



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2020. július 16., csütörtök

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

6/2020. (VII. 16.) AM utasítás	Az Agrárminisztérium Információbiztonsági Szabályzatának kiadásáról	3840
39/2020. (VII. 16.) HM utasítás	A Honvédelmi Minisztérium Másolatkészítési Szabályzatáról	3840
40/2020. (VII. 16.) HM utasítás	A kegyeleti gondoskodás és az ehhez kapcsolódó egyes szociális feladatok végrehajtásával kapcsolatos szabályokról szóló 42/2013. (VII. 25.) HM utasítás módosításáról	3844
1/2020. (VII. 16.) EMMI KÁT utasítás	Az Emberi Erőforrások Minisztériuma Közzolgálati Szabályzatáról	3849
34/2020. (VII. 16.) BVOP utasítás	A speciális foglalkozás-egészségügyi ellátás keretében nyújtott mozgásszervi rehabilitáció beutalási rendjéről	3895
35/2020. (VII. 16.) BVOP utasítás	A Telekom hálózatos, nem nyilvános mobil távközlési szolgáltatás fogvatartottak részére történő működtetésével kapcsolatos feladatokról	3908
36/2020. (VII. 16.) BVOP utasítás	A büntetés-végrehajtási szervezet Csapatszolgálati Szabályzatáról, valamint a rendkívüli események felszámolási terveinek elkészítéséről	3937

III. Közlemények

Az emberi erőforrások minisztere közleménye elismerés adományozásáról	3959
A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára közleménye elveszett, eltulajdonított, megsemmisült gépjárműtörzskönyvekről	3995
A Nemzeti Adó- és Vámhivatal közleménye a 2020. augusztus 1-je és augusztus 31-e között alkalmazható üzemanyagákról	3998
Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzata pályázati felhívása Nagykanizsa Megyei Jogú Város közigazgatási területén helyi, autóbusszal végzett menetrend szerinti személyszállítás közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására	3999

I. Utasítások

Az agrárminiszter 6/2020. (VII. 16.) AM utasítása az Agrárminisztérium Információbiztonsági Szabályzatának kiadásáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában kapott felhatalmazás alapján, figyelemmel az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény 11. § (1) bekezdés f) pontjára, a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az Agrárminisztérium Információbiztonsági Szabályzatát az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** Az utasítás 1. mellékletét az érintettek közvetlenül kapják meg.
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 4. §** Hatályát veszti a PBF/77/2017 iktatószámú, 2017. február 1. napján hatályba lépett, a Földművelésügyi Minisztérium Ágazati szintű Informatikai Biztonsági Szabályzata.

Dr. Nagy István s. k.,
agrárminiszter

1. melléklet a 6/2020. (VII. 16.) AM utasításhoz*

* Az utasítás 1. melléklete az Agrárminisztérium intranet hálózatán kerül közzétételre.

A honvédelmi miniszter 39/2020. (VII. 16.) HM utasítása a Honvédelmi Minisztérium Másolatkészítési Szabályzatáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az utasítás hatálya
 - a) a Honvédelmi Minisztérium (a továbbiakban: HM) valamennyi szervezeti egységére és valamennyi munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló foglalkoztatottjára, valamint
 - b) a Magyar Honvédség vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár HM Ügyviteli Osztály személyi állományáraterjed ki.
- 2. §** A Honvédelmi Minisztérium Másolatkészítési Szabályzatát az 1. melléklet tartalmazza.
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Benkő Tibor s. k.,
honvédelmi miniszter

*1. melléklet a 39/2020. (VII. 16.) HM utasításhoz***A HONVÉDELMI MINISZTERIUM
MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA***I. A HONVÉDELMI MINISZTERIUM MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATÁNAK CÉLJA*

1. A Honvédelmi Minisztérium (a továbbiakban: HM) Másolatkészítési Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja a HM-hez érkezett nyílt, papíralapú küldemények hiteles elektronikus irattá történő átalakítására vonatkozó szabályok meghatározása, az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény és az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet rendelkezéseinek figyelembevételével.
2. A Szabályzat tartalmazza a HM-hez érkező – a kivételi körbe nem tartozó – nyílt, papíralapú iratok hiteles elektronikus másolattá való átalakításának eljárásrendjét és műszaki feltételeit.

*II. A MÁSOLATKÉSZÍTÉS FOLYAMATA***1. Általános szabályok**

3. A Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár (a továbbiakban együtt: MH BHD) HM Ügyviteli Osztály irodájára és részlegeihez papír alapon érkezett küldeményeket – a 4. pontban foglaltak kivételével – legkésőbb az érkezést követő munkanapon a rendszeresített elektronikus iratkezelő szoftver (a továbbiakban: EIR) erre szolgáló funkciójával hiteles elektronikus másolattá kell átalakítani (a továbbiakban: digitalizálás).
4. Nem digitalizálhatók
 - a) a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adatot tartalmazó iratok,
 - b) azok a küldemények, amelyek elektronikus irattá történő átalakítása technikai okból nem lehetséges, és
 - c) azon iratok, amelyek a címzett szervezeti egység vezetőjének döntése alapján nem digitalizálhatók.
5. Az ügyfél által küldött eredeti hatósági határozatot, bizonyítványt, igazolványt, közokiratot, magánokiratot a hiteles elektronikus másolat készítését követően vissza kell küldeni az ügyfélnek, ha jogszabály másként nem rendelkezik.
6. Azoknak a küldeményeknek a digitalizálását, amelyek a küldemény felnyitására vonatkozó – így különösen „Saját kezű felbontásra!”, „Kizárólag saját kezű felbontásra!” – kezelési utasítással vannak ellátva, a címzett döntése alapján kell végrehajtani. A döntésnél figyelembe kell venni a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános szabályairól szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 28. és 67. §-ában foglaltakat. A címzett a digitalizálásra vonatkozó döntését az iraton rögzíti.

2. Az elektronikus másolat elkészítése

7. A papíralapú küldemény érkeztetését követően az elektronikus másolat készítésére jogosult ügykezelő a beérkezett küldeményben található iratokról szkennel segítségével 300 dpi felbontású, elsősorban fekete-fehér – tartalomvesztés felmerülése esetén színes, illetve magasabb felbontású –, PDF-formátumú dokumentumot készít, amely tartalmazza az irat mellékletét is, ha az irat rendelkezik melléklettel. A mérete miatt több ütemben szkennelt állományokat erre a célra szolgáló engedélyezett szoftverrel egy PDF-állományba kell összefűzni.
8. Ha egy küldemény több iratot tartalmaz, úgy az iratokról külön-külön készül elektronikus másolat.
9. Minden esetben a küldemény borítékjának képével együtt készül el az elektronikus másolat.
10. Az érkezett papíralapú küldemények hiteles elektronikus irattá történő átalakítása során kizárólag olyan elektronikus másolat készíthető, amely a papíralapú irat teljes tartalmát tartalmazza, részleges másolat vagy elektronikus kivonat nem készíthető.
11. A hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított ügykezelő állapítja meg a papíralapú irat és az elektronikus másolat képi és tartalmi megfelelését.

12. A képi és tartalmi megfelelés egyedileg és oldalanként kerül ellenőrzésre.
13. A másolatkészítés sikeres, ha az eredeti papíralapú irat és az elektronikus másolat képi és tartalmi megfelelése megállapítható, azaz az eredeti papíralapú irat tartalmi és formai elemeinek megismerhetősége biztosított.
14. Ha a képi és tartalmi megfelelés nem állapítható meg, a másolatkészítést meg kell ismételni, a képi és tartalmi megfelelés megállapítására nem alkalmas irat törlésre kerül.
15. A képi és tartalmi megfelelés megállapítását követően a hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított ügykezelő az elektronikus másolatot hitelesíti, ezzel befejezi az érkeztetés folyamatát.

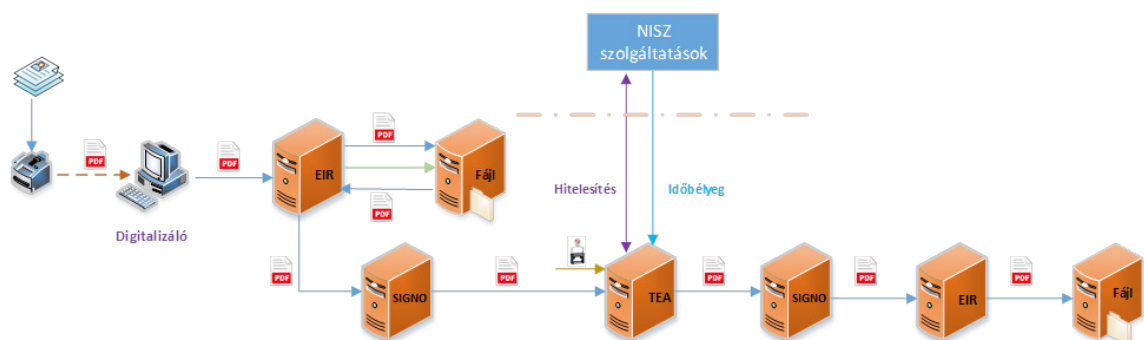
III. A MÁSOATKÉSZÍTÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ FELELŐSSÉG

16. Külső szervtől vagy személytől érkezett, digitalizálási kötelezettség alá eső papíralapú iratról hiteles elektronikus másolatkészítésre az MH BHD HM Ügyviteli Osztály EIR-ben digitalizáló szerepkörrel felruházott ügykezelői jogosultak.
17. Ha a digitalizálási kötelezettség alá eső papíralapú iratot nem a másolatkészítésre jogosult veszi át, az átvevő köteles azt haladéktalanul az őt kiszolgáló ügyviteli szerv számára az EIR-ben dokumentáltan átadni.
18. Az MH BHD HM Ügyviteli Osztály vezetője felelős a másolatkészítési tevékenységhez kapcsolódó munkafolyamatok megszervezéséért, személyes adatok kezelésével járó tevékenység esetén pedig az adatkezelési tevékenység jogszerűségét biztosító adatvédelmi alapelvek megtartásáért és a Szabályzatban foglaltak maradéktalan betartásáért.
19. A másolatkészítés az erre feljogosított személyek felelősségi körébe tartozik, akik felelősek a digitalizálási kötelezettség alá eső papíralapú küldemények 3. pontban meghatározott határidőben történő digitalizálásáért, valamint a papíralapú küldemény és az elektronikus másolat képi és tartalmi megfelelésének Szabályzat szerinti megállapításáért és hitelesítéséért. Amennyiben a digitalizálási kötelezettség alá eső papíralapú küldemény személyes adatokat is tartalmaz, úgy az érintetti jogok érvényesülését biztosító adatkezelési alapelvek megtartásáért is felelősséggel tartoznak.

IV. MŰSZAKI DOKUMENTÁCIÓ

20. A papíralapú küldemények hiteles elektronikus irattá alakításának szabályait figyelembe véve, az EIR képes a HM-hez érkezett digitalizálási kötelezettség alá eső iratok hiteles elektronikus másolatának elkészítésére az EIR modul beépített funkciója segítségével. Az informatikai megoldás részletes terveit az EIR modul egyes részrendszerek fizikai tervei és a műszaki dokumentációja tartalmazza.

Rendszerszintű másolatkészítési folyamat



Papíralapú iratról hiteles elektronikus másolat készítésének rendszerszintű feldolgozási folyamata

21. A digitalizálás szkennerek segítségével, PDF-formátumú fájl létrehozásával kezdődik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

22. Az elektronikus másolat feldolgozását, hiteles elektronikus másollattá alakítását az EIR végzi az elektronikus aláíró és aláírást ellenőrző modul segítségével.
23. Az EIR biztosítja az ügyviteli folyamatok támogatását a vonatkozó egységes iratkezelési szabályzatnak megfelelően. Ennek kapcsán az elektronikus dokumentumokat egyedi azonosítóval, metaadatokkal egészíti ki. Az így előállított iratok és a hozzájuk kapcsolódó metaadatok az EIR által elérhető zárt, biztonságos rendszerben kerülnek tárolásra.
24. Az EIR biztosítja a hitelesítéshez kapcsolódó technikai folyamatokat. Ennek eredményeképpen az iratkezelő rendszerbe PDF-állományként csatolt elektronikus állományokat – a digitalizált fizikai irat képét – a rendszer a másolatkészítő hitelesítését követően hitelesítési záradékkal, majd ezt követően a szervezet elektronikus bélyegzőjével és időbélyeggel látja el, vagyis az elektronikus irat hitelesítése és a metaadatok irathoz csatolása szerver oldalon történik.
25. Az elektronikus másolat hitelesítésének alkotóelemei
 - a) a hitelesítési záradék szövege,
 - b) az elektronikus dokumentum metaadatai,
 - c) az elektronikus bélyegző és
 - d) az időbélyeg.
26. Az EIR az elektronikus másolatot hitelesítési záradékkal látja el. A hitelesítési záradék az „Az eredeti papíralapú dokumentummal egyező” szöveget tartalmazza, amely elhelyezésre kerül az elektronikus irat csatolmányában.
27. Az EIR az elektronikus másolathoz az alábbi metaadatokat rendeli:
 - a) a másolatkészítő szerv elnevezése,
 - b) a másolat képi vagy tartalmi egyezőségéért felelős személy neve,
 - c) a másolatkészítés időpontja,
 - d) a Szabályzat pontos megnevezése és verziószáma és
 - e) az irányadó másolatkészítési rend elérhetősége.
28. A hitelesítési záradékkal ellátott elektronikus másolaton az EIR elhelyezi az elektronikus bélyegzőt és az időbélyeg szolgáltatótól származó időbélyegyet.
29. Az elektronikus bélyegző biztosítja a dokumentum sértetlenségét és az elektronikus bélyegző tulajdonosának letagadhatatlanságát.
30. Az elektronikus aláírás hitelességének ellenőrzését és annak metaadatként történő rögzítését a szerver oldali feldolgozás biztosítja.
31. A másolat hitelesítését az EIR elektronikus aláíró és aláírást ellenőrző modulja végzi.
32. Az elektronikus bélyegző használatához szükséges tanúsítványt a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. elektronikus tanúsítványszolgáltató állítja ki. Az időbélyeg azt igazolja, hogy az adott dokumentum egy adott időpillanatban már létezett. Az időbélyegyet a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. időbélyegzés szolgáltató állítja ki.

V. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

33. A Szabályzatot a HM hivatalos webhelyén is közzé kell tenni, amelyről a HM iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője gondoskodik. Az előző állapotot a honlapon 10 évig kell elérhetővé tenni.
-

**A honvédelmi miniszter 40/2020. (VII. 16.) HM utasítása
a kegyeleti gondoskodás és az ehhez kapcsolódó egyes szociális feladatok végrehajtásával kapcsolatos
szabályokról szóló 42/2013. (VII. 25.) HM utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A kegyeleti gondoskodás és az ehhez kapcsolódó egyes szociális feladatok végrehajtásával kapcsolatos szabályokról szóló 42/2013. (VII. 25.) HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 1. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„1. § Az utasítás hatálya a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 80. § 13. pontja szerinti honvédelmi szervezetekre (a továbbiakban: honvédelmi szervezet), valamint a honvédelemért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) fenntartói irányítása alá tartozó – honvédelmi szervezetnek nem minősülő – köznevelési intézményre terjed ki.”
- 2. §** (1) Az Utasítás 2. § a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az elhunyt honvéd állományilletékes parancsnoka)
„a) végrehajtja a kegyeleti gondoskodásról és az ehhez kapcsolódó egyes szociális feladatokról szóló 7/2013. (VII. 25.) HM rendelet (a továbbiakban: R.) 4. § (1) bekezdés a)–c), f), g) és h) pontja, valamint (3)–(5) bekezdése szerinti feladatokat,”
- (2) Az Utasítás 2. § e) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az elhunyt honvéd állományilletékes parancsnoka)
„e) javaslatot tesz a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény (a továbbiakban: Hjt.) 139. § (1) és (2) bekezdése szerinti minősítésre, melyet a szolgálati út betartásával a Magyar Honvédség Parancsnoksága Személyzeti Csoportfőnökség (a továbbiakban: MHP SZCSF) csoportfőnöke útján felterjeszt a minősítésre jogosult parancsnok részére,”
- (3) Az Utasítás 2. § f) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az elhunyt honvéd állományilletékes parancsnoka)
„f) intézkedik az elhunyttal kapcsolatos jelentések megtételéről, így különösen a halálesetről kapott értesítést követően azonnal, de legkésőbb 12 órán belül a halálesettel kapcsolatos jelentést terjeszt fel az MHP SZCSF csoportfőnöke részére,”
- 3. §** Az Utasítás 4. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„4. § (1) Az MH Katonai Igazgatási és Központi Nyilvántartó Parancsnokság (a továbbiakban: MH KIKNYP) a szociális gondoskodási körébe tartozó nyugállományú katona haláláról kapott értesítést követően
a) ellátja az R. 4. § (1) bekezdés a), b), d)–f) pontja, (2)–(4) és (6) bekezdése szerinti feladatokat,
b) ellátja a 2. § b)–e), i)–j) pontja szerinti feladatokat,
c) intézkedik az elhunyttal kapcsolatos jelentések megtételére, a nyilvántartások pontosítására, továbbá az elhunyt utolsó szolgálati helye szerinti honvédelmi szervezet vagy annak jogutódja értesítésére.
(2) Az MH KIKNYP felelős
a) a „Hősi halottá” nyilvánított elhunytak esetén a sírjel, a síremlék állításáért, a temetési hely gondozásáért, a temetési hely feletti rendelkezési jog időtartamának meghosszabbításáért és az elhunytól való megemlékezést szolgáló koszorúzások előkészítéséért és
b) a „Magyar Honvédség halottjává” nyilvánított elhunytak esetében a sírjel-, síremlékállításért, az elhunytól való megemlékezést szolgáló koszorúzások előkészítéséért és az R. 16. §-ában meghatározott időtartamig a temetési hely gondozásáért és
c) az R. 9. § (5) bekezdése szerinti egyedi döntésnek megfelelő, a „Magyar Honvédség halottjává” vagy „Katonai szolgálat halottjává” nyilvánított elhunyt temetési helye feletti rendelkezési jog egy alkalommal történő újraváltásáért.
(3) Az MH KIKNYP az R. 9. § (1) bekezdés g) pontja szerinti keretösszeggel úgy gazdálkodhat, hogy – figyelemmel a temetési helyek, sírjelek, síremlékek állapotára – a keretösszeget differenciáltan használhatja fel a temetési helyek, sírjelek, síremlékek gondozására és karbantartására.”

- 4. §** (1) Az Utasítás 6. § (1) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A katonai temetés szervezését, illetve a lebonyolításért felelős katonai szervezet kijelölését az MH kegyeleti gondoskodási körzet körzetfelelős katonai szervezet parancsnoka az 1. melléklet figyelembevételével végzi. Ennek során)
„b) gondoskodik az R. 5. § (2) bekezdésében, az R. 6. § (4) bekezdésében, valamint a 12. § (5) bekezdésében meghatározott szimbólumok, kegyeleti tárgyak biztosításáról, és”
- (2) Az Utasítás 6. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(4) A HM HIM csapatzászlót kölcsönöz azon honvédelmi szervezeteknek, amelyek ezzel önállóan nem rendelkeznek.”
- 5. §** Az Utasítás 7. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„7. § (1) Az R. 4. § (7) bekezdése, valamint az R. 7. § (2) bekezdése szerinti jogát a miniszter a HM parlamenti államtitkára útján gyakorolja.
(2) Az R. 9. § (5) bekezdése szerinti jogát a miniszter a HM közigazgatási államtitkára útján gyakorolja.
(3) Az R. 12. § (2)–(3) bekezdése szerinti jogát a miniszter a HM közigazgatási államtitkára útján gyakorolja.
(4) Az R. 13. § (4) bekezdése szerinti jogát a miniszter a HM közigazgatási államtitkára útján gyakorolja.”
- 6. §** Az Utasítás 9. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„9. § (1) Az MHP SZCSF csoportfőnöke javaslata alapján a KKMCS összehívását a minősítésre jogosult parancsnok rendeli el.
(2) A KKMCS elnöke a minősítésre jogosult parancsnok vagy az általa kijelölt személy.
(3) A KKMCS titkári feladatait az MHP SZCSF csoportfőnöke által kijelölt személy látja el.
(4) A KKMCS tagjai:
a) a katonai sajtó képviselője,
b) a HM Jogi Főosztályának főosztályvezetője,
c) az MHP SZCSF csoportfőnöke,
d) a HM VGH főigazgatója és
e) az MH BHD parancsnoka
vagy az általuk kijelölt személyek.
(5) Honvéd elhunyt esetén a KKMCS ülésére meg kell hívni azon honvédelmi szervezet képviselőjét is, ahol a honvéd az elhalálozásakor szolgálatot teljesített.
(6) A KKMCS elnöke – érintettség esetén – a HM Katonai és Társadalmi Kapcsolatok Főosztály (a továbbiakban: HM KTKF), a HM Táborigyelmeztető Szolgálat (a továbbiakban: HM TLSZ), a nyugállományúak civil szervezetei, a katonai érdekvédelmi szervezetek, valamint más szervezetek képviselőit is bevonhatja a munkacsoport munkájába.
(7) A KKMCS ügyrendjét maga határozza meg.”
- 7. §** Az Utasítás 10. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„10. § (1) A „Magyar Honvédség halottjává” nyilvánított elhunyt az R. 7. § (1) bekezdése szerinti temetését a KKMCS elnöke engedélyezi.
(2) Az MH KIKNYP parancsnoka az R. 1. § (1) bekezdés b) pontja szerinti Hősök parcellájába temetett elhunyt házastársa, élettársa betemetését kizárólag a KKMCS elnöke döntése alapján engedélyezheti.
(3) Az R. 4. § (7) bekezdése szerinti döntés előkészítéséhez a KKMCS és az érintettségnek megfelelően a HM KTKF és a HM HIM állásfoglalást készít.
(4) Az R. 7. § (2) bekezdése szerinti döntés előkészítését a HM HIM végzi.
(5) Az R. 8. § (2) bekezdés b) és i) pontja szerinti exhumálásnak és a sírhely áthelyezésének számlával igazolt összege kifizetésének engedélyezéséről az MH KIKNYP parancsnoka javaslatára a KKMCS dönt.”
- 8. §** Az Utasítás 12. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„12. § (1) A „Hősi halottá” vagy a „Magyar Honvédség halottjává” nyilvánított elhunyt temetésekor, valamint sírjel, síremlék avatásánál a díszkíséretet az MH BHD biztosítja. A „Hősi halottá” és a „Magyar Honvédség halottjává” nyilvánított elhunyt temetésekor a KKMCS elnöke az intézkedésre jogosult közeli hozzátartozó beleegyezésével engedélyezheti, hogy a koporsó vagy az urna ravaltól a temetési helyig történő szállítását az MH BHD vagy az a honvédelmi szervezet biztosítsa, amelynek személyi állományába az elhunyt tartozott.
(2) Az elhunyt ravatalánál a pályatársak, barátok díszőrséget állhatnak.

