	Kossuth tér 1. 8649	Barjáné Martin Judit	Balatonberény Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Balatonboglár	1433853-SO	Lukács Károly Városi Könyvtár	Tavaszi u. 1. 8630	Pongrácz Ilona	Balatonboglár Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Balatonederics	1912238-VE	Művelődési Ház és Könyvtár	Kossuth u. 65–67. 8312	Tőreké Éva	Balatonederics Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Balatonfenyves	1420729-SO	Fekete István Általános Iskola és Községi Könyvtár	Kölcsey u. 40. 8646	Vecsera Jánosné	Balatonfenyves Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása



Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptervezése
Balatonföldvár	1407117-SO	Bajor Gizi Közösségi Ház és Könyvtár	Kőröshegyi u. 1. 8623	Nagy Csaba László	Balatonföldvár Város Önkormányzata	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Balatonfüred	1921175-VE	Városi Könyvtár	Kossuth Lajos u. 35. 8230	Sárköziné Sárovits Hajnalka	Balatonfüred Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Balatonfűzfő	1902219-VE	Művelődési Központ és Könyvtár Balatonfűzfő	Bugyogó-forrás u. 12. 8184	Somogyi Csabáné	Balatonfűzfő Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Balatongyörök	2017002-ZA	Bertha Bulcsú Művelődési Ház és Könyvtár	Kossuth L. u. 29. 8313	Villányi Éva	Balatongyörök Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Balatonkenese	1905148-VE	Közművelődési Intézmény és Könyvtár	Táncsics Mihály u. 24. 8174	Györgydeákné Takács Hajnalka	Balatonkenese Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Balatonkeresztúr	1407375-SO	Petőfi Sándor Községi és Iskolai Könyvtár	Ady Endre u. 1. 8648	Bendéné Babodi Csilla	Balatonkeresztúr Község Önkormányzata, Balatonmáriafürdő Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Balatonlelle	1433862-SO	Városi Művelődési Ház és Könyvtár	Kossuth u. 2. 8638	Gombos Emil	Balatonlelle Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Balatonszárszó	1424907-SO	József Attila Művelődési Ház és Könyvtár	Szóládi u. 20. 8624	Fritz Éva	Balatonszárszó Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Balatonújlak	1416470-SO	Községi Könyvtár	Kossuth L. u. 77. 8712	Kocsis Györgyné	Balatonújlak Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Balkány	1526958-SZB	József Attila Művelődési Ház és Városi Nyilvános Könyvtár	Kossuth út 1–3. 4233	Kévés Mihályné	Balkány Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Balmazújváros	0902918-HB	Lengyel Menyhért Városi Könyvtár	Dózsa Gy. u. 1. 4060	Molnárné Nemes Margit	Balmazújváros Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Balotaszállás	0325937-BÁCS	Balotaszállási Községi Könyvtár és Községi Színtér	Balassi Bálint u. 10. 6412	Jámbrik Attiláné	Balotaszállás Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Balsa	1515963-SZB	Művelődési Ház és Könyvtár	Szabolcsvezér út 32. 4468	Lebbenszkiné Kiss Szilvia	Balsa Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Bana	1131422-KO	Jókai Mór Művelődési Ház és Községi Könyvtár	Jókai M. u. 5. 2944	Szabó Jenőné	Bana Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptervékenysége
Báránd	0926693-HB	Művelődési Ház és Könyvtár	Kossuth tér 1. 4161	Adovicsné Majoros Adrienn	Báránd Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Barcs	1432799-SO	Városi Könyvtár	Ifjúság u. 18. 7570	Vértes Gábor	Barcs Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Bátaszék	1708864-TO	Keresztély Gyula Városi Könyvtár	Budai u. 2. 7140	Sági Lajosné	Bátaszék Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Bátonyterenye	1233534-NÓ	Városi Közművelődési Központ és Könyvtár	Molnár S. út 1–3. 3070	Szeberényiné Érdi Éva	Bátonyterenye Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Battonya	0418102-BÉ	Battonya Városi Önkormányzat Népek Barátsága Közművelődési és Iskolai Könyvtár	Fő u. 72/A 5830	Palkó Lajosné	Battonya Város Önkormányzata	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Békés	0409760-BÉ	Békés Városi Püski Sándor Könyvtár	Széchenyi tér 4. 5630	Erdősné Sági Mária	Békés Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Békéscsaba	0415200-BÉ	Békés Megyei Tudásház és Könyvtár	Kiss Ernő utca 3. 5600	Hrabovszki Mihály	Békés Megye Képviselő-testülete	megyei könyvtári feladatok ellátása
Békéscsaba	0415200-BÉ	Gerlai Általános Művelődési Központ.Könyvtár és Közösségi Színtér	Csabai út 1. 5600	Nagyné Falucskai Anna	Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzata	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Békésszentandrás	0402680-BÉ	Körös Művelődési Ház és Könyvtár	István király u. 16. 5561	Benedek Erika	Békésszentandrás Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Bélapátfalva	1033260-HE	Bélapátfalvai Művelődési Ház és Könyvtár	IV. Béla u. 47. 3346	Nagy Gyöngyvér	Bélapátfalva Város Önkormányzata	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Beled	0810588-GY	Mikrotérségi Általános Művelődési Központ Beled. Városi és Iskolai Könyvtár	Vásártér u. 2/1. 9343	Kotekné Kalmár Zsuzsanna	Beled Város Önkormányzata, Dénesfa Község Önkormányzata, Edve Község Önkormányzata, Gyóró Község Önkormányzata, Rábakecöl Község Önkormányzata, Vásárosfalu Község Önkormányzata	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptervekenysége
Bénye	1325098-PE	Községi Könyvtár	Fő út 74. 2216	Rikter Ferencné	Bénye Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Berekböszörmény	0918467-HB	Kossuth Lajos Általános Művelődési Központ. Könyvtár	Köztársaság tér 2. 4116	Széchenyi Gyuláné	Berekböszörmény Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Beremend	0231927-BAR	Közművelődési és Iskolai Könyvtár Beremend	Kossuth L. u. 2. 7827	Benedek Sándor	Beremend Nagyközség Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Berettyóújfalu	0912788-HB	Sinka István Városi Könyvtár	Kálvin tér 1. 4100	Faragó-Flaskay Béláné	Berettyóújfalu Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Berhida	1933127-VE	Kultúrház és Könyvtár	Kossuth L. u. 18. 8181	Lengyelne Horváth Éva Andrea	Berhida Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Berzence	1430119-SO	Zrínyi Miklós Művelődési Ház és Könyvtár	Szabadság tér 2. 7516	Kovács Klára	Berzence Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Besenyőtelek	1027517-HE	Általános Művelődési Központ Művelődési Ház Községi és Gyermek Könyvtár	Fő út 108. 3373	dr. Balogh Ernőné	Besenyőtelek Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Besenyszög	1611305-JNSZ	Wesniczky Antal Művelődési Ház és Könyvtár	Dózsa Gy. u. 2. 5071	Koczkáné Deme Irén	Besenyszög Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Bezenye	0829805-GY	Községi Könyvtár	Szabadság u. 52/A 9223	Fettik Rezsőné	Bezenye Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Biatorbágy	1308891-PE	Faluház és Karikó János Könyvtár	Szabadság út 3. 2051	Szádváriné Kiss Mária	Biatorbágy Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Bicske	0710481-FE	Bicskei Egységes Művelődési Központ és Könyvtár	Kisfaludy u. 29. 2060	Nagyné Szita Erzsébet	Bicske Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Biharkeresztes	0919956-HB	Városi Művelődési Ház és Könyvtár	Kölcsey u. 7. 4110	Gróza Zoltánné	Biharkeresztes Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Biri	1502945-SZB	Bem József Művelődési Ház és Könyvtár	Vörös Hadsereg út 68. 4235	Zakar Erzsébet	Biri Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Bodrogkisfalud	0533808-BAZ	Községi Könyvtár Bodrogkisfalud	Kossuth út 10. 3917	Molnárné Zborai Beáta	Bodrogkisfalud Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Bódvaszilás	0505926-BAZ	Petőfi Sándor Művelődési Ház és Könyvtár	Petőfi S. út 8. 3763	Galicza Józsefné	Bódvaszilás Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptervékenysége
Bokod	1107311-KO	Bokod-Kecskéd-Szákszend Kistérségi Általános Művelődési Központ. Iskolai és Községi Könyvtár	Fő u. 27. 2855	dr. Sári Andrásné	Bokod Község Önkormányzata, Kecskéd Község Önkormányzata, Szákszend Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Boldog	1003452-HE	Ujváry Ferenc Művelődési Ház és Könyvtár	Kossuth L. út 40. 3016	Kepesné Tóth Katalin	Boldog Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Boldva	0508396-BAZ	Művelődési Ház, Könyvtár és Tájékház	Monostor tér 1. 3794	Kiss Éva	Boldva Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Bóly	0233154-BAR	Erzsébet Vigadó és Városi Könyvtár	Széchenyi tér 10. 7754	Reitzné Mladonyiczki Anett	Bóly Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Bonyhád	1706497-TO	Solymár Imre Városi Könyvtár	Perczel Mór u. 50. 7150	Kult Imréné	Bonyhád Város Önkormányzata	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Bordány	0608192-CSO	Integrált Községi Szolgáltató Tér és Községi Könyvtár	Park tér 1. 6795	Földi Lászlóné	Bordány Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Borsodnádasd	0505315-BAZ	Borsodnádasi Általános Művelődési Központ. Községi Ház és Könyvtár	Köztársaság út 10. 3671	Mátyásné Pallagi Éva	Borsodnádasd Város Önkormányzata	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Borsodszirák	0516799-BAZ	Községi Könyvtár	Fő út 14. 3796	Móricz István	Borsodszirák Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Bócs	0505306-BAZ	Faluház és Könyvtár	Rákóczi F. u. 25. 3574	Zselinszki Nóra	Bócs Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Böhönye	1426532-SO	Községi Könyvtár és Művelődési Ház	Fő u. 47. 8719	dr. Savanyó Józsefné	Böhönye Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Bököny	1511299-SZB	Bököny Község Önkormányzata Községi Könyvtár	Kossuth u. 2. 4231	Nagy Sándorné	Bököny Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Bölcske	1706558-TO	Bölcskei Könyvtár és Iskolakönyvtár, Mozi, Művelődési Ház és Községi Ház	Szentháromság tér 6. 7025	Szalai Nikolett	Bölcske Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptervékenysége
Bőny	0833950-GY	Községi és Iskolai Könyvtár	Ady E. u. 5. 9073	Ignáczné Buruczky Erika	Bőny Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Bősárkány	0815501-GY	Nagyközségi Könyvtár	Petőfi S. u. 64. 9167	Gósiné Szalay Mónika	Bősárkány Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Budakalász	1323463-PE	Kós Károly Általános Művelődési Központ. Könyvtár	Szentendrei út 9. 2011	Kátai Ferenc	Budakalász Város Önkormányzata	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Budakeszi	1312052-PE	Nagy Gáspár Városi Könyvtár	Fő u. 108. 2092	Béresné Dávid Magdolna	Budakeszi Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Budaörs	1323278-PE	gr. Bercsényi Zsuzsanna Városi Könyvtár	Károly király u. 20. 2040	Filipszky István	Budaörs Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Budapest	0118069-FV	A Kulturális Innovációs Alapítvány Könyvtára	Miklós tér 1. 1035	Ernszt Árpád	Kulturális Innovációs Alapítvány	szakkönyvtári feladatok ellátása
Budapest	0116586-FV	A Magyar Írószövetség Könyvtára	Bajza u. 18. 1062	Mezővári László	Magyar Írószövetség	szakkönyvtári feladatok ellátása
Budapest	0109566-FV	Balassi Bálint Intézet Könyvtára	Somlói u. 51. 1016	Orosz Heléna	Balassi Bálint Intézet	szakkönyvtári feladatok ellátása
Budapest	0113392-FV	BMC Magyar Zenei Információs Központ és Könyvtár	Lónyay u. 54. 1093	Mankovits Adrienne	Budapest Music Center Kft.	szakkönyvtári feladatok ellátása
Budapest	0113189-FV	Budapest-Csepel Önkormányzata Nagy Imre Általános Művelődési Központ Közművelődési Könyvtár	Simon Bolívar sétány 4–8. 1214	Bánátné Papp Katalin	Budapest-Csepel Önkormányzat	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Budapest	0129586-FV	Budapesti Corvinus Egyetem. Egyetemi Központi Könyvtár	Közraktár u. 18–20. 1093	Nagy Zsuzsanna	Budapesti Corvinus Egyetem	egyetemi könyvtári feladatok ellátása
Budapest	0114216-FV	Budapesti Corvinus Egyetem. Entz Ferenc Könyvtár és Levéltár	Villányi út 29–43. 1118	Megyeriné Viola Andrea	Budapesti Corvinus Egyetem	egyetemi könyvtári feladatok ellátása
Budapest	0113392-FV	Budapesti Gazdasági Főiskola. Kereskedelmi, Vendéglátóipari és Idegenforgalmi Főiskolai Kar Könyvtára	Alkotmány u. 9–11. 1054	Somogyiné Förgeteg Katalin	Budapesti Gazdasági Főiskola	főiskolai könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptervékenysége
Budapest	0129744-FV	Budapesti Gazdasági Főiskola. Kereskedelmi, Vendéglátóipari és Idegenforgalmi Főiskolai Kar. Idegenforgalmi Szakkönyvtár	Klauzál tér 5. 1072	Bakonyi Andrea	Budapesti Gazdasági Főiskola	főiskolai könyvtári feladatok ellátása
Budapest	0108208-FV	Budapesti Gazdasági Főiskola. Külkereskedelmi Főiskolai Kar Könyvtára	Diósy Lajos u. 22–24. (D2 kapu) 1165	Lőrincz Andrea	Budapesti Gazdasági Főiskola	főiskolai könyvtári feladatok ellátása
Budapest	0116337-FV	Budapesti Gazdasági Főiskola. Pénzügyi és Számviteli Főiskolai Kar Központi Könyvtára	Bagolyvár u. 6–10. 1148	Ignác Józsefné	Budapesti Gazdasági Főiskola Pénzügyi és Számviteli Főiskolai Kar	főiskolai könyvtári feladatok ellátása
Budapest	0116337-FV	Budapesti Kommunikációs és Üzleti Főiskola Könyvtára	Nagy Lajos király útja 1–9. 1148	Bánhegyiné Kollár Kornélia	Budapesti Kommunikációs és Üzleti Főiskola	főiskolai könyvtári feladatok ellátása
Budapest	0114216-FV	Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Országos Műszaki Információs Központ és Könyvtár	Budafoki út 4–6. 1111	Fonyó Istvánné	Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem	országos szakkönyvtári és egyetemi könyvtári feladatok ellátása
Budapest	0109566-FV	Budapesti Történeti Múzeum Könyvtára	Budavári Palota E. ép. 1014	Dr. Kovács Valéria	Budapesti Történeti Múzeum	szakkönyvtári feladatok ellátása
Budapest	0114216-FV	Buddhista Misszió Dharma Könyvtára	Susulyka u. 240. 1112	Erdélyi Zsolt	Buddhista Misszió, Magyarországi Arya Maitreya Mandala Egyházközösség	egyházi könyvtári feladatok nyilvános könyvtári ellátása
Budapest	0113189-FV	Csepeli Munkásotthon Könyvtára	Árpád u. 1. 1215	Dóra Béláné	Csepeli Munkásotthon Alapítvány	munkahelyi könyvtári feladatok nyilvános könyvtári ellátása
Budapest	0106026-FV	CSILI Művelődési Központ Könyvtára	Nagy Győri István u. 4–6. 1201	Kelemenné Farkas Zsuzsa	Pesterzsébet Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Budapest	0129586-FV	Dunamelléki Református Egyházkerület Ráday Gyűjteménye. Könyvtár	Ráday u. 28. 1092	dr. Berecz Ágnes	Dunamelléki Református Egyházkerület	egyházi könyvtári feladatok nyilvános könyvtári ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptervékenysége
Budapest	0113392-FV	Egészségügyi Stratégiai Kutatóintézet Országos Egészségpolitikai Szakkönyvtár	Arany J. u. 6–8. 1051	dr. Palotai Mária	Egészségügyi Stratégiai Kutatóintézet	országos szakkönyvtári feladatok ellátása
Budapest	0125405-FV	Egészségügyi Szakképző és Továbbképző Intézet Egészségtudományi Szakkönyvtár	Horánszky u. 15. 1085	Mészáros Ildikó	Egészségügyi Szakképző és Továbbképző Intézet	szakkönyvtári feladatok ellátása
Budapest	0113392-FV	Egyetemi Könyvtár, Budapest	Ferenciek tere 6. 1053	dr. Szögi László	Eötvös Loránd Tudományegyetem	egyetemi könyvtári feladatok ellátása
Budapest	0125405-FV	Eötvös Loránd Tudományegyetem Egyetemközi Francia Központ Francia Pedagógiai Könyvtára	Múzeum krt. 4/F 1088	Kiss Eszter	Eötvös Loránd Tudományegyetem Egyetemközi Francia Központ	szakkönyvtári feladatok ellátása
Budapest	0129744-FV	Eötvös Loránd Tudományegyetem Pedagógiai és Pszichológiai Kar Könyvtára	Kazinczy u. 23–27. 1075	Jávor Zoltánné	Eötvös Loránd Tudományegyetem Pedagógiai és Pszichológiai Kar	szakkönyvtári feladatok ellátása
Budapest	0113392-FV	Eötvös Loránd Tudományegyetem. Állam- és Jogtudományi Kar. Kari Könyvtár	Egyetem tér 1–3. 1053	Jägerne Füstner Krisztina	Eötvös Loránd Tudományegyetem. Állam- és Jogtudományi Kar	egyetemi könyvtári feladatok ellátása
Budapest	0129744-FV	Eötvös Loránd Tudományegyetem. Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Főiskolai Kar Könyvtára	Ecseri út 3. 1097	Bergmann Krisztina	Eötvös Loránd Tudományegyetem	főiskolai könyvtári feladatok ellátása
Budapest	0116337-FV	Evangélikus Hittudományi Egyetem Könyvtára	Rózsavölgyi köz 3. 1141	dr. Bácskai Károly	Evangélikus Hittudományi Egyetem	egyetemi könyvtári feladatok ellátása
Budapest	0125405-FV	Evangélikus Országos Könyvtár	Üllői út 24. 1085	dr. Mányoki János	Magyarországi Evangélikus Egyház	egyházi könyvtári feladatok nyilvános könyvtári ellátása
Budapest	0116586-FV	Ex Libris Könyvtári Alapítvány Nyilvános Könyvtára	Bajza u. 18. 1062	Oroszi Evelin	Ex Libris Könyvtári Alapítvány	városi könyvtári feladatok ellátása
Budapest	0113392-FV	Ezüst Bagoly Egészségügyi Könyvtári Alapítvány	Nádor u. 32. 1051	Király Istvánné	Ezüst Bagoly Egészségügyi Könyvtári Alapítvány	munkahelyi könyvtári feladatok nyilvános könyvtári ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptervekenysége
Budapest	0129744-FV	Fészek Művészklub Könyvtára	Kertész u. 36. 1073	Molnár Éva	Fészek Művészklub	szakkönyvtári feladatok ellátása
Budapest	0125405-FV	Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár	Szabó Ervin tér 1. 1088	dr. Fodor Péter	Budapest Főváros Önkormányzata	városi és országos szakkönyvtári feladatok ellátása
Budapest	0109566-FV	Hadtörténelmi Könyvtár	Kapisztrán tér 2–4. 1014	dr. Andaházi Szeghy Viktor	Hadtörténelmi Intézet és Múzeum	országos szakkönyvtári feladatok ellátása
Budapest	0125405-FV	Heim Pál Gyermekkórház Egészségügyi Szakkönyvtár	Üllői út 86. 1089	Deme Gyuláné	Fővárosi Önkormányzat Heim Pál Gyermekkórháza	szakkönyvtári feladatok ellátása
Budapest	0116337-FV	Honvéd Kulturális Központ Könyvtára	Stefánia u. 34–36. 1143	Mezei Andrea	HM Bessenyei György Kulturális és Üdültetési Közhasznú Nonprofit Kft.	városi könyvtári feladatok ellátása
Budapest	0129586-FV	Iparművészeti Múzeum Könyvtára	Üllői út 33–37. 1091	Tiszavári Ferencné	Iparművészeti Múzeum	szakkönyvtári feladatok ellátása
Budapest	0105467-FV	Károli Gáspár Református Egyetem Állam- és Jogtudományi Kar Könyvtára	Viola u. 2–4. 1042	Radnótné Nagy Gizella	Károli Gáspár Református Egyetem Állam- és Jogtudományi Kar	egyetemi könyvtári feladatok ellátása
Budapest	0129586-FV	Károli Gáspár Református Egyetem Közép- és Kelet-európai Missziói Tanulmányi Intézet Könyvtára	Kálvin tér 7. II. em. 1091	Nagyné Maros Gabriella	Károli Gáspár Református Egyetem	egyetemi és egyházi könyvtári feladatok ellátása
Budapest	0116586-FV	Környezettudatos Vállalatirányítási Egyesület Könyvtára	Munkácsy M. u. 16. 1063	Kapusy Pál	Környezettudatos Vállalatirányítási Egyesület	szakkönyvtári feladatok ellátása
Budapest	0103179-FV	Központi Statisztikai Hivatal Könyvtár	Keleti K. u. 5. 1024	dr. Nemes Erzsébet	Központi Statisztikai Hivatal	országos szakkönyvtári feladatok ellátása
Budapest	0114216-FV	KTI Közlekedéstudományi Intézet Nonprofit Kft. Dokumentációs és Információs Központja	Thán Károly u. 3–5. 1119	dr. Füredi Mihály	KTI Közlekedéstudományi Intézet Nonprofit Kft.	szakkönyvtári feladatok ellátása
Budapest	0109566-FV	Lajtha László Folklórdokumentációs Központ Könyvtára	Corvin tér 8. 1011	Nagy Krisztina	Hagyományok Háza	szakkönyvtári feladatok ellátása



Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptevékenysége
Budapest	0116586-FV	Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem Központi Könyvtára	Liszt F. tér 8. 1061	Gádor Ágnes	Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem	egyetemi könyvtári feladatok ellátása
Budapest	0118069-FV	LSI Oktatóközpont - Gábor Dénes Főiskola Szakkönyvtár	Bécsi u. 324. 1037	Jávor Ágnes	LSI Oktatóközpont	főiskolai könyvtári feladatok ellátása
Budapest	0129586-FV	Ludwig Múzeum - Kortárs Művészeti Múzeum Könyvtára	Komor Marcell u. 1. 1095	Szipőcs Krisztina	Ludwig Múzeum - Kortárs Művészeti Múzeum	szakkönyvtári feladatok ellátása
Budapest	0116337-FV	Magyar Állami Eötvös Loránd Geofizikai Intézet Könyvtára	Kolumbusz u. 17–23. 1145	Mészárosné Jellinek Beáta	Magyar Állami Eötvös Loránd Geofizikai Intézet	szakkönyvtári feladatok ellátása
Budapest	0116337-FV	Magyar Állami Földtani Intézet. Országos Földtani Szakkönyvtár	Stefánia út 14. 1143	dr. Piros Olga	Magyar Állami Földtani Intézet	szakkönyvtári feladatok ellátása
Budapest	0116586-FV	Magyar Képzőművészeti Egyetem Könyvtára	Andrássy út 69–71. 1062	Blaskóné Majkó Katalin	Magyar Képzőművészeti Egyetem	egyetemi könyvtári feladatok ellátása
Budapest	0116337-FV	Magyar Műszaki és Közlekedési Múzeum Könyvtára	Városligeti krt. 11. 1146	dr. Czene Valéria	Magyar Műszaki és Közlekedési Múzeum	szakkönyvtári feladatok ellátása
Budapest	0113392-FV	Magyar Nemzeti Bank Könyvtára	Szabadság tér 8–9. 1054	dr. Simon András	Magyar Nemzeti Bank	szakkönyvtári feladatok ellátása
Budapest	0103179-FV	Magyar Nemzeti Digitális Archívum és Filmintézet Könyvtára	Budakeszi út 51/C 1021	Lovas Lajos	Emberi Erőforrások Minisztériuma	országos szakkönyvtári feladatok ellátása
Budapest	0125405-FV	Magyar Nemzeti Múzeum Központi Könyvtár	Múzeum krt. 14–16. 1088	dr. Tóth Endre	Magyar Nemzeti Múzeum	szakkönyvtári feladatok ellátása
Budapest	0129744-FV	Magyar Reklámszövetség Szakkönyvtára	Dob u. 45. 1074	Bense Dalma	Magyar Reklámszövetség	szakkönyvtári feladatok ellátása
Budapest	0116586-FV	Magyar Táncművészeti Főiskola Könyvtára	Columbus u. 87–89. 1145	Bíróné Tóth Irén	Magyar Táncművészeti Főiskola	főiskolai könyvtári feladatok ellátása
Budapest	0113392-FV	Magyar Tudományos Akadémia Könyvtára	Arany János u. 1. 1051	Náray-Szabó Gábor	Magyar Tudományos Akadémia	országos szakkönyvtári feladatok ellátása
Budapest	0116586-FV	Magyar Tudományos Akadémia Nyelvtudományi Intézet Könyvtár	Benczúr u. 33. 1068	Timár Dávid	Magyar Tudományos Akadémia Nyelvtudományi Intézet	szakkönyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptervekenysége
Budapest	0124299-FV	Magyar Tudományos Akadémia Pszichológiai Kutatóintézet Könyvtára	Victor Hugo u. 18–22. 1132	Gerő Ágnes	Magyar Tudományos Akadémia Pszichológiai Kutatóintézete	szakkönyvtári feladatok ellátása
Budapest	0116586-FV	Magyarországi Német Kulturális és Információs Központ. Magyarországi Németek Könyvtára	Lendvay u. 22. 1062	Mayer István	Magyarországi Németek Országos Önkormányzata	szakkönyvtári feladatok ellátása
Budapest	0116337-FV	Magyarországi Ruszinok Könyvtára	Gyarmat u. 85/B 1147	Lángné Stumpf-Benedek Anna	Országos Ruszin Kisebbségi Önkormányzat	szakkönyvtári feladatok ellátása
Budapest	0113392-FV	Magyarországi Unitárius Egyház Könyvtára	Nagy Ignác u. 2–4. I/19. 1055	Muszka Ibolya Éva	Magyarországi Unitárius Egyház	egyházi könyvtári feladatok nyilvános könyvtári ellátása
Budapest	0125405-FV	MÁV Dokumentációs Központ és Könyvtár	Könyves Kálmán krt. 54–60. 1087	Cziegler Mária	MÁV Zrt.	szakkönyvtári feladatok ellátása
Budapest	0124299-FV	MH Egészségvédelmi Intézet Tudományos Könyvtár	Róbert K. krt. 44. 1134	Hantalné Nyíri Éva	Magyar Honvédség Egészségvédelmi Intézet	szakkönyvtári feladatok ellátása
Budapest	0124697-FV	Moholy-Nagy Művészeti Egyetem Könyvtára	Zugligeti út 9–25. 1121	Lévai Klára	Moholy-Nagy Művészeti Egyetem	egyetemi könyvtári feladatok ellátása
Budapest	0109566-FV	MTA Egyesített Társadalomtudományi Könyvtár	Országház u. 30–32. 1014	Kovács Annamária	MTA Etnikai-nemzeti Kisebbségkutató Intézet, MTA Politikai Tudományok Intézete, MTA Szociológiai Kutatóintézet, MTA Világgazdasági Kutatóintézet	szakkönyvtári feladatok ellátása
Budapest	0114216-FV	MTA Számítástechnikai és Automatizálási Kutató Intézet Könyvtára	Kende u. 13–17. 1111	Nagy Eszter	MTA Számítástechnikai és Automatizálási Kutató Intézet	szakkönyvtári feladatok ellátása
Budapest	0116337-FV	Műcsarnok Nonprofit Kft. Könyvtár, Archívum és Médiatár	Dózsa György út 37. 1146	Héjj Klára	Műcsarnok Nonprofit Kft.	szakkönyvtári feladatok ellátása
Budapest	0113392-FV	Néprajzi Múzeum Könyvtára	Kossuth Lajos tér 12. 1055	Szöllősy Gabriella	Néprajzi Múzeum	szakkönyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptervekenysége
Budapest	0103179-FV	Nonprofit Információs és Oktató Központ Alapítvány Nonprofit Szakkönyvtára	Margit krt. 43–45. 1024	Pikó Zsuzsanna	Nonprofit Információs és Oktató Központ Alapítvány	szakkönyvtári feladatok ellátása
Budapest	0125405-FV	Óbudai Egyetem Könyvtára	Tavaszmező u. 15–17. 1084	Strasser Mihályné	Óbudai Egyetem	egyetemi könyvtári feladatok ellátása
Budapest	0118069-FV	Óbudai Platán Könyvtár	Arató Emil tér 1. 1031	Gyulai Ivánné	Budapest III. kerület Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat	városi könyvtári feladatok ellátása
Budapest	0113392-FV	Oktatókutató és Fejlesztő Intézet. Országos Pedagógiai Könyvtár és Múzeum	Könyves Kálmán krt. 40. 1089	dr. Varga Katalin	Oktatókutató és Fejlesztő Intézet	országos szakkönyvtári feladatok ellátása
Budapest	0124299-FV	Országos Gyógyintézeti Központ Haynal Imre Könyvtár	Szabolcs u. 33–35. 1135	Helferich Krisztina	Országos Gyógyintézeti Központ	szakkönyvtári feladatok ellátása
Budapest	0113392-FV	Országos Ideggyógyintézet Könyvtár	Molnár u. 11. 1056	Mender Tiborné	Emberi Erőforrások Minisztériuma	országos szakkönyvtári feladatok ellátása
Budapest	0103179-FV	Országos Meteorológiai Szolgálat Könyvtára	Kitaibel P. u. 1. 1024	T. Puskás Márta	Országos Meteorológiai Szolgálat	szakkönyvtári feladatok ellátása
Budapest	0109566-FV	Országos Mezőgazdasági Könyvtár és Dokumentációs Központ	Attila út 93. 1012	Lükőné Őrsi Gabriella	Vidékfejlesztési Minisztérium	országos szakkönyvtári feladatok ellátása
Budapest	0125405-FV	Országos Rabbiképző - Zsidó Egyetem Könyvtára	Békkocsis u. 2. 1085	Bériné Bíró Berta	Magyarországi Zsidó Hitközségek Szövetsége	egyetemi könyvtári feladatok ellátása
Budapest	0129744-FV	Országos Roma Könyvtár, Levél- és Dokumentumtár	Dohány u. 76. 1074	Vajda Imre	Országos Cigány Önkormányzat	szakkönyvtári feladatok ellátása
Budapest	0109566-FV	Országos Széchényi Könyvtár	Budavári Palota F. ép. 1827	dr. Sajó Andrea	Emberi Erőforrások Minisztériuma	nemzeti könyvtári feladatok ellátása
Budapest	0109566-FV	Országos Széchényi Könyvtár. Könyvtári Intézet. Könyvtártudományi Szakkönyvtár	Budavári Palota F. ép. 8. em. 1827	Hegyközi Ilona	Országos Széchényi Könyvtár	szakkönyvtári feladatok ellátása
Budapest	0109566-FV	Országos Színháztörténeti Múzeum és Intézet Könyvtára	Krisztina krt. 57. 1013	Csalló Erzsébet	Országos Színháztörténeti Múzeum és Intézet	szakkönyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptervezési feladatai
Budapest	0113392-FV	Országgyűlési Könyvtár	Kossuth tér 1–3. 1055	dr. Ambrus János	Magyar Országgyűlés	országos szakkönyvtári feladatok ellátása
Budapest	0113189-FV	Papíripari Kutatóintézet Műszaki Tájékoztató Szolgálat és Könyvtár	Duna u. 57. 1215	Trischlerné Lukácsy Éva	Papíripari Kutatóintézet Kft.	szakkönyvtári feladatok ellátása
Budapest	0125405-FV	Pázmány Péter Katolikus Egyetem Jog- és Államtudományi Kar Könyvtára	Szentkirályi u. 28–30. 1088	Kalocsai Ilona	Pázmány Péter Katolikus Egyetem Jog- és Államtudományi Kar	egyetemi könyvtári feladatok ellátása
Budapest	0113392-FV	Pharmacon Research Könyvtár	Vértanúk tere 1. 1054	dr. Juhász István Ábel	Pharmacon Research GmbH Fióktelep	szakkönyvtári feladatok ellátása
Budapest	0113392-FV	Politikatörténeti Intézet Könyvtára	Alkotmány u. 2. 1054	Tóth Éva	Politikatörténeti Intézet Kht.	szakkönyvtári feladatok ellátása
Budapest	0124697-FV	Rendőrtiszti Főiskola Könyvtára	Farkasvölgyi út 12. 1121	Takácsné Egyed Veronika	Rendőrtiszti Főiskola	főiskolai könyvtári feladatok ellátása
Budapest	0113392-FV	Sapientia Szerzetesi Hittudományi Főiskola Könyvtára	Piarista köz 1. 1053	Török Beáta	Sapientia Szerzetesi Hittudományi Főiskola	főiskolai könyvtári feladatok ellátása
Budapest	0105467-FV	Semmelweis Egyetem Egészségtudományi Kar Könyvtár	Vas u. 17. 1088	Jehoda Imola	Semmelweis Egyetem Egészségtudományi Kar	egyetemi könyvtári feladatok ellátása
Budapest	0125405-FV	Semmelweis Egyetem Központi Könyvtára	Mikszáth K. tér 5. 1088	dr. Vasas Livia	Semmelweis Egyetem	egyetemi könyvtári feladatok ellátása
Budapest	0124697-FV	Semmelweis Egyetem Testnevelési és Sporttudományi Kar Könyvtára	Alkotás u. 44. 1123	Ortutayné dr. Léces Melinda	Semmelweis Egyetem Testnevelési és Sporttudományi Kar	egyetemi könyvtári feladatok ellátása
Budapest	0103179-FV	Semmelweis Orvostörténeti Múzeum, Könyvtár és Levéltár	Török u. 12. 1023	dr. Kapronczay Katalin	Emberi Erőforrások Minisztériuma	szakkönyvtári feladatok ellátása
Budapest	0113392-FV	Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala. Információs és Oktatási Központ. Freckay János Szakkönyvtár	Akadémia u. 21. 1054	Tóth Rita	Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala	szakkönyvtári feladatok ellátása
Budapest	0116586-FV	Szépművészeti Múzeum Könyvtára	Szondi u. 77. 1068	dr. Ujvári Péter	Szépművészeti Múzeum	szakkönyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptevékenysége
Budapest	0125405-FV	Színház- és Filmművészeti Egyetem Könyvtára	Vas u. 2/C 1088	Knornné Csányi Zsuzsanna	Színház- és Filmművészeti Egyetem	egyetemi könyvtári feladatok ellátása
Budapest	0114216-FV	Újbudai Kulturális Intézet. Kelenvölgyi Könyvtár	Bazsalikom u. 24. 1116	Lakics Erika	Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Budapest	0125405-FV	Vasas Központi Könyvtár Alapítvány	Magdolna u. 5–7. 1086	Buza Sándorné	Vasas Központi Könyvtár Alapítvány	munkahelyi könyvtári feladatok nyilvános könyvtári ellátása
Budapest	0109566-FV	VÁTI Magyar Regionális Fejlesztési és Urbanisztikai Nonprofit Kft., Dokumentációs Központ. Szakkönyvtár	Budafoki út 59. E/3. 1111	Hámory Zsófia	VÁTI Magyar Regionális Fejlesztési és Urbanisztikai Nonprofit Kft.	szakkönyvtári feladatok ellátása
Budapest	0116586-FV	Vízügyi és Környezetvédelmi Központi Igazgatóság. Környezetvédelmi és Vízügyi Szakkönyvtár	Alkotmány u. 27. 1054	Fülek Lászlóné	Vízügyi és Környezetvédelmi Központi Igazgatóság	szakkönyvtári feladatok ellátása
Budapest	0104011-FV	Wekerlei Gyermekház és Családi Könyvtár	Kós K. tér 15. 1192	Kosztáné Dlugos Katalin	Budapest XIX. kerület Kispest Önkormányzat	városi könyvtári feladatok ellátása
Budapest	0110700-FV	Zrínyi Miklós Nemzetvédelmi Egyetem. Egyetemi Könyvtár	Hungária krt. 9–11. 1101	Bakos Klára	Zrínyi Miklós Nemzetvédelmi Egyetem	egyetemi könyvtári feladatok ellátása
Bugac	0332823-BÁCS	Rigó József Általános Művelődési Központ Könyvtára és Művelődési Háza	Béke u. 15. 6114	Burján Mária	Bugac Nagyközség Önkormányzata, Bugacpusztaháza Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Bugyi	1332027-PE	Bessenyei György Művelődési Ház és Könyvtár	Kossuth L. u. 1. 2347	Csiki Péterné	Bugyi Nagyközség Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Buj	1519707-SZB	Általános Iskola, Óvoda és Könyvtár	Rákóczi u. 4. 4483	Fazekas Gézőné	Buj Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Bük	1802431-VAS	Büki Művelődési és Sportközpont, Könyvtár	Eötvös u. 11. 9737	Benkőné Klára Júlia	Bük Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Cégénydányád	1509681-SZB	Cégénydányád Önkormányzat Községi Könyvtára	Zrínyi u. 1. 4732	Kertész Ildikó	Cégénydányád Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptervékenysége
Cegléd	1311341-PE	Kossuth Művelődési Központ és Könyvtár	Szabadság tér 5/A 2700	Koglerné Hernádi Ágnes	Cegléd Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Cellödömök	1827094-VAS	Kemenesaljai Művelődési Központ és Könyvtár	dr. Géfin Lajos tér 1. 9500	Németh Tibor	Cellödömök Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Cered	1203665-NÓ	id. Szabó István Általános Iskola, Óvoda és Körzeti Könyvtár	Kossuth út 49. 3123	Simonné Lőcsei Mónika	Cered Község Önkormányzata, Szilaspogony Község Önkormányzata, Zabar Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Cibakháza	1622938-JNSZ	Cibakháza Nagyközségi Könyvtár	Petőfi út 14. 5462	Gál Zoltánné	Cibakháza Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Cigánd	0503939-BAZ	Nagy Dezső Művelődési Ház és Könyvtár Cigánd	Fő u. 38. 3973	Bötykösné Fodor Kitti	Cigánd Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Csabdi	0730544-FE	Közművelődési Könyvtár	Szabadság u. 35. 2064	Papp Csabáné	Csabdi Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Csákvár	0720002-FE	Nagyközségi Könyvtár	Széchenyi u. 1. 8083	Mészárosné Ágoston Ildikó	Csákvár Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Csanádpalota	0605379-CSO	Városi Könyvtár	Kálmány L. u. 6. 6913	Makán Andrásné	Csanádpalota Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Csanytelek	0622293-CSO	Nyilvános Községi Könyvtár	Szent László u. 4/A 6647	Szabó Lajosné	Csanytelek Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Csátalja	0326471-BÁCS	Csátalja-Nagybaracska Általános Művelődési Központ Csátaljai Könyvtára	Petőfi S. u. 2. 6523	Jaeger Mihályné	Csátalja Község Önkormányzata, Nagybaracska Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Csataszög	1634175-JNSZ	Községi Könyvtár	Szamuely T. út 12. 5064	Berényiné Sípos Marianna	Csataszög Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Csegöld	1526107-SZB	Községi Könyvtár	Dózsa Gy. u. 2. 4742	Deák Dénes	Csegöld Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Csém	1133640-KO	Csém Községi Művelődési Ház és Könyvtár	Béke u. 24. 2949	Dián Erzsébet	Csém Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptevékenysége
Csengele	0632285-CSO	Községi Könyvtár Csengele	Felszabadulás u. 25. 6765	Törköly Ágnes	Csengele Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Csenger	1530641-SZB	Petőfi Sándor Általános Művelődési Központ és Könyvtár, Pedagógiai Szakszolgálat	Ady E. u. 7–11. 4765	Mesterné Juhász Beáta	Csenger Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Csepreg	1812140-VAS	Petőfi Sándor Művelődési-Sport Ház és Könyvtár	Széchenyi tér 31. 9735	Ziembicki Erzsébet	Csepreg Város Önkormányzata	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Cserkeszlő	1605795-JNSZ	Petőfi Sándor Általános Művelődési Központ. Könyvtár és Közművelődés	Ady Endre u. 1/A 5465	Árvainé Tóth Éva	Cserkeszlő Község Önkormányzata, Szelevény Község Önkormányzata, Tiszainoka Község Önkormányzata, Tiszasas Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Csévharaszt	1318476-PE	Községi, Iskolai Könyvtár és Közösségi Szintér	Kossuth L. u. 43/C 2212	Damner Erzsébet	Csévharaszt Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Csobánka	1306822-PE	Csobánkai Községi Műhely Általános Iskola, Óvoda, Községi Ház és Könyvtár	Béke út 4. 2014	Kákonyi Gellért	Csobánka Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Csongrád	0605111-CSO	Csemegi Károly Könyvtár és Információs Központ	Szentháromság tér 12. 6640	Horváth Varga Margit	Csongrád Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Csór	0709779-FE	Mátyás Király Általános Iskola és Községi Könyvtár	Ady E. u. 35. 8041	Hollósi Józsefné	Csór Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Csorna	0804039-GY	Városi Művelődési Központ és Könyvtár	Soproni út 57. 9300	Szalayné Galambosi Tímea	Csorna Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Csorvás	0426709-BÉ	Csorvás Város Önkormányzatának Általános Művelődési Központja. Művelődési Ház és Bartók Béla Közművelődési és Ifjúsági Könyvtár	Petőfi S. u. 12. 5920	Kasuba Istvánné	Csorvás Város Önkormányzata	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptevékenysége
Csökmő	0912450-HB	Faluház, Könyvtár és Alapfokú Művészeti Iskola	Kossuth u. 121. 4145	Tóth Katalin	Csökmő Nagyközség Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Csömör	1322804-PE	Községi Könyvtár	Vörösmarty u. 1. 2141	Veresné Boda Mária	Csömör Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Csurgó	1421315-SO	Csurgói Csokonai Vitéz Mihály Református Gimnázium Könyvtára	Széchenyi tér 9. 8840	Viola Ernő	Somogyi Református Egyházmegye	egyházi és iskolai könyvtári feladatok nyilvános könyvtári ellátása
Csurgó	1421315-SO	Városi Könyvtár	Baksay u. 6. 8840	Füstös János	Csurgó Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Dabas	1309247-PE	Kossuth Művelődési Központ. Halász Boldizsár Városi Könyvtár	Bajcsy-Zsilinszky u. 11. 2370	Tapodi Katalin	Dabas Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Dánszentmiklós	1331811-PE	Művelődési és Sportház és Községi Könyvtár	Dózsa Gy. u. 85. 2735	Kiss Józsefné	Dánszentmiklós Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Darvas	0914678-HB	Községi és Általános Iskolai Könyvtár Darvas	Rákóczi u. 57. 4144	Szilágyi Irma	Darvas Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Debrecen	0915130-HB	Debreceni Egyetem. Egyetemi és Nemzeti Könyvtár	Egyetem tér 1. 4032	dr. Virágos Márta	Debreceni Egyetem	nemzeti gyűjtőkörű és egyetemi könyvtári feladatok ellátása
Debrecen	0915130-HB	Debreceni Református Hittudományi Egyetem Maróthi György Könyvtára	Blaháné u. 15. 4024	Szabóné Barna Ildikó	Debreceni Református Hittudományi Egyetem	egyetemi könyvtári feladatok ellátása
Debrecen	0915130-HB	Debreceni Városi Könyvtár	Piac u. 68. 4024	Farkasné Gellért Erzsébet	Debrecen Megyei Jogú Város Közgyűlése	városi könyvtári feladatok ellátása
Debrecen	0915130-HB	Kenézy Kórház Rendelőintézet Egészségügyi Szolgáltató Kft. Orvosi Szakkönyvtár	Bartók B. út 2–26. 4030	Erdeiné Törőcsik Katalin	Kenézy Kórház Rendelőintézet Egészségügyi Szolgáltató Kft.	szakkönyvtári feladatok ellátása
Debrecen	0915130-HB	Méliusz Juhász Péter Megyei Könyvtár és Művelődési Központ	Bem tér 19. 4026	dr. Csontosné Skara Ilona	Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat	megyei könyvtári feladatok ellátása



Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptervezési feladatai
Debrecen	0915130-HB	MH 5. Bocskai István Lövészdandár Könyvtára és Közművelődési Központja	Füredi út 59–63. 4027	Martinkovics Katalin	MH 5. Bocskai István Lövészdandár	szakkönyvtári feladatok ellátása
Debrecen	0915130-HB	Tiszántúli Református Egyházkerületi Nagykönyvtár és Teológiai Szakkönyvtár	Kálvin tér 16. 4026	dr. Gáborjáni Szabó Botond	Tiszántúli Református Egyházkerület	egyházi könyvtári feladatok nyilvános könyvtári ellátása
Debrecen	0915130-HB	Vasutas Egyetértés Művelődési Központ Könyvtára	Petőfi tér 6. 4025	Müller Károly	Vasutas Egyetértés Művelődési Központ	városi könyvtári feladatok ellátása
Decs	1724989-TO	Bíborvég Általános Művelődési Központ. Könyvtár	Rákóczi u. 2–8. 7144	Bergerné Ifju Erzsébet	Decs Nagyközség Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Dég	0732753-FE	Általános Művelődési Központ Dég. Könyvtár	Köztársaság u. 33. 8135	Pesti Istvánné	Dég Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Délegyháza	1309973-PE	Hunyady János Általános Iskola és Községi Könyvtár	Szabadság tér 9. 2337	Bulyákiné Éberth Anna	Délegyháza Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Demecser	1517756-SZB	Erkel Ferenc Művelődési Ház és Könyvtár	Szabolcs vezér u. 6. 4516	Fábián Magdolna	Demecser Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Derecske	0905573-HB	Derecske Városi Művelődési Központ és Könyvtár	Köztársaság út 107. 4130	Kiss Lászlóné	Derecske Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Deszk	0624077-CSO	Deszki Művelődési Ház és Könyvtár	Tempfli tér 8. 6772	Kószó Aranka	Deszk Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Detk	1009201-HE	Wass Albert Községi Könyvtár	Árpád út 1/A 3275	Bakos Roberta	Detk Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Déaványa	0424819-BÉ	Általános Művelődési Központ. Ladányi Mihály Könyvtár	Árpád u. 20. 5510	Somogyi Erzsébet	Déaványa Város Önkormányzata	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Devecser	1932276-VE	Devecseri Városi Könyvtár és Művelődési Ház	Petőfi tér 5. 8460	Hoffmann Valéria	Devecser Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Diósd	1324013-PE	Eötvös József Általános Művelődési Központ. Könyvtár	Gárdonyi G. u. 14. 2049	Bernáthné Elek Mária	Diósd Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptervékenysége
Doboz	0433190-BÉ	Könyvtár	Kossuth tér 10. 5624	Szigetiné Almási Szilvia	Doboz Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Dóc	0630535-CSO	Dóc Nyilvános Községi Könyvtár	Rózsa F. u. 4. 6766	Tóth Margit	Dóc Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Domaszék	0613383-CSO	Domaszék-Röszke Általános Művelődési Központ Könyvtára	Dózsa Gy. u. 39. 6781	Engi Józsefné	Domaszék-Röszke Közoktatási Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Dombegyház	0424031-BÉ	Dombegyház Nagyközség Képviselő-testületének Közművelődési Könyvtára	Béke u. 4/A 5836	Hegedűs Antalné	Dombegyház Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Dombóvár	1707685-TO	Városi Könyvtár	Hunyadi tér 25. 7200	Virágné Bán Emma	Dombóvár Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Dombrád	1514508-SZB	Ady Endre Művelődési Ház és Könyvtár	Kossuth u. 60. 4492	Csáki Menyhért	Dombrád Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Domoszló	1007515-HE	Domoszló Község Művelődési Háza és Könyvtára	Rákócz F. u. 13. 3263	Kádár Imréné	Domoszló Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Dorog	1110490-KO	Arany János Városi Könyvtár	Bécsi u. 42. 2510	Mucha Ildikó	Dorog Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Dömsöd	1329647-PE	Petőfi Sándor Oktatási és Művelődési Központ – Nagyközségi Könyvtár	Béke tér 2. 2344	Szabó Andrea	Dömsöd Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Drégelypalánk	1208156-NÓ	Művelődési Ház és Közművelődési Könyvtár	Fő út 7. 2646	Pásztor Zsoltné	Drégelypalánk Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Dunaegyháza	0321069-BÁCS	Dunaegyházi Általános Művelődési Központ. Művelődési Ház és Könyvtár	Táncsics M. u. 13. 6323	Cosa Danutné	Dunaegyháza Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Dunaföldvár	1731501-TO	Berze Nagy Ilona Városi Könyvtár, Dunaföldvár	Béke tér 13. 7020	Gallai Erzsébet	Dunaföldvár Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Dunaharaszti	1309584-PE	Városi Könyvtár és József Attila Művelődési Ház	Dózsa György u. 12/B 2330	Táborosi Zoltánné	Dunaharaszti Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptevékenysége
Dunakeszi	1318616-PE	Kölcsey Ferenc Városi Könyvtár	Kossuth Lajos u. 6. 2120	Csonka Mária	Dunakeszi Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Dunakiliti	0827739-GY	Községi és Iskolai Könyvtár Dunakiliti	Kossuth L. u. 86. 9225	Todorovity Dalma	Dunakiliti Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Dunapataj	0307861-BÁCS	Kodály Zoltán Általános Művelődési Központ Könyvtára Dunapataj	Vasút u. 2. 6328	Vajda Lászlóné	Dunapataj Nagyközség Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Dunaújváros	0703115-FE	Dunaújvárosi Főiskola Könyvtár és Információs Központ	Táncsics M. u. 1/A 2400	Garbaczné Rapcsák Rita	Dunaújvárosi Főiskola	főiskolai könyvtári feladatok ellátása
Dunaújváros	0703115-FE	József Attila Könyvtár Dunaújváros	Apáczai Csere János út 9. 2400	Katona Zsuzsanna	Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Dunavarsány	1320534-PE	Dunavarsány Városi Könyvtár	Kossuth Lajos u. 2. 2336	Vásárhelyi Emőke	Dunavarsány Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Dunavecse	0307612-BÁCS	Vikár Béla Művelődési Ház és Könyvtár	Fő u. 28. 6087	Tóthné Aranyi Ágota	Dunavecse Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Ebes	0914614-HB	Községi Könyvtár	Ady E. u. 6–8. 4211	Tóth Zsuzsanna Erzsébet	Ebes Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Ecséd	1017181-HE	Községi Könyvtár	Kossuth u. 172. 3013	Deméné Novák Zsuzsanna	Ecséd Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Ecseg	1204251-NÓ	Községi Könyvtár	Béke út 64. 3053	Tóthné Szabeni Réka	Ecseg Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Ecser	1324518-PE	Rábai Miklós Művelődési és Közösségi Ház, Könyvtár	Bajcsy-Zsilinszky u. 3. 2233	Dévényi Gáborné	Ecser Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Edelény	0510728-BAZ	Művelődési Központ, Könyvtár és Szekrényessy Árpád Múzeum	István király útja 49. 3780	Hadobás Pál	Edelény Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Eger	1020491-HE	Bródy Sándor Megyei és Városi Könyvtár	Kossuth Lajos u. 16. 3300	Tőzsér Istvánné Géczai Andrea	Heves Megye Önkormányzata, Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata	megyei könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptervekenysége
Eger	1020491-HE	Eszterházy Károly Főiskola Tittel Pál Könyvtár és Médiacentrum	Eszterházy tér 1. 3300	Czeplédi László	Eszterházy Károly Főiskola	főiskolai könyvtári feladatok ellátása
Eger	1020491-HE	Főegyházmegyei Könyvtár, Eger	Eszterházy tér 1. l. em. 46. 3300	Löffler Erzsébet	Főegyházmegyei Hatóság, Eger	egyházi könyvtári feladatok nyilvános könyvtári ellátása
Egyek	0915741-HB	Egyeki Általános Iskola, Óvoda, Könyvtár és Művelődési Ház Többcélú Közös Igazgatású Közoktatási, Közgyűjteményi és Közművelődési Intézmény. Tárkányi Béla Könyvtár és Művelődési Ház	Hunyadi J. út 48/F 4069	Gábor Istvánné	Egyek Nagyközség Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Elek	0432957-BÉ	Reibel Mihály Városi Művelődési Központ és Könyvtár	Ady Endre u. 2. 5742	Nádor Mária	Elek Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Előszállás	0720358-FE	Kossuth Lajos Művelődési Ház és Könyvtár	Balatoni út 31. 2424	Tábiné Nyúl Gabriella	Előszállás Nagyközség Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Emőd	0504677-BAZ	Városi Művelődési Ház és Könyvtár	Kossuth u. 106. 3432	Poráczkiné Laczkó Éva	Emőd Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Encs	0533048-BAZ	Városi Művelődési Központ és Könyvtár Encs	Rákóczi út 9. 3860	Kércsi Tibor	Encs Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Encsencs	1532328-SZB	Általános Iskola és Községi Könyvtár	Fő u. 68. 4374	Fehérvári Lászlóné	Encsencs Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Enying	0702802-FE	Vas Gereben Művelődési Ház és Könyvtár	Kossuth L. u. 45. 8130	Rideg Lászlóné	Enying Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Ercsi	0723603-FE	Eötvös József Művelődési Ház és Könyvtár	Szent István út 12–14. 2451	Elszeszerné Sólyom Anna	Ercsi Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Érd	1330988-PE	Csuka Zoltán Városi Könyvtár	Hivatalnok u. 14. 2030	Bazsóné Megyes Klára	Érd Megyei Jogú Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Erdőbénye	0525326-BAZ	Községi Könyvtár	Kossuth u. 38. 3932	Hotyek Attiláné	Erdőbénye Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptevékenysége
Erdőkertes	1313480-PE	Erdőkertesi Faluház és Könyvtár	Fő út 44. 2113	Hollósi Jánosné	Erdőkertes Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Erdőtelek	1024235-HE	Erdőtelki Művelődési Ház és Könyvtár	Tenki u. 47. 3358	Laczházi Tünde	Erdőtelek Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Érsekvadkert	1221582-NÓ	Mikszáth Kálmán Közművelődési Intézmény Könyvtár és Ifjúsági Ház	Rákóczi u. 120. 2659	Kelemen Istvánné	Érsekvadkert Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Esztergom	1125131-KO	Esztergomi Főszékesegyházi Könyvtár	Pázmány P. u. 2. 2500	Czékli Béla	Esztergom-Budapesti Főegyházmegye	egyházi könyvtári feladatok nyilvános könyvtári ellátása
Esztergom	1125131-KO	Esztergomi Hittudományi Főiskola Könyvtára	Szent István tér 10. 2500	Szalai Katalin	Esztergomi Hittudományi Főiskola	főiskolai könyvtári feladatok ellátása
Esztergom	1125131-KO	Helischer József Városi Könyvtár, Esztergom	Bánomi út 8. 2500	Kovátsné Várady Eszter	Esztergom Város Önkormányzata	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Esztergom	1125131-KO	Pázmány Péter Katolikus Egyetem Vitéz János Kar Könyvtára	Majer István u. 1–3. 2500	Szilágyi Zsuzsanna	Pázmány Péter Katolikus Egyetem Vitéz János Kar	egyetemi könyvtári feladatok ellátása
Etes	1215370-NÓ	Közösségi Ház és Könyvtár	Rákóczi út 90. 3136	Kémeri Judit	Etes Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Etyek	0702316-FE	Magyar-kút Általános Művelődési Központ, Etyek. Könyvtár - Közművelődés	Magyar u. 2. 2091	Bauerné Hell Ilona	Etyek Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Fábiánsebestyén	0619974-CSO	Arany János Általános Művelődési Központ. Községi Könyvtár	Úttörő tér 3. 6625	Sípos Anna	Fábiánsebestyén Község Önkormányzata, Árpádhalom Község Önkormányzata, Nagytőke Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Fadd	1718980-TO	Béri Balogh Ádám Művelődési Ház és Könyvtár	Béke u. 1. 7133	Kiss Ferencné	Fadd Nagyközség Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Farmos	1309122-PE	Közművelődési Könyvtár Farmos	Zrínyi u. 2. 2765	Jezsikné Kármán Teréz	Farmos Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptervekenysége
Fegyvernek	1616647-JNSZ	Művelődési Ház és Könyvtár	Felszabadulás út 146. 5231	Molnár Barna	Fegyvernek Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Fehérgyarmat	1518971-SZB	Bárdos Lajos Általános Művelődési Központ és Könyvtár, Alapfokú Művészetoktatási Intézmény	Kossuth tér 38. 4900	Kalydi Tamásné	Fehérgyarmat Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Felgyő	0622646-CSO	Felgyő Községi Könyvtár	Széchenyi út 6. 6645	Törköly Lajosné	Felgyő Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Felsőnyék	1717914-TO	Községi Könyvtár	Béke u. 3. 7099	Fábián Tiborné	Felsőnyék Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Felsőpakony	1306035-PE	Szabó Magda Könyvtár és Községi Ház	Rákóczi u. 41. 2363	Filák Lászlóné	Felsőpakony Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Felsőszentiván	0302954-BÁCS	Bácskai Általános Művelődési Központ Közművelődési és Közgyűjteményi Intézményegysége	Szent István u. 24. 6447	Horváth Lajos	Felsőszentiván Község Önkormányzata, Bácsbokod Nagyközség Önkormányzata, Katymár Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Felsőtárkány	1016328-HE	Községi Közkönyvtár	Fő út 204. 3324	Nagné Farkas Anita	Felsőtárkány Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Felsőzsolca	0502848-BAZ	Felsőzsolcai Közművelődési Intézet és Városi Könyvtár	Szent István u. 2. 3561	Papp Ferenc	Felsőzsolca Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Fényeslitke	1522415-SZB	Fényeslitke Községi Könyvtár	Kossuth u. 96. 4621	Papik Istvánné	Fényeslitke Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Fertőd	0809885-GY	Fertőd Városi Könyvtár	Madách sétány 1. 9431	Fülöpné Simon Edit	Fertőd Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Fertőendréd	0809487-GY	Endrédy Vendel Községi Könyvtár	Iskola u. 1. 9442	Godáné Kemény Andrea	Fertőendréd Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Fertőrákos	0812414-GY	Fertőrákosi Községi és Iskolai Könyvtár	Fő utca 234. 9421	Orbáné Kalmár Judit	Fertőrákos Község Önkormányzat	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Fertőszentmiklós	0815343-GY	Városi Közművelődési Könyvtár	Szent István u. 20–21. 9444	Tóth Jánosné	Fertőszentmiklós Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptervekenysége
Foktő	0302149-BÁCS	Foktő Község Önkormányzatának Községi Könyvtára	Kossuth u. 2. 6331	Mészárosné Farkas Tünde	Foktő Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Fonyód	1414632-SO	Fonyódi Kulturális Intézmények. Könyvtár	Szent István u. 29. 8640	Varga István	Fonyód Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Forráskút	0633020-CSO	Jerney János Művelődési Ház és Könyvtár	Felszabadulás u. 74. 6793	Frissné Fűz Julianna	Forráskút Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Fót	1332610-PE	Fóti Közművelődési és Közgyűjteményi Központ. Városi Könyvtár	Dózsa Gy. u. 12–14. 2151	Szűcs Mária	Fót Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Fót	1332610-PE	Vayer Tamás Szcenikai Könyvtár	Keleti Márton út 16. 2151	Szabó Mónika	MAFILM Szcenika Tervező, Kivitelező, Fővállalkozó és Szolgáltató Kft.	szakkönyvtári feladatok ellátása
Földeák	0609210-CSO	Művelődési Ház és Könyvtár	Szent László tér 15–16. 6922	Búzásné Vízi Judit	Földeák Község Önkormányzata, Óföldeák Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Földes	0903258-HB	Földes Községi Könyvtár	Karácsony Sándor tér 6. 4177	Gondáné Gaál Annamária	Földes Nagyközség Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Furta	0916993-HB	Általános Művelődési Központ. Könyvtár	Szabadság u. 25. 4141	Bóiné Nemes Zsuzsanna	Furta Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Füle	0706114-FE	Füle Község Könyvtára	Széchenyi u. 40. 8157	Molnárné Ivány Magdolna	Füle Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Fülöp	0922150-HB	Klubkönyvtár	Arany J. u. 21. 4266	Palánkayné Virág Nikoletta	Fülöp Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Fülöpszállás	0314058-BÁCS	Községi Könyvtár	Petőfi u. 10. 6085	Csaplár Péterné	Fülöpszállás Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Füzesabony	1003276-HE	Városi Intézményi Központ Füzesabony. Könyvtár	Rákóczi út 52–54. 3390	Ujváriné Kladiva Mária	Füzesabony Város Önkormányzata	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptervezési feladatai
Füzesgyarmat	0412256-BÉ	Hegyesi János Városi Könyvtár és Közművelődési Intézmény	Mátyás u. 10. 5525	Lévainé Homoki Éva	Füzesgyarmat Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Gáborján	0918175-HB	Községi és Iskolai Könyvtár	Fő u. 106. 4122	Nagy Imréné	Gáborján Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Gádoros	0409511-BÉ	Gádoros Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének Justh Zsigmond Művelődési Háza és Könyvtára	Fő u. 30. 5932	Horváth Mariann	Gádoros Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Galgamácsa	1327128-PE	Községi Könyvtár Galgamácsa	Petőfi u. 17. 2183	Major Józsefné	Galgamácsa Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Gamás	1406451-SO	Közművelődési és Iskolai Könyvtár	Fő u. 94. 8685	Tóth Istvánné	Gamás Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Gárdony	0710296-FE	Gárdonyi Géza Könyvtár és Kulturális Központ	Szabadság u. 14. 2483	Tóth Attiláné	Gárdony Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Gávavencsellő	1505801-SZB	Községi és Iskolai Könyvtár	Petőfi út 1. 4472	Pásztor Zoltán Csabáné	Gávavencsellő Nagyközség Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Gégény	1505670-SZB	Általános Iskolai és Közművelődési Könyvtár	Rákóczi u. 42. 4517	ifj. Ficsor Gyula	Gégény Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Gelénes	1504613-SZB	Községi Nyilvános és Iskolai Könyvtár	Kossuth út 24. 4935	Miskolczi Sándorné	Gelénes Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Gelse	2012089-ZA	Gelsei Petőfi Sándor Emlékkönyvtár	Kossuth L. u. 88. 8774	Jakabfiné Bársony Judit	Gelse Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Gencsapáti	1824183-VAS	Művelődési Ház és Könyvtár	Hunyadi út 229. 9721	Tanai Erzsébet	Gencsapáti Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Gersekarát	1830942-VAS	Móricz Zsigmond Művelődési Ház és Könyvtár	Honvéd u. 2. 9813	Horváth Árpádné	Gersekarát Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása



Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptervékenysége
Geszt	0417394-BÉ	Arany János Általános Iskola és Könyvtár	Arany J. u. 1. 5734	Zsoldos Józsefné	Geszt Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Geszteréd	1528893-SZB	Közművelődési és Iskolai Könyvtár	Kossuth út 78. 4232	Hajdu Istvánné	Geszteréd Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Gomba	1309441-PE	Községi Könyvtár	Jókai Mór u. 21. 2217	Máté Józsefné	Gomba Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Göd	1323649-PE	Göd Városi Könyvtár	Pesti út 72. 2131	Szentgáliné Eröss Márta	Göd Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Gödöllő	1332559-PE	Gödöllői Városi Könyvtár és Információs Központ	Dózsa Gy. u. 8. 2100	Fülöp Attiláné	Gödöllő Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Gödöllő	1332559-PE	Szent István Egyetem Egyetemi Könyvtára	Páter Károly u. 1. 2103	Koósne Török Erzsébet	Szent István Egyetem	egyetemi könyvtári feladatok ellátása
Gönc	0515936-BAZ	Városi Könyvtár	Kossuth L. u. 68. 3895	Molnár Lászlóné	Gönc Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Gyál	1325627-PE	Közösségi Ház és Városi Könyvtár	Kőrösi u. 118–120. 2360	Méhész Árpádné	Gyál Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Gyenesdiás	2023302-ZA	József Attila Klubkönyvtár	Kossuth u. 97. 8315	Hársfalvi György	Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Gyomaendrőd	0433455-BÉ	Határ Győző Városi Könyvtár	Kossuth Lajos út 50. 5500	Dinyáné Bánfi Ibolya	Gyomaendrőd Város Önkormányzata	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Gyömrő	1329735-PE	Városi Könyvtár	Táncsics M. út 43. 2230	Szótér Andrea	Gyömrő Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Gyöngyös	1005236-HE	Gyöngyösi Kulturális és Közgűjteményi Központ	Fő tér 10. 3200	Patkós Magdolna	Gyöngyös Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Gyöngyös	1005236-HE	Károly Róbert Főiskola Kar Könyvtára	Mátrai út 36. 3200	Göröcsné Orsó Ágnes	Károly Róbert Főiskola	főiskolai könyvtári feladatok ellátása
Gyöngyöshalász	1017534-HE	Gyöngyöshalászi Községi Közkönyvtár	Fő u. 11. 3212	Gáspár Imre	Gyöngyöshalász Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptevékenysége
Gyöngyösoroszi	1013338-HE	Gyöngyösoroszi Általános Művelődési Központ. Községi Könyvtár és József Attila Művelődési Ház	Jókai út 3. 3211	Zimányné Fekete Zsuzsanna	Gyöngyösoroszi Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Gyöngyössolymos	1019123-HE	Községi és Iskolai Könyvtár	Bartók út 2–4. 3231	Szabóné Magyar Klára	Gyöngyössolymos Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Gyönk	1730289-TO	Gyönki Városi Könyvtár	Dózsa Gy. tér 548. 7064	Wilhelm János	Gyönk Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Győr	0825584-GY	Galgóczi Erzsébet Városi Könyvtár és Közösségi Tér	Herman O. u. 22. 9023	dr. Horváth Sándor Domonkos	Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Győr	0825584-GY	Kertvárosi Közoktatási Főigazgatóság, Általános Művelődési Központ. Gyirmót-Ménfőcsanak Közművelődési Intézményegység és Könyvtár	Győri u. 90. 9012	Lázárné Verebes Ilona	Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Győr	0825584-GY	Kisfaludy Károly Megyei Könyvtár	Baross G. u. 4. 9021	dr. Horváth József	Győr-Moson-Sopron Megyei Közgyűlés	megyei könyvtári feladatok ellátása
Győr	0825584-GY	Kovács Margit Általános Művelődési Központ. Nyilvános Könyvtár	Répcse u. 2. 9024	Szabó Lívia	Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Győr	0825584-GY	Magyar Közgazdasági Társaság Szakkönyvtára	Aradi vértanúk u. 12. 9024	Mészáros Józsefné	Magyar Közgazdasági Társaság	szakkönyvtári feladatok ellátása
Győr	0825584-GY	MTA Regionális Kutatások Központja Nyugat-magyarországi Tudományos Intézetének Határ Menti Területfejlesztési Szakkönyvtára	Liszt F. u. 10. 9022	Tóth Henrietta	Magyar Tudományos Akadémia Regionális Kutatások Központja	szakkönyvtári feladatok ellátása
Győr	0825584-GY	Nyugat-magyarországi Egyetem Apáczai Csere János Kar Könyvtára	Liszt Ferenc u. 42. 9022	Siposné Major Erika	Nyugat-magyarországi Egyetem	egyetemi könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptervekenysége
Győr	0825584-GY	Pattantyús Ábrahám Géza Ipari Szakközépiskola és Általános Művelődési Központ. Nyilvános Könyvtár	Ikva u. 70. 9024	Barabás Rita	Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Győr	0825584-GY	Rómer Flóris Múzeumi Könyvtár	Széchenyi tér 5. 9022	Schéreerné Csécs Teréz	Győr-Moson-Sopron Megyei Múzeumok Igazgatósága	szakkönyvtári feladatok ellátása
Győr	0825584-GY	Széchenyi István Egyetem. Egyetemi Könyvtár	Hédervári u. 3. 9026	Figula Anikó	Széchenyi István Egyetem	egyetemi könyvtári feladatok ellátása
Győrújbarát	0807481-GY	II. Rákóczi Ferenc Általános Művelődési Központ. Művelődési Ház és Könyvtár	Liszt F. u. 9. 9081	Sebestyénné Hiri Gabriella	Győrújbarát Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Gyula	0405032-BÉ	Mogyoróssy János Városi Könyvtár	Városház u. 13. 5700	Dézsi János	Gyula Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Gyulaháza	1507676-SZB	Községi és Iskolai Könyvtár	Petőfi u. 62. 4545	Szabó József	Gyulaháza Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Gyúró	0715918-FE	Gyúrói Közművelődési Könyvtár	Rákóczi út 49. 2464	Gurabi Andrea	Gyúró Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Hajdúböszörmény	0903045-HB	Kertész László Városi Könyvtár	Bocskai István tér 2. 4220	Andorkó Mária	Hajdúböszörmény Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Hajdúböszörmény - Hajdúvid	0903045-HB	Hunyadi János Általános Iskola Könyvtára	Krúdy Gy. u. 11-15. 4086	Aszalós Pálné	Hajdúböszörmény Város Önkormányzata	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Hajdúdorog	0912803-HB	Mészáros Károly Városi Könyvtár	Böszörményi út 7. 4087	Galamb Györgyné	Hajdúdorog Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Hajdúhadház	0910393-HB	Földi János Könyvtár, Emlékház, Hajdúhadházi Galéria	Dr. Földi János u. 8. 4242	Szabó Margit	Hajdúhadház Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Hajdúnánás	0922406-HB	Móricz Pál Városi Könyvtár és Helytörténeti Gyűjtemény	Bocskai u. 12-14. 4080	Rigó Tamásné	Hajdúnánás Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Hajdúsámson	0931097-HB	Petőfi Sándor Városi Könyvtár, Közművelődési és Muzeális Intézmény	Szabadság tér 7. 4251	Tarné Hajdú Judit	Hajdúsámson Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptevékenysége
Hajdúszoboszló	0905175-HB	Kovács Máté Városi Művelődési Központ és Könyvtár	Szilfákajla u. 2. 4200	Juhász Ilona	Hajdúszoboszló Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Hajdúszovát	0917473-HB	Diószegi Lajos Általános Iskola és Községi Könyvtár Hajdúszovát	Maklári-Pap Mór u. 2. 4212	Nemesné Görög Éva	Hajdúszovát Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Halásztelek	1309690-PE	Hunyadi Mátyás Általános Művelődési Központ. Városi Könyvtár	Somogyi B. u. 50–52. 2314	Szabóné Léces Katalin	Halásztelek Város Önkormányzata	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Halmaj	0527942-BAZ	Községi Könyvtár	Petőfi út 12. 3842	Tóthné Pekár Ágnes	Halmaj Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Halmajugra	1011411-HE	Halmajugra Községi Könyvtár	Kossuth L. u. 158. 3273	Tóthné Balogh Judit	Halmajugra Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Hangács	0511226-BAZ	Községi Könyvtár	Rákóczi út 12/A 3795	Ovád Adrienn	Hangács Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Hangony	0525104-BAZ	Községi Könyvtár	Rákóczi út 72. 3626	Tanicsár Sándorné	Hangony Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Harka	0807649-GY	Községi Könyvtár	Soproni u. 10. 9422	Tompa Istvánné	Harka Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Harkakötöny	0308350-BÁCS	Községi Könyvtár Harkakötöny	Kossuth u. 5. 6136	Petrás Péter	Harkakötöny Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Harkány	0221528-BAR	Harkány Városi Könyvtár	Kossuth L. u. 2/A 7815	Somogyvári Erika	Harkány Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Harsány	0505847-BAZ	Harsány Községi Könyvtár	Kossuth u. 72. 3555	Fábián Ágnes	Harsány Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Harta	0318458-BÁCS	Ráday Pál Általános Művelődési Központ. Nagyközségi Könyvtár	Kossuth L. u. 57. 6326	Szöllősiné Hus Erika	Harta Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Hatvan	1022309-HE	Ady Endre Könyvtár	Kossuth tér 3. 3000	Sinkovics Erika	Hatvan Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptervekenysége
Hatvan	1022309-HE	Széchenyi Zsigmond Könyvtár	Kossuth tér 3. 3000	Ferencz Beatrix	Hatvan Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Hegyeshalom	0817905-GY	Önkormányzati Nagyközségi Könyvtár	Damjanich u. 1/A 9222	Szabóné Kiss Bernadett	Hegyeshalom Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Hegyfalu	1832188-VAS	Művelődési Ház és Könyvtár	Kossuth L. u. 61. 9631	Kálmán Józsefné	Hegyfalu Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Hegykő	0818403-GY	Hegykő Községi Könyvtár	Iskola u. 1. 9437	Kiss János	Hegykő Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Héhalom	1203993-NÓ	Községi Könyvtár	Petőfi út 1. 3041	Vargáné Kocza Karolina	Héhalom Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Hencida	0929391-HB	Klubkönyvtár Hencida	Vöröshadsereg u. 13. 4123	Papp Anikó	Hencida Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Herceghalom	1333552-PE	Általános Iskola, Óvoda és Községi Könyvtár Herceghalom	Gesztenyész u. 13. 2053	Toma Krisztina	Herceghalom Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Hercegszántó	0312937-BÁCS	Kossuth Lajos Művelődési Ház és Könyvtár	Kossuth L. u. 54. 6525	Prodán Marin	Hercegszántó Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Herend	1923658-VE	Művelődési Ház és Könyvtár	Kossuth u. 140. 8440	Téglás Miklós	Herend Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Hernád	1309849-PE	Községi Könyvtár	Fő u. 150. 2376	Kollárné Lovász Ildikó	Hernád Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Hernádkak	0524165-BAZ	Községi Könyvtár	Petőfi u. 14. 3563	Rózsa Imréné	Hernádkak Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Hernádnémeti	0531200-BAZ	Községi Nyilvános Könyvtár	Kossuth u. 42. 3564	Detvainé Csontos Ágnes	Hernádnémeti Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Hetes	1409928-SO	Somssich Imre Általános Iskola és Községi Könyvtár	Vikár B. u. 2. 7432	Lucz Zsófia	Hetes Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Heves	1014526-HE	Heves Városi Művelődési Központ, Könyvtár és Sakk történeti Kiállítóhely	Erzsébet tér 8. 3360	Erdészné Turcsányi Katalin	Heves Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptervékenysége
Hévíz	2003814-ZA	Gróf I. Festetics György Művelődési Központ, Városi Könyvtár és Muzeális Gyűjtemény	Rákóczi u. 17–19. 8380	Halász Gábor	Hévíz Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Hévízgyörk	1313949-PE	Művelődési Ház és Könyvtár	Kossuth L. u. 19. 2192	Gedei Tiborné	Hévízgyörk Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Hidasnémeti	0511697-BAZ	Művelődési Ház és Könyvtár	Fő tér 8. 3876	Ureczky Klára Tünde	Hidasnémeti Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Hódmezővásárhely	0608314-CSO	Németh László Városi Könyvtár és Pósa Lajos Gyermekkönyvtár	Andrássy út 44. 6800	Soós Csilla	Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Közgyűlése	városi könyvtári feladatok ellátása
Hódmezővásárhely	0608314-CSO	Szegedi Tudományegyetem. Mezőgazdasági Kar Könyvtára	Andrássy u. 15. 6800	Palotásné Pánti Róza	Szegedi Tudományegyetem. Mezőgazdasági Kar	egyetemi könyvtári feladatok ellátása
Homrogd	0521236-BAZ	Móra Ferenc Általános Iskola és Könyvtár	Kossuth u. 150. 3812	Szakáczkiné Géczi Anna	Homrogd Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Hort	1004145-HE	Hort Község Kulturális Centruma. Könyvtár, Közösségi Ház és Helytörténeti Kiállítóhely	Szabadság tér 23/A 3014	Cseh Katalin Bernadett	Hort Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Hosszúhetény	0230836-BAR	Nemes János Általános Művelődési Központ és Könyvtár	Verseny u. 9. 7694	Wágner Mónika	Hosszúhetény Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Hosszúpályi	0906266-HB	Bem József Művelődési Ház és Községi Könyvtár	Debreceni u. 19. 4274	Kozmáné Bódi Ildikó	Hosszúpályi Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Hőgyész	1726055-TO	Virág János Nagyközségi és Iskolai Könyvtár	Fő u. 3. 7191	Rillné Csapó Etelka	Hőgyész Nagyközség Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Ibrány	1525636-SZB	Ibrányi László Művelődési Központ és Könyvtár	Hősök tere 2–4. 4484	Nyilas Józsefné	Ibrány Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Igal	1411192-SO	Igali Általános Művelődési Központ Városi Könyvtár	Farkas János u. 2. 7275	Baranyi Jánosné	Igal Város Önkormányzata	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptervekenysége
Igar	0717738-FE	Igar Közművelődési Intézmény és Községi Könyvtár	Fő u. 1. 7015	Kövér Melinda	Igar Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Iklad	1303300-PE	Községi Könyvtár	Szabadság út 61. 2181	Lajtos Adrienn	Iklad Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Ináncs	0508086-BAZ	Közművelődési Központ és Könyvtár Ináncs	Rákóczi u. 7. 3851	Sztrik István	Ináncs Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Inárcs	1332106-PE	Zrumeczky Dezső Művelődési Ház és Könyvtár	Bajcsy-Zsilinszky u. 96. 2365	Golda Andrea	Inárcs Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Ipolydamásd	1328097-PE	Községi Közművelődési Könyvtár	Fő út 16. 2631	Korcsmáros László	Ipolydamásd Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Ipolytölgyes	1304978-PE	Ipolytölgyes Községi Önkormányzat Könyvtára	Kossuth u. 45. 2633	Kara Zsuzsanna	Ipolytölgyes Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Ipolyvece	1229319-NÓ	Községi és Iskolai Könyvtár	Dózsa Gy. út 86. 2669	Knyazoviczkiné Dobos Julianna	Ipolyvece Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Isaszeg	1307807-PE	Jókai Mór Városi Könyvtár	Dózsa Gy. u. 2. 2117	Horváth Árpádné	Isaszeg Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Isztimér	0702200-FE	Községi Könyvtár	Köztársaság u. 87. 8045	Szolga Ferencné	Isztimér Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Iván	0831635-GY	Községi Könyvtár	Rákóczi sor 15. 9374	Németh Péterné	Iván Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Ivánca	0713462-FE	Általános Művelődési Központ Községi és Iskolai Könyvtár és Faluház	Arany J. u. 2. 2454	Rónyainé Mayer Piroska	Ivánca Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Izsák	0321999-BÁCS	Szily Kálmán Városi Könyvtár	Kossuth L. u. 54. 6070	Kárászné Dalmady Lenke	Izsák Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Jánkmajtis	1507843-SZB	Községi Könyvtár	Kossuth u. 10. 4741	Kicska Enikő	Jánkmajtis Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Jánoshalma	0309469-BÁCS	Lajtha László Művészeti és Kulturális Szolgáltató Közhasznú Non-profit Kft.	Kossuth u. 3. 6440	Mizser Attila	Jánoshalma Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptervekenysége
Jánosháza	1811679-VAS	Batthyány Lajos Általános Művelődési Központ. Művelődési Otthon és Könyvtár	Bajcsy-Zsilinszky u. 2. 9545	Dittman Zoltánné	Jánosháza Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Jánossomorja	0829221-GY	Balassi Bálint Művelődési Ház és Könyvtár	Óvári u. 1. 9241	Horváth Katalin	Jánossomorja Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Jászágó	1622929-JNSZ	Községi Könyvtár és Művelődési Ház	Kókai László tér 4. 5124	Bordás Anett	Jászágó Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Jászapáti	1622202-JNSZ	Városi Könyvtár és Művelődési Központ	Velemi E. út 2. 5130	Gulyásné Csintó Etelka	Jászapáti Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Jászárokszállás	1622105-JNSZ	Városi Könyvtár	Köztársaság tér 1. 5123	Ádám Gáborné	Jászárokszállás Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Jászberény	1618209-JNSZ	Jászkerület Kulturális és Művészeti Közhasznú Nonprofit Kft. Városi Könyvtár	Bercsényi út 1. 5100	Nagy Nikolett	Jászkerület Kulturális és Művészeti Közhasznú Nonprofit Kft.	városi könyvtári feladatok ellátása
Jászboldogháza	1615811-JNSZ	Jászboldogházi Községi Könyvtár	Kossuth u. 1. 5144	Pappné Turóczi Henrietta	Jászboldogháza Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Jászfelsőszentgyörgy	1623579-JNSZ	József Attila Művelődési Ház, Könyvtár és Teleház	Fő út 63. 5111	Megyeriné Nagy Magdolna	Jászfelsőszentgyörgy Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Jászfényszaru	1623339-JNSZ	Városi Könyvtár	Fürst S. út 1. 5126	Bujdosó Katalin	Jászfényszaru Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Jászivány	1624086-JNSZ	Jászivány Község Önkormányzatának Könyvtára	Fő út 4. 5135	Lóczy Melinda	Jászivány Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Jászkarajenő	1311004-PE	Petőfi Művelődési Ház és Könyvtár	Fő u. 57. 2746	Zsidai Ferencné	Jászkarajenő Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Jászkisér	1622798-JNSZ	A Művelődés Háza, Könyvtár és Csete Balázs Helytörténeti Gyűjtemény	Jubileum tér 7. 5137	Szakálné Torma Eszter	Jászkisér Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Jászladány	1621111-JNSZ	Nagyközségi „József Attila” Művelődési Ház és Könyvtár	Kossuth L. u. 78. 5055	Dankó Adrienn	Jászladány Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása



Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptervekenysége
Jéke	1513143-SZB	Községi Könyvtár	Dózsa Gy. u. 18. 4611	Medve Tiborné	Jéke Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Jobbágyi	1208712-NÓ	Községi Könyvtár	Hunyadi út 27. 3063	Pintér Józsefné	Jobbágyi Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Kaba	0902307-HB	Gonda Ferenc Városi Könyvtár	Szabadság tér 5. 4183	Boldoghné Kiss Ágnes	Kaba Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Kadarkút	1426453-SO	Városi Könyvtár	Petőfi S. u. 1. 7530	Molnár Andrea Judit	Kadarkút Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Kajászó	0721342-FE	Községi Közművelődési Könyvtár	Rákóczi u. 122. 2472	Csapóné Becsei Zsuzsanna	Kajászó Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Kakucs	1332230-PE	Községi Könyvtár Kakucs	Fő u. 24. 2366	Tóth Istvánné	Kakucs Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Kál	1032179-HE	Káli Általános Művelődési Központ. József Attila Könyvtár	Rózsa út 9. 3350	Kása Abigél	Kál Nagyközség Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Kállósemjén	1531404-SZB	Nagyközségi és Iskolai Könyvtár	Kossuth út 98. 4324	Hollósi Istvánné	Kállósemjén Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Kálmánháza	1527225-SZB	Kálmánháza Község Önkormányzat Községi Könyvtára	Nyíregyházi u. 63. 4434	Szigeti Józsefné	Kálmánháza Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Kalocsa	0306442-BÁCS	Főszékesegyházi Könyvtár, Kalocsa	Szentháromság tér 1. 6300	Fischerné Grócz Zita	Kalocsa-Kecskeméti Érseki Hatóság	egyházi könyvtári feladatok nyilvános könyvtári ellátása
Kalocsa	0306442-BÁCS	Tomori Pál Városi és Főiskolai Könyvtár	Kossuth Lajos u. 22. 6300	Tamás László	Kalocsa Város Önkormányzata	városi és főiskolai könyvtári feladatok ellátása
Káloz	0716683-FE	Kunoss Endre Községi-Iskolai Könyvtár	Szent István tér 21. 8124	Simon Miklósné	Káloz Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Kápolna	1015307-HE	Községi és Általános Iskolai Könyvtár	Petőfi u. 9. 3355	Tóth Csilla	Kápolna Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptevékenysége
Kápolnásnyék	0721926-FE	Vörösmarty Mihály Községi Könyvtár	Fő u. 28. 2475	Patayné Vittmann Júlia	Kápolnásnyék Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Kaposmérő	1418227-SO	Fodor András Községi és Iskolai Könyvtár	Hunyadi u. 9–11. 7521	Pappné Bárány Éva	Kaposmérő Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Kaposszekcső	1718962-TO	Kaposszekcsői Községi és Iskolai Könyvtár	Jókai u. 1. 7361	Varga Istvánné	Kaposszekcső Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Kaposvár	1420473-SO	Kaposvári Egyetem Egyetemi Könyvtár	Guba S. u. 40. 7400	Kiss Gábor	Kaposvári Egyetem	egyetemi könyvtári feladatok ellátása
Kaposvár	1420473-SO	Megyei és Városi Könyvtár	Csokonai u. 4. 7400	Horváth Katalin	Somogy Megyei Önkormányzat, Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata	megyei könyvtári feladatok ellátása
Kaposvár	1420473-SO	Pécsi Tudományegyetem. Egészségügyi Főiskolai Kar. Kaposvári Tagozat Könyvtára	Szent Imre u. 14/B 7400	Szabó Katalin	Pécsi Tudományegyetem	főiskolai könyvtári feladatok ellátása
Kapuvár	0828334-GY	Rábaközi Művelődési Központ és Városi Könyvtár	Fő tér 2. 9330	Németh Sándor	Kapuvár Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Karácsond	1005935-HE	Ady Endre Művelődési Ház, Községi és Iskolai Könyvtár	Hősök tere 1. 3281	Juhász Gáborné	Karácsond Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Karád	1405263-SO	Községi és Iskolai Könyvtár	Kossuth L. u. 8. 8676	Franczné Posza Gyöngyi	Karád Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Karancsalja	1218625-NÓ	Általános Iskola és Községi Könyvtár	Rákóczi út 111. 3181	Laurencsikné Ponyi Eszter	Karancsalja Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Karancslapujtő	1221041-NÓ	Községi Könyvtár	Petőfi út 2. 3182	Novák Györgyné	Karancslapujtő Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptevékenysége
Karcag	1604923-JNSZ	Déryné Kulturális, Turisztikai, Sport Központ és Könyvtár	Dózsa Gy. u. 29. 5300	Kovácsné Kerekes Katalin	Karcag Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Kartal	1330696-PE	Könyvtár	Arany János u. 1. 2173	Laukó Ibolya	Kartal Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Kaszaper	0422752-BÉ	Kaszaperi Községi, Közművelődési Szintér és Könyvtár	Árpád u. 31. 5948	Mag Györgyné	Kaszaper Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Káva	1327827-PE	Községi Könyvtár	Bényei út 4. 2215	Rádi Sándorné	Káva Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Kazár	1228389-NÓ	Művelődési Ház és Községi Könyvtár	Lenin út 9. 3127	Tózsér László	Kazár Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Kazincbarcika	0506691-BAZ	Egressy Béni Könyvtár, Kulturális és Sport Központ	Fő tér 5. 3700	Molekné Kőrösi Beatrix	Kazincbarcika Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Kecel	0319789-BÁCS	Városi Könyvtár és Művelődési Ház	Szabadság tér 17. 6237	Widnerné Fenyvesi Bernadett	Kecel Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Kecskemét	0326684-BÁCS	Bács-Kiskun Megyei Önkormányzat Katona József Megyei Könyvtára	Piaristák tere 8. 6000	Ramháb Mária	Bács-Kiskun Megyei Önkormányzat	megyei könyvtári feladatok ellátása
Kecskemét	0326684-BÁCS	Kecskeméti Főiskola Könyvtár és Információs Központ	Izsáki út 10. 6000	Némethné Falusi Erzsébet	Kecskeméti Főiskola	főiskolai könyvtári feladatok ellátása
Kecskemét	0326684-BÁCS	Kecskeméti Református Egyházközség Könyvtára	Szabadság tér 7. 6000	Bán Magdolna	Kecskeméti Református Egyházközség Presbitériuma	egyházi könyvtári feladatok nyilvános könyvtári ellátása
Kék	1528431-SZB	Községi Könyvtár	Kölcsey F. u. 34. 4515	Bobik János	Kék Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Kékce	1514359-SZB	Községi Könyvtár	Fő út 116. 4494	Gergely Istvánné	Kékce Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Kelebia	0327571-BÁCS	Sántha Márta Könyvtár és Művelődési Ház	József A. u. 91. 6423	Vadászné Kiss Barbara	Kelebia Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptevékenysége
Kemecse	1519992-SZB	Arany János Általános Iskola, Alapfokú Művészetoktatási Intézmény, Egységes Pedagógiai Szakszolgálat és Városi Könyvtár	Móricz Zsigmond u. 47. 4501	Némethné Horváth Gabriella	Kemecse Város Önkormányzata	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Kemence	1322345-PE	Általános Művelődési Központ Könyvtára	Fő u. 165. 2638	Pesek Gézőné	Kemence Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Kenderes	1617145-JNSZ	Városi Könyvtár	Szent István út 35. 5331	Mikola Istvánné	Kenderes Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Kengyel	1607418-JNSZ	Kengyeli Általános Művelődési Központ Községi Könyvtára	Kossuth L. u. 98. 5083	Nagy Mihályné	Kengyel Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Kerecsend	1028079-HE	Községi és Iskolai Könyvtár Kerecsend	Bereksori u. 2. 3396	Forgácsné Román Rita	Kerecsend Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Kerekegyháza	0322530-BÁCS	Katona József Művelődési Ház és Könyvtár	Fő u. 45. 6041	Őry Endre	Kerekegyháza Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Kerepes	1334166-PE	Szabó Magda Nagyközségi és Iskolai Könyvtár	Vörösmarty u. 2. 2144	Almási Miklósné	Kerepes Nagyközség Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Keszthely	2018421-ZA	Fejér György Városi Könyvtár	Zeppelin tér 3. 8360	Pappné Beke Judit	Keszthely Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Kétegyháza	0403461-BÉ	Táncsics Mihály Művelődési Ház és Könyvtár	Fő tér 4. 5741	Árgyelán Erzsébet	Kétegyháza Nagyközség Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Kéthely	1411174-SO	Községi Könyvtár	Hunyadi u. 2. 8713	Kovács Lajosné	Kéthely Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Kétpó	1619813-JNSZ	Arany János Általános Művelődési Központ. Közkönyvtár	Felszabadulás út 28. 5411	Víghné Vass Anikó	Kétpó Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Kétsoprony	0403106-BÉ	Művelődési Ház és Könyvtár	Dózsa út 22. 5674	Szlávik Krisztina	Kétsoprony Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptervekenysége
Kevermes	0431574-BÉ	Általános Iskola, Művelődési Ház és Könyvtár	Battonyai u. 2. 5744	Magyar Mátyásné	Kevermes Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Kisbér	1117330-KO	Wass Albert Művelődési Központ és Városi Könyvtár	Városház tér 1. 2870	Puskás Teréz	Kisbér Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Kiscsősz	1923700-VE	Községi Könyvtár	Kossuth L. u. 47. 8494	Gulyásné Szabó Adrienn	Kiscsősz Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Kisköre	1018281-HE	Városi Könyvtár	Kossuth út 8. 3384	Patkó Istvánné	Kisköre Város Önkormányzata	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Kiskőrös	0309344-BÁCS	Petőfi Sándor Városi Könyvtár	Petőfi tér 4/B 6200	Turán Istvánné	Kiskőrös Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Kiskunfélegyháza	0320297-BÁCS	Petőfi Sándor Városi Könyvtár és Művelődési Központ Ifjúsági és Közösségi Ház	Szent János tér 9. 6100	Kállainé Vereb Mária	Kiskunfélegyháza Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Kiskunhalas	0332434-BÁCS	Kiskunhalas Város Önkormányzatának Martonosi Pál Városi Könyvtára	Szövetség tér 11. 6400	Huber Helga	Kiskunhalas Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Kiskunhalas	0332434-BÁCS	Kiskunhalasi Református Egyházközség Thúry József Könyvtára	Kossuth L. u. 14. 6400	Keresztúri Attila	Kiskunhalasi Református Egyházközség Presbitériuma	egyházi könyvtári feladatok nyilvános könyvtári ellátása
Kiskunlacháza	1310816-PE	Petőfi Művelődési Központ és Könyvtár	Kinizsi P. u. 1. 2340	Szigeti Péter	Kiskunlacháza Nagyközség Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Kiskunmajsa	0324396-BÁCS	Városi Könyvtár	Fő u. 62. 6120	Györffy Gabriella	Kiskunmajsa Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Kisléta	1528477-SZB	Községi és Iskolai Könyvtár	Kállói u. 6–8. 4325	Kovács Sándor	Kisléta Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Kismaros	1333738-PE	Ciszterci Nővérek Boldogasszony Háza Monostor Könyvtára	Szuttai dűlő 8328. 2623	dr. Horváth Olga	Ciszterci Nővérek Boldogasszony Háza Monostor	egyházi könyvtári feladatok nyilvános könyvtári ellátása
Kisnána	1012502-HE	Klubkönyvtár	Béke u. 22. 3264	Krizsóné Kakuk Éva	Kisnána Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptevékenysége
Kisszállás	0328158-BÁCS	Kisszállás Község Önkormányzat Művelődési Ház és Könyvtár	Felszabadulás u. 10. 6421	Erdélyiné Zsoldos Ildikó	Kisszállás Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Kisszekeres	1509751-SZB	Kisszekeres Községi Könyvtár	Kossuth u. 77. 4963	Dávid Istvánné	Kisszekeres Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Kistarcsa	1334157-PE	Pest Megyei Flór Ferenc Kórház Orvosi Könyvtára	Semmelweis tér 1. 2143	Kozma Zoltánné	Pest Megyei Flór Ferenc Kórház	szakkönyvtári feladatok ellátása
Kistarcsa	1334157-PE	Városi Művelődési, Sportközpont és Könyvtár	Szabadság út 48. 2143	Szabóné Tóth Katalin	Kistarcsa Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Kistelek	0631024-CSO	Kisteleki Ede Városi Könyvtár	Kossuth tér 2. 6760	Erdélyi Csilla	Kistelek Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Kisújszállás	1625919-JNSZ	Arany János Városi Könyvtár	Szabadság tér 2/A 5310	Gubuczné Tomor Mária	Kisújszállás Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Kisvárdá	1509265-SZB	Városi Könyvtár	Flórián tér 19. 4600	Szivák Gábor	Kisvárdá Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Kisvarsány	1512672-SZB	Községi Könyvtár	Fő út 21. 4811	Petróczy Ottóné	Kisvarsány Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Kocsér	1332771-PE	Községi Könyvtár és Közművelődési Szintér	Kossuth L. u. 16. 2755	Berenténé Bodvai Csilla	Kocsér Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Kóka	1331361-PE	Községi Könyvtár	Dózsa György u. 1. 2243	Gyenes Rafaelné	Kóka Sport Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Kokad	0917455-HB	Kokad Könyvtár	Kossuth u. 55. 4284	Plókai Imréné	Kokad Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Kolontár	1930182-VE	Táncsics Mihály Általános Iskola és Könyvtár	Kossuth L. u. 22. 8468	Pongrácz Tímea	Kolontár Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Komádi	0902167-HB	Közösségi Ház és Városi Könyvtár	Fő u. 9. 4138	Háziné Szelezsán Barbara	Komádi Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Komárom	1105449-KO	Jókai Mór Városi Könyvtár	Táncsics M. u. 10. 2900	György Károlyné Rabi Lenke	Komárom Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptevékenysége
Komló	0226408-BAR	Komló Város Önkormányzat József Attila Városi Könyvtár és Muzeális Gyűjtemény	Városház tér 1. 7300	Végh Ildikó	Komló Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Kompolt	1023995-HE	Községi és Általános Iskolai Könyvtár	Fő út 2. 3356	Kása Abigél	Kompolt Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Kondoros	0410287-BÉ	Dérczy Ferenc Könyvtár és Közművelődési Intézmény	Széchenyi tér 2. 5553	Godáné Nagy Márta	Kondoros Nagyközség Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Konyár	0925964-HB	II. Rákóczi Ferenc Általános Művelődési Központ. Iskolai és Községi Könyvtár	Rákóczi u. 11. 4133	Bárany Árpádné	Konyár Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Kótaj	1523728-SZB	Iskolai és Községi Könyvtár	Hunyadi út 10. 4482	Nagy Pálné	Kótaj Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Kozárd	1213842-NÓ	Községi Könyvtár	Boros út 1/A 3053	Figuráné Csáki Zsuzsanna	Kozárd Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Kozármisleny	0206336-BAR	Janikovszky Éva Általános Művelődési Központ. Könyvtár	Alkotmány tér 53. 7761	Gyéresi Gabriella	Birján Község Önkormányzata, Kozármisleny Város Önkormányzata, Lothárd Község Önkormányzata, Pécsudvard Község Önkormányzata, Szemely Község Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Kölcse	1516665-SZB	Kölcsey Ferenc Általános Művelődési Központ. Közművelődési és Nyilvános Települési Könyvtári Intézményegység	Kölcsey F. u. 104. 4965	Ombodi Károly	Fülesd Község Önkormányzata, Kölcse Nagyközség Önkormányzata, Sonkád Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Kölked	0217899-BAR	Kölked Községi és Iskolai Könyvtár	II. Lajos u. 30. 7717	Kovács Diána Livia	Kölked Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Kömörő	1523612-SZB	Községi Könyvtár	Kossuth u. 1. 4943	Juhászné Berezi Anett	Kömörő Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptevékenysége
Körmend	1813532-VAS	Körmendi Kulturális Központ és Faludi Ferenc Könyvtár	Dr. Batthyány-Strattmann L. u. 4. 9900	Mecsériné Doktor Rozália	Körmend Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Körösladány	0411615-BÉ	Körösladányi ÁMK Dr. Asztalos Miklós Művelődési Ház, Könyvtár és Helytörténeti Gyűjtemények Háza	Petőfi tér 5. 5516	Sipos Imre	Körösladány Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Köröstarcsa	0412900-BÉ	Szabó Károly Művelődési Ház és Könyvtár Köröstarcsa	Deák u. 27. 5622	Smiriné Kokauszki Erika	Köröstarcsa Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Kőszárhegy	0730650-FE	Községi Könyvtár	Fő u. 105. 8152	Simon Jánosné	Kőszárhegy Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Kőszeg	1816832-VAS	Chernel Kálmán Városi Könyvtár	Várkör 35–37. 9730	Lajos Tiborné	Kőszeg Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Kőtelek	1611235-JNSZ	Kőtelek Községi Ház és Községi Könyvtár	Szabadság út 1/C 5062	Vonáné Szelindi Sarolta	Kőtelek Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Krasznokvajda	0519576-BAZ	Községi és Iskolai Könyvtár Krasznokvajda	Kossuth u. 6. 3821	Mitróné Kádár Éva	Krasznokvajda Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Kulcs	0734209-FE	Kulcs Községi Könyvtár	Dózsa Gy. u. 3. 2458	Nagy Erika	Kulcs Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Kunágota	0416045-BÉ	Általános Művelődési Központ Könyvtára	Rákóczi u. 9. 5746	Vaczko Béláné	Kunágota Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Kunfehértó	0329027-BÁCS	Művelődési Ház és Könyvtár	Béke tér 3. 6413	Benke László	Kunfehértó Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása



Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptevékenysége
Kunhegyes	1622567-JNSZ	Kunhegyes Városi Könyvtár és Közművelődési Intézmény	Ady E. u. 2. 5340	Szabóné Somody Margit	Kunhegyes Város Önkormányzata, Nagyiván Község Önkormányzata, Tiszagyenda Község Önkormányzata, Tiszaigar Község Önkormányzata, Tiszaroff Község Önkormányzata, Tizsaszentimre Község Önkormányzata, Tomajmonostora Község Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Kunmadaras	1623171-JNSZ	József Attila Művelődési Ház és Nagyközségi Könyvtár	Karcagi út 15. 5321	Kemecsi Sándorné	Kunmadaras Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Kunszentmárton	1632504-JNSZ	Kunszentmártoni Általános Művelődési Központ. Közművelődési, Könyvtári és Alapfokú Művészetoktatási Intézményegység	Kossuth L. u. 40. 5440	Herczeg László	Kunszentmárton Város Önkormányzata	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Kunszentmiklós	0328130-BÁCS	Varga Domokos Általános Művelődési Központ. Tinódi Lantos Sebestyén Könyvtár és Művelődési Ház	Damjanich u. 7. 6090	Tóth Gyuláné	Kunszentmiklós Város Önkormányzata	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Kunsziget	0831626-GY	Községi Könyvtár	Kossuth tér 8. 9184	Szűcsné Venesz Irén	Kunsziget Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Kübekháza	0614410-CSO	Községi Könyvtár	Petőfi tér 2. 6755	Csáki Józsefné	Kübekháza Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Lábatlan	1115255-KO	Vitéz Sággy Antal Városi Könyvtár	Ságvári E. u. 57. 2541	Szabó Ildikó	Lábatlan Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Lajosmizse	0317677-BÁCS	Lajosmizse Város Művelődési Háza és Könyvtára	Szabadság tér 12. 6050	Magné Kemmer Márta	Lajosmizse Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Lakitelek	0306202-BÁCS	Községi Könyvtár	Széchenyi krt. 35. 6065	Dékány Zoltánné	Lakitelek Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptevékenysége
Lánycsók	0233330-BAR	Általános Művelődési Központ Könyvtára	Dózsa u. 51. 7759	Kissné Kern Andrea	Lánycsók Község Önkormányzata, Kisnyárad Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Leányvár	1125487-KO	Községi Könyvtár	Bécsi út 182. 2518	Pócsföldi Gáborné	Leányvár Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Lébény	0833668-GY	Lébényi Általános Művelődési Központ. Jókai Mór Községi Könyvtár	Iskola u. 12. 9155	Domsitz Mihályné	Lébény Nagyközség Önkormányzata, Bezi Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Legyesbénye	0511660-BAZ	Legyesbényei Általános Iskola, Napköziotthonos Óvoda és Települési Könyvtár	Dózsa út 10/A 3904	Németh Éva	Legyesbénye Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Lengyeltóti	1426675-SO	Lengyeltóti Városi Művelődési Ház és Könyvtár	Rákóczi út 22. 8693	Peitlerné Takács Éva	Lengyeltóti Város Önkormányzata	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Lenti	2012575-ZA	Városi Könyvtár Lenti	Templom tér 5. 8960	Német József Ferencné	Lenti Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Lepsény	0707269-FE	Általános Művelődési Központ. Petőfi Sándor Művelődési Ház, Könyvtár és Falumúzeum	Vasút u. 11. 8132	Borsos György	Lepsény Nagyközség Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Létavértes	0905768-HB	Irinyi János Általános Iskola. Általános Iskolai és Városi Könyvtár	Kassai u. 8. 4283	Borók Szilvia	Létavértes Város Önkormányzata	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Létavértes	0905768-HB	Létavértes Városi Könyvtár és Művelődési Ház	Rózsa u. 1. 4281	Dutkáné Papp Katalin	Létavértes Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Letenye	2012122-ZA	Fáklya Művelődési Ház és Könyvtár	Szabadság tér 15. 8868	Molnárné Pfeiffer Edit	Letenye Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Lórév	1309140-PE	Községi Könyvtár	Dundity A. u. 43. 2309	Karagitsné Vidák Gordana	Lórév Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Lovasberény	0719114-FE	Községi Könyvtár	Rákóczi u. 15. 8093	Horváthné Elbert Mária	Lovasberény Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Lőkösháza	0421209-BÉ	Községi Könyvtár, Lőkösháza	Alapítók útja 17–19. 5743	Kotroczó Melitta	Lőkösháza Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptevékenysége
Lőrinci	1030401-HE	Városi Könyvtár	Szabadság tér 4/A 3021	Oldal Hajnalka	Lőrinci Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Ludas	1015796-HE	Általános Iskola, Napköziotthonos Óvoda és Községi Könyvtár	Fő u. 106. 3274	Sike Nándorné	Ludas Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Maglód	1310922-PE	MagHáz Centrum Nonprofit Kft.	Fő u. 4–6. 2234	Berecz Tamásné	Maglód Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Mágocs	0206813-BAR	Hegyháti Intézményi Társulás Általános Művelődési Központja. Mágocsi Könyvtára	Szabadság u. 7. 7342	Wágner Antal	Mágocs Város Önkormányzata, Alsómocsolád Község Önkormányzata, Bikal Község Önkormányzata, Egyházaskozár Község Önkormányzata, Hegyhátmaróc Község Önkormányzata, Lengyel Község Önkormányzata, Máza Község Önkormányzata, Mekényes Község Önkormányzata, Nagyhajmás Község Önkormányzata, Szárász Község Önkormányzata, Tófú Község Önkormányzata	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Magyaralmás	0727678-FE	Klubkönyvtár	Iskola u. 3. 8071	Némethné Boros Ágota	Magyaralmás Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Majosháza	1310755-PE	Közművelődési Könyvtár	Rákóczi u. 2. 2339	Kozma László Viktor	Majosháza Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Makád	1304394-PE	Makád Község Önkormányzat Nyilvános Könyvtára	Kossuth L. u. 52. 2322	Bognár Gáborné	Makád Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Makó	0607357-CSO	József Attila Városi Könyvtár	Deák Ferenc u. 2. 6900	Mátó Erzsébet	Makó Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptevékenysége
Mályi	0527395-BAZ	Móra Ferenc Általános Művelődési Központ Községi Ház és Könyvtár	Botond u. 3–5. 3434	Bittó Dezsőné	Mályi Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Mánd	1502088-SZB	Községi Könyvtár Mánd	Kossuth u. 1. 4942	Kardos Zoltánné	Mánd Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Mándok	1517826-SZB	Mándok Általános Művelődési Központ. Könyvtár	Szabadság tér 2–3. 4644	Varga Karolina	Mándok Város Önkormányzata	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Marcali	1418500-SO	Berzsenyi Dániel Városi Könyvtár	Park u. 2. 8700	Monostori Szilveszter	Marcali Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Márianosztra	1304570-PE	Községi Közművelődési Könyvtár	Rákóczi út 2. 2629	Jancsik Mónika	Márianosztra Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Máriapócs	1519655-SZB	Művelődési Ház és Városi Könyvtár	Báthory út 25. 4326	Vonáné Pásztor Éva	Máriapócs Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Markaz	1016540-HE	Közösségi Ház, Községi és Iskolai Könyvtár	Mikes Kelemen u. 5–7. 3262	Szekerényes Gézáné	Markaz Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Maroslele	0610515-CSO	Maroslelei Általános Művelődési Központ Könyvtára	Makói u. 2. 6921	Zsámboki Erika	Maroslele Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Mártély	0625733-CSO	Szegvár-Mártély Általános Művelődési Központ. Művelődési Ház – Könyvtár	Fő u. 49. 6636	Sajti Imréné	Mártély Község Önkormányzata, Szegvár Nagyközség Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Martfű	1602626-JNSZ	Martfű Városi Művelődési Központ és Könyvtár	Mártírok útja 1. 5435	Pápai Jánosné	Martfű Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Martonvásár	0704659-FE	Brunszvik-Beethoven Rendezvényszervező Központ és Könyvtár	Szent László u. 2. 2462	Pfiffer Zsuzsanna	Martonvásár Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Mátészalka	1518874-SZB	Képes Géza Városi Könyvtár	Bajcsy-Zsilinszky u. 22. 4700	Szabóné Dankó Erzsébet	Mátészalka Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Mátyásdomb	0716948-FE	Közművelődési Könyvtár	Fő út 17. 8134	Kuttor Ágnes	Mátyásdomb Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptevékenysége
Medgyesegyháza	0430128-BÉ	Városi Önkormányzat Művelődési Ház és Könyvtár Medgyesegyháza	Kossuth tér 25. 5666	Szabó Rozália	Medgyesegyháza Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Megyaszó	0521768-BAZ	Általános Művelődési Központ. Községi Könyvtár	Alkotmány út 2. 3718	Battáné Czékus Julianna	Megyaszó Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Méhtelek	1529799-SZB	Méhteleki Községi Könyvtár	Sport u. 9. 4975	Czuprákné Belényesi Terézia	Méhtelek Községi Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Mélykút	0316018-BÁCS	Mélykút Város Önkormányzat Művelődési Háza és Fenyő Miksa Könyvtára	Petőfi tér 2. 6449	Börcsökné Kiss Erzsébet	Mélykút Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Mende	1303692-PE	NOKI ÁMK Petőfi Sándor Művelődési Ház, Községi és Iskolai Könyvtár és Teleház	Szent István park 1. 2235	Velkei Hajnalka	Mende Község Önkormányzata, Úri Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Mérk	1507463-SZB	Általános Művelődési Központ. Községi Könyvtár	Béke u. 19. 4352	Horváth Csaba	Mérk Nagyközség Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Mesterszállás	1630234-JNSZ	Művelődési Ház – Könyvtár	Rákóczi út 15. 5452	Kovács János	Mesterszállás Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Mezőberény	0419628-BÉ	Orlai Petrics Soma Kulturális Központ. Városi Könyvtár	Fő út 4. 5650	Csabay Károly	Mezőberény Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Mezőcsát	0513833-BAZ	Általános Művelődési Központ. Kiss József Közösségi Ház és Könyvtár	Szent István út 21. 3450	Olter Éva	Mezőcsát Város Önkormányzata	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Mezőhegyes	0411873-BÉ	József Attila Általános Művelődési Központ Könyvtára	Petőfi sétány 3. 5820	Csáki Lajosné	Mezőhegyes Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Mezőhék	1626286-JNSZ	Páldi János Általános Művelődési Központ. Könyvtár	Felszabadulás u. 4. 5453	Kovács Mihály	Mezőhék Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Mezőkeresztes	0511323-BAZ	Tahy Olga Városi Könyvtár	Táncsics u. 1. 3441	Fűrész Istvánné	Mezőkeresztes Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Mezőkovácsháza	0430322-BÉ	Mezőkovácsházi Városi Könyvtár	Árpád u. 162. 5800	Ádám Andrásné	Mezőkovácsháza Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptervekenysége
Mezőkövesd	0519433-BAZ	Mezőkövesdi KÖZKINCS-TÁR Kulturális, Könyvtári, Turisztikai és Sportcentrum Nonprofit Kft.	Madách I. u. 1. 3400	Kinczel Brigitta	Mezőkövesdi KÖZKINCS-TÁR Kulturális, Könyvtári, Turisztikai és Sportcentrum Nonprofit Kft.	városi könyvtári feladatok ellátása
Mezőlak	1923560-VE	Mezőlaki Általános Művelődési Központ Könyvtára	Ady u. 41. 8514	Fülöp Tamásné	Mezőlak Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Mezőszentgyörgy	0706576-FE	Eötvös Károly Községi Könyvtár	Kossuth u. 46. 8133	Benkő Klára	Mezőszentgyörgy Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Mezőszilas	0729036-FE	Németh László Általános Művelődési Központ. Németh László Községi Könyvtár	Németh L. u. 12. 7017	Horváthné Gógán Jolán	Mezőszilas Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Mezőtúr	1604260-JNSZ	Mezőtúri Általános Iskola, Alapfokú Művészetoktatási Intézmény, Óvoda, Pedagógiai Szakszolgálat és Könyvtár Móricz Zsigmond Könyvtára	Szabadság tér 17. 5400	Kádár Edit	Mezőtúr Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Mikebuda	1324466-PE	Általános Művelődési Központ. Klubkönyvtár	Iskola u. 8. 2736	Ocsenás Mihályné	Mikebuda Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Mikepércs	0924217-HB	Béres András Művészeti Iskola, Művelődési Ház, Iskolai és Települési Könyvtár	Óvoda u. 4. 4271	Kovácsné Diós Emese	Mikepércs Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Mindszent	0621555-CSO	Keller Lajos Városi Könyvtár és Kulturális Központ	Szabadság tér 37. 6630	Vargáné Jancsó Irén	Mindszent Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Miskolc	0530456-BAZ	II. Rákóczi Ferenc Megyei Könyvtár	Görgey A. u. 11. 3530	Bokrosné Stramszky Piroska	Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Önkormányzat	megyei könyvtári feladatok ellátása
Miskolc	0530456-BAZ	Bartók Béla Művelődési Ház Egyesület Könyvtára	Andrássy u. 15. 3532	Merényi Józsefné	Bartók Béla Művelődési Ház Egyesület	városi könyvtári feladatok ellátása
Miskolc	0530456-BAZ	Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Pedagógiai Szakmai, Szakszolgálati és Közművelődési Intézet Szakmai Médiatára	Selyemrét u. 1. 3527	Regéci Zoltánné	Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Pedagógiai Szakmai, Szakszolgálati és Közművelődési Intézet	szakkönyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptervekenysége
Miskolc	0530456-BAZ	Herman Ottó Múzeum Könyvtára	Görgey A. u. 28. 3529	Hideg Lórántné	Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Múzeumi Igazgatóság	szakkönyvtári feladatok ellátása
Miskolc	0530456-BAZ	Miskolci Egyetem Könyvtár, Levéltár, Múzeum-Egyetemi Könyvtár	Egyetemváros 3515	Burmeister Erzsébet	Miskolci Egyetem	egyetemi könyvtári feladatok ellátása
Miskolc	0530456-BAZ	Miskolci Városi Könyvtár és Információs Központ Nonprofit Kft.	Mindszent tér 2. 3530	Tircsné dr. Propper Valéria	Miskolci Városi Könyvtár és Információs Központ Nonprofit Kft.	városi könyvtári feladatok ellátása
Mocsa	1126930-KO	Petőfi Sándor Művelődési Ház és Könyvtár	Hősök tere 2. 2911	Nagy Julianna	Mocsa Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Mogyoród	1317783-PE	Juhász Jácint Művelődési Ház – Könyvtár	Fóti út 18. 2146	Horváthné Pécsy Ágnes	Mogyoród Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Mohács	0223959-BAR	Mohács Térségi Általános Művelődési Központ. Könyvtári Intézményegység	Eötvös u. 2. 7700	Kovácsné Bósz Erzsébet	Mohács Város Önkormányzata	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Monor	1310551-PE	Városi Könyvtár	Kossuth L. u. 88. 2200	Hajdú Zoltánné	Monor Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Monostorpályi	0925894-HB	Gondozási Központ és Községi Könyvtár	Landler tér 5. 4275	Sáfrányné Félegyházi Beáta	Monostorpályi Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Mór	0718485-FE	Lamberg-kastély Kulturális Központ	Szent István tér 5. 8060	Fazekas Judit	Mór Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Mórahalom	0604349-CSO	Mórahalom Város Önkormányzat Tóth Menyhért Városi Könyvtár és Közösségi Ház	Röszkei u. 2. 6782	Zsiros Annamária	Mórahalom Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Mosonmagyaróvár	0804783-GY	Huszár Gál Városi Könyvtár	Erkel F. u. 16. 9200	Gyurics Zoltánné	Mosonmagyaróvár Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Mosonszolnok	0828149-GY	Községi Könyvtár	Fő u. 82. 9245	Földes Mihály	Mosonszolnok Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Murakeresztúr	2025210-ZA	Zrínyi Miklós Általános Művelődési Központ. Községi és Iskolai Könyvtár	Kossuth u. 14. 8834	Kovácsné Kóvágó Anna	Murakeresztúr Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptervekenysége
Murony	0411989-BÉ	Községi Könyvtár	Kossuth u. 22/A 5672	Ladányi Lászlóné	Murony Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Nábrád	1519211-SZB	Balogh Péter Művelődési Ház és Könyvtár Nábrád	Kossuth u. 2. 4911	Varga Tamás	Nábrád Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Nádasd	1806716-VAS	Széchenyi István Általános Művelődési Központ és Könyvtár	Vasúti u. 5/3. 9915	Farkas Lászlóné	Nádasd Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Nádasdladány	0713903-FE	Nádasdladányi Általános Művelődési Központ. Községi Könyvtár	Kossuth u. 7. 8145	Nagy László	Nádasdladány-Sárkeszi Közoktatási Intézményi Társulás	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Nádudvar	0928103-HB	Városi Könyvtár	Ady tér 10. 4181	Kovács Andrásné	Nádudvar Város Önkormányzata	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Nagyar	1504710-SZB	Községi Könyvtár	Petőfi út 4. 4922	Oroszné Balogh Júlia	Nagyar Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Nagyatád	1417941-SO	Nagyatád Város Önkormányzata Városi Könyvtár	Széchenyi tér 13–14. 7500	Varga Éva	Nagyatád Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Nagybajom	1421652-SO	Gyergyai Albert Városi és Iskolai Könyvtár	Kossuth u. 14. 7561	Nedevics Gyöngyi	Nagybajom Város Önkormányzata	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Nagyberki	1421449-SO	Községi Könyvtár	Dózsa Gy. u. 3/C 7255	Tihanyi Melinda	Nagyberki Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Nagycserkesz	1522743-SZB	Mikszáth Kálmán Általános Iskola, Óvoda és Könyvtár Mikszáth Kálmán Könyvtár	Vasvári Pál u. 99–101. 4445	Gyöngyi Erika	Nagycserkesz Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Nagyecsed	1506488-SZB	Nagyecsed Város Önkormányzatának II. Rákóczi Ferenc Művelődési Ház- és Könyvtár	Vasút u. 2. 4355	Eötvös Lajosné	Nagyecsed Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Nagyhalász	1527155-SZB	Anóka Eszter Városi Könyvtár	Arany J. u. 73/A 4485	Móré Lászlóné	Nagyhalász Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Nagyhegyes	0909478-HB	Községi Könyvtár	Kiserdő út 1. 4064	Németi Sándorné	Nagyhegyes Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása



Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptervékenysége
Nagyigmánd	1122372-KO	Magos Művelődési Ház és Könyvtár	Fácán u. 1. 2942	Bajcsai Miklós	Nagyigmánd Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Nagykálló	1524785-SZB	Ratkó József Városi Könyvtár	Kossuth út 8. 4320	Ács Lászlóné	Nagykálló Város Önkormányzata	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Nagykanizsa	2030933-ZA	Halis István Városi Könyvtár	Kálvin tér 5. 8800	Czupi Gyula	Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Nagykarácsony	0707001-FE	Nagykarácsony Községi Könyvtár	Petőfi S. u. 27. 2425	Fülöp Lajosné	Nagykarácsony Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Nagykátá	1313435-PE	Városi Könyvtár és Művelődési Központ	Dózsa Gy. út 15/A 2760	Lugosiné Urbán Erzsébet	Nagykátá Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Nagykovácsi	1309991-PE	Könyvtár és Faluház	Kossuth L. u. 101. 2094	Pordán Attila	Nagykovácsi Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Nagykökényes	1024943-HE	Közösségi Ház és Könyvtár	Szabadság út 12. 3012	Török Lászlóné	Nagykökényes Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Nagykörös	1319716-PE	Arany János Kulturális Központ. Könyvtár	Széchenyi tér 6. 2750	Kópataki Krisztina	Nagykörös Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Nagykörű	1615574-JNSZ	Nagykörűi Művelődési Ház és Községi Könyvtár	Május 1. út 9. 5065	Majzik Attila	Nagykörű Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Nagymágocs	0617233-CSO	Általános Művelődési Központ. Petőfi Sándor Közművelődési és Könyvtári Intézete	Szentesi út 40. 6622	Tóthné Rostás Ágnes	Nagymágocs Nagyközség Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Nagymányok	1714030-TO	II. Rákóczi Ferenc Általános Művelődési Központ Nagymányok. Könyvtár – Teleház	Táncsics u. 2. 7355	Hoffmann Antalné	Nagymányok Város Önkormányzata	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Nagymaros	1331732-PE	Nagymaros Városi Könyvtár és Művelődési Ház	Váci út 11. 2626	Mándliné Szabó Katalin	Nagymaros Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Nagyoroszi	1223986-NÓ	Általános Iskola és Könyvtár	Kertész u. 45. 2645	Bartos Zsuzsanna	Nagyoroszi Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptervekenysége
Nagyréde	1031486-HE	Szent Imre Általános Iskola, Könyvtár és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény	Fő u. 10–12. 3214	Demény Imréné	Nagyréde Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Nagyrev	1606318-JNSZ	Községi Könyvtár és Művelődési Ház	Árpád út 76. 5463	Kukovecz Lídia	Nagyrev Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Nagyszénás	0408244-BÉ	Czabán Samu Művelődési Ház és Könyvtár	Március 15. tér 1. 5931	Szpisják Szilvia	Nagyszénás Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Nagytarcsa	1323409-PE	Nagytarcsa Községi Könyvtár	Múzeum krt. 17. 2142	Szulágyi Tibor	Nagytarcsa Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Nagyveleg	0723588-FE	Általános Művelődési Központ Nagyveleg. Könyvtár – iskolakönyvtár	Móri u. 2/A 8065	Párkányi Tiborné	Nagyveleg Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Nagyvenyim	0726134-FE	Művelődési Ház és Könyvtár	Fő u. 16. 2421	Debreczeni Kálmánné	Nagyvenyim Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Napkor	1508420-SZB	Községi Könyvtár	Kossuth u. 57. 4552	Baloghné Szabó Henriette	Napkor Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Nemesnádudvar	0332540-BÁCS	Felső-Bácskai Általános Művelődési Központ. Közművelődési és Közgűjteményi Intézményegység Könyvtára	Petőfi u. 50. 6345	Kesziné Dudás Katalin	Nemesnádudvar Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Nóráp	1926523-VE	Nóráp Községi Könyvtár	Kossuth u. 48. 8591	Horváth Tiborné	Nóráp Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Noszvaj	1018810-HE	Községi és Általános Iskolai Könyvtár	Kossuth L. u. 12. 3325	Csorba Erzsébet	Noszvaj Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Nőtincs	1229425-NÓ	Községi és Általános Iskolai Könyvtár	Barátság u. 2. 2610	Varga Istvánné	Nőtincs Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Nyáregyháza	1323038-PE	ÁMK Községi Könyvtár	Nyáry Pál út 20. 2723	Borkutiné Szemők Éva	Nyáregyháza Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptervekenysége
Nyékládháza	0512885-BAZ	Furmann Imre Művelődési Ház és Könyvtár	Kossuth u. 56. 3433	Demkó Anna	Nyékládháza Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Nyergesújfalu	1115352-KO	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Kálmán I. tér 1. 2536	Hartmann-né Rákosi Ildikó	Nyergesújfalu Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Nyírábrány	0932294-HB	Nyírábrány Könyvtár	Ábrányi K. tér 5. 4264	Nyíri Béláné	Nyírábrány Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Nyírac nád	0914003-HB	Ligetlaja Könyvtár Nyírac nád	Kassai u. 4. 4262	Varga Józsefné	Nyírac nád Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Nyíradony	0906187-HB	Városi Könyvtár	Kossuth u. 7. 4254	Szilágyi Györgyné	Nyíradony Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Nyírbátor	1514845-SZB	Nyírbátor Városi Önkormányzat Városi Könyvtár	Szabadság tér 24. 4300	Sipos Ferenc	Nyírbátor Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Nyírbélték	1515802-SZB	Szent László Általános Iskola és Községi Könyvtár	Kossuth u. 1–3. 4372	Tronovics Tünde	Nyírbélték Nagyközség Önkormányzata, Ömböly Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Nyírbogát	1531158-SZB	Vántus István Általános Művelődési Központ és Könyvtár	Hunyadi u. 1. 4361	Kapitány Zsolt	Nyírbogát Nagyközség Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Nyírbogdány	1528802-SZB	Székely Elek Művelődési Ház és Könyvtár	Fő út 8. 4511	Kosztá György	Nyírbogdány Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Nyírcsaholy	1507904-SZB	Művelődési Ház és Községi és Iskolai Könyvtár	Hunyadi J. u. 23. 4356	Mihálku Attila	Nyírcsaholy Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Nyírcsászári	1525973-SZB	Községi Könyvtár	Kossuth u. 19. 4331	Kirák Anikó	Nyírcsászári Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Nyírdersz	1505041-SZB	Nyírdersz Község Könyvtára	Bátori út 15. 4332	Ducsa Nóra	Nyírdersz Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Nyíregyháza	1517206-SZB	Jósa András Oktatókórház Egészségügyi Szolgáltató Nonprofit Kft. dr. Kállay Rudolf Orvostudományi Szakkönyvtár	Szent István u. 68. 4400	dr. Kührner Éva	Jósa András Oktatókórház Egészségügyi Szolgáltató Nonprofit Kft.	szakkönyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptervekenysége
Nyíregyháza	1517206-SZB	Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár	Szabadság tér 2. 4400	dr. Kührner Éva	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése	megyei könyvtári feladatok ellátása
Nyíregyháza	1517206-SZB	Nyíregyházi Főiskola Központi Könyvtára	Sóstói út 31/B 4400	Vadné Kokovay Zsuzsanna	Nyíregyházi Főiskola	főiskolai könyvtári feladatok ellátása
Nyíregyháza	1517206-SZB	Nyírség Könyvtár Alapítvány	Ungvár sétány 5. 4400	Betóri Józsefné	Nyírség Könyvtár Alapítvány	városi könyvtári feladatok ellátása
Nyíregyháza	1517206-SZB	VOKE Vasutas Művelődési Ház és Könyvtár	Toldi u. 23. 4400	Mester Zoltán	Vasutas Művelődési Ház és Könyvtár	munkahelyi és városi könyvtári feladatok nyilvános könyvtári ellátása
Nyírgyulaj	1509238-SZB	Nyírgyulaj Községi, Iskolai Könyvtár és Teleház	Bajcsy-Zsilinszky u. 3. 4311	Almásiné Molnár Katalin	Nyírgyulaj Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Nyíribrony	1514696-SZB	Nyíribrony Község Önkormányzat Általános Művelődési Központ. Községi és Iskolai Könyvtár	Fő út 46–50. 4535	Hermann Gabriella	Nyíribrony Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Nyírlugos	1511271-SZB	Városi Könyvtár Nyírlugos	Szabadság tér 4. 4371	Kubicza Jánosné	Nyírlugos Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Nyírmada	1512274-SZB	Művelődési Ház és Könyvtár Közművelődési Intézmény	Ady E. út 9. 4564	Mudri Barnabásné	Nyírmada Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Nyírmártonfalva	0932382-HB	Általános Művelődési Központ Könyvtára	Széchenyi u. 33. 4263	Király Sándorné	Nyírmártonfalva Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Nyírmeggyes	1523269-SZB	Nyírmeggyes-Tiborszállás Közös Fenntartású Általános Művelődési Központ Művelődési Központja és Könyvtára	Petőfi út 2. 4722	Lemákné Olasz Tünde	Nyírmeggyes Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Nyírpazony	1533145-SZB	Színi Károly Általános Művelődési Központ. Községi és Iskolai Könyvtár	Vasvári P. u. 32. 4531	Fekete Andrea	Nyírpazony Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptervezési feladatai
Nyírtelek	1513550-SZB	Nyírteleki Általános Művelődési Központ. Városi Könyvtár	Petőfi Sándor u. 42. 4461	Urbinné Borbély Szilvia	Nyírtelek Város Önkormányzata	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Nyírtura	1512098-SZB	Iskolai és Közművelődési Könyvtár	Arany J. u. 19. 4532	Ráczné Kohán Éva	Nyírtura Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Nyúl	0812955-GY	Községi Könyvtár	Jókai út 21. 9082	Bellovics Illésné	Nyúl Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Ócsa	1304075-PE	Falu Tamás Városi Könyvtár	Falu Tamás u. 44. 2364	Morvai Lajosné	Ócsa Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Ópusztaszer	0612797-CSO	Ópusztaszeri Faluház és Könyvtár	Felszabadulás u. 27. 6767	Kecskeméti Zoltánné	Ópusztaszer Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Orgovány	0316939-BÁCS	Községi Könyvtár	Kossuth L. u. 69. 6077	Gál Szilvia	Orgovány Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Orosháza	0423065-BÉ	Orosháza Városi Önkormányzat Justh Zsigmond Városi Könyvtára	Kossuth u. 3. 5900	Buzai Csaba	Orosháza Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Oroszlány	1130766-KO	Gárdonyi Géza Városi Könyvtár	Fő tér 1. 2840	Takács Tímea	Oroszlány Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Ózd	0514492-BAZ	Ózdi Művelődési Intézmények. Városi Könyvtár	Petőfi tér 1. 3600	Bánfalvi Lászlóné	Ózd Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Öcsöd	1628006-JNSZ	József Attila Általános Művelődési Központ Könyvtára és Közművelődési Intézménye	Kossuth tér 1. 5451	Zsádon Józsefné	Öcsöd Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Önböly	1526550-SZB	Nagyközségi Könyvtár Önböly	Rákóczi u. 35. 4373	Szűcsné Török Erika	Önböly Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Órbottyán	1308545-PE	Művelődési Ház és Könyvtár Órbottyán	Rákóczi út 43. 2162	Nagy Józsefné	Órbottyán Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Őriszentpéter	1810630-VAS	Művelődési Ház és Városi Könyvtár	Városszer 55. 9941	Breszkócs Csilla	Őriszentpéter Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Örményes	1629382-JNSZ	Örményes Községi Klubkönyvtár	Iskola u. 25. 5222	Gulyás Ferencné	Örményes Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptervekenysége
Pákozd	0725751-FE	Községi Könyvtár Pákozd	Budai u. 72. 8095	Molnár Nelli	Pákozd Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Paks	1704862-TO	Pákolitz István Városi Könyvtár	Villany u. 1. 7030	Szentgáliné Eröss Márta	Paks Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Paks	1704862-TO	Paksi Közművelődési Kht. Könyvtára	Gagarin u. 2. 7030	Gutai Istvánné	Paksi Közművelődési Kht.	városi könyvtári feladatok ellátása
Pálháza	0512362-BAZ	Térségi Művelődési Ház és Könyvtár	Dózsa Gy. út 151. 3994	Körmöndi Zoltánné	Pálháza Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Palotás	1205883-NÓ	Mihályfi Ernő Művelődési Ház és Könyvtár	Szabadság út 26. 3042	Polonkai Katalin	Palotás Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Pánd	1322248-PE	Községi Könyvtár	Szilassy u. 3. 2214	Safranyik Zoltánné	Pánd Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Pannonhalma	0824305-GY	Magyar Bencés Kongregáció Pannonhalmi Főapátság Főapátsági Könyvtár	Vár 1. 9090	Dejcsics Konrád	Magyar Bencés Kongregáció Pannonhalmi Főapátság	egyházi könyvtári feladatok nyilvános könyvtári ellátása
Pannonhalma	0824305-GY	Városi Könyvtár	Petőfi út 25/A 9090	Izer Zoltán	Pannonhalma Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Pap	1527748-SZB	Községi Könyvtár	Kossuth út 102/A 4631	Harmati Tamásné	Pap Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Pápa	1931945-VE	Dunántúli Református Egyházkerület Tudományos Gyűjteményei. Könyvtár	Március 15. tér 9. 8500	Mezei Zsolt	Dunántúli Református Egyházkerület	egyházi könyvtári feladatok nyilvános könyvtári ellátása
Pápa	1931945-VE	Jókai Mór Városi Könyvtár	Várkastély, Fő tér 1. 8500	dr. Hermann István	Pápa Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Parád	1007436-HE	Parád Nagyközség Könyvtára	Kossuth u. 123. 3240	Nagyné Kotroczó Mária	Parád Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Pásztó	1207409-NÓ	Teleki László Városi Könyvtár és Művelődési Központ	Nagymező u. 3. 3060	Sándor Gáborné	Pásztó Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Patak	1207199-NÓ	Általános Iskola és Könyvtár	Rákóczi út 4. 2648	Nagy Józsefné	Patak Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptervezési feladatai
Pátroha	1512186-SZB	Községi és Iskolai Könyvtár	Iskola út 9. 4523	Nagy Béláné Nagy Edit	Pátroha Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Páty	1315024-PE	Művelődési Ház, Iskolai és Községi Könyvtár	Rákóczi u. 37. 2071	Kollár Péter	Páty Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Pázmánd	0721786-FE	Községi Könyvtár	Fő u. 66. 2476	Gergely Józsefné	Pázmánd Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Pécel	1304057-PE	Lázár Ervin Városi Könyvtár és Szemere Pál Művelődési Ház	Maglódi u. 12. 2119	Kiss Judit	Pécel Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Pécs	0219415-BAR	Apáczai Nevelési és Általános Művelődési Központ Könyvtára	Apáczai Csere János körtér 1. 7632	Takács Ferenc	Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzata	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Pécs	0219415-BAR	Csorba Győző Megyei – Városi Könyvtár	Universitas u. 2/A 7622	dr. Szabolcsiné Orosz Hajnalka	Barany-Pécs Közkönyvtári Társulás Társulási Tanácsa	megyei és városi könyvtári feladatok ellátása
Pécs	0219415-BAR	Minerva Könyvtár Egyesület	Athinay u. 44. 7623	Lászlóné Bauer Nóra	Minerva Könyvtár Egyesület	városi könyvtári feladatok ellátása
Pécs	0219415-BAR	Pécsi Püspöki Hittudományi Főiskola Könyvtára	Papnövelde u. 1–3. 7621	Mihályi Gábor	Pécsi Püspöki Hittudományi Főiskola	főiskolai könyvtári feladatok ellátása
Pécs	0219415-BAR	Pécsi Tudományegyetem Könyvtára	Szepesy I. u. 1–3. 7641	dr. Fischerné dr. Dárdai Ágnes	Pécsi Tudományegyetem	egyetemi könyvtári feladatok ellátása
Pécsvárad	0210825-BAR	Fülel Lajos Városi Művelődési Központ, Könyvtár és Sportcsarnok	Pécsi u. 2. 7720	Arnold Istvánné	Pécsvárad Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Penészlek	1517084-SZB	Penészlek Községi és Iskolai Könyvtár	Szabadság tér 3. 4267	Mátyus Sándorné	Penészlek Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Penyige	1532692-SZB	Községi Könyvtár	Kossuth u. 33. 4941	Józsa Csabáné	Penyige Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Perkáta	0719354-FE	Perkáta-Nagykarácsony-Aba Általános Művelődési Központ József Attila Nagyközségi Könyvtár és Művelődési Ház	Dózsa Gy. u. 15. 2431	Lászlóné Szabó Edit	Perkáta Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptervekenysége
Péteri	1321847-PE	Általános Művelődési Központ. Művelődési Ház és Könyvtár	Petőfi S. u. 59. 2209	Vitényi Rozália	Péteri Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Pétevársára	1012070-HE	Szántó Vezekényi István Művelődés Ház és Könyvtár	Kossuth Lajos út 39. 3250	Szántó Györgyné	Pétevársára Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Pétfürdő	1934254-VE	Pétfürdői Községi Ház és Könyvtár	Hősök tere 5. 8105	Nagy Katalin	Pétfürdő Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Pilis	1309821-PE	Kármán József Városi Könyvtár	Kávai út 1. 2721	Pogány György	Pilis Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Pilisborosjenő	1329601-PE	Reichel József Művelődési Ház és Könyvtár	Fő út 16. 2097	Bereczkiné Szendrey Éva	Pilisborosjenő Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Piliscsaba	1307144-PE	Faluház és Könyvtár	Béla király útja 2. 2081	Schönek Jánosné	Piliscsaba Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Piliscsaba	1307144-PE	Pázmány Péter Katolikus Egyetem Bölcsészettudományi Kar Könyvtára	Egyetem u. 1. 2087	Nagyné Ladányi Mária	Pázmány Péter Katolikus Egyetem Bölcsészettudományi Kar	egyetemi könyvtári feladatok ellátása
Piliscsév	1121874-KO	Kálmánfi Béla Művelődési Ház és Könyvtár	Hősök tere 10. 2519	Bendur Istvánné	Piliscsév Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Pilisszentiván	1311396-PE	Községi Könyvtár Pilisszentiván	Szabadság út 85. 2084	Frankhauser Péterné	Pilisszentiván Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Pilisvörösvár	1314340-PE	Művészetek Háza – Általános Művelődési Központ, Városi Könyvtár, Cziffra György Alapfokú Művészetoktatási Intézmény	Fő u. 82. 2085	Varga Máté Benedek	Pilisvörösvár Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Pincehely	1719585-TO	Pincehelyi Önkormányzat Közművelődési Könyvtára	Vörösmarty tér 1. 7084	Sóhajda Mónika	Pincehely Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Pocsaj	0911837-HB	Lorántffy Zsuzsanna Általános Iskola, Óvoda és Községi Könyvtár	Nagy u. 41. 4125	Molcsán Piroska	Pocsaj Nagyközség Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Polgár	0923117-HB	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Barankovics tér 6. 4090	Radics Zoltánné	Polgár Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása



Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptevékenysége
Polgárdi	0717525-FE	Városi Könyvtár és Művelődési Központ	Kossuth Lajos u. 128. 8154	Pap József	Polgárdi Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Pomáz	1306372-PE	Pomázi Művelődési Ház és Könyvtár	Huszár u. 3. 2013	Fodor Gizella	Pomáz Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Poroszló	1022196-HE	Poroszló Község Önkormányzatának Közművelődési és Iskolai Könyvtára	Fő út 3. 3388	Kalmár Ágnes	Poroszló Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Pusztadobos	1513860-SZB	Községi Könyvtár	Petőfi u. 87. 4565	Giczei Zoltánné	Pusztadobos Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Pusztakovácsi	1419026-SO	Pusztakovácsi Községi Önkormányzat Közművelődési Könyvtára	Fő u. 114. 8707	Csatári Attiláné	Pusztakovácsi Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Pusztamérges	0606354-CSO	Községi Könyvtár	Móra tér 5. 6785	Figura Károlyné	Pusztamérges Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Pusztamonostor	1615246-JNSZ	Községi Könyvtár és Művelődési Ház	Szabadság u. 60. 5125	Bibókné Tomcsányi Rozália	Pusztamonostor Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Pusztaszabolcs	0729018-FE	Könyvtár és Művelődési Ház	Adonyi út 12. 2490	Balogh Márta	Pusztaszabolcs Város Önkormányzata	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Pusztaszer	0628592-CSO	Községi Közművelődési Könyvtár	Kossuth út 43. 6769	Kordás Tímea	Pusztaszer Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Pusztavacs	1323083-PE	Községi Könyvtár	Béke tér 5/B 2378	Ambrus Andrásné	Pusztavacs Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Pusztavacs	1323083-PE	Optimista Könyvtár	Kossuth L. u. 3. 2378	Rózsahegy Márk	Egy Optimista Magyarországért Közhasznú Alapítvány	szakkönyvtári könyvtári feladatok ellátása
Putnok	0527410-BAZ	Péczeli József Általános Művelődési Központ. Városi Könyvtár	Bem J. tér 6–7. 3630	Arany Beáta	Putnok Város Önkormányzata	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Püspökladány	0910162-HB	Dorogi Márton Városi Könyvtár és Művelődési Központ	Bajcsy-Zsilinszky u. 2/2. 4150	Tányér József	Püspökladány Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptevékenysége
Rácalmás	0709900-FE	Művelődési Ház és Könyvtár	Szigetfő u. 31. 2459	Palánkai Mirtill	Rácalmás Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Ráckeresztúr	0702015-FE	Wass Albert Községi Könyvtár	Hősök tere 4. 2465	Pátkai István	Ráckeresztúr Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Ráckeve	1317260-PE	Skarica Máté Városi Könyvtár	Eötvös u. 1. 2300	Hegyi Gergely	Ráckeve Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Rajka	0826587-GY	Községi és Iskolai Könyvtár	Kossuth L. u. 19. 9224	Nagyné Zsoldos Tímea	Rajka Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Rakaca	0529717-BAZ	Borbála Könyvtár	Petőfi u. 94. 3825	Dányi Mária	Rakaca Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Rakamaz	1514739-SZB	Városi Könyvtár	Szent István út 174. 4465	Szűcsné Szekrényesi Angéla	Rakamaz Város Önkormányzata	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Rákóczi falva	1614207-JNSZ	Általános Művelődési Központ Rákóczi falva. Művelődési, Sport, Szabadidő Központ és Könyvtár	Rákóczi Ferenc út 21. 5085	Császiné Csáti Réka	Rákóczi falva Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Rákócziújfalu	1612423-JNSZ	Művelődési Ház és Községi Könyvtár	Felszabadulás út 31. 5084	Dobrai Judit	Rákócziújfalu Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Recsk	1009609-HE	Nagyközségi Könyvtár	József A. u. 12. 3245	Nemes Marianna	Recsk Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Rém	0326310-BÁCS	Rém Község Önkormányzatának Községi Könyvtára	Petőfi u. 33. 6446	Tüske Richárd	Rém Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Répcelak	1830881-VAS	Művelődési Otthon és Könyvtár	Bartók B. u. 55. 9653	Csuka Éva	Répcelak Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Rétság	1223825-NÓ	Városi Művelődési Központ és Könyvtár	Rákóczi út 26. 2651	Végh József	Rétság Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Révfülöp	1905625-VE	Könyvtár	Halász u. 6. 8253	Mezriczky Anna	Révfülöp Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Rohod	1524581-SZB	Iskolai és Községi Könyvtár	Jókai u. 6. 4563	Dobos Istvánné	Rohod Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptervekenysége
Romhány	1212195-NÓ	Romhány Nagyközség Önkormányzata Integrált Közművelődési Könyvtára	Kossuth u. 68. 2654	Kollár Jánosné	Romhány Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Rozsály	1517428-SZB	Kettős Funkciójú Iskolai és Községi Könyvtár	Kossuth út 37. 4971	Kicska Józsefné	Rozsály Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Rózsaszentmárton	1027650-HE	Művelődési Ház és Könyvtár	Kossuth u. 1/A 3033	Tóth István	Rózsaszentmárton Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Röszke	0613161-CSO	Petőfi Sándor Művelődési Ház és Községi Könyvtár	Dózsa Gy. u. 1. 6758	Ábrohám Gyöngyi	Röszke Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Rudabánya	0523029-BAZ	Gvadányi József Művelődési Ház és Könyvtár	Petőfi u. 2. 3733	Kovács Éva	Rudabánya Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Rum	1810597-VAS	Rumi Rajki István Általános Művelődési Központ Községi és Iskolai Könyvtár	Béke u. 3. 9766	Hustiker Erika	Rum Község Önkormányzata, Rábatöttös Község Önkormányzat, Zsennye Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Ruzsa	0603966-CSO	Móra Ferenc Művelődési Ház és Könyvtár	Alkotmány tér 2. 6786	Vörös Tiborné	Ruzsa Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Sajókeresztúr	0526949-BAZ	Általános Művelődési Központ Könyvtára	Rákóczi u. 79. 3791	Girhiny Nándorné	Sajókeresztúr Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Sajólád	0527173-BAZ	Radnóti Miklós Községi Könyvtár	Dózsa Gy. út 74. 3572	Galambos Eszter	Sajólád Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Sajószentpéter	0516054-BAZ	Művelődési és Sportközpont és Városi Könyvtár	Bem J. u. 15. 3770	Varga Pál	Sajószentpéter Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Sajószöged	0530340-BAZ	Művelődési Ház és Könyvtár	Ady Endre út 2. 3599	Ládi Balázné	Sajószöged Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Sajóvámos	0520738-BAZ	Községi Önkormányzat Könyvtára	Kossuth tér 1/A 3712	Tötös Istvánné	Sajóvámos Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Salgótarján	1225788-NÓ	Balassi Bálint Megyei Könyvtár és Közművelődési Intézet	Kassai sor 2. 3100	Molnár Éva	Nógrád Megye Közgyűlése	megyei könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptevékenysége
Salgótarján	1225788-NÓ	Budapesti Gazdasági Főiskola Pénzügyi és Számviteli Főiskolai Kar Salgótarjáni Intézete Könyvtár	Kistarján út 5. 3100	Novákné Bükki Mária	Budapesti Gazdasági Főiskola Pénzügyi és Számviteli Főiskolai Kar Salgótarjáni Intézete	főiskolai könyvtári feladatok ellátása
Salgótarján	1225788-NÓ	Szent Lázár Megyei Kórház Orvosi Könyvtára	Füleki út 64. 3100	Szikszaí Márta	Szent Lázár Megyei Kórház	szakkönyvtári feladatok ellátása
Salgótarján	1225788-NÓ	Területi Művelődési Intézmények Egyesülete Nógrád Megyei Könyvtára	Munkásotthon tér 1. 3100	Pádár Lászlóné	Nyitott Könyv Olvasókör Egyesület – TEMI Könyvtár	városi könyvtári feladatok ellátása
Sándorfalva	0631705-CSO	Budai Sándor Művelődési Ház, Emlékház, Tájház és Könyvtár	Dózsa Gy. u. 2. 6762	Csányi Edit	Sándorfalva Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Sáp	0926116-HB	Móricz Zsigmond Művelődési Ház és Könyvtár	Fő u. 24. 4176	Fülöp Emília Réka	Sáp Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Sárbogárd	0723694-FE	Madarász József Városi Könyvtár	Ady E. u. 105. 7000	Nagy Zsuzsanna	Sárbogárd Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Sarkad	0428565-BÉ	Sarkad Város Önkormányzata Bartók Béla Művelődési Központ és Könyvtár	Vasút u. 1. 5720	Gyebnár Györgyné	Sarkad Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Sárkeresztúr	0725344-FE	Községi Könyvtár	Szent István u. 1. 8125	Virág Miklósné	Sárkeresztúr Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Sárkeszi	0702699-FE	Községi Könyvtár	Kossuth L. u. 65. 8144	Fülöp Ferencné	Sárkeszi Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Sármellék	2014906-ZA	Általános Művelődési Központ. Könyvtár	Felszabadulás u. 1. 8391	Németh Judith	Sármellék Község Önkormányzata, Szentgyörgyvár Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Sárosd	0725140-FE	Nagyközségi Könyvtár	Perkátai út 10. 2433	Papné Gál Gyöngyi	Sárosd Nagyközség Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Sárospatak	0527474-BAZ	A Művelődés Háza és Könyvtára	Eötvös út 6. 3950	Kövér Sándorné	Sárospatak Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptevékenysége
Sárospatak	0527474-BAZ	Római Katolikus Egyházi Gyűjtemény Könyvtára Sárospatak	Szent Erzsébet u. 15. 3950	Kuklay Antal	Főegyházmegyei Hatóság, Eger	egyházi könyvtári feladatok nyilvános könyvtári ellátása
Sárospatak	0527474-BAZ	Sárospataki Református Kollégium Tudományos Gyűjteményei Nagykönyvtára	Rákóczi u. 1. 3950	Kiss Endre József	Tizsáninnyi Református Egyházkerület	egyházi könyvtári feladatok nyilvános könyvtári ellátása
Sárszentmihály	0711776-FE	Sárszentmihályi Községi Könyvtár	Fő út 52. 8143	Papp Erzsébet	Sárszentmihály Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Sárvár	1821306-VAS	Nádasdy-vár Művelődési Központ és Könyvtár	Várkerület 1. 9600	Bödi Piroska	Sárvár Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Sásd	0232160-BAR	Sásdi Általános Művelődési Központ Városi Könyvtára és Művelődési Központja	Szent Imre út 29. 7370	Szeifer Csaba	Sásd Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Sátoraljaújhely	0505120-BAZ	Városi Könyvtár	Dózsa Gy. út 8. 3980	Nagyné Szentesi Mónika	Sátoraljaújhely Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Sellye	0228741-BAR	Sellye Városi Könyvtár és Múzeum	Köztársaság tér 6. 7960	Makai Sándorné	Sellye Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Sényő	1504491-SZB	Iskolai és Közművelődési Községi Könyvtár	Kossuth u. 22. 4533	Horeczkyné Szabó Csilla Anita	Sényő Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Seregélyes	0720206-FE	Községi Könyvtár Seregélyes	Széchenyi u. 3. 8111	Bödő Jánosné	Seregélyes Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Siklós	0205519-BAR	Siklói Térségi Könyvtár és Ismeretközpont	Kossuth tér 8. 7800	Vincze Bernadett	Siklós Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Simontornya	1720783-TO	Simontornyai Városi Könyvtár	Petőfi Sándor u. 67. 7081	Vácziné Horváth Anikó	Simontornya Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Siófok	1417631-SO	Balaton Regionális Történeti Kutatóintézet, Könyvtár és Kálmán Imre Emlékház	Fő tér 2. 8600	dr. Kovács Emőke	Siófok Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Solt	0329115-BÁCS	Vécsey Károly Művelődési Ház és Könyvtár	Posta u. 20. 6320	Lencsés Sándorné	Solt Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Soltvadkert	0319983-BÁCS	Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Szabadidő Központ	Kossuth u. 10. 6230	Simonyi Zoltánné	Soltvadkert Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptévékenysége
Solymár	1307384-PE	Solymár Nagyközség Apáczai Csere János Művelődési Ház és Könyvtár	Templom tér 25. 2083	Balogh Istvánné	Solymár Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Somogyegres	1420057-SO	Községi Könyvtár	Petőfi S. u. 3. 8666	Csuti Vilmosné	Somogyegres Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Somogysámson	1415626-SO	Bernáth Aurél Általános Művelődési Központ Könyvtára	Fő u. 120. 8733	Mika Lászlóné	Somogysámson Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Somogyzentpál	1406600-SO	Községi Könyvtár	Táncsics u. 1/A 8705	Berényi Melitta	Somogyzentpál Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Somoskőújfalu	1215454-NÓ	Cogito Általános Művelődési Központ. Petőfi Sándor Művelődési Ház és Könyvtár	Somosi út 101. 3121	Földi Péterné	Hibó Tamás Művészeti Alapítvány	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Sopron	0808518-GY	Nyugat-magyarországi Egyetem Benedek Elek Pedagógiai Kar Könyvtára	Ferenczi J. u. 5. 9400	Kissné Jáki Gabriella	Nyugat-magyarországi Egyetem	főiskolai könyvtári feladatok ellátása
Sopron	0808518-GY	Nyugat-magyarországi Egyetem Központi Könyvtár és Levéltár	Ady Endre u. 5. 9400	ifj. Sarkady Sándor	Nyugat-magyarországi Egyetem	egyetemi könyvtári feladatok ellátása
Sopron	0808518-GY	Széchenyi István Városi Könyvtár	Pócsi u. 25. 9400	Orbáné Kalmár Judit	Sopron Megyei Jogú Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Sopronkövesd	0825724-GY	Községi Könyvtár Sopronkövesd	Kossuth u. 77. 9483	Rasztovics János	Sopronkövesd Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Söjtör	2019080-ZA	Községi és Iskolai Könyvtár	Deák F. u. 140. 8897	Kulcsárné Jordán Ildikó	Söjtör Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Söréd	0702893-FE	Községi Könyvtár Söréd	Rákóczi út 54. 8072	Horváthné Fűrész Erzsébet	Söréd Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Sükösd	0321245-BÁCS	Sükösd-Érsekcsanád Általános Művelődési Központ Községi és Iskolai Könyvtára	Dózsa Gy. u. 199. 6346	Szerletics Róbert	Sükösd Nagyközség Önkormányzata, Érsekcsanád Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptervezési feladatai
Sülysáp	1321713-PE	Móra Ferenc Általános Iskola és Nagyközségi Könyvtár	Szent István tér 7. 2241	Pintér Gáborné	Sülysáp Nagyközség Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Sümege	1925593-VE	Kisfaludy Sándor Művelődési Központ, Könyvtár és Emlékház	Halász L. u. 11. 8330	Szerencse Károlyné	Sümege Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Szabadbattyán	0728705-FE	Móricz Zsigmond Művelődési Ház és Könyvtár	Árpád u. 10. 8151	Simonné Flórián Judit	Szabadbattyán Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Szabadkígyós	0431325-BÉ	Szabadkígyós Község Önkormányzatának Általános Művelődési Központja. Községi Könyvtár	Kossuth tér 2. 5712	Tusjak Jánosné	Szabadkígyós Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Szabadszállás	0325061-BÁCS	Petőfi Sándor Városi Könyvtár	Kossuth u. 2. 6080	Lőrincz Imréné	Szabadszállás Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Szajol	1605874-JNSZ	Közösségi Ház és Könyvtár	Kölcsey Ferenc út 2. 5081	Lajkóné Czékmási Csilla	Szajol Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Szakoly	1504774-SZB	Móricz Zsigmond Községi Könyvtár	Balkányi u. 16. 4234	Máandiné Szabó Marianna	Szakoly Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Szalkszentmárton	0319947-BÁCS	Községi Önkormányzat Könyvtára	Petőfi tér 15. 6086	Csikosné Bozóki Edit	Szalkszentmárton Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Szamoszeg	1513046-SZB	Szamoszeg Község Közművelődési Könyvtára	Bercsényi u. 8. 4824	Gergely Béla	Szamoszeg Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Szamosújlak	1531273-SZB	Szamosújlak Önkormányzat Községi Könyvtára	Petőfi u. 34. 4734	Fási Ferencné	Szamosújlak Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Szany	0808536-GY	Kastély Könyvtár, Helytörténeti Gyűjtemény	Kossuth u. 2. 9317	Mészárosné Varga Zsuzsanna	Szany Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Szarvas	0423870-BÉ	Halászati és Öntözési Kutatóintézet Könyvtára	Anna-liget 8. 5540	Szabó Antal	Halászati és Öntözési Kutatóintézet	szakkönyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptervezési feladatai
Szarvas	0423870-BÉ	Székely Mihály Szakképző Iskola, Kollégium, Általános Iskola, Óvoda, Nyilvános Könyvtár	Vajda Péter u. 26. 5540	Baginé Tóth Erika	Szarvas Város Önkormányzata	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Szászvár	0233765-BAR	Kiss György Általános Művelődési Központ. Közművelődési és Közgűjteményi Intézményegység	Kun Béla u. 25. 7349	Marócsik Ildikó	Szászvár Nagyközség Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Szatymaz	0612007-CSO	Dankó Pista Művelődési Ház és Könyvtár	Dózsa u. 42. 6763	Feketéné Bárkányi Ilona	Szatymaz Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Százhalombatta	1317312-PE	Hamvas Béla Városi Könyvtár	Szent István tér 5. 2440	Tóthné Kurán Julianna	Százhalombatta Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Százhalombatta	1317312-PE	MOL Nyrt. Információ és Dokumentum Szolgáltatás, Könyvtár	Olajmunkás u. 2. 2443	Kaposi Józsefné	MOL Nyrt.	szakkönyvtári feladatok ellátása
Szécsény	1206628-NÓ	Krúdy Gyula Városi Művelődési Központ és Könyvtár	Ady E. út 12. 3170	Csatlós Noémi	Szécsény Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Szeged	0633367-CSO	Bibliotéka Egyesület Könyvtára	Kálvária sgt. 14. 6722	Nedelkovics László	Bibliotéka Egyesület	városi könyvtári feladatok ellátása
Szeged	0633367-CSO	Gál Ferenc Hittudományi Főiskola Könyvtára	Dóm tér 6. 6720	Kövécsek Ildikó	Szeged-csanádi Püspöki Hivatal	főiskolai könyvtári feladatok ellátása
Szeged	0633367-CSO	Somogyi Károly Városi és Megyei Könyvtár	Dóm tér 1-4. 6720	Palánkainé Sebők Zsuzsanna	Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata	megyei könyvtári feladatok ellátása
Szeged	0633367-CSO	Szegedi Tudományegyetem Klebelsberg Kunó Könyvtára	Dugonics tér 13. 6720	dr. Mader Béla	Szegedi Tudományegyetem	egyetemi könyvtári feladatok ellátása
Szeghalom	0421883-BÉ	Nagy Miklós Városi Könyvtár és Sárreai Közérdekű Muzeális Gyűjtemény	Nagy M. u. 2. 5520	Koczó Éva	Szeghalom Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Székely	1531088-SZB	Általános Művelődési Központ Könyvtára	Illyés Gyula u. 3. 4534	Sipos Józsefné	Székely Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Székesfehérvár	0714827-FE	Aranybulla Könyvtár Alapítvány	KÖFÉM Itp. 1. 8000	Csiszárné Mahler Mónika	Aranybulla Könyvtári Alapítvány	városi könyvtári feladatok ellátása



Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptervezésének
Székesfehérvár	0714827-FE	Gárdonyi Géza Művelődési Ház és Könyvtár	Sóstó ltp. 1. 8000	Szilágyiné Nagy Katalin	Székesfehérvár-Maros-hegyi Kulturális Egyesület	városi könyvtári feladatok ellátása
Székesfehérvár	0714827-FE	Kodolányi János Főiskola Könyvtára	Szabadságharcos út 59. 8000	Kolozsárné Horinka Valéria	Kodolányi János Főiskola	főiskolai könyvtári feladatok ellátása
Székesfehérvár	0714827-FE	Nyugat-magyarországi Egyetem. Geoinformatikai Kar Könyvtára	Pirosalma u. 1–3. 8000	dr. Tanczos Lászlóné	Nyugat-magyarországi Egyetem	főiskolai könyvtári feladatok ellátása
Székesfehérvár	0714827-FE	Székesfehérvári Püspöki Könyvtár	Városház tér 5. 8000	Mózessy Gergely	Székesfehérvári Egyházmegyei Hivatal	egyházi könyvtári feladatok nyilvános könyvtári ellátása
Székesfehérvár	0714827-FE	Szent István Király Múzeum Könyvtára	Országzászló tér 3. 8000	Braila Mária	Fejér Megyei Múzeumok Igazgatósága Szent István Király Múzeum	szakkönyvtári feladatok ellátása
Székesfehérvár	0714827-FE	Városi Könyvtár	Budai út 44–46. 8000	Molnár Ilona	Székesfehérvár Megyei Jogú Város Közgyűlése	városi könyvtári feladatok ellátása
Székesfehérvár	0714827-FE	Vasutasok Országos Közművelődési Egyesülete Vörösmarty Mihály Művelődési Ház Könyvtára	Kaszap I. u. 6. 8000	Varsányi Brigitta	Vasutasok Országos Közművelődési Egyesülete Vörösmarty Mihály Művelődési Ház	munkahelyi könyvtári feladatok nyilvános könyvtári ellátása
Székesfehérvár	0714827-FE	Vörösmarty Mihály Megyei Könyvtár	Bartók B. tér 1. 8000	Magony Imre	Fejér Megyei Önkormányzat	megyei könyvtári feladatok ellátása
Szekszárd	1722761-TO	Pécsi Tudományegyetem. Illyés Gyula Főiskolai Kar Könyvtára	Rákóczi u. 1. 7100	Tancz Csilla	Pécsi Tudományegyetem Illyés Gyula Főiskolai Kar	főiskolai könyvtári feladatok ellátása
Szekszárd	1722761-TO	Tolna Megyei Önkormányzat Illyés Gyula Könyvtára	Széchenyi u. 51. 7100	Németh Judit	Tolna Megyei Önkormányzat	megyei könyvtári feladatok ellátása
Szendrő	0508077-BAZ	Közművelődési Központ és Könyvtár	Fő út 18. 3752	Liptákné Spisák Beáta	Szendrő Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Szentendre	1315440-PE	Pest Megyei Könyvtár	Pátriárka u. 7. 2000	Nincsevics Klára	Pest Megye Önkormányzata	megyei könyvtári feladatok ellátása
Szentes	0614456-CSO	Szentes Városi Könyvtár Nonprofit Közhasznú Kft.	Kossuth u. 33–35. 6600	G. Szabó Lenke	Szentes Városi Könyvtár Nonprofit Közhasznú Kft.	városi könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptevékenysége
Szentgotthárd	1831583-VAS	Móra Ferenc Városi Könyvtár	Széll K. tér 2. 9970	Molnár Piroska	Szentgotthárd Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Szentlőrinc	0215866-BAR	Művelődési Központ és Könyvtár Szentlőrinc	Pécsi u. 21. 7940	Bali Ilona	Szentlőrinc Város Önkormányzata	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Szentlőrincváta	1307542-PE	Faluház és Könyvtár	Honvéd u. 25. 2255	Rácz Zoltánné	Szentlőrincváta Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Szentmártonkáta	1328653-PE	Arany János Általános Iskola és Szabó Magda Könyvtár és Teleház	Rákóczi u. 54. 2254	Kissné Pásztor Éva	Szentmártonkáta Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Szentpéterszeg	0919099-HB	Faluház és Könyvtár	Vöröshadsereg u. 9. 4121	Vadászné Balogh Mária	Szentpéterszeg Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Szepetnek	2007700-ZA	Királyi Pál Általános Művelődési Központ Könyvtára Szepetnek	Petőfi u. 61. 8861	Benkő Csaba	Szepetnek Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Szeremle	0328820-BÁCS	Széchenyi István Általános Művelődési Központ. Községi és Iskolai Könyvtár	Fő u. 44. 6512	Kisné Kovács Zsuzanna	Szeremle Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Szerencs	0530739-BAZ	Szerencsi Általános Művelődési Központ. Könyvtár	Rákóczi-vár 3900	Gergely László	Szerencs Város Önkormányzata	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Szigetcsép	1307870-PE	Közös Igazgatású Művelődési Intézmény, Óvoda, Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Oktatás, Közművelődési Könyvtár és Művelődési Ház	Szabadság u. 1–3. 2317	Kneitnerné Baracska Erika	Szigetcsép Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Szigethalom	1313277-PE	Hegedüs Géza Városi Könyvtár	József A. u. 59. 2315	Miszori Sándorné	Szigethalom Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Szigetszentmárton	1315185-PE	Általános Iskola és Könyvtár	Duna u. 4/B 2318	Nagy Lászlóné	Szigetszentmárton Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Szigetszentmiklós	1328954-PE	Városi Könyvtár és Közösségi Ház	Tököli u. 19. 2310	Soltiné Radnics Magdolna	Szigetszentmiklós Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Szigetújfalu	1322114-PE	Petőfi Sándor Művelődési Ház és Könyvtár	Vasút u. 24. 2319	Pintér Magdolna	Szigetújfalu Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptevékenysége
Szigetvár	0226578-BAR	Szigetvár Város Önkormányzata Városi Könyvtár	Mártírok u. 2. 7900	Varga Zoltán	Szigetvár Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Szihalom	1011013-HE	Községi Művelődési Ház, Könyvtár és Iskolai Könyvtár	Hunyadi út 138. 3377	Józsáné Debreceni Edit	Szihalom Községi Önkormányzat	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Sziksó	0521351-BAZ	Szepsi Csombor Márton Gimnázium, Szakképző, Általános Iskola, Könyvtár, Egységes Pedagógiai Szakszolgálat és Alapfokú Művészeti Iskola	Malom u. 3. 3800	Konkoly Tiborné	Sziksó Város Önkormányzata	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Szirák	1221634-NÓ	Klubkönyvtár	Petőfi út 102. 3044	Kulikné Bányász Erzsébet	Szirák Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Szirmabesenyő	0509496-BAZ	Községi Könyvtár Szirmabesenyő	Kossuth u. 42. 3711	Kiss Gábor	Szirmabesenyő Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Szob	1324916-PE	Érdy János Könyvtár és Információs Központ	Árpád u. 17. 2628	Kunya Sándorné	Szob Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Szolnok	1627854-JNSZ	Hild Viktor Városi Könyvtár és Közművelődési Intézmény	Karczag L. u. 2. 5000	Lászlóné Nagy Ilona	Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Szolnok	1627854-JNSZ	Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Verseyhy Ferenc Könyvtár és Művelődési Intézet	Kossuth tér 2. 5000	Takáts Béla	Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Intézményfenntartó Központ	megyei könyvtári feladatok ellátása
Szolnok	1627854-JNSZ	Szolnoki Főiskola Könyvtára	Mártírok út 8–10. 5000	Kincses Julianna	Szolnoki Főiskola	főiskolai könyvtári feladatok ellátása
Szolnok	1627854-JNSZ	VOKE Csomóponti Művelődési Központ és Könyvtár	Jubileum tér 1/A 5000	Szalontai Piroska	Vasutas Országos Közművelődési és Szabadidő Egyesület	munkahelyi és városi könyvtári feladatok nyilvános könyvtári ellátása
Szolnok	1627854-JNSZ	Zrínyi Miklós Nemzetvédelmi Egyetem. Bolyai János Katonai Műszaki Kar Repülőműszaki Intézet Könyvtára	Kilián út 1. 5008	Nagy Imréné	Zrínyi Miklós Nemzetvédelmi Egyetem Bolyai János Katonai Műszaki Kar	egyetemi könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptervekenysége
Szombathely	1803009-VAS	Berzsenyi Dániel Megyei és Városi Könyvtár	Dr. Antall József tér 1. 9700	Pallósiné dr. Toldi Márta	Vas Megyei Intézményfenntartó Központ	megyei könyvtári feladatok ellátása
Szombathely	1803009-VAS	Nyugat-magyarországi Egyetem Savaria Egyetemi Központ Könyvtára	Károlyi G. tér 4. 9700	Keszeiné Barki Katalin	Nyugat-magyarországi Egyetem	egyetemi könyvtári feladatok ellátása
Szombathely	1803009-VAS	Oladi Általános Művelődési Központ Művelődési Háza és Könyvtára – Savaria Ifjúsági Centrum	Simon István u. 2–6. 9700	Kissné Ráczkevi Irén	Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzata	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Szombathely	1803009-VAS	Szombathelyi Siker Könyvtár Alapítvány	Ady E. tér 40. 9700	Tilcsikné Pásztor Ágnes	Szombathelyi Siker Könyvtár Alapítvány	városi könyvtári feladatok ellátása
Szorgalmatos	1534388-SZB	Szorgalmatos Község Általános Művelődési Központ. Könyvtár	Munkácsy u. 27. 4441	Nagy Ibolya	Szorgalmatos Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Szurdokpüspöki	1219044-NÓ	Mikszáth Kálmán Könyvtár és Faluház	Béke út 4–6. 3064	Hegedűs Éva	Szurdokpüspöki Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Szúcsi	1009982-HE	Községi és Iskolai Könyvtár	Petőfi út 18. 3034	Sasné Bercsényi Erika	Szúcsi Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Tab	1408590-SO	Városi Könyvtár Tab	Ady Endre u. 5. 8660	Bertalan Béla	Tab Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Táborfalva	1308332-PE	Községi és Iskolai Könyvtár	Iskola u. 7. 2381	Borsi Mária	Táborfalva Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Taksony	1330720-PE	Petőfi Sándor Művelődési Ház és Könyvtár	Fő út 89. 2335	Balogh Lászlóné	Taksony Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Taktabáj	0503708-BAZ	Községi Közművelődési Könyvtár	Alkotmány út 39. 3926	dr. Demjén László	Taktabáj Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Taktaszada	0503133-BAZ	Községi Könyvtár	Petőfi út 17. 3921	Zsebik Bálintné	Taktaszada Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Tamási	1724563-TO	Könnyű László Városi Könyvtár és Helytörténeti Gyűjtemény	Szabadság u. 52. 7090	Miskolczi Zoltánné	Tamási Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptervezési feladatai
Tápióbicske	1315015-PE	Községi Könyvtár	Rákóczi út 89. 2764	Szűcs Klára	Tápióbicske Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Tápiógyörgye	1317303-PE	Községi Könyvtár	Deák F. u. 2-4. 2767	Ladányiné Szabó Erika	Tápiógyörgye Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Tápiószecső	1331796-PE	Nagyközségi Könyvtár	Bajcsy-Zsilinszky út 1. 2251	Nagyné Mészáros Ilona	Tápiószecső Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Tápiószele	1314146-PE	Könyvtár és Művelődési Ház Tápiószele	Posta út 2. 2766	Bonáczné Molnár Márta	Tápiószele Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Tápiószentmárton	1314571-PE	Magyary-Kossa Sámuel Könyvtár	Bartók Béla út 1. 2711	Hajdu Krisztina	Tápiószentmárton Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Tápiószőlős	1302769-PE	Általános Művelődési Központ. Könyvtár	Kossuth L. u. 3. 2769	Szegedi György	Tápiószőlős Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Táplánszentkereszt	1832045-VAS	Jókai Mór Művelődési Ház, Községi-Iskolai Könyvtár és Teleház	Fő út 2. 9761	Meskó Krisztián	Táplánszentkereszt Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Tapolca	1929434-VE	Wass Albert Könyvtár és Múzeum	Batsányi J. u. 1. 8300	Nagy Eörsné	Tapolca Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Tarany	1416735-SO	Segesd-Tarany Általános Iskola, Óvoda, Könyvtár és Pedagógiai Szakszolgálat	Zrínyi u. 8. 7514	Rácz Mária	Segesd Község Önkormányzata, Tarany Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Tarcal	0521740-BAZ	Könyves Kálmán Művelődési Ház és Könyvtár	Fő u. 57. 3915	Kovácsné Drozda Aranka	Tarcal Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Tarnabod	1032966-HE	Községi és Iskolai Könyvtár	Kossuth tér 5. 3369	Oroszné Varga Éva	Tarnabod Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptervekenysége
Tarnalelesz	1013240-HE	Általános Művelődési Központ Községi Könyvtár	Fedémesi út 4. 3258	Zay Ignác	Tarnalelesz Község Önkormányzata, Bükkszenterzsébet Község Önkormányzata, Fedémes Község Önkormányzata, Szentdomonkos Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Tarnaörs	1014128-HE	Tarnaörs-Boconád Általános Művelődési Központ Intézményfenntartó Társulása. Községi Könyvtár	Erzsébet út 7. 3294	Bodnár Istvánné	Tarnaörs Község Önkormányzata, Boconád Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Tárnok	1304154-PE	Művelődési Ház és Könyvtár	Fő u. 43. 2461	Győri Zoltán	Tárnok Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Tarpa	1504312-SZB	Közös Igazgatású Nagyközségi és Iskolai Könyvtár és II. Rákóczi Ferenc Művelődési Ház	Kossuth u. 21/C 4931	Farkasné Takács Ilona	Tarpa Nagyközség Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Tass	0320525-BÁCS	Községi Könyvtár	Széchenyi u. 52. 6098	Németh Gáborné	Tass Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Tát	1108758-KO	Tát Nagyközség Önkormányzata Kultúrház és Könyvtár	Móricz Zs. u. 2/C 2534	Hámos László	Tát Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Tata	1120127-KO	MH 25. Klapka György Lövészdandár Csapatkönyvtára	Bacsó Béla u. 66. 2890	Akácsné Sovány Ilona	MH 25. Klapka György Lövészdandár	szakkönyvtári feladatok ellátása
Tata	1120127-KO	Móricz Zsigmond Városi Könyvtár	Váralja u. 4. 2890	Márkusné Sinkó Ildikó	Tata Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Tatabánya	1118157-KO	Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzat József Attila Megyei Könyvtára	Fő tér 2. 2800	dr. Voit Pál	Komárom-Esztergom Megyei Közgyűlés	megyei könyvtári feladatok ellátása
Tatabánya	1118157-KO	Modern Üzleti Tudományok Főiskolája Könyvtára	Béla király krt. 58. 2800	dr. Voit Pál	Modern Üzleti Tudományok Főiskolája	főiskolai könyvtári feladatok ellátása
Tatabánya	1118157-KO	Tatabánya Megyei Jogú Város Városi Könyvtár	Népház u. 5. 2800	Gyüszli László	Tatabánya Megyei Jogú Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptevékenysége
Tatárszentgyörgy	1327386-PE	Tatárszentgyörgyi Általános és Alapfokú Művészeti Iskola, Művelődési Ház és Községi Könyvtár	Rákóczi u. 19. 2375	Petrányiné Kocsis Márta	Tatárszentgyörgy Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Téglás	0923214-HB	Városi Könyvtár és Közművelődési Intézmény	Kossuth u. 66. 4243	Németi Katalin	Téglás Város Önkormányzata	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Tét	0819035-GY	Kisfaludy Károly Általános Művelődési Központ Városi Könyvtár	Fő u. 80. 9100	Katona Szabolcs	Tét Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Tevel	1731459-TO	Általános Művelődési Központ Tevel. Művelődési Ház és Közművelődési Könyvtár	Fő u. 279. 7181	Takács Lászlóné	Tevel Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Tiszaalpár	0324545-BÁCS	Árpád Fejedelem Általános Iskola és Könyvtár	Alkotmány u. 14. 6066	Sztakó Ildikó	Tiszaalpár Nagyközség Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Tiszabecs	1517817-SZB	Községi-Iskolai Könyvtár	Rákóczi út 30. 4951	Nagyné Debreceni Emese	Tiszabecs Nagyközség Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Tiszabercel	1503850-SZB	Bessenyei György Községi Könyvtár	Vásártér u. 9. 4474	Futkos Béláné	Tiszabercel Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Tiszacsege	0915664-HB	Tiszacsegei Általános Művelődési Központ Dr. Papp József Városi Könyvtára és Művelődési Otthona	Kossuth u. 3. 4066	Ládi Jánosné	Tiszacsege Város Önkormányzata	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Tiszadada	1506433-SZB	Tiszadada Általános Iskola, Óvoda és Kettős Funkciójú Könyvtár	Kossuth tér 3. 4455	Karafa Sándorné	Tiszadada Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Tiszaderzs	1616230-JNSZ	Közösségi Ház és Könyvtár	Fő út 19. 5243	Kukoricza József	Tiszaderzs Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Tiszadob	1512593-SZB	Antall József Községi és Iskolai Könyvtár	Károlyi M. u. 9. 4456	Fábriné Somlyai Beáta	Tiszadob Nagyközség Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptervekenysége
Tiszaeszlár	1509113-SZB	Általános Iskola és Községi Könyvtár	Arany J. u. 32/A 4464	Müller Jánosné	Tiszaeszlár Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Tiszaföldvár	1613815-JNSZ	Városi Könyvtár	Kossuth L. út 105. 5430	Gyarmatiné Sajtos Brigitta	Tiszaföldvár Város Önkormányzata	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Tiszafüred	1629726-JNSZ	Városi Könyvtár és Információs Központ	Petőfi u. 15. 5350	Orbán dr. Szegő Ágnes	Tiszafüred Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Tizsakécske	0330623-BÁCS	Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár	Kossuth Lajos u. 40. 6060	Tapodiné Máté Ilona	Tizsakécske Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Tizsakürt	1630386-JNSZ	Művelődési Ház és Könyvtár	Táncsics M. út 2–4. 5471	Kovács Istvánné	Tizsakürt Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Tiszalök	1523524-SZB	Városi Könyvtár és Művelődési Ház	Kossuth u. 40. 4450	Tölgyesi Attiláné	Tiszalök Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Tiszalúc	0528398-BAZ	Tiszalúci Általános Művelődési Központ. Nagyközségi Könyvtár	Széchenyi u. 2. 3565	Bánkúti Lászlóné	Tiszalúc Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Tizsanagyfalu	1527252-SZB	Községi és Iskolai Könyvtár	Kossuth út 47. 4463	Balogh Lászlóné	Tizsanagyfalu Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Tizsanána	1007083-HE	Fekete István Könyvtár, Kulturális és Szabadidő Központ	Fő út 159. 3385	Tóth Gáborné	Tizsanána Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Tiszaörs	1615787-JNSZ	Művelődési Ház, Könyvtár, Információs és Szabadidős Központ	Kossuth u. 3. 5362	Szakácsné Csurgó Erzsébet	Tiszaörs Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Tizsapalkonya	0508633-BAZ	Általános Művelődési Központ. Könyvtár	Hősök tere 10. 3587	Óváriné Joó Andrea	Oslár Község Önkormányzata, Tizsapalkonya Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Tizsapüspöki	1603373-JNSZ	Községi Könyvtár	Fő út 79. 5211	Molnárné Fekete Mária	Tizsapüspöki Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Tizsarád	1510205-SZB	Tizsarád Községi Önkormányzat Könyvtára	Kossuth u. 73. 4503	Papp Jánosné	Tizsarád Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása



Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptervezési feladatai
Tiszasas	1621494-JNSZ	Petőfi Sándor Községi Könyvtár	Rákóczi u. 20. 5474	Szító Lilla	Tiszasas Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Tiszasüly	1617695-JNSZ	Iskolai és Községi Könyvtár Tiszasüly	Móra F. út 26. 5061	Majercsik Zoltán	Tiszasüly Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Tiszaszőlős	1607852-JNSZ	Községi Könyvtár és Szabadidőközpont	Szabadság tér 5. 5244	Tolvaj Lászlóné	Tiszaszőlős Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Tiszatelek	1514447-SZB	Hunyadi Mátyás Általános Iskola Községi és Iskolai Könyvtár	Kossuth u. 36. 4487	Molnárné Juhász Zsuzsanna	Tiszatelek Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Tiszatenyő	1609627-JNSZ	Szent István Általános Művelődési Központ. Könyvtár	Petőfi út 6–8. 5082	Gubán Istvánné	Tiszatenyő Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Tiszaújváros	0528352-BAZ	Derkovits Kulturális Központ. Hamvas Béla Városi Könyvtár	Széchenyi u. 37. 3580	Tompáné Mészáros Hedvig	Tiszaújváros Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Tiszavasvári	1507597-SZB	Művelődési Központ és Könyvtár	Szabadság tér 1. 4440	Kulcsár Lászlóné	Tiszavasvári Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Tisztaberek	1527261-SZB	Hárs László Községi Könyvtár	Rákóczi u. 5. 4969	Szabó Katalin	Tisztaberek Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Tóalmás	1321467-PE	Kőrösi Csoma Sándor Általános Iskola és Községi Könyvtár	Béke u. 27. 2252	Király István Józsefné	Tóalmás Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Tokaj	0518306-BAZ	II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola, Óvoda, Alapfokú Művészetoktatási Intézmény, Egységes Pedagógiai Szakszolgálat és Városi Könyvtár	Bajcsy-Zsilinszky E. u. 7–9. 3910	Zelenákné Ónodi Csilla	Tokaj Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Tokod	1114155-KO	Nagyközségi Könyvtár	Köztársaság u. 1. 2531	Bérces Jánosné	Tokod Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Tolna	1725274-TO	Bezerédj Pál Szabadidőközpont és Könyvtár	Bajcsy-Zsilinszky Endre u. 126. 7130	Link Judit	Tolna Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptevékenysége
Tompa	0328486-BÁCS	Művelődési Ház és Könyvtár	Szabadság tér 5. 6422	Csikós Krisztina	Tompa Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Tordas	0721005-FE	Községi Könyvtár	Köztársaság út 1. 2463	Varga Szabolcsné	Tordas Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Tornyospálca	1516957-SZB	Tornyospálca Községi Önkormányzat Általános Művelődési Központ. Faluház-Könyvtár	Mándoki út 14. 4642	Debrey László	Tornyospálca Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Torony	1829878-VAS	Művelődési Ház és Könyvtár	Felsőöri u. 47. 9791	Lovasi Krisztina	Torony Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Tószeg	1607490-JNSZ	Községi Közkönyvtár	Rákóczi út 35. 5091	Siposné Nagy Julianna	Tószeg Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Tótkomlós	0416434-BÉ	J. G. Tajovsky Általános Művelődési Központ. Városi Könyvtár	Erzsébet u. 2/A 5940	Kissné Urygán Mária	Tótkomlós Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Tök	1324527-PE	Tök Petőfi Emlékönyvtár és Művelődési Ház	Kútvölgy 15. 2073	Kemény Attila	Tök Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Tököl	1329823-PE	Tököl Város Önkormányzatának Városi Művelődési Központja és Könyvtára	Kossuth L. u. 66. 2316	Bosnyák Antalné	Tököl Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Töltéstava	0816674-GY	Fiáth János Általános Művelődési Központ. Községi és Iskolai Könyvtár	Iskola u. 40–42. 9086	Payerné Takács Márta	Töltéstava Község Önkormányzata, Gyórság Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Tömörkény	0625900-CSO	Községi Könyvtár	Kossuth L. u. 118. 6646	Palatinusz Istvánné	Tömörkény Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Törökbálint	1306859-PE	Volf György Könyvtár és Helytörténeti Gyűjtemény	Munkácsy M. u. 83. 2045	Czukur Györgyné	Törökbálint Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Törökszentmiklós	1627313-JNSZ	Ipolyi Arnold Könyvtár, Múzeum és Kulturális Központ	Pánthy Endre út 2–6. 5200	Szabó Ferencné	Törökszentmiklós Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Törtel	1322008-PE	Déryné Művelődési Központ és Könyvtár	Dózsa Gy. út 19. 2747	Benkőné Németh Irén	Törtel Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptevékenysége
Tunyogmatolcs	1513213-SZB	Művelődési Ház és Községi Könyvtár	Rákóczi u. 79. 4731	Jakó Ernő	Tunyogmatolcs Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Tura	1309593-PE	Városi Könyvtár	Bartók B. tér 3. 2194	Szilágyi Anita	Tura Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Túristvándi	1513602-SZB	Községi Könyvtár	Móricz Zs. u. 7. 4944	Bolla Istvánné	Túristvándi Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Túrkeve	1628228-JNSZ	Túrkevei Városi Művelődési Intézmény és Könyvtár	Petőfi tér 2–4. 5420	Kovács István	Túrkeve Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Túrricse	1508998-SZB	Községi és Iskolai Könyvtár	Rákóczi u. 18. 4968	Docsa Marianna	Túrricse Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Tuzsér	1509919-SZB	Iskolai és Közművelődési Könyvtár	Lónyay út 1. 4623	Taga Márta	Tuzsér Nagyközség Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Túrje	2012609-ZA	Községi Könyvtár	Szabadság tér 17. 8796	Vamper Istvánné	Túrje Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Újfehértó	1526611-SZB	Zajti Ferenc Helytörténeti Gyűjtemény, Művelődési Központ és Könyvtár	Egészség ház u. 2. 4244	Pappné Sármány Antónia	Újfehértó Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Újiráz	0923393-HB	Általános Iskola, Óvoda és Könyvtár	Szabadság tér 5. 4146	Szémánné Furák Éva	Újiráz Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Újkígyós	0402352-BÉ	Petőfi Sándor Művelődési Ház és Könyvtár	Arany J. u. 47. 5661	Orbán Jánosné	Újkígyós Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Újléta	0920419-HB	Újlétai Községi Könyvtár	Magyar u. 11. 4288	Szabó Sándorné	Újléta Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Újszász	1615291-JNSZ	Városi Művelődési Ház és Könyvtár	Szabadság tér 1. 5052	Nemes Zsuzsanna	Újszász Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Újszentmargita	0932568-HB	Váci Mihály Községi és Iskolai Könyvtár	Rákóczi u. 29. 4065	Kovács Zoltánné	Újszentmargita Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptervékenysége
Újszilvás	1317808-PE	Általános Művelődési Központ. Községi Könyvtár	Szent István u. 4. 2768	Bató Miklósné Bakos Anita	Újszilvás Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Úrhida	0717622-FE	Községi Könyvtár	Kossuth u. 66. 8142	Horváth Ferencné	Úrhida Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Uszka	1531820-SZB	Községi Könyvtár	Fő utca 80. 4952	Simon Zsigmond	Uszka Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Üllés	0621412-CSO	Déryné Kulturális Központ. Községi Könyvtár	Felszabadulás u. 48. 6794	Meszesné Volkovics Szilvia	Üllés Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Üllő	1312894-PE	Vargha Gyula Városi Könyvtár	Vasadi u. 1. 2225	Pálmai Lászlóné	Üllő Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Üröm	1311934-PE	Kossuth Lajos Községi Ház és Könyvtár	Iskola u. 4. 2096	Szekeresné Juhász Éva	Üröm Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Vác	1324934-PE	Apor Vilmos Katolikus Főiskola Könyvtára	Konstantin tér 1–5. 2600	Endrész Katalin	Apor Vilmos Katolikus Főiskola	főiskolai könyvtári feladatok ellátása
Vác	1324934-PE	Göncöl Alapítvány Könyvtára	Ilona u. 3. 2600	Jancskár Judit	Göncöl Alapítvány	szakkönyvtári feladatok ellátása
Vác	1324934-PE	Katona Lajos Városi Könyvtár	Budapesti főút 37. 2600	Mándli Gyula	Vác Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Vác	1324934-PE	Váci Egyházmegyei Könyvtár	Migazzi K. tér 2. 2600	Szabó Gergely	Váci Egyházmegyei Hatóság	egyházi könyvtári feladatok nyilvános könyvtári ellátása
Vácduka	1305917-PE	Községi Könyvtár	Béke tér 1. 2167	Kiss Aranka	Vácduka Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Vácszentlászló	1309104-PE	Arany János Művelődési Ház és Könyvtár	Fő u. 2. 2115	Párkányi Józsefné	Vácszentlászló Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Vaja	1518591-SZB	Községi Könyvtár	Tulipán u. 2. 4562	Kolveg Ferencné	Vaja Nagyközség Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Vaja	1518591-SZB	Vay Ádám Múzeum Könyvtára	Damjanich u. 75. 4562	Molnár Sándor	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat Múzeumok Igazgatósága	szakkönyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptervekenysége
Vajszló	0228538-BAR	Kodolányi János Emlékkönyvtár	Széchenyi u. 18. 7838	Káliné Horváth Éva	Vajszló Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Vámosmikola	1310737-PE	Szabadidőközpont és Könyvtár Vámosmikola	Rákóczi u. 1. 2635	Tóth Ágnes	Vámosmikola Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Vámspércs	0908989-HB	Művelődési Ház és Könyvtár	Debreceni u. 2. 4287	Szabóné Vrancsik Éva	Vámspércs Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Vámosszabadi	0812405-GY	Községi Klubkönyvtár	Szabadi út 57. 9061	Dolmányos Katalin	Vámosszabadi Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Váncsod	0916762-HB	Községi Könyvtár Váncsod	Kossuth u. 91. 4119	Ecsedi Imre	Váncsod Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Vanyola	1921777-VE	Községi Könyvtár	Petőfi S. u. 26. 8552	Gajdacsikné Vági Edit	Vanyola Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Városföld	0310667-BÁCS	Klubkönyvtár	Felszabadulás u. 6/A 6033	Nagyné Balog Erzsébet	Városföld Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Várpalota	1911439-VE	Szindbád Kulturális és Szolgáltató Nonprofit Kft. Krúdy Gyula Városi Könyvtár	Szent István u. 28. 8100	Budai László	Szindbád Kulturális és Szolgáltató Nonprofit Kft.	városi könyvtári feladatok ellátása
Vasad	1322585-PE	Vasadi Könyvtár és Művelődési Ház	Petőfi S. u. 28. 2211	Lukács Béláné	Vasad Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Vásárosnamény	1518324-SZB	Balázs József Városi Könyvtár	Szabadság tér 5. 4800	Fejes Csilla	Vásárosnamény Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Vasmegyer	1527100-SZB	Megyer Vezér Általános Iskola, Napköziotthonos Óvoda és Könyvtár	Bem apó u. 1. 4502	Szabó Béláné	Vasmegyer Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Vasvár	1804695-VAS	Dr. Bendefy László Városi Könyvtár	Alkotmány u. 5. 9800	Gyöngyösi Zsuzsanna	Vasvár Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Vecsés	1326815-PE	Róder Imre Városi Könyvtár	Károly u. 2. 2220	Vadászi Istvánné	Vecsés Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Végegyháza	0431228-BÉ	Általános Művelődési Központ. Könyvtár	Széchenyi u. 25. 5811	Rádainé Kunos Klára	Végegyháza Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Velence	0725016-FE	Városi Könyvtár	Tópart u. 52. 2481	Sinkáné Mihály Zita	Velence Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptevékenysége
Vép	1826426-VAS	Vépi Művelődési Ház és Könyvtár	Kolozsvári u. 3/A 9751	Iszakné Koszorús Judit	Vép Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Vereb	0703498-FE	Közösségi Ház és Könyvtár Vereb	Berényi út 4. 2477	Kerekes Erzsébet	Vereb Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Veresegyház	1318342-PE	Kölcsey Ferenc Városi Könyvtár	Fő út 53. 2112	Halmosi Varga József	Veresegyház Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Verpelét	1024147-HE	Verpelét Általános Művelődési Központ. Petőfi Sándor Könyvtár	Kastély u. 8. 3351	Bozóné Tamássy Judit	Verpelét Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Vértesacsca	0702750-FE	Kazay Endre Általános Művelődési Központ Községi Klubkönyvtára	Vendel tér 17. 8089	Révai Ágnes	Vértesacsca Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Vértesboglár	0713897-FE	Általános Művelődési Központ. Könyvtár	Alkotmány u. 5. 8085	Leitgib Lászlóné	Vértesboglár Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Vése	1408183-SO	Művelődési Ház és Könyvtár	Rákóczi u. 40. 8721	Pappné Kovács Andrea	Vése Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Veszprém	1911767-VE	Eötvös Károly Megyei Könyvtár és Közművelődési Intézet	Komakút tér 3. 8200	Pálmann Judit	Veszprém Megyei Önkormányzat	megyei könyvtári feladatok ellátása
Veszprém	1911767-VE	Pannon Egyetem Egyetemi Könyvtár és Levéltár	Wartha V. u. 1. 8200	Tóth Gábor	Pannon Egyetem	egyetemi könyvtári feladatok ellátása
Veszprém	1911767-VE	Városi Művelődési Központ és Könyvtár	Dózsa Gy. u. 2. 8200	Wágnerné Horváth Emőke	Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Veszprém	1911767-VE	Veszprémi Érseki Hittudományi Főiskola Könyvtára	Jutasi út 18/2 8200	Baranya Péter	Veszprémi Érseki Hittudományi Főiskola	főiskolai könyvtári feladatok ellátása
Veszprém	1911767-VE	Veszprémi Érseki Könyvtár	Vár u. 16. 8200	dr. Kredics László	Veszprémi Érsekség	egyházi könyvtári feladatok nyilvános könyvtári ellátása
Veszprém	1911767-VE	Veszprém Megyei Levéltár Szakkönyvtára	Török Ignác u. 1. 8200	Pákozdi Éva Szilvia	Veszprém Megyei Levéltár	szakkönyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptervekenysége
Vésztő	0429531-BÉ	Bartók Béla Nevelési és Általános Művelődési Központ Sinka István Művelődési Központja és Városi Könyvtára	Kossuth u. 49–51. 5530	Juhász Ilona	Vésztő Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Villány	0228024-BAR	Városi Művelődési Ház és Könyvtár Villány	Rákóczi u. 9. 7773	Kvassay Istvánné	Villány Város Önkormányzata	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Visegrád	1328413-PE	Mátyás Király Művelődési Ház és Városi Könyvtár	Széchenyi u. 11. 2025	Mikesy Tamás	Visegrád Város Önkormányzata	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Visonta	1031246-HE	Községi és Iskolai Könyvtár	Petőfi út 7. 3271	Kovácsné Nagy Zsuzsanna	Visonta Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Vonyarcvashegy	2012919-ZA	Művelődési Ház és Könyvtár	Fő u. 64. 8314	Csudai Zoltánné	Vonyarcvashegy Nagyközség Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Zagyvarékas	1614836-JNSZ	Móricz Zsigmond Művelődési Ház és Könyvtár	Fekete L. út 1. 5051	Csasztvanné Ballók Éva	Zagyvarékas Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Zagyvaszántó	1021722-HE	Könyvtár és Művelődési Ház	Rákóczi út 44/A 3031	Kiss J. Szabolcs	Zagyvaszántó Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Záhony	1516203-SZB	MÁV Oktatási és Művelődési Központ Könyvtára	József A. u. 36. 4625	Szabóné Csiszár Hajnalka	MÁV Rt. Záhony-Port Átrakási Üzletigazgatóság	városi könyvtári feladatok ellátása
Zákányszék	0605546-CSO	Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár	Dózsa Gy. u. 45. 6787	Paraginé Tóth Edina	Zákányszék Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Zalaegerszeg	2032054-ZA	Apáczai Csere János Általános Művelődési Központ Könyvtára	Apáczai Csere János tér 5. 8900	Czirákyné Tóth Edit	Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzata	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Zalaegerszeg	2032054-ZA	Budapesti Gazdasági Főiskola Pénzügyi és Számviteli Főiskolai Kar Zalaegerszegi Intézet Könyvtára	Balatoni u. 2. 8900	Góczán Judit	Budapesti Gazdasági Főiskola Pénzügyi és Számviteli Főiskolai Kar Zalaegerszegi Intézet	főiskolai könyvtári feladatok ellátása
Zalaegerszeg	2032054-ZA	Deák Ferenc Megyei Könyvtár	Deák tér 6. 8900	Kiss Gábor	Zala Megyei Közgyűlés	megyei könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptevékenysége
Zalaegerszeg	2032054-ZA	Izsák Imre Általános Művelődési Központ. Városi és Iskolai Könyvtár	Szivárvány tér 1–3. 8900	Simonné Magyar Ágota	Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzata	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Zalaegerszeg	2032054-ZA	József Attila Városi Könyvtár	Landorhegyi u. 21. 8900	Nitsch Erzsébet	Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése	városi könyvtári feladatok ellátása
Zalaegerszeg	2032054-ZA	Zala Megyei Kórház. Egészségügyi Szakkönyvtár	Zrínyi M. út 1. 8900	Beke Gabriella	Zala Megyei Kórház	szakkönyvtári feladatok ellátása
Zalaegerszeg	2032054-ZA	Zala Megyei Önkormányzat Pedagógiai Intézete. Dr. Kovács Lajos Pedagógiai Szakkönyvtár	Béke-ligeti u. 1. 8900	dr. Szalay Zoltánné	Zala Megyei Önkormányzat Pedagógiai Intézete	szakkönyvtári feladatok ellátása
Zalaegerszeg	2032054-ZA	Zalai Nonprofit Könyvtár	Ady E. u. 1. 8900	Szederné Kummer Mária	Landorhegy Alapítvány	szakkönyvtári feladatok ellátása
Zalakaros	2011785-ZA	Móra Ferenc Általános Iskola, Óvoda, Alapfokú Művészetoktatási Intézmény, Könyvtár és Bölcsőde	Liget u. 28. 8749	Horváthné Nagy Elvira	Zalakaros Város Önkormányzata, Zalamerenye Község Önkormányzata	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Zalalövő	2030313-ZA	„Salla” Művelődési Központ, Könyvtár és Alapfokú Művészeti Iskola	Szabadság tér 2. 8999	Kovács Mónika	Zalalövő Város Önkormányzata	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Zalaszántó	2033288-ZA	Gersei Pethó Általános Művelődési Központ Könyvtára	Fő u. 1. 8353	Csiszárné Babos Csilla	Zalaszántó Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Zalaszentgrót	2032522-ZA	Városi Művelődési Központ, Könyvtár és Alapfokú Művészeti Iskola	Batthyány u. 9. 8790	Varga István	Zalaszentgrót Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Zamárdi	1406008-SO	Fekete István Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény, Városi és Iskolai Könyvtár	Fő u. 115. 8621	Török Ferencné	Zamárdi Város Önkormányzata	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Zebegény	1314960-PE	Községi Könyvtár	Petőfi tér 6. 2627	Pálosné Völgyi Edit	Zebegény Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása



Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptevékenysége
Zichyújfalu	0734263-FE	Községi és Iskolai Könyvtár	Iskola u. 6. 8112	Kerkuska Mária	Zichyújfalu Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Zirc	1926499-VE	Békefi Antal Városi Könyvtár, Művelődési Ház és Tourinform Zirc	József A. u. 1. 8420	Benczikné Tóth Magdolna	Zirc Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Zsáka	0904817-HB	Kölcsey Ferenc Általános Művelődési Központ Zsáka. Művelődési Ház és Könyvtár	Kölcsey u. 2. 4142	Duró Barnabásné	Zsáka Nagyközség Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Zsámbék	1325034-PE	Zsámbéki Közművelődési Intézet és Könyvtár	Etyeki u. 2. 2072	Balázs Mónika Csilla	Zsámbék Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Zsámbok	1322035-PE	József Attila Művelődési Ház és Könyvtár	József Attila u. 4. 2116	Bajdikné Bálint Mária	Zsámbok Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Zsana	0315158-BÁCS	Ady Endre Művelődési Ház és Könyvtár	Ady Endre u. 2. 6411	Paplógó Irén	Zsana Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Zsarolyán	1528750-SZB	Zsarolyán Községi Könyvtár	Fő u. 28. 4961	Balla Mónika	Zsarolyán Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Zsombó	0617765-CSO	József Attila Közösségi Ház és Könyvtár	Alkotmány u. 1. 6792	Mészáros Csaba	Zsombó Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása

## A Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletének közleménye Elnöki Díj adományozásáról

Dr. Szász Károly a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletének elnöke Magyarország címerének és zászlajának használatáról, valamint állami kitüntetéseiről szóló 2011. évi CCII. törvény 22. § (1) bekezdés c) pontja, valamint a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletének elnöke által adományozható Elnöki Díjról szóló 13/2012. (X. 8.) PSZÁF rendelet 3. § (4) bekezdése alapján

a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete érdekében kifejtett eredményes munkája elismeréseként

*Kissné Ladányi Éva* főosztályvezető és  
*Varga Éva* főosztályvezető-helyettes részére

Elnöki Díjat adományozott.

Budapest, 2012. december 17.

*Dr. Szász Károly s. k.,*  
elnök

## A Nemzeti Emlékhely és Kegyeleti Bizottság közleménye

A temetőkről és a temetkezésről szóló 1999. évi XLIII. törvény 15. § (1) bekezdése értelmében a Nemzeti Sírkerthez tartozó temetőket, hősi temetőket, hősi temetési helyeket, temetkezési emlékhelyeket, kegyeleti emlékhelyeket és temetési helyeket a Nemzeti Emlékhely és Kegyeleti Bizottság határozza meg. E felhatalmazás, illetve a Nemzeti Emlékhely és Kegyeleti Bizottságról szóló 258/2010. (XI. 12.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdés a) pontjában biztosított döntési jog alapján a Bizottság a következő döntéseket hozta.

1. A Nemzeti Emlékhely és Kegyeleti Bizottság 2012. április 25-én tartott soros ülésén az alábbi határozatot hozta: 37/2012. számú határozatával „A” kategóriában a Nemzeti Sírkert részévé nyilvánította Szvetics József altábornagy, a Ludovika Akadémia parancsnoka sírját a Farkasréti temetőben (1124 Budapest, Németvölgyi út 99.):

parcella	szakasz	sor	sír
VK8	0	1	33

2. A Nemzeti Emlékhely és Kegyeleti Bizottság 2012. április 25-én tartott soros ülésén az alábbi határozatot hozta: 39/2012. számú határozatával „A” kategóriában a Nemzeti Sírkert részévé nyilvánította az alábbi sírhelyeket a Fiumei úti temetőben (1086 Budapest, Fiumei út 16.):

név, tevékenység	parcella	szakasz	sor	sír
Hasenföld Artúr orvos	34	0	1	63
Kolbenheyer Gyula építész, festőművész	34	0	1	89
Neumann Károly jogász, közgazdász, államtitkár	34	0	11	18
Oláh Gyula orvos, közegészségügyi felügyelő	34	0	15	10
Palágyi Lajos színművész, színigazgató	34	0	2	55

Ugyanezzel a 39/2012. számú határozatával „B” kategóriában a Nemzeti Sírkert részévé nyilvánította az alábbi sírhelyet a Fiumei úti temetőben (1086 Budapest, Fiumei út 16.):

név, tevékenység	parcella	szakasz	sor	sír
Szépfalusi István lelkész, író, szociológus	34	0	15	23

3. A Nemzeti Emlékhely és Kegyeleti Bizottság 2012. június 26-án tartott soros ülésén az alábbi határozatot hozta: 52/2012. számú határozatával „A” kategóriában a Nemzeti Sírkert részévé nyilvánította Pápay István királyi kabinetiroda-vezető sírját a Fiumei úti temetőben (1086 Budapest, Fiumei út 16.):

parcella	sor	sír
Jobb fal mellett		521

4. A Nemzeti Emlékhely és Kegyeleti Bizottság 2012. június 26-án tartott soros ülésén az alábbi határozatot hozta: 61/2012. számú határozatával „A” kategóriában a Nemzeti Sírkert részévé nyilvánította Miskolczi Ágost jogász, koronaügyész-helyettes sírját a Farkasréti temetőben (1124 Budapest, Németvölgyi út 99.):

parcella	szakasz	sor	sír
49/2	0	1	27

5. A Nemzeti Emlékhely és Kegyeleti Bizottság 2012. szeptember 12-én tartott soros ülésén az alábbi határozatot hozta: 65/2012. számú határozatával „A” kategóriában a Nemzeti Sírkert részévé nyilvánította D. Szűcs László 1956-os forradalmár, író sírját a mezőtúri katolikus temetőben (5400 Mezőtúr):

parcella	sor	sír
A	1	D. Szűcs László sírja

6. A Nemzeti Emlékhely és Kegyeleti Bizottság 2012. szeptember 12-én tartott soros ülésén az alábbi határozatot hozta: 66/2012. számú határozatával „A” kategóriában a Nemzeti Sírkert részévé nyilvánította Mihalik Kálmán zeneszerző, orvos sírját a szegedi Belvárosi temetőben (6728 Szeged, Fonógyári út 9.):

parcella	sír
Kegyeleti Park	1

7. A Nemzeti Emlékhely és Kegyeleti Bizottság 2012. szeptember 12-én tartott soros ülésén az alábbi határozatot hozta: 71/2012. számú határozatával „A” kategóriában a Nemzeti Sírkert részévé nyilvánította Reuss Endre gépészmérnök újratemetése utáni új sírhelyét: 2023 Dunabogdány, Református temető, bal oldal – 5. sor – 6. sírhely. Egyben törölte a védettséget a régi sírhelyről: Budapest, Farkasréti temető, 49 – 291. fülke. (Az eredeti védettség megjelenése: Magyar Közlöny 2005/7. 194. oldal.)

8. A Nemzeti Emlékhely és Kegyeleti Bizottság 2012. október 10-én tartott soros ülésén az alábbi határozatot hozta: 76/2012. számú határozatával „B” kategóriában a Nemzeti Sírkert részévé nyilvánította az alábbi sírhelyeket a Fiumei úti temetőben (1086 Budapest, Fiumei út 16.):

név, tevékenység	parcella	szakasz	sor	sír
Varga László politikus	35	0	1	62
Kovács K. Zoltán politikus	35	0	1	67

9. A Nemzeti Emlékhely és Kegyeleti Bizottság 2012. október 10-én tartott soros ülésén az alábbi határozatot hozta: 80/2012. számú határozatával „B” kategóriában a Nemzeti Sírkert részévé nyilvánította Kozma Pál kertészmérnök újratemetése utáni új sírhelyét: 4545 Gyulaháza, köztemető, Kozma család sírboltja. Egyben törölte a védettséget a régi sírhelyről: Budapest, Farkasréti temető, 43/O – 10. fülke. (Az eredeti védettség megjelenése: Magyar Közlöny 2005/7. 198. oldal.)

10. A Nemzeti Emlékhely és Kegyeleti Bizottság 2012. november 7-én tartott soros ülésén az alábbi határozatot hozta: 82/2012. számú határozatával „A” kategóriában a Nemzeti Sírkert részévé nyilvánította Barankay József százados, a Magyar Tiszti Arany Vitézségi Érem tulajdonosa sírját a Fiumei úti temetőben (1086 Budapest, Fiumei út 16.):

parcella	szakasz	sor	sír
52	III	K	1

11. A Nemzeti Emlékhely és Kegyeleti Bizottság 2012. november 7-én tartott soros ülésén az alábbi határozatot hozta: 107/2012. számú határozatával „B” kategóriában a Nemzeti Sírkert részévé nyilvánította Körmöczy Zsuzsanna teniszező, edző, szövetségi kapitány sírját a Farkasréti temetőben (1124 Budapest, Németvölgyi út 99.):

parcella	szakasz	sor	sír
7/7	0	1	199

12. A Nemzeti Emlékhely és Kegyeleti Bizottság 2012. december 5-én tartott soros ülésén az alábbi határozatot hozta: 118/2012. számú határozatával „A” kategóriában a Nemzeti Sírkert részévé nyilvánította Barátosi Balogh Benedek Ázsia-utazó, néprajzi gyűjtő sírját a Rákoskeresztúri Újköztemetőben (1108 Budapest, Kozma utca 8–10.):

parcella	szakasz	sor	sír
16	I	2	21

13. A Nemzeti Emlékhely és Kegyeleti Bizottság 2012. december 5-én tartott soros ülésén az alábbi határozatot hozta: 119/2012. számú határozatával „A” kategóriában a Nemzeti Sírkert részévé nyilvánította Szent-Imrey Kálmán százados, honvédménház-parancsnok sírját a Fiumei úti temetőben (1086 Budapest, Fiumei út 16.):

parcella	sor	sír
Jobb fal mellett		375

14. A Nemzeti Emlékhely és Kegyeleti Bizottság 2012. december 5-én tartott soros ülésén az alábbi határozatot hozta: 120/2012. számú határozatával „A” kategóriában a Nemzeti Sírkert részévé nyilvánította Boczkó Dániel politikus, 1848/49-es erdélyi országos biztos sírját a Fiumei úti temetőben (1086 Budapest, Fiumei út 16.):

parcella	sor	sír
Jobb fal mellett		302

15. A Nemzeti Emlékhely és Kegyeleti Bizottság 2012. december 5-én tartott soros ülésén az alábbi határozatot hozta: 121/2012. számú határozatával „A” kategóriában a Nemzeti Sírkert részévé nyilvánította Tóth József pedagógus, tanfelügyelő sírját a Fiumei úti temetőben (1086 Budapest, Fiumei út 16.):

parcella	szakasz	sor	sír
32	0	2	51

Dr. Boross Péter s. k.,  
elnök

## A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala a közúti közlekedési igazgatási feladatokról, a közúti közlekedési okmányok kiadásáról és visszavonásáról szóló 326/2011. (XII. 28.) Korm. rendelet 83. § (1) bekezdése alapján az alábbi elveszett, megsemmisült gépjárműtörzskönyvek sorszámát teszi közzé:

342897H	160584J	402282J	625193G	834564H
433913I	161412F	407329D	625785G	834836F
498913H	161920J	408215G	627097G	838053A
695508J	172422I	414472J	629007J	839823K
012338A	179455E	427323E	632015I	840363J
016548A	180304F	433553K	632336I	842722D
020424J	188663I	438812J	637556E	844381E
022796K	192755A	440650E	642497K	849275C
032193G	197280H	443947G	643703C	857538I
034691C	201430I	454075F	645460K	860818G
037005C	208270J	454230E	651217K	879298H
037281K	215545J	455079K	656000H	879899J
037323F	215820A	457953D	662992J	884013J
042267G	229126E	459643I	667654K	884746F
043503J	232904C	459852G	668638G	888735D
045420K	232940H	465636K	677557I	889518G
046474A	233334H	466124B	677753D	889555H
050506H	236283K	471070B	678108K	898026K
051543H	242104F	484176D	678397E	902954K
063416K	243195C	484395A	697823K	912551I
065165K	246301F	484609G	698450F	918005E
066418G	261566J	487856H	702429B	918750F
069627E	273088H	490031A	704615K	918965H
070916K	273090A	497245F	712402J	920716I
076990A	273551F	504331G	719113H	925061I
080675G	286261A	519964H	721671F	927833H
086922J	288844F	523320K	725434F	929458F
090240J	290213J	538300E	726249I	934308I
090752G	294661E	539225G	732851E	937515C
093835C	294889C	540585J	744253I	940297A
097669F	299787J	547844F	746137G	946341A
105359G	300199K	548290F	748229I	950728K
114033A	302101E	552246E	753275I	962299A
116360G	306848I	552422H	756613J	963983A
120830A	311387E	561489I	761765K	964909I
122915H	313830D	563797D	764726C	965961D
126138B	322243H	568268D	766719K	966175K
133183D	324341A	574897K	768109H	969595I
134393I	327704G	578658C	770862E	971337A
135247F	329193B	581715E	785591H	977839C
136164F	350992D	587190I	791718H	978016J
137040E	361576E	597875F	794166E	981370E
141925A	364911K	603337G	795060B	982730F
147622J	371631A	603609F	797548J	985131D
147701J	374403K	610065B	797838K	988526G
153602D	376619B	613955H	798531F	989243C
156581J	380161H	614857K	803040J	992093D
156785H	391461J	615638K	810676C	996216H
156891A	392463A	615837E	818682J	997832A
157259F	401078D	619730J	833554E	
160123E	401458H	623244C	834170I	

Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások  
Központi Hivatala

## A Szabad Demokraták Szövetsége – a Magyar Liberális Párt – 2010. évi módosított pénzügyi beszámolója

### Bevételek

		Ezer forintban
1. Tagdíj		421
2. Állami költségvetésből származó támogatás		108 791
2.1. Állami támogatás alapösszege	108 791	
2.2. Egyéb címen kapott állami támogatás		
3. Képviselőcsoportnak nyújtott állami támogatás		
4. Egyéb hozzájárulások, adományok összesen		35 085
4.1. Jogi személyektől		32 756
4.1.1. Belföldiektől (az 500 000 Ft feletti hozzájárulás nevesítve)		32 756
Békéscsaba Önkormányzata	1 690	
Debrecen Önkormányzata	934	
Eger Önkormányzata	976	
Nagykanizsa Önkormányzata	782	
Szeged Önkormányzata	1 247	
Budapest II. Kerületi Önkormányzat	2 750	
Budapest IV. Kerületi Önkormányzat	660	
Budapest V. Kerületi Önkormányzat	2 245	
Budapest VI. Kerületi Önkormányzat	1 914	
Budapest X. Kerületi Önkormányzat	4 152	
Budapest XII. Kerületi Önkormányzat	2 088	
Budapest XIII. Kerületi Önkormányzat	4 248	
Budapest XV. Kerületi Önkormányzat	2 266	
Budapest XIX. Kerületi Önkormányzat	4 116	
Budapest XX. Kerületi Önkormányzat	2 688	
Határérték alatti belföldiektől		2 329
4.1.2. Külföldiektől (a 100 000 Ft feletti hozzájárulás nevesítve)		
Határérték alatti külföldiektől		
4.2. Jogi személyiségnek nem minősülő gazdasági társaságtól		
4.3. Magánszemélyektől		11 157
4.3.1. Belföldiektől (az 500 000 Ft feletti hozzájárulás nevesítve)		
Belföldiektől értékhatár alatt	11 157	
4.3.2. Külföldiektől (a 100 000 Ft feletti hozzájárulás nevesítve)		
5. A párt által alapított vállalat és kft. nyereségéből származó bevétel		
6. Egyéb bevétel		4674
Összes bevétel a gazdasági évben:		160 128

### Kiadások

1. Támogatás a párt országgyűlési csoportja számára		4 360
2. Támogatás egyéb szervezetnek		
3. Vállalkozások alapítására fordított összegek		
4. Működési kiadások		86 188
5. Eszközbeszerzés		3 872
6. Politikai tevékenység kiadásai		8 734
7. Egyéb kiadások		98 875
Összes kiadás a gazdasági évben:		202 029

Budapest, 2012. december 19.

Szabadai Viktor s. k.,  
ügyvezető elnök

A Hivatalos Értesítőt a Szerkesztőbizottság közreműködésével a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.  
A szerkesztésért felelős: dr. Latkóczy Antal. A szerkesztőség címe: Budapest V., Kossuth tér 1–3.  
A Hivatalos Értesítő hiteles tartalma elektronikus dokumentumként a <http://kozlony.magyarorszag.hu> honlapon érhető el.  
Felelős kiadó: dr. Borókainé dr. Vajdovits Éva.  
A Hivatalos Értesítő oldalhű másolatát papíron kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó.  
Felelős kiadó: Majláth Zsolt László ügyvezető igazgató.