(3) A búcsúbeszéd elmondására kizárólag olyan személy kérhető fel, akinek személyével az intézkedésre jogosult közeli hozzátartozó is egyetért.

(4) Az elhunyt honvéd búcsúbeszédét elsősorban közvetlen szolgálati előljárója vagy az utolsó szolgálati helye szerinti honvédelmi szervezet parancsnoka tartja meg. A „Magyar Honvédség halottjává” nyilvánított elhunyt nyugállományú katona esetén az MH KIKNYP a búcsúbeszéd megtartására az elhunyt katonai pályáját ismerő, a nyugállományú katonák érdekében tevékenykedő civil szervezet tagját vagy képviselőjét vagy az elhunyt utolsó szolgálati helye szerinti honvédelmi szervezet vagy annak jogutódja parancsnokát is felkérheti. A „Katonai szolgálat halottjává” nyilvánított elhunyt nyugállományú katona búcsúbeszédének megtartására az intézkedésre jogosult közeli hozzátartozó polgári búcsúztatót vagy az elhunyt katonai pályáját ismerő, a nyugállományú katonák érdekében tevékenykedő civil szervezet tagját vagy képviselőjét vagy az elhunyt utolsó szolgálati helye szerinti honvédelmi szervezet vagy annak jogutódja parancsnokát is felkérheti.

(5) A katonai temetés kegyeleti kellékei a sapka, a sapkatarató, a kard, a rendjelvivő párna és a gyászszalag.

(6) A katonai temetés lefolytatására az Alaki Szabályzatban foglaltakat kell alkalmazni.”

9. § Az Utasítás 12/A. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„12/A. § (1) Az R. 5. § (4) bekezdése szerinti különös méltánylás nem alkalmazható, ha a haláleset kizárólag az elhunyt önhibájából eredő ittas vagy bódult állapota következménye. A különös méltánylás döntően akkor alkalmazható, ha az önkézéség által bekövetkezett halál oka az elhunyt súlyos betegségére vagy fogyatékosságára vezethető vissza.

(2) Az R. 6. § (5) bekezdése szerinti Magyar Honvédség parancsnoka által kiadott engedély az intézkedésre jogosult közeli hozzátartozó kérelme alapján különösképpen annak az R. 5. § (1) bekezdése alá nem tartozó személynek adható, akinek legalább 20 év tényleges katonai szolgálatteljesítést követően jogviszonya szervezeti átalakítás következtében szűnt meg.

(3) Az R. 9. § (5) bekezdés szerint a „Magyar Honvédség halottjává” vagy a „Katonai szolgálat halottjává” nyilvánított elhunyt temetési helye feletti rendelkezési jog egy alkalommal, legfeljebb 25 évre válhat meg. Az egy alkalommal, legfeljebb további 25 év időtartamra történő újraváltás egyedi méltánylása különösen akkor alkalmazható, ha az elhunyt szolgálati viszonya fennállása alatt a honvédelemért kifejtett munkája során kimagasló érdemeket ért el, vagy a szolgálati feladat teljesítése közben, illetve szolgálati kötelemekkel összefüggő baleset vagy betegség következtében veszítette életét.”

10. § Az Utasítás

- a) 5. § felvezető részében az „A HVK SZCSF” szövegrész helyébe az „Az MHP SZCSF” szöveg,
- b) 5. § a) pontjában a „HM Társadalmi Kapcsolatok Hivatallal (a továbbiakban: HM TKH)” szövegrész helyébe a „HM Hadtörténeti Intézet és Múzeummal (a továbbiakban: HM HIM)” szöveg,
- c) 5. § e) pontjában a „Központi Kegyeleti Munkacsoport (a továbbiakban: KKM)” szövegrész helyébe a „Központi Kegyeleti Munkacsoport (a továbbiakban: KKMCS)” szöveg és
- d) 3. alcímében és 8. §-ában a „KKM” szövegrész helyébe a „KKMCS” szöveg lép.

11. § Hatályát veszti az Utasítás 3. § (4) bekezdése.

12. § Az Utasítás

- a) 1. melléklete helyébe az 1. melléklet és
- b) 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

13. § Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Benkő Tibor s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet a 40/2020. (VII. 16.) HM utasításhoz

„1. melléklet a 42/2013. (VII. 25.) HM utasításhoz

A Magyar Honvédség kegyeleti gondoskodási körzetei

	Körzetfelelős	Helyőrsége	Alkalmazási körlete
1.	MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár	Budapest	Országos szinten végzi a „Hősi halottá” és a „Magyar Honvédség halottjává” nyilvánított elhunytak végső búcsúztatásából adódó feladatokat
2.	MH Altiszti Akadémia	Szentendre	Budapest közigazgatási területén, valamint Pest megye területén végzi a „Katonai szolgálat halottjává” nyilvánított elhunytak végső búcsúztatásából adódó feladatokat
3.	MH 43. Nagysándor József Híradó és Vezetéstámogató Ezred	Székesfehérvár	Fejér megye és Tolna megye területe
4.	MH 25. Klapka György Lövészdandár	Tata	Komárom-Esztergom megye területe
5.	MH 64. Boconádi Szabó József Logisztikai Ezred	Kaposvár	Somogy megye és Baranya megye területe
6.	MH 5. Bocskai István Lövészdandár	Debrecen	Hajdú-Bihar megye, Szabolcs-Szatmár-Bereg megye és Borsod-Abaúj-Zemplén megye területe
7.	MH 5. Bocskai István Lövészdandár (Kikülönített Szervezeti Elemek)	Hódmezővásárhely	Békés megye és Csongrád-Csanád megye területe
8.	MH 54. Veszprém Radarezred	Veszprém	Veszprém megye területén a 8-as számú főúttól délre eső területek, a 8-as számú főút által átszelt települések közigazgatási területe, valamint Veszprém város közigazgatási területe, Zala megye területén a 75-ös számú és a 76-os számú főúttól délre eső területek
9.	MH Pápa Bázisrepülőtér	Pápa	Veszprém megye területén a 8-as számú főúttól északra eső területek, Zala megye területén a 75-ös számú és a 76-os számú főúttól északra eső területek, valamint a 75-ös és 76-os számú főutak által átszelt települések közigazgatási területe
10.	MH 12. Arrabona Légvédelmi Rakétaezred	Győr	Győr-Moson-Sopron megye és Vas megye területe
11.	MH 86. Szolnok Helikopter Bázis	Szolnok	Jász-Nagykun-Szolnok megye területe
12.	MH 2. vitéz Bertalan Árpád Különleges Rendeltetésű Dandár	Szolnok	Nógrád megye és Heves megye területe
13.	MH 59. Szentgyörgyi Dezső Repülőbázis	Kecskemét	Bács-Kiskun megye területe

2. melléklet a 40/2020. (VII. 16.) HM utasításhoz

„2. melléklet a 42/2013. (VII. 25.) HM utasításhoz

A Magyar Honvédség katonazenekarainak tevékenységi körzetei

	Megnevezés	Tevékenységi körzet
1.	MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár Központi Zenekar	Budapest helyőrség
2.	MH Budapesti Helyőrségi Zenekar	Budapest helyőrség
3.	MH Szentendre Helyőrségi Zenekar	Pest megye területe
4.	MH Debrecen Helyőrségi Zenekar	Hajdú-Bihar megye, Szabolcs-Szatmár-Bereg megye és Borsod-Abaúj-Zemplén megye területe
5.	MH Hódmezővásárhely Helyőrségi Zenekar	Bács-Kiskun megye, Csongrád-Csanád megye és Békés megye területe
6.	MH Kaposvár Helyőrségi Zenekar	Somogy megye, Baranya megye és Zala megye területén a 75-ös számú főúttól délre eső területek
7.	MH Székesfehérvár Helyőrségi Zenekar	Fejér megye és Tolna megye területe
8.	MH Tata Helyőrségi Zenekar	Komárom- Esztergom megye és Győr-Moson-Sopron megye területe
9.	MH Szolnok Légierő Zenekar	Jász-Nagykun-Szolnok megye, Heves megye és Nógrád megye területe
10.	MH Veszprém Légierő Zenekar	Veszprém megye, Vas megye és Zala megye területén a 75-ös számú főúttól északra fekvő területek

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma Közigazgatási államtitkárának 1/2020. (VII. 16.) EMMI KÁT utasítása az Emberi Erőforrások Minisztériuma Közzolgálati Szabályzatáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (5) bekezdés f) pontjában foglaltak alapján, a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 91. § (5) bekezdésében meghatározott feladatkörömben eljárva – a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 17. § (1) bekezdésére, a kormányzati igazgatási létszámgazdálkodásról, valamint a kormányzati igazgatási szerveket és azok foglalkoztatottjait érintő egyes személyügyi kérdésekről szóló 88/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet 19. §-ára, a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. rendeletre és a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 71. §-ára figyelemmel – a következő utasítást adom ki:

1. Az Emberi Erőforrások Minisztériuma (a továbbiakban: EMMI) Közzolgálati Szabályzatát (a továbbiakban: KSz) az 1. melléklet tartalmazza.
2. A KSz hatálya az 1. mellékletben meghatározott módon kiterjed
 - a) az EMMI-vel kormányzati szolgálati jogviszonyban álló szakmai felsővezetőre, szakmai vezetőre, kormánytisztviselőre (a továbbiakban együtt: kormánytisztviselő),
 - b) a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) kilencedik része alapján az EMMI-vel munkaviszonyban álló munkavállalóra,
 - c) a Kit. XXX. Fejezete alapján politikai szolgálati jogviszonyban álló kabinetfőnökre, politikai főtanácsadóra és politikai tanácsadóra [a továbbiakban az a)–c) pont együtt: foglalkoztatott],
 - d) az EMMI-ben működő kormánybiztosra, miniszteri biztosra,
 - e) az EMMI állományába tartozó politikai felsővezetőre [a továbbiakban az a), b), c) és e) pont együtt: állományba tartozó személy],
 - f) az EMMI-vel kormányzati szolgálati jogviszony vagy munkaviszony létesítését megelőző intézkedésekkel kapcsolatosan a jogviszonyt létesíteni kívánó személyre,
 - g) az EMMI-ben kötelező szakmai gyakorlatot teljesítő felsőoktatási hallgatóra,
 - h) az elismerésben vagy juttatásban részesített személyre,
 - i) az EMMI-ből, valamint jogelőd szerveitől nyugállományba vonult volt munkatársakra.
3. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
4. A visszatérítendő támogatásban vagy illetmény-, illetve munkabéreelőlegben részesült foglalkoztatott az eredeti – a folyósítás megkezdésekor hatályos szabályok, illetve a vonatkozó szerződésben foglalt – feltételek mellett köteles visszafizetni a támogatást.
5. Jelen utasítás hatálybalépése nem érinti a már meghozott munkáltatói intézkedéseket, és a rendelkezéseit a hatálybalépésekor folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell, ha az kedvezőbb elbírálást eredményez.
6. Hatályát veszti az Emberi Erőforrások Minisztériuma Közzolgálati Szabályzatáról szóló 1/2019. (VIII. 1.) EMMI KÁT utasítás.

Dr. Latorcai Csaba s. k.,
közigazgatási államtitkár

1. melléklet az 1/2020. (VII. 16.) EMMI KÁT utasításhoz

AZ EMBERI ERŐFORRÁSOK MINISZTERIUMA KÖZSZOLGÁLATI SZABÁLYZATA

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szabályzat hatálya, alkalmazása, értelmező rendelkezések

- 1. §** (1) A KSz
- hatálya kiterjed az EMMI-vel kormányzati szolgálati jogviszonyban álló szakmai felsővezetőre, szakmai vezetőre, kormánytisztviselőre, a Kit. XXX. Fejezete alapján a politikai szolgálati jogviszonyban álló kabinetfőnökre, politikai főtanácsadóra és politikai tanácsadóra,
 - 8–28. §-ának, 31. §-ának, 33. §-ának, 35–36. §-ának, 44. §-ának és 46–54. §-ának, valamint a III. Fejezetének hatálya kiterjed a Kit. kilencedik része alapján az EMMI-vel munkaviszonyban álló munkavállalóra,
 - 20–24. §-ának, 33. §-ának, 56. § (1) bekezdés a)–e) pontjának, 56. § (2) bekezdésének, 56. § (3) bekezdés c) pontjának, 56. § (4) bekezdésének, 56. § (5) bekezdés a), d) és e) pontjának, valamint (7) bekezdésének, 57–64. §-ának, 87. § (1) bekezdés b) pontjának és 83–91. §-ának hatálya kiterjed az EMMI állományába tartozó politikai felsővezetőre,
 8. § (7)–(8) bekezdésének és 14. § (1) bekezdésének hatálya kiterjed az EMMI-vel kormányzati szolgálati jogviszony vagy munkaviszony létesítését megelőző intézkedésekkel kapcsolatosan a jogviszonyt létesíteni kívánó személyre,
 20. §-ának és 37–38. §-ának hatálya kiterjed a kormánybiztosra, miniszteri biztosra,
 55. §-ának hatálya kiterjed a szakmai gyakorlatot teljesítő felsőoktatási hallgatóra,
 92. §-ának hatálya kiterjed az EMMI-ből, valamint jogelőd szerveitől nyugállományba vonult volt munkatársra.
- (2) A KSz 6–8. §-ában, 12–13. §-ában, 19. §-ában, 29–30. §-ában, 56. § (1) bekezdés f) pontjában, 56. § (6) bekezdésében és 70–82. §-ában foglalt rendelkezéseket a szakmai felsővezető tekintetében nem kell alkalmazni.
- (3) A KSz 6–8. §-ában, 29–30. §-ában, 32. §-ában és 34. §-ában foglalt rendelkezéseket a kabinetfőnökre, politikai főtanácsadóra, politikai tanácsadóra nem kell alkalmazni.
- (4) Az állományba tartozó személy jogaira és kötelezettségeire, egyes juttatásaira és támogatásaira a KSz-t a vonatkozó jogszabályokkal, közjogi szervezetszabályozó eszközökkel és közigazgatási államtitkári intézkedésekkel együttesen kell alkalmazni.
- 2. §** Az EMMI hivatali szervezetét érintő munkáltatói jogok gyakorlásának a rendjét az 1. függelék tartalmazza. Azokban az esetekben, amelyekben a munkáltatói jogkör gyakorlására jogosult személy nem állapítható meg, a közigazgatási államtitkár gyakorolja a munkáltatói jogokat. A minisztérium hivatali szervezetét érintő miniszteri munkáltatói jogok gyakorlásának rendjét az Emberi Erőforrások Minisztériuma Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2018. (VII. 26.) EMMI utasítás (a továbbiakban: SzMSz) határozza meg.
- 3. §** (1) A KSz-ben meghatározott bejelentési, engedélyeztetési, nyilatkozattételi és egyéb kötelezettségek teljesítéséhez a mindenki számára elektronikusan hozzáférhetővé tett nyomtatványokat kell alkalmazni. A nyomtatványok, tájékoztatók és folyamatleírások az EMMI belső számítógépes hálózatán (a továbbiakban: belső honlap) történő közzétételéről, valamint azok folyamatos aktualizálásáról a Személyügyi Főosztály és a Gazdálkodási Főosztály – a Sajtó és Kommunikációs Főosztály közreműködésével – gondoskodik.
- (2) A KSz alkalmazásában – az SzMSz 2. §-ának megfelelően – önálló szervezeti egység a miniszteri kabinet, a titkárság és a főosztály, illetve nem önálló szervezeti egység az osztály.
- 4. §** A KSz alkalmazásában
- foglalkoztatási jogviszony*: politikai szolgálati, biztosi vagy a kormányzati szolgálati jogviszony és a munkaviszony;
 - munkáltatói jogkör gyakorlója alatt – eltérő rendelkezés hiányában – az alábbi személyeket kell érteni*:
 - a miniszter [a Kit. 202. § (6) bekezdése, 215. § c) pontja, 217. § (2) bekezdése, 218. § (1) bekezdése, 229. § (3) bekezdése alapján],

- b) a közigazgatási államtitkár [a Kit. 81. § (1)–(2) bekezdése, 234. § (5) bekezdése alapján],
- c) az államtitkár [a Kit. 215. § d) pontja, 217. § (2) bekezdése, 218. § (3) bekezdése alapján],
- d) a kabinetfőnök [a Kit. 218. § (1) bekezdése alapján].

5. § (1) A KSz III. Fejezete alkalmazásában

1. az EMMI jogelőd szervei: mindazon szervek, amelyek a Magyarország minisztériumainak felsorolásáról, valamint egyes kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2018. évi V. törvény, a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 94/2018. (V. 22.) Korm. rendelet, valamint az EMMI Alapító Okirata alapján az EMMI jogelődjének minősülnek.
- (2) Ahol a III. Fejezet házastársat említ, azon a bejegyzett élettársat is érteni kell.

2. A foglalkoztatási jogviszony létesítésének eljárása

6. § A kiválasztási eljárást az EMMI mint munkáltató szerv a személyügyi központról, a kiválasztási eljárásról és a közzétételi eljárásról szóló 70/2019. (IV. 4.) Korm. rendelet 6. §-a alapján folytatja le.

7. § (1) A miniszter, az államtitkár, a kabinetfőnök – és a közigazgatási államtitkár irányítása alá tartozó önálló szervezeti

- egység esetében – a helyettes államtitkár kezdeményezheti feljegyzés formájában az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység betöltetlen álláshelyének pályázat útján történő meghirdetését.
- (2) A kezdeményezéshez a belső honlap felületén elérhető elektronikus, táblázatos közzétételi adatlapot szükséges csatolni.
 - (3) Nem vezetői álláshely esetén a költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár, vezetői álláshely esetén a közigazgatási államtitkár dönt a pályázati felhívás közzétételéről.
 - (4) A pályázati felhívás közzétételéről a személyügyi központ honlapján és az EMMI Karrierportál rendszerében vagy egyéb álláshirdetési portálon a (3) bekezdés szerinti jóváhagyást követően a Személyügyi Főosztály gondoskodik.
 - (5) A pályázati eljárást a Személyügyi Főosztály koordinálja.
 - (6) A Személyügyi Főosztály a pályázó írásbeli kérésére igazolja a pályázaton történt részvételét.
 - (7) A személyes interjúk lefolytatását és a pályázatok értékelését a szakterület foglalkoztatottjai – a szakterület kezdeményezése esetén – a Személyügyi Főosztály munkatársainak közreműködésével végzik.
 - (8) A pályázati eljárás során, és azt követően, a szakterület saját hatáskörben nem tehet sem szóbeli, sem írásbeli hivatalos ajánlatot a pályázó számára. A szakterület köteles szakmai egyeztetést folytatni a Gazdálkodási Főosztállyal és a Személyügyi Főosztállyal a pályázat eredményének megállapítása előtt. Ezt követően a szakterület a felvételi szándékáról csak olyan módon tájékoztathatja a nyertes pályázót, hogy kifejezetten felhívja a figyelmét, hogy foglalkoztatásáról a végleges döntést a munkáltatói jogkör gyakorlója hozza meg. A szakterület köteles elindítani a sikeres pályázati eljárásból kiválasztott pályázó felvételét a 8. §-ban foglaltak figyelembevételével.
 - (9) A pályázat eredményéről a felvételt kezdeményező szakterület köteles írásban tájékoztatni a Személyügyi Főosztályt. A pályázati eljárás eredményéről az elutasított pályázókat a Személyügyi Főosztály értesíti.
 - (10) A szakterület pályázat nélkül is indíthat felvételi eljárást. Minden olyan eljárás, ami nem meghirdetett pályázat útján történik, meghívásos eljárásnak minősül, melyet a szakterület saját hatáskörben intéz, vagy segítséget kérhet a Személyügyi Főosztálytól az EMMI Karrierportál önéletrajz-adatbázisában történő kereséshez. A Karrierportállal kapcsolatos feladatokat a Személyügyi Főosztály látja el.
 - (11) Az önálló szervezeti egység vezetője elektronikus úton a Személyügyi Főosztálynál kezdeményezheti a Karrierportálon való keresést. A kezdeményezéshez a belső honlap felületén elérhető elektronikus, táblázatos adatlapot szükséges csatolni.

8. § (1) A foglalkoztatási jogviszony létesítésére irányuló kezdeményezést minden esetben a kezdeményező szakterületnek (a továbbiakban: kezdeményező) szükséges elindítania. Munkaviszony létesítésére irányuló kezdeményezés esetén a kezdeményező köteles figyelemmel lenni arra, hogy a kormányzati igazgatási szervnél munkaviszony keretében betöltött álláshelyek száma nem haladhatja meg a kormányzati igazgatási szerv alaplétszámának és a központosított álláshelyállományból a kormányzati igazgatási szerv számára betölteni engedélyezett álláshelyek 10 százalékát.

- (2) A foglalkoztatási jogviszony létesítését megelőzően, annak jogszabályban előírt feltételei biztosítása érdekében a foglalkoztatni kívánt személyről a kezdeményező az „Alkalmazási engedély” című nyomtatványt és annak

mellékletét köteles kitölteni, és azt a tervezett foglalkoztatás kezdő napját megelőzően legalább 30 nappal a Személyügyi Főosztály részére megküldeni.

- (3) A (2) bekezdés alkalmazása során a kezdeményező köteles figyelemmel lenni arra, hogy amennyiben az alaplétszámába tartozó álláshely hat hónapon át betöltetlen, azt a Kormány – a rendeletében meghatározottak szerint – határozatával a központosított álláshelyállományba helyezi, mely időtartamot az álláshelyen létrehozott jogviszony a jogviszony kezdetének napjától számított 21. napon szakítja meg. Ez irányadó akkor is, ha az álláshely betöltésére a Kit. 59. §-a szerinti álláshely-váltás, vagy a 89. § (6) bekezdése szerinti munkahelyváltás alkalmazásával kerül sor, az álláshely betöltése a kinevezés módosításától számított 21. napon szakítja meg a hat hónapos időtartamot.
- (4) A foglalkoztatási jogviszony létesítését megelőzően a kezdeményező a Személyügyi Főosztály vezetőjével az üres álláshely és tartósan távol lévő álláshely, a Gazdálkodási Főosztály vezetőjével a felvételhez szükséges pénzügyi fedezet rendelkezésre állásáról egyeztet.
- (5) Az „Alkalmazási engedély”-hez mellékelni kell a foglalkoztatni kívánt személy 1 hónapnál nem régebbi fényképes, aláírt és keltezett önéletrajzát, munkaszerződéssel foglalkoztatni kívánt munkavállaló munkaköri leírását, valamint pályázati eljárás kezdeményezése esetén a pályázati felhívást.
- (6) Az „Alkalmazási engedély”-ben foglaltak alapján a Személyügyi Főosztály
 - a) igazolja az üres álláshely rendelkezésre állását,
 - b) az önálló szervezeti egység javaslatának és az álláshelyeken ellátandó feladatok figyelembevételével megállapítja a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséget,
 - c) nyilvántartja az önálló szervezeti egység vezetőjének nyilatkozata alapján a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyeket,
 - d) az önálló szervezeti egység vezetőjének nyilatkozata alapján nyilvántartja a megbízhatósági vizsgálat alá tartozó védett állományt,
 - e) szakmai vezetői álláshely esetén gondoskodik a javasolt személlyel kapcsolatos – a Kit. 263. § (2) bekezdése szerinti – kifogásolási eljárás lefolytatásáról.
- (7) A Személyügyi Főosztály vezetője tájékoztatja a kezdeményezőt a munkába állás lehetséges legkorábbi időpontjáról. A foglalkoztatás a kezdeményezett időpontban akkor valósulhat meg, ha a jelölt a felvételhez szükséges feltételeknek megfelel, és a szükséges dokumentumokat, okiratokat, igazolásokat, valamint a büntetlen előélet igazolásáról szóló hatósági bizonyítványt és az igazolványképét rendelkezésre bocsátja.
- (8) A foglalkoztatási jogviszony létesítése előtt a foglalkoztatni kívánt személy a Személyügyi Főosztály által megküldött és átadott iratok kitöltésével nyilatkozik a foglalkoztatáshoz szükséges tényekről, adatokról, körülményekről. Amennyiben a foglalkoztatni kívánt személy adataiban változás következik be, köteles arról a Személyügyi Főosztályt haladéktalanul, de legkésőbb a változás bekövetkezésétől számított 8 napon belül írásban tájékoztatni.
- (9) Amennyiben az „Alkalmazási engedély” és mellékletei alapján megállapítható, hogy a tervezett foglalkoztatás a jogszabályi feltételeknek nem felel meg, de a foglalkoztatás akadályai elháríthatóak, ennek érdekében a Személyügyi Főosztály felveszi a kapcsolatot a kezdeményezővel és szükség esetén a jelölttel is.
- (10) Amennyiben a (9) bekezdés szerinti egyeztetés eredményeként az „Alkalmazási engedély” adataiban változás áll be, a kezdeményező új „Alkalmazási engedélyt” köteles készíteni és megküldeni a Személyügyi Főosztály részére. Ebben az esetben a (2) bekezdésben megjelölt határidő újratekintődik.
- (11) Amennyiben a (2)–(10) bekezdésben foglalt intézkedések alapján a foglalkoztatás jogszabályi feltételei fennállnak, a Személyügyi Főosztály vezetője igazolja azt, és gondoskodik a szükséges okiratok elkészítéséről.
- (12) A kinevezési okmányt és a beosztási okiratot, illetve a munkaszerződést a Személyügyi Főosztály a foglalkoztatott munkába állásáig elkészíti, és aláírásra felterjeszti a munkáltatói jogkör gyakorlójának.
- (13) A kinevezési okmányt és a beosztási okiratot, a munkaszerződést, valamint az okiratok előkészítéséhez csatolt feljegyzést, továbbá az elektronikus okiratot a Gazdálkodási Főosztály pénzügyileg ellenjegyzi, ezt követően pedig a költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár útján a munkáltatói jogkör gyakorlójának továbbítja.
- (14) A Személyügyi Főosztály intézkedik a foglalkoztatni kívánt személy vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségének teljesítése és a foglalkoztatást megelőzően a nemzetbiztonsági ellenőrzésének megindítása érdekében.
- (15) A Személyügyi Főosztály a kinevezési okmányt és a beosztási okiratnak, illetve a munkaszerződésnek minden érintett fél által történt aláírását követően annak egy példányát, valamint az illetmény-, illetve bérszámfejtéshez szükséges okiratokat a Gazdálkodási Főosztálynak haladéktalanul megküldi, valamint egy példányt a foglalkoztatott személyi anyagában elhelyez.

- (16) A kormánytisztviselő, politikai főtanácsadó, tanácsadó eskütétel hiányában nem léphet szolgálatba, illetve a munkavállaló az írásbeli titoktartási nyilatkozat megtételéig nem állhat munkába. Az eskütételt a Személyügyi Főosztály szervezi, az esküokmányt a munkáltatói jogkör gyakorlója írja alá.
- (17) A foglalkoztatni kívánt személy számára az önálló szervezeti egység vezetője gondoskodik az informatikai bejelentő lap előkészítéséről, amelyet a Személyügyi Főosztálynak kell megküldeni. Ha a foglalkoztatni kívánt személy a korábbi munkáltatójánál a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság ellátotti körébe tartozott, akkor az önálló szervezeti egység vezetője az informatikai beléptetés helyett szervezeti egység-váltást kezdeményez a korábbi munkáltatójánál.

3. A kinevezési okmány, a beosztási okirat és a munkaszerződés módosítása, az álláshelyváltás

- 9. §**
- (1) A kormányzati szolgálati jogviszonyban álló kinevezési okmányának és beosztási okiratának, illetve a munkaviszonyban álló munkaszerződésének módosítására a kezdeményező a belső honlapon közzétett, „Alkalmazást módosító engedély” (illetmény-/munkabér-módosítás, álláshelyváltás/munkaidő-, munkakör-módosítás, szervezeti egység-váltás) elnevezésű nyomtatvány kitöltésével tehet javaslatot. A jogviszony módosítását a kezdeményező részletes indokolással ellátott feljegyzésben kezdeményezi, az „Alkalmazást módosító engedély” Személyügyi Főosztálynak történő egyidejű megküldésével.
 - (2) A Kit. 134. § (5) bekezdése alapján a kormánytisztviselő megállapított illetménye teljesítményértékelés alapján módosítható, amennyiben a módosításhoz (emeléshez) a szükséges pénzügyi fedezet rendelkezésre áll. Az illetménymódosítást kezdeményező feljegyzéshez mellékelni szükséges a teljesítményértékelést.
 - (3) Amennyiben az EMMI önálló szervezeti egységei közötti álláshelyváltás eredményeként a foglalkoztatott más kezdeményező irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységhez kerül, az (1) bekezdésben megjelölt nyomtatványt az álláshelyváltást kérő kezdeményező tölti ki, és a foglalkoztatott jelenlegi önálló szervezeti egységének irányítását végző kezdeményező is aláírja.
 - (4) A Személyügyi Főosztály vezetője tájékoztatja a munkáltatói jogkör gyakorlóját és az önálló szervezeti egység vezetőjét a módosítás időpontjáról. A Személyügyi Főosztály megvizsgálja a személyügyi intézkedés jogszerűségét, szükség esetén visszacsatolja azt a kezdeményezőhöz, ezt követően pedig intézkedik a jogviszonyt módosító okiratok előkészítéséről. A Személyügyi Főosztály a módosító okiratok aláírását követően haladéktalanul gondoskodik azok átadásáról a Gazdálkodási Főosztály részére.
 - (5) A részmunkaidőben történő foglalkoztatás kezdeményezésére és elbírálására az (1) és (3) bekezdéseket megfelelően kell alkalmazni.
 - (6) A költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár kiadományozza a munkáltató mérlegelési jogkörébe nem tartozó, alábbiakban felsorolt értesítő okiratokat, módosító okiratokat:
 - a) jogszabály által alanyi jogon biztosítandó fizetés nélküli szabadság, illetve hosszabbítása,
 - b) részmunkaidő kötelező kikötése.
 - (7) A költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár a Gazdálkodási Főosztály és a Személyügyi Főosztály vezetője útján kiadományozza a jogviszony-igazolásokat.
 - (8) Az álláshely besorolási kategóriájának módosítását az adott önálló szervezeti egység vezetője – az irányítását ellátó helyettes államtitkár, államtitkár útján – részletes indokolással ellátva a költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár előzetes véleményezésével együtt terjeszti fel a közigazgatási államtitkár útján a miniszternek, aki megteszi a javaslatot a Kormány részére.
 - (9) Az álláshely besorolási kategóriájának módosítására irányuló javaslatot a Kit. 52. § (3) bekezdésére, valamint a kormányzati igazgatási létszámgazdálkodásról, valamint kormányzati igazgatási szerveket és azok foglalkoztatottjait érintő egyes személyügyi kérdésekről szóló 88/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kit. vhr.) 4. § (1) bekezdésében foglalt határidőre figyelemmel kell megtenni.

4. Az álláshelyen ellátandó feladatok meghatározása

- 10. §**
- (1) Az álláshelyen ellátandó feladatok meghatározását az önálló szervezeti egység ügyrendjének melléklete tartalmazza az álláshely azonosítójánál meghatározott feladatkörnek megfelelően.
 - (2) Az önálló szervezeti egység vezetője elkészíti az ügyrendet és annak szükség szerinti módosítását, valamint felel annak naprakészségéért.

- (3) Az önálló szervezeti egység vezetője meghatározza
 - a) az ügyrendben a nem önálló szervezeti egységek feladatköreit,
 - b) az ügyrend mellékletében az önálló szervezeti egység álláshelyein ellátandó feladatokat, az álláshelyek ÁNYR azonosítóival együtt.
- (4) A szervezeti egység vezetője az ügyrendet a Személyügyi Főosztály útján terjeszti a közigazgatási államtitkár elé jóváhagyásra.
- (5) Az ügyrendek mellékletének az EMMI állománytáblájával és álláshely-nyilvántartásával való összehangjáról a Személyügyi Főosztály az önálló szervezeti egységgel együtt gondoskodik. Ezzel összefüggésben az ügyrend mellékletének módosítását a Személyügyi Főosztály is kezdeményezheti az önálló szervezeti egység vezetőjénél a személyügyi intézkedések végrehajtásával párhuzamosan.
- (6) A munkaviszonyban állók álláshelyen ellátandó feladatait a munkaköri leírás tartalmazza, amelyet a munkaszerződéshez csatolni kell, és annak elválaszthatatlan részét képezi.

5. Az átszervezéssel kapcsolatos eljárás

- 11. §** Az alaplétszámba tartozó álláshelyeket érintő átszervezés esetén az irányításért felelős helyettes államtitkár, államtitkár a 9. § (1) bekezdésének alkalmazásával kezdeményezi az átszervezéssel érintett jogviszonyok módosítását vagy megszüntetését, és csatolja az önálló szervezeti egység állománytábláját. Az álláshelyeket érintő átszervezés esetén az álláshelyeken foglalkoztatottak feladatkörét, illetve az általuk ellátott feladatokat felül kell vizsgálni. A módosításokat a 10. § (2) bekezdésében feltüntetett módon szükséges átvezetni az átszervezéssel érintett önálló szervezeti egység ügyrendjében is.

6. A jogviszony megszűnésével, megszüntetésével kapcsolatos eljárás

- 12. §** Amennyiben a kormányzati szolgálati jogviszony megszüntetését a kormánytisztviselő közös megegyezéssel, a Kit. 89. § (6) bekezdése szerinti munkahelyváltással, lemondással vagy azonnali hatállyal próbaidő alatt kéri, illetve amennyiben a munkavállaló a munkaviszony megszüntetését közös megegyezéssel, azonnali hatállyal próbaidő alatt, felmondással vagy azonnali hatályú felmondással kéri, köteles az erre irányuló írásbeli jognyilatkozatot az önálló szervezeti egység vezetőjének bemutatni. Ezt követően a jognyilatkozathoz kapcsolódó okiratot a Személyügyi Főosztály a munkáltatói jogkör gyakorlójának terjeszti fel kiadmányozásra.
- 13. §** (1) A jogviszony megszűnése, megszüntetése vagy a három hónapot meghaladó, tartós távollét esetén a foglalkoztatott köteles a munkáltató felé teljeskörűen elszámolni
 - a) a jogviszonyából eredő valamennyi kötelezettséggel, juttatással,
 - b) a használatában lévő eszközökkel,
 - c) az álláshelyhez tartozó feladatokkal, illetve az azok ellátásával összefüggő információkkal; az iratokat álláshelyen ellátandó feladatokat átadás-átvételi eljárás keretében, a belső honlapon közzétett, „Átadás-átvételi jegyzőkönyv” elnevezésű nyomtatvány alkalmazásával át kell adni az átvevőnek, aki az önálló szervezeti egység vezetője, illetve a kezdeményező vagy az általuk kijelölt foglalkoztatott lehet. Az eljárás lefolytatása a foglalkoztatott beosztásától függetlenül kötelező.
- (2) A foglalkoztatott az (1) bekezdés szerinti elszámolási kötelezettségének határideje
 - a) a jogviszony megszűnése, a Kit. 89. § (6) bekezdése szerinti munkahelyváltás, a három hónapot meghaladó, tartós távollét esetén legkésőbb az utolsó munkában töltött nap,
 - b) vezetői álláshelyre történő kinevezés vagy az álláshelyen ellátandó feladat módosítása, az EMMI-n belüli áthelyezés esetén, a jogviszony módosulásakor vagy a munkáltatói jogkör gyakorlója által meghatározott egyéb esetekben legkésőbb az előző álláshelyen töltött utolsó munkanap,
 - c) hivatalvesztés fegyelmi büntetés kiszabása esetén a fegyelmi határozatban megjelölt nap.
- (3) Az elszámolás teljes körű teljesítése a foglalkoztatott felelőssége. Az elszámolás folyamatának a rögzítése a következők szerint valósul meg:
 - a) Az elszámolás folyamatának rögzítésére rendszeresített, Microsoft SharePoint szoftver alapú „Elszámoló Lap” elnevezésű elektronikus nyomtatványt a Személyügyi Főosztály indítja el a foglalkoztatott részére. Az elszámolás folyamata során a felmerülő teendőkről a foglalkoztatott a személyes elektronikus levelezési címére értesítéseket kap, melyeket köteles nyomon követni, és az azokban foglaltak szerint intézkedni.

- b) A foglalkoztatott kérésére az önálló szervezeti egység vezetője gondoskodik az informatikai kilépőlap előkészítéséről, melyet a Személyügyi Főosztály részére kell megküldeni.
 - c) A Személyügyi Főosztály és a Gazdálkodási Főosztály figyelemmel kíséri az „Elszámoló Lap”-on az elszámolás folyamatát. Amennyiben a foglalkoztatott az elszámolási kötelezettségét nem teljesíti, a Gazdálkodási Főosztály felszólítja kötelezettsége teljesítésére.
- (4) A foglalkoztatott az álláshelyen ellátandó feladatát az önálló szervezeti egység vezetője által kijelölt személynek a (2) bekezdés szerint meghatározott időpontig köteles átadni. Az átadás-átvételtől „Átadás-átvételi jegyzőkönyvet” kell felvenni, amely tartalmazza az átadó és átvevő nevét, a lezárt ügyiratokat (iktatószám szerinti sorrendben), az intézés alatt álló ügyeket azok elintézési módjának, határidejének megjelölésével, az átadott dokumentumok megnevezésével, elérhetőségének pontos megjelölésével. A jegyzőkönyvet öt példányban kell elkészíteni, melyből egy-egy példány az átadónál és az átvevőnél, valamint az önálló szervezeti egység vezetőjénél marad. A jegyzőkönyv negyedik példányát a Személyügyi Főosztálynak, ötödik példányát pedig a Szervezetbiztonsági, Informatikai és Dokumentációs Főosztály, Dokumentációs Osztálya vezetőjének kell megküldeni.
- (5) Amennyiben az álláshelyen ellátandó feladat átadására kötelezett foglalkoztatott elháríthatatlan okból nem tud eleget tenni az álláshelyen ellátandó feladatátadási kötelezettségének, illetve azt megtagadja, az önálló szervezeti egység vezetője a szervezeti egység munkatársai közül kijelöli az átadóként eljáró személyt. Az átadó munkatárs két tanú jelenlétében leltárba veszi a távol lévő foglalkoztatott személyes kezelésében levő iratokat, amelyeket az „Átadási-átvételi jegyzőkönyv” kitöltésével átad az erre kijelölt munkatársnak. Az átadásról a távol lévő foglalkoztatottat az „Átadás-átvételi jegyzőkönyv” egy példányának megküldésével kell értesíteni.
- (6) A feladatok átadás-átvételét úgy kell megszervezni, hogy a feladatok ellátásának folyamatossága biztosítva legyen. A folyamatosság biztosítása az adott önálló szervezeti egység vezetőjének a feladata.
- (7) Amennyiben az elszámolásra nemzeti szakértői kiküldetés, gyermekgondozási segély, gyermekgondozási díj vagy más fizetés nélküli szabadság miatt, továbbá szakmai gyakorlat vagy ösztöndíjas jogviszony megszűnése miatt kerül sor, a Személyügyi Főosztály az érintett személy részére az „Egyszerűsített elszámoló lap” elnevezésű nyomtatványt küldi meg.
- (8) A jogviszony megszűnése, megszüntetése esetén a Személyügyi Főosztály a jogviszony megszűnését, megszüntetését igazoló okiratot haladéktalanul átadja a Gazdálkodási Főosztály részére. A foglalkoztatott részéről az elszámolási kötelezettség teljes körű teljesítését követően a Gazdálkodási Főosztály a Kit. 115. §-a szerint a járandóságok kifizetése után kiadja a foglalkoztatottnak a jogszabályban előírt igazolásokat.
- (9) Munkahelyváltás esetén az új beosztási okiratnak a fogadó kormányzati igazgatási szerv általi kiállítását követő 15. napig a Gazdálkodási Főosztály az illetmény és a járandóságok kifizetése után kiadja a kormánytisztviselőnek a jogszabályban előírt igazolásokat.

7. Együttalkalmazási tilalom, összeférhetetlenség

- 14. §** (1) A foglalkoztatottakra vonatkozó együttalkalmazási tilalom, összeférhetetlenség (a továbbiakban együtt: összeférhetetlenség) törvényi szabályairól, valamint az összeférhetetlenséggel kapcsolatos kérelmek elbírálásának rendjéről a belső honlapon közzétett, „1. számú adatlap: a foglalkoztatott gyakorolható tevékenység végzésére irányuló jogviszonyáról és a munkáltatói jogkör gyakorlójának előzetes engedélyéhez kötött további tevékenységekről” elnevezésű, a „2. számú adatlap: gazdasági társaságban fennálló jogviszony esetére” és a „3. számú adatlap: Bejelentés egyéb összeférhetetlenségi helyzetről (hozzátartozó, önkormányzati képviselő, párt)” elnevezésű nyomtatványok átadásával a Személyügyi Főosztály a foglalkoztatást megelőzően tájékoztatja a jelöltet. A jelölt a nyilatkozatok kitöltésével ad tájékoztatást a vele szemben esetlegesen felmerülő összeférhetetlenségről.
- (2) Abban az esetben, ha a foglalkoztatott olyan munkavégzésre irányuló további jogviszony fennállásáról nyilatkozik, amelyhez a munkáltatói jogkör gyakorlójának engedélye szükséges, a nyilatkozatot a Személyügyi Főosztály haladéktalanul megküldi a munkáltatói jogkör gyakorlójának, aki dönt a jogviszony létesítésének, illetve folytatásának engedélyezéséről.
- (3) Az engedély kérésére, illetve bejelentés megtételére vonatkozó törvényi kötelezettsége alapján a foglalkoztatott a munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítésének engedélyezését előzetesen írásban kéri, illetve a jogviszony létesítését előzetesen írásban bejelenti a munkáltatói jogkör gyakorlójának. A kérelemben pontosan meg kell jelölni a tevékenység jellegét, valamint azt, hogy a kérelmező álláshelyével a tevékenység összefügg-e, illetve hivatali munkaidejét érinti-e.

- (4) A munkáltatói jogkör gyakorlója helyett a Személyügyi Főosztály vezetője nyilatkozik a gyakorolható tevékenység végzésére irányuló jogviszonnal és a közérdekű önkéntes tevékenység végzésére irányuló jogviszonnal kapcsolatos bejelentés tudomásulvételéről.
- (5) A foglalkoztatott köteles bejelenteni a munkáltatói jogkör gyakorlójának, ha a korábban engedélyezett munkavégzésre irányuló további jogviszonyában változás következett be, vagy az megszűnt.
- (6) A foglalkoztatott olyan jogviszony létesítése esetén, amelyet a munkáltatói jogkör gyakorlójának előzetesen be kell jelentenie, az erről szóló – a munkáltatói jogkör gyakorlója számára címzett – feljegyzést a Személyügyi Főosztálynak nyújtja be, amely gondoskodik a munkáltatói döntés előkészítéséről.
- (7) A foglalkoztatott az (1) bekezdésben meghatározott módon köteles haladéktalanul bejelenteni, ha vele szemben törvényben meghatározott összeférhetlenségi ok merül fel, illetve ha jogviszonyának fennállása alatt összeférhetetlen helyzetbe kerül.
- (8) Amennyiben a munkáltatói jogkör gyakorlója a foglalkoztatottat az összeférhetlenség megszüntetésére szólítja fel, akkor a felszólításban előírt határidőn – 30 napon – belül a Személyügyi Főosztályon be kell mutatnia az összeférhetlenség megszüntetését bizonyító igazolást, okiratot.
- (9) Az összeférhetlenség megszüntetését bizonyító okirat különösen:
 - a) gazdasági társaságnál vezető tisztségviselői megbíztatás, felügyelő bizottsági és egyéb tagság megszüntetése esetén az arra irányuló – cégbíróági érkeztető bélyegzővel ellátott – változásbejegyzési kérelem,
 - b) a további jogviszony megszüntetése esetén a jogviszonyt megszüntető okirat.
- (10) A bejelentési kötelezettség elmulasztása, az előzetes engedélyhez kötött tevékenység engedély nélküli folytatása, továbbá az ezekkel összefüggő valótlan vagy hiányos adatok közlése esetén a Kit. 95. § (8) bekezdése szerint a kormányzati szolgálati jogviszony és a Kit. 278. § (5) bekezdés b) pontja alapján a munkaviszony megszüntethető.
- (11) Az összeférhetlenséggel kapcsolatos munkáltatói döntéseket a Személyügyi Főosztály a foglalkoztatott személyi anyagában elhelyezi.
- (12) A Személyügyi Főosztály a bejelentés megtételéről, előzetes engedély kérése esetén a munkáltatói jogkör gyakorlója döntésének meghozatalától számított 30 napon belül tájékoztatja a kormányzati személyügyi igazgatásra kijelölt szervet.

8. A munkarend

- 15. §**
- (1) A munkaidő-beosztás szabályait (a továbbiakban: munkarend) – a 4. § 2. pontjában meghatározott esetekben az ott meghatározott munkáltatói jogkört gyakorló egyetértésével – a munkavégzés rendjének megszervezésével kapcsolatos általános előírások figyelembevételével a közigazgatási államtitkár állapítja meg.
 - (2) A munkarend
 - a) törzsidőn alapuló,
 - b) személyhez kötött vagy a törzsidőn alapuló munkarendtől eltérő (a továbbiakban: eltérő munkarend) lehet.
 - (3) A munkarend törzsidőalapú. A törzsidőn alapuló munkarend részletszabályait a közigazgatási államtitkár írásban határozza meg, amelyet bármikor, indokolás nélkül írásban visszavonhat.
 - (4) Múltányolható egyéni indok alapján a foglalkoztatott a közvetlen felettes vezető útján kérelmezheti az eltérő munkarend alkalmazását az irányítást ellátó helyettes államtitkártól, államtitkártól, ha családi és munkahelyi kötelezettségeinek összehangolása a 16. § (1) bekezdésében foglalt módon nem biztosítható.
 - (5) Az önálló szervezeti egység vezetője az eltérő munkarend engedélyezéséről tájékoztatja a foglalkoztatottat, továbbá a Személyügyi Főosztályt nyilvántartás céljából.
 - (6) Az eltérő munkarendre irányuló igényt fel kell tüntetni a jogviszony létesítését kezdeményező, indoklással alátámasztott feljegyzésben és az ahhoz csatolt „Alkalmazási engedély”-ben.
- 16. §**
- (1) A törzsidőn alapuló munkarend szerint a foglalkoztatott hétfőtől péntekig a 9–14 óra közötti időtartamot köteles a munkavégzési helyen tölteni. A közvetlen felettes vezetője engedélyével a foglalkoztatott szabadon meghatározhatja hétfőtől péntekig a munkaidő kezdetét 6–9 óra és a munkaidő végét 14–20 óra közötti időtartamban.
 - (2) A törzsidőn alapuló munkarend tekintetében munkavégzési helyen töltött időnek minősül
 - a) az EMMI székhelyén vagy bármely telephelyén töltött idő,
 - b) más állami szerv olyan székhelyén vagy telephelyén töltött idő, ahol a foglalkoztatottnak az álláshelyi feladatok ellátásával összefüggésben kell megjelennie és

- c) az a) és b) pont szerinti helyek (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban együtt: munkavégzés helye) közötti utazással töltött idő.
- (3) A heti munkaidőként figyelembe vehető időtartamot a szabadság, a keresőképtelenség miatti távollét, a tanulmányi munkaidő-kedvezmény és a munkavégzés alóli mentesítés időtartamával arányosan csökkenteni kell. Ezen esetekben a napi munkaidőt az általános munkarendnek megfelelően kell figyelembe venni úgy, hogy a munkaidő hétfőtől csütörtökig napi 8,5 óra, míg pénteken 6 óra.
- (4) A foglalkoztatott a napi törzsidőben való munkavégzési kötelezettség alól a munkaközi szünet és az engedélyezett távollét idejére mentesül.
- (5) Ha a napi munkaidő a 6 órát meghaladja, a foglalkoztatott részére a munkaidőn túl – a munkavégzés megszakításával – napi 30 perc, valamint minden további három óra munkavégzés után legalább 20 perc munkaközi szünetet kell egybefüggően biztosítani. Ennek megfelelően a napi 6 órát meghaladó munkaidő esetében a munkaközi szünetet szükséges ledolgozni.
- (6) A törzsidőn kívüli napi munkavégzés időtartamát a foglalkoztatott a közvetlen felettes vezetőjével előzetesen egyeztetve maga határozza meg. A foglalkoztatott napi munkaideje legfeljebb tizenkét óra lehet.
- (7) Igazolatlan távollétnek minősül, ha a foglalkoztatott – a közvetlen felettes vezetőjének különösen indokolt esetben kiadott írásbeli engedélye nélkül – a (2) bekezdés a) vagy b) pontja szerinti munkavégzési helyre a törzsidő kezdete után érkezik, vagy onnan a törzsidő vége előtt távozik. Az igazolatlan távollét időtartama megegyezik azzal az idővel, amellyel a törzsidő megrövidült.
- (8) A munkaidő indokolatlan be nem tartása esetén a munkáltatói jogkör gyakorlója által megbízott személy kezdeményezheti a munkáltatói jogkör gyakorlója felé az érintett foglalkoztatott részére történő írásbeli figyelmeztetés kiadását.

17. § A törzsidőn alapuló munkarend betartását az önálló szervezeti egység vezetője köteles a jelenléti ív és az egyéb nyilvántartások adatai alapján havonta ellenőrizni.

- 18. §** (1) Az önálló szervezeti egység a foglalkoztatott jelenlétéről nyilvántartást vezet (a továbbiakban: jelenléti ív). A foglalkoztatott a munkahelyre érkezés és a munkahelyről távozás időpontját a jelenléti íven kézjeggyel igazolja. Az önálló szervezeti egység a jelenléti ívet az önálló szervezeti egység vezetőjének aláírásával ellátva havonta, a tárgyhónapot követő hónap 5. napjáig továbbítja a Gazdálkodási Főosztálynak. A jelenléti ívek képezik a Kit. 133. §-a szerinti munkaidő nyilvántartás alapját.
- (2) Az önálló szervezeti egység a foglalkoztatottak jelenlétéről a jelenléti ív és a szabadság-nyilvántartó lap összevetésével elkészíti a heti távolmaradási jelentést, melyet az önálló szervezeti egység vezetőjének aláírásával ellátva hetente, a tárgyhétet követő első munkanapon 10 óráig, a tárgyhónap utolsó hetében pedig legkésőbb a hónap utolsó munkanapján 10 óráig továbbítja a Gazdálkodási Főosztálynak.

9. Az alap- és pótszabadság mértéke és kiadása

- 19. §** (1) A foglalkoztatottak által tárgyévben igénybe vett szabadságot – beleértve az igénybe vett tanulmányi munkaidő-kedvezményt – az önálló szervezeti egységeknél vezetett jelenléti ívekre, valamint szabadság-nyilvántartó lapokra fel kell vezetni. A szabadságot az 1. függelékben meghatározott vezető engedélyezi. A jelenléti ívek és a szabadság-nyilvántartó lapok összevetése, valamint egyezőségük ellenőrzése az önálló szervezeti egység vezetőjének felelőssége.
- (2) A rendes szabadságon felüli szabadságok alátámasztásául szolgáló dokumentumok – elrendelés alapján igénybe vett vagy ledolgozásra kerülő tanulmányi munkaidő-kedvezmény esetén az engedélyező feljegyzést, tanulmányi szerződés alapján biztosított tanulmányi munkaidő-kedvezmény esetén az annak alátámasztásául szolgáló, az oktatási intézmény által kiadott, a képzési és vizsganapokra szóló igazolások, a szervezett önkéntes véradás esetében a Személyügyi Főosztály által kiállított utalvány másolati példánya – a foglalkoztatott részéről a szabadság-nyilvántartó laphoz csatolandók, melyet követően azok a szabadság-nyilvántartó lap elválaszthatatlan részét képezik.
- (3) A Személyügyi Főosztály feladata a tárgyévre járó alap- és pótszabadság mértékének a szabadság-nyilvántartó lapon történő megállapítása és a foglalkoztatottal történő közlése
- a) a kinevezéskor, illetve a munkaszerződés megkötésekor a jogviszonyt létrehozó okirat alapján,
- b) tárgyévet megelőzően kezdődött jogviszony esetén az előző évi lezárt szabadság-nyilvántartó lapok alapján a tárgyév február hónapjának utolsó napjáig.

- (4) A (3) bekezdés b) pontja alá tartozó foglalkoztatottak esetében az önálló szervezeti egységek az előző évi lezárt szabadság-nyilvántartó lapokat legkésőbb a tárgyév január 10-ig kötelesek a Személyügyi Főosztálynak megküldeni.
- (5) Amennyiben a tárgyév közben változik a foglalkoztatott önálló szervezeti egysége vagy szabadságnapjainak száma – pl. kinevezés-módosítás, vezetői álláshelyre történt kinevezés stb. miatt – a foglalkoztatott részére új szabadság-nyilvántartó lap nem készül, hanem az alapul szolgáló személyügyi irat, illetve szabadságértékesítő alapján az önálló szervezeti egység vezetője köteles gondoskodni a változásnak a szabadság-nyilvántartó lapon történő átvezetéséről.
- (6) A Személyügyi Főosztály a tárgyév február hónapjának utolsó napjáig az önálló szervezeti egység vezetőjétől megkéri az összesítést a foglalkoztatottak tárgyévre vonatkozó szabadság iránti igényéről, és ennek alapján elkészíti az EMMI tárgyévi szabadságolási tervét (a továbbiakban: szabadságolási terv). A szabadságolási terv elkészítésénél figyelembe kell venni a tárgyévre vonatkozóan az igazgatási szünettel kapcsolatos kormánydöntést is.
- (7) A szabadságot az esedékességének évében kell kiadni és kivenni.
- (8) A munkáltatói jogkör gyakorlója szolgálati érdek esetén a kormánytisztviselő részére az alapszabadságot az esedékesség évét követő év márciusának utolsó napjáig adja ki, a pótszabadságot az esedékesség évét követő év júniusának utolsó napjáig adhatja ki, a munkavállalók esetében a pótszabadság az esedékesség évét követő év végéig adható ki, és a munkavállaló eddig az időpontig veheti igénybe, ha az esedékesség éve eltelte.
- (9) Ha a kormánytisztviselő táppénz, szülési szabadság, vagy a gyermek, illetve az unoka gondozása, a hozzátartozó ápolása céljából igénybe vett fizetés nélküli szabadság miatt nem tudja az esedékesség évében a szabadságát igénybe venni, az akadályoztatás megszűnésétől számított 30 napon belül – az esedékesség évét követően is – igénybe veheti a szabadságot.
- (10) A (7) és (8) bekezdés szerinti határidőt követően a szabadság nem adható ki és nem vehető igénybe.
- (11) A szabadságot pénzben megváltani nem lehet, és a szabadság nem halmozódhat, a Kit.-ben meghatározott kivételek figyelembevételével.
- (12) Heti kettőnél több pihenőnapot biztosító munkaidő-beosztás (eltérő munkarend) esetén a szabadság kiadása tekintetében a hét minden napja munkanapnak számít, kivéve a kormánytisztviselő két pihenőnapját, valamint a munkaszüneti napot.
- (13) A foglalkoztatott szabadságának kiadása a szabadság-nyilvántartó lap kitöltésével és az 1. függelékben meghatározott vezető jóváhagyásával történik.
- (14) A jelenléti íven az igénybe vett szabadságnapot „SZ” betűvel kell jelezni.
- (15) Az önálló szervezeti egység negyedévente köteles a tárgyévi szabadság-nyilvántartó lapok és azokhoz a (2) bekezdés szerint hozzátartozó dokumentumok másolatát a Személyügyi Főosztály részére megküldeni.
- (16) Az elveszett szabadság-nyilvántartó lap helyett új szabadság-nyilvántartó lap kiállítása a Személyügyi Főosztály vezetőjének írt feljegyzés keretében a közvetlen felettes vezető tudomásulvételével kérelmezhető, mely kérelem tartalmazza az addig kivett szabadságnapokat.
- (17) Az előző évben igénybe nem vett alap- és pótszabadságról a Személyügyi Főosztály a (3) bekezdés b) pontjában meghatározottak szerint tájékoztatja a foglalkoztatottakat, valamint ezzel egyidejűleg az önálló szervezeti egység vezetőjét.

10. Keresőképtelenség miatti távollét

- 20. §**
- (1) Betegség miatti keresőképtelenség, vagy egyéb keresőképtelen állapot miatti távollét esetén annak tényéről a foglalkoztatott köteles a közvetlen felettes vezetőjét haladéktalanul, de legkésőbb az ok felmerülését követő naptári napon, illetve indokolt esetben az akadály elhárulását követő első lehetséges alkalommal tájékoztatni. Az erről szóló igazolást pedig a keresőképtelenség lezárását követő 3 napon belül a Gazdálkodási Főosztálynak leadni, ahol annak beérkezését dokumentálni kell. A tájékoztatási kötelezettséget indokolt esetben a foglalkoztatott közeli hozzátartozója útján is teljesítheti.
 - (2) Az önálló szervezeti egység vezetőjének javaslata alapján a munkáltatói jogkör gyakorlója a betegszabadság, illetve a táppénz igénybevétele alatt – a keresőképtelenség és keresőképesség orvosi elbírálásáról és annak ellenőrzéséről szóló 102/1995. (VIII. 25.) Korm. rendelet 6. § (3) bekezdés a) pontja alapján – kezdeményezheti a foglalkoztatott keresőképtelenségének felülvizsgálatát a kormányhivatalnál.
 - (3) A keresőképtelenség miatti távollétet (a betegszabadságot, illetve táppénz igénybevételeinek időszakát) a jelenléti íven „B” megjelöléssel kell feltüntetni.

11. Tanulmányi munkaidő-kedvezmény

- 21. §** (1) A foglalkoztatottat a Kit. 93. § (2) bekezdés g) pontja és 151. §-a alapján vagy a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: az Mt.) 55. § (1) bekezdés g) pontja alapján megillető tanulmányi célú mentesítés (a továbbiakban együtt: tanulmányi munkaidő-kedvezmény) engedélyeztetését a Személyügyi Főosztály végzi.
- (2) A jelenléti íven az alábbi eseteket a következőképpen szükséges jelölni:
- a tanulmányi célú mentesítés elrendelés alapján fizetett időtartamát „TE” betűkkel,
 - a tanulmányi célú mentesítés tanulmányi szerződés nélküli, ledolgozásra kerülő időtartamát „TL” betűkkel,
 - a tanulmányi szerződés alapján biztosított tanulmányi munkaidő-kedvezményt „TSZ” betűkkel,
 - az EMMI belső továbbképzéseinek, valamint a jelenléti közszolgálati továbbképzések időtartamát „TK” betűkkel.

12. Fizetés nélküli szabadság

- 22. §** (1) A Kit. 157. §-a és 131. §-a, valamint az Mt. 128. §-a és 130–132. §-a szerinti esetekben a fizetés nélküli szabadságot a foglalkoztatott kérelmére a költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár adja ki.
- (2) Az (1) bekezdésben foglalt engedély alapján a Személyügyi Főosztály elkészíti a szükséges okiratokat, és azokat megküldi a Gazdálkodási Főosztálynak és a kérelmezőnek.
- (3) A fizetés nélküli szabadságot a jelenléti íven „FN” megjelöléssel kell jelezni.

13. A munkavégzés alóli mentesítés

- 23. §** (1) Ha a foglalkoztatott a munkavégzési kötelezettsége alóli mentesítését kezdeményezi a munkáltatói jogkör gyakorlójától, a kérelemben meg kell jelölnie annak pontos indokát és időtartamát, valamint a mentesítés időtartamára esetlegesen igényelt díjazást. A kérelemhez a közvetlen felettes vezetője javaslatát csatolni kell.
- (2) A kormánytisztviselő a Kit. 93. § (2) bekezdés j) vagy l) pontja alapján, továbbá a munkavállaló az Mt. 55. § (1) bekezdés j) vagy k) pontja alapján mentesül a munkavégzési kötelezettség alól, a Kit. 135. § (2) bekezdése, illetve az Mt. 146. § (2) bekezdése alapján megállapodhatnak a felek abban, hogy a foglalkoztatott a teljes illetményét vagy munkabérért vagy annak bizonyos százalékát kapja, vagy abban is, hogy díjazás számára nem jár.
- (3) A munkáltatói jogkör gyakorlója által meghozott döntést tartalmazó okiratot a Személyügyi Főosztály elektronikus úton továbbítja a foglalkoztatott részére.
- (4) A munkavégzés alóli mentesítést a jelenléti íven „M” megjelöléssel kell jelezni, és az engedély másolati példányát a jelenléti ívhez kell csatolni.

14. Önkéntes véradásban részt vevők munkaidő-kedvezménye

- 24. §** (1) Az EMMI az emberbaráti önzetlen segítségnyújtás elismeréseként az önkéntes véradásban részt vevő állományba tartozó személyt az alábbiakban meghatározott módon munkaidő-kedvezményben részesíti.
- (2) A véradást szervező igazolása alapján az önkéntes véradásban részt vevő állományba tartozó személy – a Kit. 93. § (2) bekezdés d) pontjában, valamint az Mt. 55. § (1) bekezdés d) pontjában megjelölt időtartamon túl – alkalmanként egy nap fizetett szabadidőre jogosult, amelyről a Személyügyi Főosztály utalványt állít ki. Az utalvány felhasználásáról az állományba tartozó személy legalább 3 munkanappal korábban köteles értesíteni az önálló szervezeti egység vezetőjét. A szabadidő-utalványt a tárgyévben lehet felhasználni. A fel nem használt utalvány a tárgyév végével hatályát veszti, és pénzben nem váltható meg.
- (3) A szervezett önkéntes véradást követő munkavégzés alóli mentesítést a jelenléti íven „U” megjelöléssel kell jelezni, és az utalvány másolati példányát a jelenléti ívhez kell csatolni.

15. A rendkívüli munkaidő

- 25. §** (1) A rendkívüli munkaidő elrendeléséről és annak ellentételezéséről a munkáltatói jogkör gyakorlója intézkedik. Az önálló szervezeti egységek vezetői a végrehajtásról nyilvántartást kötelesek vezetni. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell a rendkívüli munkaidő időtartamát, az ennek ellenértékéért a Kit. 124. § (1)–(2) bekezdésében

meghatározottak szerint járó szabadidő mértékét, valamint a kiadott szabadidő időpontját. A nyilvántartás egy példányát a Személyügyi Főosztályra kell megküldeni.

- (2) Ha a rendkívüli munkaidőért, készenlétért, ügyeletért a foglalkoztatott részére ellenértékként megállapított szabadidő kiadására a rendkívüli munkaidő teljesítését követően 30 napon belül nem kerül sor, az önálló szervezeti egység vezetője köteles a pénzbeli megváltás kifizetése érdekében haladéktalanul értesíteni a Személyügyi Főosztályt.
- (3) A foglalkoztatott részére a szabadsága csak a rendkívüli munkaidő ellenértékeként járó szabadidő kiadását követően adható ki.
- (4) Az önálló szervezeti egység vezetője kezdeményezésére a munkáltatói jogkör gyakorlója a rendszeresen rendkívüli munkaidőt teljesítő foglalkoztatott számára legfeljebb évi 25 munkanap szabadidő-átalányt állapíthat meg, amelyről írásban tájékoztatja a Személyügyi Főosztályt.
- (5) A rendkívüli munkaidőért járó szabadidőre, illetve szabadidő-átalányra a vezetői álláshelyen foglalkoztatott – ide nem értve a politikai és szakmai felsővezetőket – a nem vezetői álláshelyet betöltő foglalkoztatottakkal azonos szabályok szerint jogosult.
- (6) Az ügyelet és készenlét elrendelésére, nyilvántartására és elszámolásának rendjére egyebekben a rendkívüli munkaidőre vonatkozó rendelkezések az irányadóak.
- (7) Az Emberi Erőforrások Minisztériuma és háttérintézményeinek Kormányügyelethez kapcsolódó biztonsági ügyeleti és készenléti szolgálati, valamint riasztási-berendelési szabályzatáról szóló 8/2019. (IV. 17.) EMMI utasítás alapján az abban meghatározottak szerint az EMMI-ben Készenléti Szolgálat működik.

16. Távmunkavégzés, székhelyen kívüli foglalkoztatás, otthoni munkavégzés

- 26. §**
- (1) A távmunkavégzésre a Kit., valamint a Kit. vhr. szabályai, továbbá a távmunka-megállapodás az irányadó. A távmunkavégzésre vonatkozó megállapodás esetében az otthoni munkavégzésre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
 - (2) Távmunka-megállapodás megkötését az irányító államtitkár, illetve helyettes államtitkár részletes indokolással ellátott feljegyzésben kezdeményezheti az „Alkalmazási engedély belső áthelyezéshez, álláshely-váltáshoz” elnevezésű formanyomtatvány Személyügyi Főosztálynak történő megküldésével, melynek létesítésére a közigazgatási államtitkár egyedi döntése alapján kerülhet sor.
- 27. §**
- (1) Otthoni munkavégzésre irányuló megállapodás megkötését a foglalkoztatott az önálló szervezeti egység vezetője útján kezdeményezheti, aki egyetértése esetén továbbítja a kezdeményezést az önálló szervezeti egység irányítását ellátó államtitkár, illetve helyettes államtitkár részére. Az államtitkár, illetve helyettes államtitkár egyetértése esetén részletes indokolással ellátott feljegyzésben kezdeményezheti a közigazgatási államtitkárnak címezve az otthoni munkavégzést az „Alkalmazási engedély belső áthelyezéshez, álláshely-váltáshoz” formanyomtatvány Személyügyi Főosztálynak történő egyidejű megküldésével. Otthoni munkavégzésre – a távmunkavégzéshez hasonlóan – a közigazgatási államtitkár egyedi döntése alapján kerülhet sor.
 - (2) Amennyiben a kezdeményezést benyújtó foglalkoztatott a Kit. vhr. 19. § (1) bekezdés e) pont ea) alpontjában foglaltak szerint
 - a) legalább 3 gyermeket nevel,
 - b) súlyosan fogyatékos vagy tartósan beteg gyermeket nevel, vagy
 - c) gyermekét egyedül nevelő szülő,
 a közigazgatási államtitkár az otthoni munkavégzés engedélyezése során e körülmény figyelembevételével dönt.
 - (3) A (2) bekezdés a) és c) pontjának alkalmazása tekintetében gyermekén a 10 éves vagy annál fiatalabb gyermeket kell érteni.
 - (4) Amennyiben a foglalkoztatott 4 vagy több gyermeket nevelő szülő, csak különösen indokolt esetben tagadható meg otthoni munkavégzésre irányuló kezdeményezése.
 - (5) Otthoni munkavégzés esetén a foglalkoztatott az EMMI-vel történő, valamint a feladatellátással összefüggő kapcsolattartására a Kit. vhr. 26. § (2) bekezdésében, továbbá az otthoni munkavégzésre irányuló megállapodásban foglaltak az irányadóak. A foglalkoztatott elsősorban elektronikus postafiókja útján köteles kapcsolattartásra, munkájának segítésére, számára – amennyiben azzal még nem rendelkezik – hivatali mobiltelefont kell igényelni.
 - (6) A foglalkoztatott által elvégzendő feladatok kiadásának rendjét, a feladatok végrehajtásának rendjét, határidejét és ellenőrzését az otthoni munkavégzésre irányuló megállapodás tartalmazza.

- (7) A távmunkavégzés sajátos jellegére tekintettel a munkáltatói jogkör gyakorlója – a kinevezés, illetve munkaszerződés eltérő rendelkezése hiányában – a napi munkaidő fele beosztásának jogát átengedi a távmunkát végző kormánytisztviselő, illetve munkavállaló részére (kötetlen munkarend).
- (8) A távmunkát végző foglalkoztatott a munkaidejét jelenléti íven tartja nyilván, és azt az önálló szervezeti egység vezetőjének havonta leadja, továbbá munkanapokon, munkaidőben a munkafeladatok fogadása érdekében elérhetőségét a meghatározott kommunikációs eszközök útján biztosítja.
- (9) A foglalkoztatott az önálló szervezeti egység vezetőjével egyeztetett időpontban az EMMI székhelyén vagy telephelyén köteles megjelenni, és ott munkát végezni. Az EMMI székhelyén vagy telephelyén történő munkavégzésre az önálló szervezeti egység ügyrendje további részletes szabályokat állapíthat meg. Az EMMI székhelyén vagy telephelyén történő munkavégzés esetén szervezeti egységenként a belső honlapon közzétett, a „Távmunkát végző foglalkoztatottak jelenléti íve székhelyen, telephelyen történő munkavégzés esetén” elnevezésű nyomtatványt kell kitölteni, amelynek hitelességét az önálló szervezeti egység vezetője aláírásával igazolja.
- (10) Az EMMI által biztosított eszközökön történő otthoni munkavégzés esetén a foglalkoztatott fokozottan ügyel arra, hogy az általa használt eszközhöz, illetve az azon tárolt adatokhoz más ne férhessen hozzá. Munkavégzés felfüggesztésekor a foglalkoztatott köteles a felhasználói profiját zárolni, vagy az informatikai eszközt kikapcsolni, ezzel is megakadályozva az illetéktelen hozzáférést.

- 28. §**
- (1) Ha az ellátandó feladatok jellege szükségessé teszi, a kinevezési okmányban, illetve a munkaszerződésben az EMMI székhelye vagy telephelye mellett vagy helyett Magyarország vagy annak meghatározott része (régió vagy régiók, megye vagy megyék, járás vagy járások, illetve település vagy települések) is megjelölésre kerülhet (a továbbiakban: székhelyen kívüli foglalkoztatás).
 - (2) A feladatkör jellege különösen abban az esetben teheti szükségessé a székhelyen kívüli foglalkoztatást, ha a feladatok olyan rendszeresen vagy folyamatosan felmerülő helyszíni ellenőrzési, monitoring, projektkoordinációs, beteg-, ellátott- vagy gyermekjogi képviselői, kommunikációs, képzési, üzemeltetési vagy egészségügyi-igazgatási tevékenységekre terjednek ki, amelyek elvégzése a foglalkoztatottnak az irányított, a felügyelt, az ellenőrzött szervezetnél, a mellérendelt szervnél, az ügyfélnél vagy a védelemre szorulóknál, illetve azok ügyében érintett más személynél történő megjelenése, helyszíni munka végzése nélkül nem, vagy csak rendkívüli nehézséggel végezhető el.
 - (3) A székhelyen kívüli foglalkoztatásra
 - a) vonatkozó szabályokat az érintett foglalkoztatott önálló szervezeti egységének ügyrendje tartalmazza, és
 - b) a távmunkavégzés szabályait csak abban az esetben kell alkalmazni, ha azt a kinevezési okmány vagy a munkaszerződés kifejezetten előírja.
 - (4) Az EMMI a székhelyen kívül foglalkoztatott számára
 - a) a munkába járással kapcsolatos utazási költségeket a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja tv.) alapján téríti meg,
 - b) amennyiben a munkavégzéshez hivatali gépjármű használatát is biztosítja, vagy – indokolt esetben – saját gépjármű használatát engedélyezi, ezt a kinevezési okmányban, illetve a munkaszerződésben rögzíteni szükséges, arra kiterjedően, hogy a gépjárműhasználat miként érinti a foglalkoztatottnak a munkavégzésével összefüggésben felmerülő költségei – ideértve különösen a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R1) szerinti utazási költségei – megtérítésére való jogosultságát.
 - (5) A távmunkát végző foglalkoztatott az EMMI székhelyén, telephelyén vagy a munkáltatói jogkör gyakorlójának egyoldalú utasítása alapján más helyszínen történő megjelenésével összefüggésben, valamint az internethasználattal kapcsolatban felmerült költségei megtérítéseként – nem bérjellegű juttatásként – költségtérítésre jogosult:
 - a) az EMMI székhelyén vagy telephelyén történő, a 26. § (9) bekezdése szerinti megjelenési kötelezettség esetén, valamint helyszíni ellenőrzési, monitoring feladatok ellátása esetén a minisztérium a belföldi kirendelésre irányadó szabályok szerint, kiküldetési rendelvénnyel alapján megtéríti a távmunkát végző foglalkoztatottnak lakóhely (tartózkodási hely) és az EMMI székhelye, telephelye, illetve a lakóhely (tartózkodási hely) és munkavégzés helye közötti oda- és visszautazás költségeit,
 - b) az Szja tv. 3. melléklet I. alcím 24. pont c) alpontja alapján az EMMI megtéríti a távmunkavégzéshez, valamint a kapcsolattartáshoz szükséges internethasználat igazolt költségét.
 - (6) A távmunkát végző foglalkoztatott a belső honlapon közzétett, a „Távmunkát végző foglalkoztatottak költségelszámolója és adóelőleg nyilatkozata” elnevezésű nyomtatvány kitöltésével és aláírásával nyilatkozik

a távmunkavégzéssel összefüggésben keletkezett internethasználat költségeiről. A nyomtatványhoz mellékelni kell az internetszolgáltatás havi vagy forgalmi díját tartalmazó szolgáltatói számla, valamint a díjbefizetés igazolásának fénymásolatát. A számlákat, bizonylatokat a távmunkát végző foglalkoztatottnak az adóbevallás esedékességének időpontjától számított ötödik év végéig meg kell őriznie, mivel azok az éves adóbevallás ellenőrzése esetén a költségtérítés adómentességének alátámasztására szolgálnak. Amennyiben az internetszolgáltatás előfizetője nem a távmunkát végző foglalkoztatott, a költségtérítés abban az esetben számolható el, ha az előfizető a foglalkoztatott házastársa vagy élettársa. Ebben az esetben a nyomtatványhoz csatolni kell a házastárs vagy élettárs nyilatkozatát arról, hogy az előfizetés tárgyát képező szolgáltatásnak a távmunkavégzés céljából történő igénybevételére az előfizető hozzájárulásával került sor.

17. Teljesítményértékelés

- 29. §** (1) A kormánytisztviselő teljesítményértékelésére a Kit. 96. §-ában és a kormányzati igazgatási szerveknél foglalkoztatott kormánytisztviselők teljesítményértékeléséről szóló 89/2019. (IV. 23.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: R2) foglaltak irányadók.
- (2) A kormánytisztviselő teljesítményértékelését az R2 4. § (3) bekezdésére tekintettel az 1. függelékben meghatározott vezető (a továbbiakban: értékelő vezető) végzi el.
- (3) Amennyiben a nem önálló szervezeti egység vezetője értékel, a papíralapú dokumentumon az önálló szervezeti egység vezetőjének jóváhagyó aláírása is szükséges.
- 30. §** (1) A munkáltatói jogkör gyakorlójának mérlegelése alapján értékelési időszak jelölhető ki, amely időszakban minden értékelő vezető elvégzi az irányítása alá tartozó kormánytisztviselők teljesítményértékelését.
- (2) Az értékelő vezető az értékelő megbeszélést megelőzően 1 munkanappal gondoskodik a kormánytisztviselő értékelő megbeszélésre történő beosztásáról.
- (3) Az értékelő megbeszélést követően az értékelő vezető az irányítása alá tartozó minden kormánytisztviselő tekintetében megküldi a Személyügyi Főosztály részére a teljesítményértékelések egy aláírt példányát a személyi anyagba helyezés céljából.
- (4) Az értékelő vezető a kormánytisztviselőt az (1) bekezdésben foglalt időszakon kívül is értékelheti, azonban ez esetben a közvetlen irányítása alá tartozó minden kormánytisztviselőt értékelnie kell ugyanazon értékelési időszak tekintetében. Az értékelő vezetőnek teljesítményértékelésre irányuló szándékát a ter@emmi.gov.hu postafiókra megküldött elektronikus levélben szükséges jeleznie a teljesítményértékelés megkezdése előtt.
- (5) A kormánytisztviselő – az (1) és (4) bekezdésekben foglaltakon túl – évente egyszer írásban kezdeményezheti teljesítményértékelését az értékelő vezetőjénél a Személyügyi Főosztály ter@emmi.gov.hu postafiókra megküldött egyidejű tájékoztatása mellett. Az értékelést a kormánytisztviselő által kérelmezett időszakra vonatkozóan kell elvégezni.
- (6) Az értékelő vezetőnek az (5) bekezdés szerinti kérelem beérkezésétől számított 10 munkanap áll rendelkezésére az értékelés lefolytatására. A kormánytisztviselő kérelmére elvégzett teljesítményértékelés esetén az értékelő vezetőnek nem kötelező minden közvetlen irányítása alá tartozó kormánytisztviselőt értékelnie.
- (7) A munkáltatói jogkör gyakorlójának a döntése alapján a teljesítményértékelés elvégzésekor az R2 szerinti TÉR informatikai rendszerben megadott kiválósági elemek közül két elemet az értékelő vezetőnek minden értékelés esetén értékelnie kell, valamint az értékelő vezetőnek minden értékelés esetén fel kell ajánlania az önértékelés lehetőségét a kormánytisztviselő részére.

18. Írásbeli dicséret

- 31. §** (1) A foglalkoztatott a Kit. 141. § (1) bekezdés a) pontja szerint írásbeli dicséretben részesíthető.
- (2) Az írásbeli dicséretben részesítést az önálló szervezeti egység vezetője kezdeményezheti – az elismerés szakmai indokainak kifejtésével – feljegyzés formájában az irányítását ellátó államtitkár, helyettes államtitkár felé, aki dönt az írásbeli dicséretben részesítésről. Az írásbeli dicséretben részesítésről az önálló szervezeti egység vezetője egyidejűleg tájékoztatja a Személyügyi Főosztályt.
- (3) Írásbeli dicséretben részesítésre negyedévente egy alkalommal kerülhet sor.
- (4) Nem részesíthető írásbeli dicséretben az a foglalkoztatott, aki a megelőző fél évben megrovásban részesült, illetve aki a megelőző fél évben fegyelmi büntetés hatálya alatt állt.

19. Teljesítményelismerés

- 32. §** (1) A kormánytisztviselő teljesítményelismerésben a Kit. 142. §-ában és a Kit. vhr. 29. §-ában foglaltak fennállása esetén részesíthető.
- (2) Teljesítményelismerés adományozását az önálló szervezeti egység vezetője – az elismerés szakmai indokainak kifejtésével és az elismerés mértékére tett javaslatával együtt – kezdeményezheti az irányító államtitkár, helyettes államtitkár útján. Ezt követően a költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár véleményével továbbítja a kezdeményezést engedélyezésre az 1. függelékben meghatározott vezető számára.
- (3) Az elismerés mértékére tett javaslat megtétele előtt ki kell kérni a Gazdálkodási Főosztály előzetes véleményét, fedezetigazolását. A javaslat engedélyezéséről az 1. függelékben meghatározott vezető dönt.
- (4) Teljesítményelismerés adományozására félévente egyszer kerülhet sor.

20. Motivációs elismerés

- 33. §** (1) A foglalkoztatott motivációs elismerésben a Kit. 143. §-ában és a Kit. vhr. 30. §-ában foglaltak fennállása esetén részesíthető.
- (2) Motivációs elismerés adományozását az önálló szervezeti egység vezetője – az elismerés szakmai indokainak kifejtésével és az elismerés mértékére tett javaslatával együtt – kezdeményezheti az irányító államtitkár, helyettes államtitkár útján. Ezt követően a költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár véleményével továbbítja a kezdeményezést engedélyezésre a munkáltatói jogkör gyakorlójának.
- (3) Az elismerés mértékére tett javaslat megtétele előtt ki kell kérni a Gazdálkodási Főosztály előzetes véleményét, fedezetigazolását. A javaslat engedélyezéséről az 1. függelékben meghatározott vezető dönt.
- (4) Motivációs elismerés adományozására félévente egyszer kerülhet sor.

21. Az álláshelyi elismerés és a szolgálati elismerés

- 34. §** (1) A kormánytisztviselő
- a) a Kit. 144. §-a és a Kit. vhr. 31. §-a alapján az egy adott álláshelyen eltöltött idő figyelembevételével álláshelyi elismerésben,
- b) a Kit. 145. §-a és a Kit. vhr. 32. §-a alapján a ledolgozott évek száma szerint szolgálati elismerésben részesül.
- (2) A Személyügyi Főosztály nyilvántartja az álláshelyi és szolgálati elismerésre jogosult kormánytisztviselőket, ennek alapján az esedékesség napja előtt 30 nappal elkészíti az álláshelyi és szolgálati elismerés megállapítására vonatkozó okiratot, és a pénzügyi ellenjegyzést követően azt megküldi az 1. függelékben meghatározott vezető részére kiadmányozás céljából. Az aláírt okiratokat a Személyügyi Főosztály továbbítja a Gazdálkodási Főosztálynak a számfeltét és kifizetés érdekében. Az utalás napja megegyezik az álláshelyi és szolgálati elismerésre való jogosultság napjával.

22. A miniszteri elismerés

- 35. §** (1) A miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó, illetve az azt támogató területeken végzett kiemelkedő, illetve tartósan magas színvonalú szakmai tevékenység elismerését – az emberi erőforrások minisztere által adományozható elismerésekről szóló 26/2016. (IX. 8.) EMMI rendeletben foglalt feltételeknek megfelelően – bárki kezdeményezheti a miniszternél.
- (2) Az elismeréssel járó pénzjutalom mértékét a miniszter határozza meg. A költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár egyetértése mellett a Gazdálkodási Főosztály vezetője igazolja, hogy a pénzügyi fedezet rendelkezésre áll.

23. A céljuttatás

- 36. §** (1) A kormánytisztviselő részére a Kit. 146. § (2) és (3) bekezdésében foglaltak szerint írásban állapítható meg az 1. függelékben meghatározott vezető által rendkívüli, célhoz köthető feladat (a továbbiakban: célfeladat), valamint a célfeladat teljesítéséhez kapcsolódó céljuttatás.

- (2) A célfeladat elrendelése egyszeri, eseti feladatellátásra, rendszeres többletmunkával járó többletfeladat folyamatos ellátására vagy meghatározott eredmény (termék) létrehozására vonatkozhat.
- (3) A célfeladat meghatározásakor kizárólag pontosan meghatározott feladat teljesítése, folyamatos ellátása vagy eredmény előállítását határozható meg. A célfeladat munkaidőn túl is elvégezhető, amely nem minősül rendkívüli munkavégzésnek.
- (4) A kezdeményező előkészíti a belső honlapon található sablon alapján a célfeladat-kiírást három példányban, és a célfeladat-kiíráshoz előkészített összeférhetlenségi nyilatkozat egy példányával együtt megküldi az ügyiratot a Személyügyi Főosztály részére további ügyintézés céljából.
- (5) A Személyügyi Főosztály abban az esetben indítja az ügyiratot hivatali útjára, amennyiben a szakterületet irányító szakmai vagy politikai felsővezető jóváhagyása is megtalálható a kezdeményező feljegyzésén, valamint a Gazdálkodási Főosztály előzetes fedezetigazolása a feljegyzés mellékletét képezi.
- (6) A Személyügyi Főosztály a döntésnek megfelelően a Gazdálkodási Főosztályra, majd az 1. függelékben meghatározott vezetőnek továbbítja a célfeladat-megállapodást aláírás céljából. Az 1. függelékben meghatározott vezető által aláírt célfeladatokat a Személyügyi Főosztály aláírja a célfeladatban részesülő személyekkel, majd egy példányt átad a célfeladatot teljesítő személy részére, egy példányt eljuttat a Gazdálkodási Főosztálynak, valamint egy példányt elhelyez az érintett személy személyi anyagában.
- (7) A belső honlapon található „Teljesítésigazolás” mintát minden esetben a Gazdálkodási Főosztály részére szükséges megküldeni a célfeladat összegének számfejtése és kifizetése céljából.
- (8) Költségvetési szerv kezdeményezhet célfeladat-kiírást az EMMI foglalkoztatottja részére a munkáltatói jogkör gyakorlójának egyetértésével.

24. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség

- 37. §**
- (1) Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvényben (a továbbiakban: Vnytv.) meghatározottak alapján, a vagyonnyilatkozat őrzéséért felelős személy jogait és kötelezettségeit a Személyügyi Főosztály kijelölt munkatársa gyakorolja (a továbbiakban: őrzésért felelős személy), akinek álláshelyén ellátandó feladatai között szerepel a vagyonnyilatkozatok kezelése, őrzése.
 - (2) Az őrzésért felelős személy a Vnytv.-ben előírt vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett munkatársat (a továbbiakban: kötelezett) elektronikus úton értesíti a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségéről az előírt határidőig.
 - (3) Az értesítésnek tartalmazni kell:
 - a) a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésére történő felhívást, a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség megszegésének jogkövetkezményeire való figyelmeztetéssel,
 - b) 1 példányban a Vnytv. mellékletét képező vagyonnyilatkozási nyomtatványt,
 - c) a vagyonnyilatkozat-nyomtatvány kitöltéséhez szükséges kitöltési útmutatót és tájékoztatót,
 - d) vagyonnyilatkozat nyilvántartási azonosítóját.
 - (4) A kötelezett vagy meghatalmazottja a formai követelményeknek megfelelően adja át a vagyonnyilatkozatot az őrzésért felelős személy részére.
 - (5) Az őrzésért felelős személy az átvétellel egyidejűleg igazolást ad ki a vagyonnyilatkozat átvételéről. Ha a kötelezett törvény alapján már vagyonnyilatkozatot tett, az arról szóló igazolást adja át az őrzésért felelős személynek, melyet nyilvántartásba vesz. Ha a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség megszűnt, vagy a kötelezett új vagyonnyilatkozatot tett, a vagyonnyilatkozat EMMI-nél őrzött példányát az őrzésért felelős személy a kötelezett részére visszaadja, igazolás kiállításával egyidejűleg. Amennyiben a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munkakör- vagy álláshely megszűnése következik be az őrzésért felelős személy a megszűnéstől számított három évig őrzi a vagyonnyilatkozatot.
 - (6) A vagyonnyilatkozatot tartalmazó zárt borítékot az őrzésért felelős személy személyesen adja vissza. Ha ez nem lehetséges, a vagyonnyilatkozatot a postai szolgáltatásokról szóló jogszabály szerint tértivevény külszolgáltatással feladott küldeményként kell kézbesíteni. A vagyonnyilatkozat visszaadását, annak időpontja megjelölésével, a nyilvántartásba be kell jegyezni. Amennyiben a nyilatkozatok sem személyesen, sem meghatalmazott útján nem voltak kézbesíthetők, a kézbesítés megkísérlésétől számított 30 nap után – jegyzőkönyv felvétele mellett – az iratokat az őrzésért felelős személy megsemmisíti.
 - (7) Ha a kötelezett az álláshelyétől eltérő kormányzati igazgatási szervnél kívánja a foglalkoztatását és az új beosztási okiratának kiállítása megvalósul, a kormánytisztviselőt továbbiakban foglalkoztató szerv erre irányuló kezdeményezésére az őrzésért felelős személy haladéktalanul gondoskodik az áthelyezett kötelezett vagyonnyilatkozatának a kötelezettet továbbiakban foglalkoztató szerv részére történő átadásáról.

- (8) Az őrzésért felelős személy a vagyonynyilatkozatokat tartalmazó zárt borítékokat és a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás során keletkezett összes iratot az egyéb iratoktól elkülönítetten és együttesen, erre kijelölt zárt helyen – kötelezettenként – külön iratgyűjtőben őrzi.
- (9) Az őrzésért felelős személy a vagyonynyilatkozatok átvételét követően haladéktalanul intézkedik a vagyonynyilatkozatok EMMI-nél maradó példányainak a tárolásra kialakított páncélszekrényben történő elhelyezéséről.
- (10) Az őrzésért felelős személy a (8) bekezdés szerinti iratgyűjtőbe helyezi el:
 - a) a vagyonynyilatkozatot tartalmazó zárt borítékot, és
 - b) a vagyonynyilatkozat átvételéről szóló igazolást.
- (11) Az őrzésért felelős személy gondoskodik arról, hogy az adatokat védje, különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen.
- (12) Az őrzésért felelős személy felel azért, hogy a vagyonynyilatkozatot a betekintési jog jogosultjain kívül harmadik személy ne ismerhesse meg, azokról ne szerezhesen tudomást. Az őrzésért felelős személy a kötelezettekről, illetve a kötelezettség teljesítéséről nyilvántartást vezet.

- 38. §**
- (1) A Vnytv. 14. § (1) bekezdés b) pontja szerinti bejelentés (a továbbiakban: bejelentés) esetén az illetékes önálló szervezeti egység egyeztet a Személyügyi Főosztállyal, aki a bejelentéstől számított 15 napon belül köteles meghallgatni a kötelezettet. Ez a határidő indokolt esetben, figyelemmel a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményére, egy alkalommal legfeljebb 15 nappal meghosszabbítható. A meghosszabbításról a munkáltatói jogkör gyakorlója dönt.
 - (2) A meghallgatás időpontját a munkáltatói jogkör gyakorlója határozza meg. A meghallgatás időpontjáról, céljáról, a bejelentés tartalmáról, a meghallgatás során a kötelezett által megbízott más személy igénybevételének lehetőségéről a munkáltatói jogkör gyakorlója a Személyügyi Főosztály útján – a meghallgatás tervezett időpontját megelőzően legalább 5 munkanappal – értesíti a kötelezettet, valamint a kötelezett kérelme alapján az EMMI-nél működő érdekképviselői szervezetet. Az értesítést az őrzésért felelős személy dokumentáltan adja át a kötelezettnek.
 - (3) Ha a kötelezett a meghallgatási eljárásan önhibáján kívül nem tud részt venni, a munkáltató a meghallgatási eljárást felfüggesztheti. A kötelezett igazolási kérelmet köteles benyújtani az akadályoztatás megszűnésétől számított 15 napon belül. Ezt követően a meghallgatási eljárást folytatni kell. A munkáltatói jogkör gyakorlója – figyelemmel a (2) bekezdés rendelkezéseire – az új meghallgatási időpontot haladéktalanul kitűzi.
 - (4) A meghallgatáson a kötelezett, a kötelezett által megbízott más személy, a közvetlen felettes vezetője, valamint a Személyügyi Főosztály vezetője, az őrzésért felelős munkatárs mint jegyzőkönyvvezető, valamint a munkáltatói jogkör gyakorlója vagy annak képviselője vehet részt. A meghallgatáson az érdekképviselői szervek részvételét lehetővé kell tenni. A kötelezett vagyonynyilatkozatába az eljárás során kizárólag a munkáltatói jogkör gyakorlója és a kötelezett, valamint a kötelezett által megbízott más személy tekinthet be.
 - (5) A meghallgatási eljárás során ismertetni kell a bejelentés tartalmát, és lehetővé kell tenni, hogy azokra a kötelezett, a kötelezett által megbízott más személy, valamint az érdekképviselői szervezet képviselője észrevételt tegyen.
 - (6) A meghallgatási eljárásról két példányban jegyzőkönyv készül, amely különösen tartalmazza a munkáltató megállapításait, a kötelezett, a kötelezett által megbízott más személy, az érdekképviselői szerv képviselője észrevételeit. A jegyzőkönyvet a résztvevők aláírják, amelynek egy példánya a kötelezetté, másik példányát a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos iratok között kell elhelyezni.
 - (7) A Vnytv. 14. § (4) bekezdése alapján a vagyongyarapodási vizsgálat kezdeményezésére az 1. függelékben meghatározott vezető jogosult. A vagyonynyilatkozat adóhatóság részére történő átadásáról az átadás napját, az átadó és átvevő nevét, beosztását és aláírását tartalmazó jegyzőkönyvet kell felvenni.
 - (8) A Vnytv. 16. § (2) bekezdésére tekintettel a munkáltató köteles lehetőséget adni 8 napos határidő kitűzése mellett a kötelezettnek a szükséges bizonyítás megtételére.

II. FEJEZET KÉPZÉSRE, TOVÁBBKÉPZÉSRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

25. Az éves továbbképzési terv és belső továbbképzési programok nyilvántartásba vétele

- 39. §**
- (1) A munkáltatói jogkör gyakorlója – a kormányzati igazgatási szervek kormánytisztviselőinek kötelező képzéséről, továbbképzéséről, átképzéséről, valamint a közigazgatási vezetőképzésről a közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 338/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján – a Személyügyi Főosztály útján gondoskodik a kormánytisztviselők egyéni továbbképzési tervének elkészítéséről.
 - (2) Az egyéni továbbképzési tervek összesítésével a Személyügyi Főosztály összeállítja az EMMI tárgyévi továbbképzési tervét, melyet közigazgatási államtitkári jóváhagyást követően megküld a Nemzeti Közszolgálati Egyetem (a továbbiakban: NKE) részére.
 - (3) A továbbképzési időszak tárgyévhez (naptári évhez) igazodik, a továbbképzési kötelezettség során megszerzendő tanulmányi pontok mértékét a közigazgatási államtitkár határozza meg. A közigazgatási államtitkár által adott évre meghatározott minimum pontértéket kötelezően teljesíteni szükséges.
 - (4) Az EMMI belső továbbképzési programjai a KSz-ben meghatározott eljárásrend szerint jóváhagyott programokból állhatnak.
 - (5) A belső továbbképzési programok szakmai tartalmáért a szakterület, míg a technikai részletekért, formai követelményekért a Személyügyi Főosztály a felelős.
 - (6) A szakterület belső képzés indítására vonatkozó szándékát az erre a célra kialakított formanyomtatványon jelzi a Személyügyi Főosztály részére. A Személyügyi Főosztály elvégzi a formai ellenőrzést, melyet követően a szakterület – a Személyügyi Főosztályon keresztül – jóváhagyás céljából, feljegyzés formájában – helyettes államtitkári és/vagy államtitkári jóváhagyással – elindítja a belső képzés indítására vonatkozó kezdeményezését a közigazgatási államtitkár részére. A közigazgatási államtitkár engedélyét követően a Személyügyi Főosztály elvégzi a további adminisztrációt a Probono felületen, majd az NKE végső jóváhagyását követően tájékoztatja a szakterületet a belső képzés nyilvántartásba vételéről, valamint a meghatározott pontértékről.

26. A közigazgatási alap- és szakvizsga, jogi szakvizsga

- 40. §**
- (1) Az EMMI támogatja a közigazgatási alap- és szakvizsgára történő felkészülést. Ennek keretében
 - a) biztosítja a vizsgákon, valamint a felkészítő tanfolyamokon való részvételt,
 - b) viseli a felkészítő tanfolyam, illetve vizsga díját,
 - c) az eredményes felkészülés érdekében közigazgatási alapvizsga esetén 4 munkanap, közigazgatási szakvizsga esetén 8 munkanap munkavégzés alóli tanulmányi célú mentesítést biztosít. A felkészülés időtartamába a vizsga napja, valamint a vizsgaszervező által tartott felkészítő konzultáció időtartama nem tartozik bele.
 - (2) A tanulmányi célú mentesítésre, a vizsgák napjaira és a vizsgát megelőző felkészítő konzultációra, felkészítő tanfolyamra tekintettel a munkavégzési kötelezettség alóli mentesítés időtartama alatt a vizsgázó illetményre jogosult.
 - (3) A politikai főtanácsadó, politikai tanácsadó a Kit. 214. § (6) bekezdése alapján közigazgatási alap- és szakvizsgát tehet, mely esetben a 39–42. §-ban meghatározott eljárás alkalmazandó.
- 41. §**
- A közigazgatási alap- és szakvizsgákkal kapcsolatos szervezési feladatokat a Személyügyi Főosztály látja el. A vizsgára készülő (a továbbiakban: vizsgázó) a próbaidő leteltét követően a közvetlen felettes vezetővel egyeztetett konzultációs, valamint vizsgaidőpontra jelentkezhet.
- 42. §**
- (1) A vizsgázó a Probono rendszeren keresztül regisztrál és a Probono felületen igényli a közigazgatási alapvizsgát. A képzési ügyintéző jóváhagyja az igényt, a vizsgázó ezután önállóan jelentkezik a felkészítő konzultációra és a vizsgára.
 - (2) A közigazgatási alapvizsga, valamint az azt megelőző felkészítő konzultáció a Probono rendszerben megadott lejelentkezési határidőig (a vizsganap, valamint a felkészítő konzultáció kezdő napját megelőző 5 munkanapig) díjmentesen elhalasztható. 5 munkanapon belül történő elhalasztás esetén halasztási díjat szükséges fizetni. A halasztásról a vizsgázónak tájékoztatnia szükséges a képzési ügyintézőt, aki a halasztási kérelmet elektronikusan továbbítja az NKE-nek.

- 43. §**
- (1) A közigazgatási szakvizsgára történő jelentkezésre a belső honlap Képzések/Közszolgálati Képzések/Közigazgatási szakvizsga menüpontjából letölthető jelentkezési lap kitöltésével van lehetőség, melyet a jelentkező kitöltést követően szkennelve megküld a kepzes@emmi.gov.hu elektronikus levelezési címre.
 - (2) A közigazgatási szakvizsga esetében első alkalommal a vizsgázó díjmentesen elhalaszthatja a szakvizsgarészt, az érintett szakvizsgarész (kötelező, választott) vizsganapját megelőző napig. A halasztásról a vizsgázónak kell tájékoztatnia a képzési ügyintézőt, aki a halasztási kérelmet elektronikusan továbbítja az NKE-nek. További halasztás esetén halasztási díjat szükséges fizetni.
 - (3) A sikertelen vagy halasztott közigazgatási alapvizsga, közigazgatási szakvizsga megismétlésére tanulmányi célú mentesítés nem vehető igénybe, az ismétlővizsga vagy halasztott vizsga díját a vizsgázó viseli.
 - (4) Kivételesen indokolt esetben – a foglalkoztatott írásbeli kérelmére – a közigazgatási államtitkár hozzájárulhat az ismétlővizsga vagy halasztott vizsga díjának munkáltató által történő átvállalásához. A méltányossági kérelmet iktatott feljegyzés formájában a Személyügyi Főosztályra szükséges megküldeni az önálló szervezeti egység vezetője, helyettes államtitkár, államtitkár jóváhagyásával.
- 44. §**
- (1) Az EMMI a jogi szakvizsgára való eredményes felkészülés támogatása érdekében részvizsgánként – a vizsga napját is beleszámítva – tíz munkanap fizetett szabadságot biztosít. A tanulmányi célú mentesítés ütemezését a foglalkoztatott a közvetlen felettes vezetővel előzetesen egyezteti.
 - (2) A jogi szakvizsga részvizsga időpontjára és a tanulmányi célú mentesítés igénybevételére irányuló írásbeli kérelmét a foglalkoztatott a jogi szakvizsgára történő jelentkezés igazolásával együtt – a közvetlen felettes vezetőjének egyetértésével – megküldi a Személyügyi Főosztály vezetőjének. Annak érdekében, hogy a tanulmányi célú mentesítés mértéke ne kerüljön túllépésre, a Személyügyi Főosztály a kérelmet nyilvántartásba veszi, amiről tájékoztatja a foglalkoztatottat és a közvetlen felettes vezetőjét.
 - (3) A sikertelen jogi részvizsga megismétlésére tanulmányi célú mentesítés nem vehető igénybe. Valamely részvizsgára korábban fel nem használt szabadság nem használható fel másik részvizsgára történő felkészüléshez.
 - (4) A jogi szakvizsga letételéhez szükséges jogász szakképzettséghez kötött álláshelyen szerzett joggyakorlati időt az EMMI vonatkozásában a költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár tanúsítja.

27. Képzésen, továbbképzésen való részvétel elrendelése

- 45. §**
- (1) A Kit. 97. §-a szerint a kormánytisztviselő köteles és jogosult a Kormány, a kormányzati igazgatási szervet vezető, irányító vagy felügyelő miniszter, illetve a munkáltatói jogkör gyakorlója által előírt képzésben, továbbképzésben, átképzésben vagy közigazgatási vezetőképzésben részt venni.
 - (2) Ha a képzésben, továbbképzésben való részvételt – az egyéb munkáltatói jogok gyakorlása tekintetében javaslatételre jogosult vezetők kezdeményezésére – a közigazgatási államtitkár rendeli el, a Kit. 93. § (2) bekezdés g) pontja értelmében a kormánytisztviselő mentesül a rendelkezésre állási, valamint a munkavégzési kötelezettségének teljesítése alól a képzésben való részvételhez szükséges időre, melyet nem kell ledolgozni, a részvétel költségeit az EMMI viseli. A képzésen való részvételhez szükséges időnek minősül a jelenléti képzésen, valamint a vizsgákon való részvétel.
Vizsgának az oktatási intézmény által meghatározott számonkérés minősül. Indokolt esetben a szakterület kezdeményezésére a közigazgatási államtitkár vizsgafelkészülési időre is engedélyezhet tanulmányi célú mentesítést, melyet nem kell ledolgozni. A vizsgafelkészülésre biztosított idő mértéke nem haladhatja meg vizsgánként, ha pedig egy vizsganapon több vizsgatárgyból kell vizsgázni, vizsgatárgyanként a 3 munkanap szabadidőt, valamint a diplomamunka, szak- és évfolyamdolgozat elkészítéséhez a 10 munkanap szabadidőt.
 - (3) A (2) bekezdésben megjelölt vezetők abban az esetben kezdeményezhetik a kormánytisztviselő képzésben való részvételét, ha az a kormánytisztviselő álláshelyén ellátandó feladatok ellátását segíti, az álláshelyhez kapcsolódóan hasznosítható új ismeretek megszerzésére irányul.
 - (4) A képzés költségeit a kormánytisztviselő köteles megtéríteni az EMMI-nek a Kit. 97. § (4) bekezdése szerinti esetekben. A kormánytisztviselő köteles a képzés elvégzését követően, a képzés szervezője által kiállított, a részvételét igazoló okiratot a Személyügyi Főosztály részére bemutatni.

28. Tanulmányok folytatása tanulmányi szerződés hiányában

- 46. §** (1) A képzésben részt vevő és tanulmányi szerződéssel nem rendelkező kormánytisztviselő és munkavállaló (a továbbiakban: kezdeményező) – ha a képzés érinti a munkaidejét – a Kit. 151. § (14)–(17) bekezdésében foglaltak szerint, az önálló szervezeti egység vezető és a helyettes államtitkár – abban az esetben, ha a kezdeményező az államtitkár közvetlen irányítása alatt áll, akkor az államtitkár – jóváhagyásával a költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkárnál kezdeményezi a képzésben való részvétel engedélyezését és munkavégzési kötelezettség alóli tanulmányi célú mentesítését. Amennyiben a költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár engedélyezi a képzésben történő részvételt, a kezdeményezőt a Kit. 151. § (15) bekezdése, valamint az Mt. 55. § (1) bekezdés g) pontjában foglaltak szerint – az oktatási intézmény igazolása szerinti időtartamban – mentesíti a munkavégzési kötelezettség alól. A tanulmányi mentesítés időtartamára a foglalkoztatott illetményre, illetve munkabérré jogosult. A kezdeményező köteles az önálló szervezeti egység vezetőjével egyeztetett ütemben ledolgozni a tanulmányi mentesítés időtartamát.
- (2) A kezdeményező a tanulmányok folytatásához szükséges szabadidő kiadása érdekében előzetesen tájékoztatja az önálló szervezeti egység vezetőjét arról, hogy mely napokon lesz oktatás, és csatolja az oktatási intézmény erre vonatkozó igazolását.
- (3) Ha a kezdeményező a bejelentési kötelezettségét elmulasztja, a tanulmányok folytatásához szükséges tanulmányi munkaidő-kedvezményre nem jogosult.
- (4) A Kit. 151. § (16) bekezdése értelmében a Kit. 151. § (15) bekezdésében foglaltakon túl vizsgánként, ha pedig egy vizsganapon több vizsgatárgyból kell vizsgázni a foglalkoztatottnak, vizsgatárgyanként – a vizsga napját is beleszámítva – 4 munkanap szabadidőt kell biztosítani. Vizsgának az oktatási intézmény által meghatározott számonkérés minősül. A diplomamunka, szak- és évfolyamdolgozat elkészítéséhez 10 munkanap szabadidőt kell biztosítani. A foglalkoztatott a vizsga felkészülésre, valamint a diplomamunka, szak- és évfolyamdolgozat elkészítéséhez biztosított szabadidőt is köteles ledolgozni.
- (5) Az igénybe vett tanulmányi munkaidő-kedvezmény nyilvántartása az önálló szervezeti egységnél történik.

29. A tanulmányi szerződés

- 47. §** (1) A foglalkoztatottal tanulmányai folytatásához a Kit. 151. § (3)–(13) bekezdései, valamint az Mt. 229. §-a alapján tanulmányi szerződés köthető. Az évente köthető új tanulmányi szerződések száma a mindenkori pénzügyi lehetőségek figyelembevételével kerül megállapításra. Az EMMI költségvetésére figyelemmel az anyagi támogatás mértéke egyoldalúan megváltoztatható.
- (2) Tanulmányi szerződés köthető – a felmentési vagy felmondási idejét töltők kivételével – azokkal a foglalkoztatottakkal, akik legalább egy éve foglalkoztatási jogviszonyban állnak az EMMI-vel, és akik esetében a tanulmányi szerződéssel támogatott tanulmány az általuk betöltött álláshelyhez kapcsolódóan hasznosítható új ismeretek megszerzését szolgálja.
- (3) Tanulmányi szerződés köthető
- akkreditált, az Országos Képzési Jegyzékben nyilvántartott szakképesítés megszerzését célzó szakképzésben,
 - felsőfokú végzettségi szintet biztosító alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben és doktori képzésben vagy
 - szakirányú továbbképzésben
- való részvételre [az a)–c) pontokban felsoroltak a 29. alcím alkalmazásában a továbbiakban együtt: képzés].
- (4) A tanulmányi szerződésben az EMMI által nyújtott támogatás, illetve a képzés időtartamának arányában kell meghatározni azt az időtartamot, amely idő alatt a foglalkoztatott az EMMI-vel fennálló jogviszonyát nem szüntetheti meg jogkövetkezmények nélkül (a továbbiakban: jogviszony-fenntartási kötelezettség). A jogviszony-fenntartási kötelezettség arányos a nyújtott támogatás mértékével, amely időtartamban öt évnél hosszabb nem lehet. A jogviszony-fenntartási kötelezettség időtartamát a végzettség, szakképesítés vagy szakképzettség megszerzését igazoló bizonyítvány, oklevél vagy ezzel egyenértékű, az oktatási intézmény által kiállított igazolás napjától kell számítani.
- (5) Érvényes tanulmányi szerződéssel rendelkező foglalkoztatottal a jogviszony-fenntartási kötelezettsége fennállásáig nem köthető újabb tanulmányi szerződés.
- (6) Határozott időre kinevezett foglalkoztatottal csak olyan tanulmányi szerződés köthető, amelyben jogviszony-fenntartási kötelezettség időtartama nem nyúlik túl a határozott idejű jogviszony időtartamán.

- 48. §**
- (1) Tanulmányi szerződés megkötésére a foglalkoztatott írásbeli kérelmére, csak az álláshelyéhez tartozó feladatok ellátását segítő, az álláshelyéhez kapcsolódóan hasznosítható új ismeretek megszerzését szolgáló végzettség, szakképesítés, szakképzettség megszerzése esetén, az önálló szervezeti egység vezetője, a helyettes államtitkár, illetve államtitkár egyetértő javaslata alapján, a közigazgatási államtitkár jóváhagyása után kerülhet sor.
 - (2) Már megkezdett tanulmányok esetében is előterjeszhető kérelem, azonban tanulmányi szerződés alapján az EMMI részéről támogatás csak a kérelem előterjesztésének időpontjától kezdődően állapítható meg a foglalkoztatott részére.
 - (3) A képzési és kimeneti követelményekben meghatározott képzési idő, a tanulmányok vállalt befejezési ideje, az EMMI által nyújtott támogatás formája, mértéke és időtartama, valamint a jogviszony-fenntartási kötelezettség időtartama rögzítésre kerül a tanulmányi szerződésben.
 - (4) A foglalkoztatottnak az oktatási intézménybe történő felvételéről szóló határozatot, vagy hallgatói jogviszonyának fennállásáról szóló igazolást, valamint a képzés adott félévében fizetendő tandíjának összegéről szóló igazolást a Személyügyi Főosztályra kell benyújtania.
 - (5) A Személyügyi Főosztály szakmailag véleményezi a tanulmányi szerződés kötésére irányuló kérelmeket, és – a Gazdálkodási Főosztály tájékoztatása szerinti fedezet rendelkezésre állásának figyelembevételével – felterjeszti jóváhagyásra a közigazgatási államtitkárnak, aki dönt a tanulmányi szerződés feltételeiről és megkötéséről.
 - (6) A tanulmányi szerződéseket a Személyügyi Főosztály készíti elő, a szerződéseket a közigazgatási államtitkár – jogi és pénzügyi ellenjegyzést követően – köti meg. A tanulmányi szerződések nyilvántartása a Személyügyi Főosztály, a támogatások elszámolása, megtérítésének ellenőrzése a Gazdálkodási Főosztály feladatkörébe tartozik.
- 49. §**
- (1) A tanulmányi szerződés alapján az EMMI – a foglalkoztatott jogviszonyának az EMMI-nél történő fenntartásának idejére, a tanulmányi szerződés szerinti tanulmányai folytatása alatt – az alábbi támogatások nyújtására vállalhat kötelezettséget:
 - a) a képzés számlával igazolt tandíjának a (2) és (4) bekezdés szerinti megtérítése (a továbbiakban: tandíjtámogatás),
 - b) a tanulmányok folytatásához szükséges időre a foglalkoztatott a munkáltatóval történő megállapodás alapján az (5) bekezdés szerint igazolt módon és mértékben a képzési napokra, a vizsga- és vizsgafelkészülési napokra, valamint a diplomamunka, szak- és évfolyamdolgozat elkészítéséhez szükséges időre mentesül a munkavégzési kötelezettség alól, amelynek időtartamára a foglalkoztatott illetményre, illetve munkabérré jogosult.
 - (2) Tanulmányi szerződés esetén a foglalkoztatott az alábbiak szerint részesülhet tandíjtámogatásban, amelynek mértéke éves szinten nem haladhatja meg a mindenkor kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) két és félszeresét:
 - a) akkreditált, az Országos Képzési Jegyzékben nyilvántartott szakképzésben való részvétel esetén a szakképzés oktatási intézmény által igazolt tandíjának legfeljebb 70%-a,
 - b) felsőoktatási intézményben első diploma megszerzésére irányuló alapképzésben, osztatlan képzésben való részvétel esetén a képzés oktatási intézmény által igazolt tandíjának legfeljebb 70%-a,
 - c) felsőoktatási intézményben második diploma vagy további alapképzésben, osztatlan képzésben, mesterképzésben, szakirányú továbbképzésben és doktori képzésben való részvétel esetén a képzés oktatási intézmény által igazolt tandíjának legfeljebb 50%-a.
 - (3) A tandíjtámogatás az oktatási intézmény által az EMMI nevére és címére kiállított számla alapján kerül kiegyenlítésre. A tanulmányi szerződés nem terjed ki az oktatással járó egyéb költségek [pl. utazás, szállás, tankönyvvásárlás, vizsgadíjak (ideértve a pót-, záróvizsgadíj és egyéb tanulmányi költségek, valamint egyéb bármilyen eljárási díj)] megtérítésére, valamint a foglalkoztatott felróható magatartása következtében keletkezett költségek megtérítésére.
 - (4) A tandíjtámogatás után a mindenkor hatályos jogszabályok alapján kerül sor az adók és járulékok megfizetésére.
 - (5) Tanulmányi szerződés esetén a foglalkoztatott az alábbiak szerint részesülhet tanulmányi munkaidő-kedvezményben:
 - a) A tanulmányi munkaidő-kedvezményt – mely nem csökkenti a tárgyévi rendes szabadság mértékét – a foglalkoztatott köteles felvezetni az önálló szervezeti egységénél vezetett szabadság-nyilvántartó lapjára, valamint köteles a tanulmányi munkaidő-kedvezményre való jogosultságát az oktatási intézmény által kiadott, a képzési és vizsganapokra szóló igazolással alátámasztani, melyet az önálló szervezeti egység vezetőjének jóváhagyása céljából a szabadság-nyilvántartó laphoz elválaszthatatlanul csatolni köteles.

Az önálló szervezeti egység vezetője az igazolás alapján ellenőrzi a foglalkoztatott tanulmányi munkaidő-kedvezményre való jogosultságát, és a szabadság-nyilvántartó lapon aláírásával igazolja azt.

- b) A vizsgafelkészülési napokra az alábbiak szerint adható tanulmányi munkaidő-kedvezmény: vizsgánként, ha pedig egy vizsganapon több vizsgatárgyból kell vizsgázni, vizsgatárgyanként – a vizsga napját is beleszámítva – négy munkanap tanulmányi munkaidő-kedvezmény vehető igénybe. Vizsgának az oktatási intézmény által meghatározott számonkérés minősül. A diplomamunka, szak- és évfolyamdolgozat elkészítéséhez tíz munkanap tanulmányi munkaidő-kedvezmény vehető igénybe.

50. § (1) A tanulmányi szerződéssel rendelkező foglalkoztatott a tanulmányai folytatását érintő oktatási intézmény által kiállított igazolásokat, határozatokat (jelentkezett, felvételt nyert, tanulmányi jogviszonya megszűnt stb.) köteles beszerezni, és azokat a Személyügyi Főosztályon bemutatni.

(2) A tanulmányokra vonatkozóan a foglalkoztatott köteles szemeszterenként jogviszony-igazolást kérni az oktatási intézménytől, melyet félévente köteles szkennelve megküldeni a Személyügyi Főosztályra a kepzes@emmi.gov.hu elektronikus levelezési címre. A Személyügyi Főosztály a beküldött dokumentumokat a tanulmányi szerződések nyilvántartásához csatolja.

(3) A foglalkoztatott a végzettség, szakképesítés, szakképzettség megszerzését, a tanulmányi szerződés teljesítését a bizonyítvány, oklevél vagy ezzel egyenértékű, az oktatási intézmény által kiállított igazolás bemutatásával igazolja, melyet a kézhezvételtől számított 15 napon belül köteles a Személyügyi Főosztályon bemutatni.

51. § (1) Ha a foglalkoztatott a tanulmányi szerződésben vállalt kötelezettségeit megszegi, a támogatást az EMMI megvonja, és a foglalkoztatott köteles az addig nyújtott támogatást 60 napon belül egy összegben visszatéríteni. Ha a szerződésben vállalt jogviszony-fenntartási kötelezettségének a foglalkoztatott csak egy részét nem tölti le, a támogatás időarányos részét kell megtérítenie.

(2) A támogatás teljes összegének visszatérítésétől eltekinteni nem lehet, de kivételesen indokolt esetben – a foglalkoztatott kérelmére – a közigazgatási államtitkár hozzájárulhat a visszatérítés feltételeinek (1) bekezdésben foglaltaktól eltérő megállapításához.

(3) Ha a foglalkoztatott neki fel nem róható okból nem tudja teljesíteni a tanulmányi szerződésben vállalt kötelezettségeit (pl. betegség, külföldi tartózkodás, álláshelyhez tartozó kötelezettség vagy egyéb más ok miatt), az indokok megjelölésével a közigazgatási államtitkártól kérelmezheti a tanulmányi szerződés módosítását vagy megszüntetését.

(4) Tanulmányi szerződés módosítása az alábbiak szerint történhet:

a) tanulmányi szerződés módosítása iránti kérelmet a foglalkoztatott a tanulmányok vállalt befejezési idejét megelőzően nyújthat be,

b) tanulmányi szerződés módosítására a foglalkoztatott írásbeli kérelmére, az önálló szervezeti egység vezetője, a helyettes államtitkár, illetve államtitkár egyetértő javaslata alapján, a közigazgatási államtitkár jóváhagyása után kerülhet sor,

c) a tandíjtámogatás időtartama a tanulmányi szerződés módosítása esetén sem haladhatja meg a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott képzési időt az egészségügyi okból történő hosszabbítás esetét kivéve,

d) a tanulmányi szerződés hosszabbítása esetén a kötelezettség vállalt teljesítésének határideje nem haladhatja meg a tanulmányok képzési és kimeneti követelmények figyelembevételével megállapított várható befejezési időpontját, mely az oktatási intézmény által a hosszabbítási kérelem időpontjában kiállított új hallgatói jogviszony-igazoláson található, azzal, hogy a hosszabbítás legfeljebb 2 év lehet,

e) gyermekszülés, hat hónapnál hosszabb keresőképtelen állapot vagy hat hónapnál hosszabb külföldi tartózkodás esetén a szerződésben vállalt kötelezettség teljesítésének határideje a foglalkoztatott bejelentése esetén a távollét időtartamával meghosszabbításra kerül,

f) a tanulmányi szerződés meghosszabbítása esetén a jogviszony-fenntartási kötelezettség időtartama is arányosan módosul. A tanulmányi szerződés határozott idejű jogviszonnyal rendelkező foglalkoztatottal csak olyan módon hosszabbítható meg, hogy a megállapított jogviszony-fenntartási kötelezettség időtartama nem nyúlik túl a határozott idejű jogviszony időtartamán.

(5) A közigazgatási államtitkár eltérő döntése alapján egyedi feltételekkel is sor kerülhet a tanulmányi szerződés módosítására vagy megszüntetésére.

- 52. §** (1) Az EMMI-be belépő foglalkoztatott tanulmányi szerződésének jogfolytonosságát – a jogutódlás esetét kivéve – az EMMI nem fogadja el, de a munkáltató a foglalkoztatottal az elbírálást követően új tanulmányi szerződést köthet. Az EMMI-hez történő Kit. 89. § (6) bekezdése szerinti munkahelyváltás esetén a tanulmányi szerződésből eredő visszafizetési kötelezettségek a munkáltatói jogkör gyakorlójának egyetértése esetén átválthatók. Erről a kinevezéssel egyidejűleg kell megállapodni.
- (2) Az EMMI-ből való Kit. 89. § (6) bekezdése szerinti munkahelyváltás esetén a foglalkoztatottat fogadó munkáltató írásban vállalhatja a tandíjtartozás megtérítését, ellenkező esetben a foglalkoztatottnak a visszafizetést 60 napon belül egy összegben rendeznie kell. A közigazgatási államtitkár döntése alapján részletfizetés biztosítható.

30. Alkotói szabadság igénybevétele

- 53. §** (1) A Kit. 151. § (18) bekezdése alapján az EMMI a foglalkoztatottak részére négyévente egyszer tizenöt nap – a szabadságon felüli – fizetett, valamint azon túl fizetés nélküli alkotói szabadságot biztosíthat valamely képzettség, szakképzettség, végzettség, szakvizsga, valamint tudományos fokozat megszerzése céljából, ide nem értve a közigazgatási szakvizsga és jogi szakvizsga külön szabályozott eseteit.
- (2) Az alkotói szabadságot a foglalkoztatott abban az esetben veheti igénybe, ha az álláshelyén lévő feladatok ellátásához szükséges, hasznosítható, az álláshelyhez kapcsolódóan új ismeretek megszerzését szolgáló képzettség, szakképzettség, végzettség, szakvizsga, valamint tudományos fokozat megszerzésére irányul.
- (3) Alkotói szabadságot érvényes tanulmányi szerződéssel rendelkező foglalkoztatottak a tanulmányi szerződésükben vállalt végzettség, szakképesítés, szakképzettség megszerzéséig nem vehetnek igénybe.
- (4) Alkotói szabadságot próbaidejüket, valamint felmentési vagy felmondási idejüket töltő, a tartósan fizetés nélküli szabadságon vagy tartósan keresőképtelen állományban lévő foglalkoztatottak nem vehetnek igénybe.
- (5) Határozott időre kinevezett foglalkoztatott esetében arányosítva kerül megállapításra az igénybe vehető napok száma.
- (6) A foglalkoztatott az önálló szervezeti egység vezető, a helyettes államtitkár és az államtitkár jóváhagyásával a közigazgatási államtitkárnál – legkésőbb az alkotói szabadság megkezdése előtt 30 nappal – feljegyzésben kezdeményezheti az alkotói szabadság igénybevételét. Kérelmében megnevezi, hogy mely képzettség, szakképzettség, végzettség, szakvizsga, valamint tudományos fokozat megszerzése céljából kezdeményezi az alkotói szabadságot, a kért alkotói szabadságnapok számát, valamint megjelöli a képzettség, szakképzettség, végzettség, szakvizsga, valamint tudományos fokozat megszerzésének vállalt határidejét.
- (7) Az alkotói szabadság igénybevételének feltételeire vonatkozóan kétoldalú megállapodás kerül megkötésre az EMMI és a foglalkoztatott között.
- (8) Az alkotói szabadság igénybevételének nyilvántartását a Személyügyi Főosztály vezeti.
- (9) Alkotói szabadság igénybevétele esetén a foglalkoztatott vállalja, hogy jogviszonyának megszüntetését lemondással, közös megegyezéssel, vagy a Kit. 89. § (6) bekezdése szerint a munkahelyváltását jognyilatkozattal nem kezdeményezi a célzott képzettség, végzettség, szakképzettség, szakvizsga, valamint tudományos fokozat megszerzéséig, továbbá a célzott képzettség, végzettség, szakképzettség, szakvizsga, valamint tudományos fokozat megszerzését követő – az igénybevett alkotói szabadságnapokkal arányosan megállapított – legfeljebb egy évig, ellenkező esetben köteles az általa igénybe vett alkotói szabadságnapokra megfizetett illetményének ellenértékét visszafizetni.
- (10) A foglalkoztatott a képzettség, végzettség, szakképzettség, szakvizsga, valamint tudományos fokozat megszerzését a bizonyítvány, oklevél bemutatásával igazolja, melyet a kézhezvételtől számított 15 napon belül köteles a Személyügyi Főosztályon bemutatni.

31. Idegennyelv-tanulás támogatása

- 54. §** (1) Az EMMI a közigazgatási államtitkár mérlegelésen alapuló döntése alapján támogathatja a foglalkoztatottak nyelvi képzését.
- (2) Amennyiben az EMMI szervezésében a foglalkoztatott az önálló szervezeti egység vezetője jóváhagyásával idegen nyelvet tanul, ebből a célból a nyelvtanfolyam időbeosztásához igazodóan, törzsidőn kívül legfeljebb heti 2 óra munkaidő-kedvezményben részesülhet.
- (3) Az EMMI által szervezett nyelvi képzés támogatásának mértékét – a költségvetési, személyügyi és gazdálkodási helyettes államtitkár pénzügyi fedezetre vonatkozó tájékoztatása alapján – a közigazgatási államtitkár határozza meg.

- (4) Az EMMI a támogatást a teljesítést követően a szerződött vállalkozó részére folyósítja.
- (5) Az EMMI a képzésen részt vevő foglalkoztatottakkal kétoldalú megállapodást köt, melyben rögzítésre kerülnek a képzésen való részvétel és finanszírozás feltételei. Amennyiben a kétoldalú megállapodásban foglalt feltételeket a foglalkoztatott nem teljesíti, a képzési költséget köteles az EMMI részére visszafizetni.
- (6) A foglalkoztatott a képzés teljesítését a képzés sikeres elvégzését tanúsító igazolás bemutatásával igazolja.
- (7) A foglalkoztatott legfeljebb kétszer vehet részt az EMMI szervezésében és pénzügyi támogatásával megvalósuló nyelvi képzésen. Az EMMI szervezésében megvalósuló újabb nyelvi képzésen a második igénybe vett tanfolyam befejezését követő két éven belül nem vehet részt az EMMI pénzügyi támogatásával. Ettől eltérni indokolt kérelem alapján a közigazgatási államtitkár egyedi engedélyével lehet.
- (8) Amennyiben a foglalkoztatott nem az EMMI szervezésében megvalósuló, államilag elismert nyelvvizsga megszerzésére irányuló nyelvi képzésen vesz részt, a közigazgatási államtitkár mérlegelésen alapuló döntése alapján, valamint az adott évre rendelkezésre álló pénzügyi forrás esetén támogathatja a foglalkoztatottak nyelvi képzését, ha az a foglalkoztatott álláshelyén ellátandó feladatok ellátását segíti.
- (9) A nem az EMMI szervezésében megvalósuló nyelvi képzésben való részvétel, és ahhoz kapcsolódóan nyelvvizsga letétele tanulmányi szerződés kötése nélkül támogatható. A támogatás – mely nem tartalmazza a vizsgadíjat – mértéke nem haladhatja meg a képzés teljes költségének 70%-át.
- (10) Az EMMI a támogatást a nyelvi képzés befejezését követően folyósítja, ha a foglalkoztatott a nyelvvizsga sikerességét a nyelvvizsga megszerzését igazoló bizonyítvány vagy azzal egyenértékű okirat bemutatásával igazolta.
- (11) Az EMMI a nem általa szervezett nyelvtanfolyamokon történő részvételt csak abban az esetben támogatja, ha az a munkaidőt nem érinti.
- (12) A nem az EMMI által szervezett nyelvi képzés esetén a foglalkoztatottnak egyidejűleg kizárólag egy nyelvi tanfolyama kerülhet támogatásra, valamint a nyelvi képzés támogatásában részesülő foglalkoztatott a nyelvi képzés befejezését követő két évben nem kezdeményezhet újabb nyelvi képzéssel kapcsolatos támogatást. Ettől eltérni a közigazgatási államtitkár engedélyével lehet.

32. A kötelező szakmai gyakorlatot teljesítő hallgató fogadásának szabályai

- 55. §**
- (1) A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény alapján szakmai gyakorlatot teljesítő hallgató szakmai gyakorlat keretében történő fogadását a költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár engedélyezheti, az engedélyezéshez szükséges dokumentumok aláírásával.
 - (2) A hallgató szakmai gyakorlatra történő befogadását a területileg illetékes önálló szervezeti egység vezetője vagy a Személyügyi Főosztály vezetője kezdeményezheti legalább 3 héttel a szakmai gyakorlat kezdő időpontját megelőzően.
 - (3) A kezdeményező feljegyzéshez csatolandó a hallgató önéletrajza, motivációs levele, a felsőoktatási intézmény által kiállított oktatói ajánlás és támogatónyilatkozat. Az oktatói ajánlás és támogatónyilatkozat eredeti vagy szkennelt példányban, pecséttel és aláírással ellátva nyújtható be.
 - (4) A gyakorlati képzésben részt vevő hallgató szakmai gyakorlata idejére az EMMI a Kormány által meghatározott feltételekkel külön megállapodást köt a hallgatóval (a továbbiakban: hallgatói megállapodás). A hallgatói megállapodást a Személyügyi Főosztály készíti elő.
 - (5) A szakmai gyakorlat idejére a hallgató részére szükséges informatikai eszközök igénylése a hallgatót szakmai gyakorlatra fogadó önálló szervezeti egység vezetője részéről kezdeményezhető.
 - (6) A Személyügyi Főosztály koordinálja a szakmai gyakorlat engedélyeztetését.
 - (7) A legalább hathetes szakmai gyakorlat esetében a felsőoktatási intézmény és az EMMI együttműködési megállapodását a Személyügyi Főosztály készíti elő.
 - (8) A hallgató számára a szakmai gyakorlat idejére nem jár díjazás.
 - (9) A hallgató a szakmai gyakorlat megkezdése előtt titoktartási nyilatkozatot tesz. A hallgatónak a szakmai gyakorlat jogszabályokban és belső szabályzatokban írtaknak megfelelő teljesítéséért, munka- és tűzvédelmi, továbbá az informatikai és biztonsági oktatásáért a hallgatót fogadó önálló szervezeti egység vezetője felelős.
 - (10) A hallgató szakmai gyakorlatának megszűnéséről a hallgatót szakmai gyakorlatra fogadó önálló szervezeti egység vezetője haladéktalanul tájékoztatja a Személyügyi Főosztályt. A szakmai gyakorlat teljesítését – amennyiben azt a felsőoktatási intézmény kéri – a hallgató szakmai gyakorlatát közvetlenül felügyelő vezető értékeli és igazolja. Az igazolást a hallgató szakmai gyakorlatát közvetlenül felügyelő vezető és a felette közvetlen szakmai irányítást gyakorló vezető kiadományozza. Az igazolás másolati példányát a szakterület megküldi a Személyügyi Főosztály részére.

- (11) A hallgató a rendelkezésre bocsátott informatikai eszközöket a kitöltött informatikai elszámolólap csatolásával adja le. A hallgató továbbá köteles a rendelkezésére bocsátott belépésre jogosító igazolványt a gyakorlat utolsó napján leadni.

III. FEJEZET

A JUTTATÁSOKRA, KÖLTSÉGTÉRÍTÉSEKRE ÉS EGYÉB TÁMOGATÁSOKRA, VALAMINT A BIZOTTSÁGOKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

33. A juttatások, költségtérítések és támogatások fajtái

- 56. §** (1) Az EMMI
- cafetéria-juttatást,
 - költségtérítéseket,
 - egészségügyi támogatást,
 - költségvetési forrás rendelkezésre állása esetén adható egyéb juttatásokat,
 - szociális jellegű támogatásokat,
 - lakhatási jellegű támogatást
- biztosít a foglalkoztatottak részére.
- (2) A cafetéria-juttatásra jogosult által választható cafetéria-juttatás a Széchenyi Pihenő Kártya
- szálláshely alszámlájára,
 - vendéglátás alszámlájára,
 - szabadidő alszámlájára
- utalt támogatás.
- (3) Költségtérítések
- napi munkába járással és hazautazással kapcsolatos utazási költségtérítés,
 - gépjárművel történő munkába járás költségtérítése,
 - utazási utalvány.
- (4) Egészségügyi támogatás: a foglalkozás-egészségügyi ellátás.
- (5) Költségvetési forrás rendelkezésre állása esetén adható egyéb juttatások:
- a gyermeket nevelő állományba tartozó személy magasabb összegű cafetéria-juttatása,
 - a sportlétesítmények igénybevétele és egyéb sportolási és szabadidős tevékenység támogatása,
 - helyi utazási bérlet,
 - ünnepélyes megemlékezés keretében nyújtott juttatás,
 - egészségügyi szűrővizsgálatok támogatása.
- (6) Lakhatási jellegű támogatás: a lakáscélú munkáltatói kölcsön.
- (7) Szociális jellegű támogatások:
- visszatérítendő családalapítási támogatás,
 - családalapítási támogatás gyermek születése esetén,
 - iskolakezdési támogatás,
 - gyermeknevelési támogatás,
 - krízistámogatás,
 - illetmény-, illetve munkabérelőleg.

34. A juttatások általános szabályai

- 57. §** (1) A KSz-ben meghatározott összegszerű juttatások mértékét – kivéve, ha azt jogszabály állapítja meg – évente felül kell vizsgálni.
- (2) Az egyes juttatások, illetve költségtérítések iránti kérelmek, nyilatkozatok és igazolások elkészítéséhez a Személyügyi Főosztály, illetve a Gazdálkodási Főosztály által a belső honlapon közzétett nyomtatványokat kell alkalmazni – amennyiben ezekhez tájékoztató kapcsolódik – a közölt tájékoztatónak megfelelően. Közzétett nyomtatvány hiányában a kérelem más írásbeli formában is benyújtható.
- (3) A (2) bekezdés szerinti iratokat a kérelmet alátámasztó dokumentumokkal együtt – a KSz eltérő rendelkezése hiányában – a Személyügyi Főosztályon kell benyújtani.

- (4) A juttatás kérelmező részére történő számfejtéséről és kifizetéséről – a pénzügyi ellenjegyzést követően – a Gazdálkodási Főosztály gondoskodik.

35. A cafetéria-juttatásra jogosultak köre és a cafetéria-jogosultság

- 58. §** (1) Cafetéria-juttatásra jogosult az állományba tartozó személy (a jelen fejezet alkalmazásában a továbbiakban: cafetéria-juttatásra jogosult). A munkavállaló cafetéria-jogosultságára a Kit. 147. §-át és a Kit. vhr. 37. §-át kell alkalmazni azzal, hogy a cafetéria-jogosultság tekintetében illetmény alatt munkabért kell érteni. Nem jogosult cafetéria-juttatásra a kormánytisztviselő azon időtartam vonatkozásában, amely alatt illetményre nem jogosult, feltéve, hogy a távollét időtartama meghaladja a harminc napot. A harminc napot meghaladó távollét esetében a kormánytisztviselőt a távollét első napjától kezdve nem illeti meg a juttatás. A távollétek időtartamát – a jogosultság szempontjából – nem lehet összeszámítani.
- (2) A munkavállaló cafetéria-jogosultsága tekintetében az Mt. 29. § (2) bekezdése, 70. § (3) bekezdése, 78. § (3) bekezdése és 79. § (2) bekezdése szerinti esetben járó távolléti díj, továbbá az Mt. 146. §-a szerinti alappér, díjazás és távolléti díj a munkabérrel, illetménnyel fedezett időszakokkal esik egy tekintet alá.
- (3) A Kit. 147. § (3) bekezdésében meghatározott esetekben a cafetéria-juttatásra jogosultat nem illeti meg cafetéria-juttatás.

36. Éves cafetéria-keret

- 59. §** (1) A cafetéria-juttatás éves keretösszege a tárgyévi költségvetési törvényben a cafetéria-keret maximumaként meghatározott összeg. A cafetéria-juttatás összege tartalmazza a juttatást teljesítő munkáltatót terhelő közterheket is.
- (2) Az éves cafetéria-keret időarányos részére jogosult
- a határozott idejű kinevezéssel, munkaszerződéssel rendelkező személy, illetve
 - az a személy, akinek az EMMI-vel fennálló jogviszonya év közben keletkezik vagy szűnik meg.
- (3) A költségvetési forrás rendelkezésre állása esetén az állományba tartozó gyermeket nevelő személyek részére az (1)–(2) bekezdésben meghatározott éves keret – a gyermek 10 éves koráig – gyermekekenként legfeljebb 50 000 forinttal (gyermekenként azonos összegben) emelhető. A nyilatkozattételre a Gazdálkodási Főosztály felhívása alapján kerül sor.

37. A cafetéria-juttatás igénylése, az elszámolás és a visszatérítés eljárási szabályai

- 60. §** (1) Az éves cafetéria-keret egy naptári évben a cafetéria-juttatásra jogosult választása szerinti, az 56. § (2) bekezdésében meghatározott cafetéria-juttatási elemre vehető igénybe, az Sza tv.-ben meghatározott mértékben és feltételekkel, a cafetéria-juttatásra jogosult személy elektronikus úton megtett nyilatkozata (a továbbiakban: cafetéria-nyilatkozat) alapján.
- (2) A cafetéria-juttatásra jogosult a cafetéria-nyilatkozattal egyidejűleg köteles kitölteni az egyes cafetéria-juttatási elemek igénylésére vonatkozó, a jelen alcímben foglalt nyomtatványt, valamint a „Nyilatkozat a cafetéria-tartozás kifizetésre kerülő járandóságokból történő levonásához” elnevezésű nyomtatványt, amellyel fennálló jogviszonya vagy cafetéria-jogosultsága módosulása, megszűnése esetére hozzájárul ahhoz, hogy a cafetéria-kerete túllépése miatt jogalap nélkül felvett juttatások nettó összege a kifizetésre kerülő járandóságaiból (illetmény, munkabér, távolléti díj, táppénz stb.) a Kit. 139. § (2) bekezdésének, illetve az Mt. 161. § (2) bekezdés a) pontjának megfelelően levonásra kerül.
- (3) A cafetéria-nyilatkozat módosítására év közben legfeljebb egy alkalommal, tárgyév szeptember 30. napjáig van lehetőség.
- (4) A cafetéria-nyilatkozatot arra tekintettel kell megtenni, hogy
- a választott cafetéria-juttatások alapján az éves cafetéria-keretből ezer forint feletti maradványösszeg ne képződjön, és
 - a Széchenyi Pihenő Kártya alszámláira utalandó támogatás havi egyenlő összegben igényelhető, amelyeket az EMMI április 30., június 30., augusztus 31., illetve november 30. napjáig tárgynegyedévenként utal el.
- (5) A tárgyévben fel nem használt éves cafetéria-keret a következő évre nem vihető át, és pénzben nem váltható meg.
- (6) Ha maradványösszeg képződik, az a cafetéria-juttatásra jogosultnak – a Gazdálkodási Főosztály a még választható cafetéria-juttatási elemeket is tartalmazó felhívása alapján – tárgyév november 30-áig megtett külön írásbeli

nyilatkozata alapján használható fel. Az éves cafetéria-keretből az ezer forintot meg nem haladó maradványösszeg nem vehető igénybe.

- (7) Ha a cafetéria-juttatásra jogosult személy a cafetéria-nyilatkozat megtételét követően más juttatótól is ugyanazon a jogcímen részesül juttatásban, az Szja tv.-ben meghatározott juttatásoknál előírt nyilatkozattételi kötelezettsége – ezen más juttatótól származó, további juttatások tekintetében – a másik juttató felé áll fenn, az EMMI-től igénybe vett cafetéria-juttatás tekintetében.

- 61. §**
- (1) A cafetéria-nyilatkozat megtételéhez szükséges elektronikus programot a Gazdálkodási Főosztály a belső honlapon teszi elérhetővé a cafetéria-juttatásra jogosult részére. Az elektronikus program elérhetőségéről, a választható cafetéria-juttatások maximális mértékéről az éves cafetéria-keretet terhelő és az EMMI által megfizetendő közterhek mértékéről a Gazdálkodási Főosztály elektronikus levél útján tájékoztatja a cafetéria-juttatásra jogosult személyt.
- (2) A cafetéria-juttatásra jogosult az elektronikus programban kitöltött és kinyomtatott cafetéria-nyilatkozat általa aláírt két példányát az (1) bekezdésben meghatározott elektronikus levél kiküldését követő 10 munkanapon belül juttatja el a Gazdálkodási Főosztályra, amelyhez csatolja a választott cafetéria-juttatási elemekhez ezen alcímben meghatározott dokumentumokat.
- (3) A cafetéria-nyilatkozat megtételének önhibából történő elmulasztása esetén – amennyiben a juttatásra való jogosultsági feltételek fennállnak – a cafetéria-juttatásra jogosult az Szja tv. 71. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott juttatásra jogosult az időarányos keretösszeg erejéig.
- (4) Hiányosan előterjesztett cafetéria-nyilatkozat esetében a cafetéria-juttatásra jogosultat a Gazdálkodási Főosztály hiánypótlásra hívja fel. Ha a cafetéria-juttatásra jogosult személy a hiánypótlási kötelezettségének a felhívás kézhezvételét követő 15 napon belül nem tesz eleget, az általa megtett cafetéria-nyilatkozatot a rendelkezésre álló adatok alapján kell figyelembe venni. Ha a hiány olyan természetű, hogy pótlása nélkül a cafetéria-nyilatkozat egyetlen eleme sem vehető figyelembe, úgy kell eljárni, mintha a cafetéria-juttatásra jogosult a cafetéria-nyilatkozat megtételét elmulasztotta volna.

- 62. §**
- (1) A cafetéria-juttatásra jogosult a Gazdálkodási Főosztálynak írásban haladéktalanul bejelenti, ha a cafetéria-juttatásra való jogosultsága év közben megszűnik, ide nem értve az EMMI-vel fennálló jogviszonya megszűnésének esetét.
- (2) A cafetéria-jogosultság év közbeni megnyílása esetén a cafetéria-juttatásra jogosultat a Gazdálkodási Főosztály tájékoztatja a cafetéria-juttatásra való jogosultságáról, és az elektronikus programot a cafetéria-juttatásra jogosult személy számára elérhetővé teszi. A cafetéria-juttatásra jogosult a cafetéria-nyilatkozat megtételére vonatkozó kötelezettségét a 60. § (1)–(2) bekezdése szerint teljesíti. A cafetéria-jogosultság év közbeni megnyílása esetén az igényelt cafetéria-juttatás adóévben történő kiadásának biztosítása érdekében a Gazdálkodási Főosztály vezetője az e fejezetben meghatározott határidőktől eltérhet.
- (3) A Kit. vhr. 37. § (2) bekezdése alapján, ha a cafetéria-juttatásra jogosult jogviszonya tárgyév közben megszűnik, vagy cafetéria-juttatásra tárgyév közben egyéb okból nem jogosult, amennyiben a cafetéria-keret csökkentése nem lehetséges, köteles a részére nyújtott cafetéria-juttatás – az állományba tartozó személy a Gazdálkodási Főosztály által meghatározott – időarányos részt meghaladóan igénybe vett összegét visszafizetni. Igénybe vett juttatásnak kell tekinteni a számfejtett, az utalási állományban megjelenő juttatások összegét.
- (4) A visszafizetés módja elsősorban a cafetéria-juttatásra jogosultat megillető járandóságokból történő levonás. Ha a levonásra nincs mód, a visszafizetés a cafetéria-juttatásra jogosult részéről átutalással vagy házi pénztárba történő befizetéssel történik.
- (5) Ha a cafetéria-juttatásra jogosult jogviszonya, illetve cafetéria-jogosultsága anélkül szűnik meg, hogy a cafetéria-nyilatkozat megtételére lehetősége lett volna, a számára időarányosan járó cafetéria-juttatást – a Gazdálkodási Főosztály felhívása alapján – külön írásbeli nyilatkozata szerint kell kiadni azzal, hogy ezen nyilatkozattételi kötelezettség önhibájából történő elmulasztása esetén a 61. § (3) bekezdése szerinti cafetéria-juttatást kell biztosítani.
- (6) A jogosultsági idő számításakor az adott év naptári napjainak számát kell figyelembe venni.

- 63. §**
- Különös méltánylást érdemlő esetben a Gazdálkodási Főosztály vezetője – egyedi mérlegelési jogkörében a jogszabályi előírások figyelembevételével – a cafetéria-juttatásra jogosult Gazdálkodási Főosztályon előterjesztett írásbeli kérelmére az e fejezetben foglaltaktól eltérhet.

38. Széchenyi Pihenő Kártya

- 64. §** (1) A cafetéria-juttatásra jogosult a Széchenyi Pihenő Kártya
- szálláshely alszámlájára,
 - vendéglátás alszámlájára,
 - szabadidő alszámlájára
- havi bontásban a „Nyilatkozat Széchenyi Pihenő Kártyára utalható támogatásról” elnevezésű nyomtatvány kitöltésével igényelhet elektronikus utalvány formájú támogatást, alszámlánként vagy valamennyi alszámlára kiterjedően.
- (2) Az igénylés során a cafetéria-juttatásra jogosult – az éves cafetéria-keret és az Sza tv. 71. § (1) bekezdés a)–c) pontjában meghatározott mértékek mellett – alszámlánként figyelembe veszi a más juttatótól a tárgyévben az adott alszámlára biztosított támogatás összegét is. A cafetéria-juttatásra jogosult személy a más juttatótól származó támogatás összegéről a vonatkozó alszámla tekintetében nyilatkozatot tesz.
- (3) A fel nem használt támogatás cafetéria-juttatásra jogosultnak történő visszatérítésére, illetve az egyes alszámlákra igényelt és elutalt összegek módosítására nincs lehetőség.

39. Utazási költségtérítések és kedvezmények

- 65. §** (1) A jelen alcímben használt egyes fogalmakat az R1 2. §-a szerint kell értelmezni.
- (2) A foglalkoztatott – a munkavégzés helye szerinti település közigazgatási határán kívülről történő napi munkába járás, valamint hazautazás esetén – helyközi közlekedési eszközökre érvényes menetjegye vagy bérletszelvénye árának 86% mértékű megtérítésére jogosult. A munkavégzés helye szerinti település közigazgatási határán kívülről történő munkába járás és hazautazás költségeinek megtérítése az R1 szerint történik.
- Menetjegy alatt értendő a vonaton érvényes menetjegy, valamint az ahhoz kapcsolódóan váltott pótjegy, gyorsvonati pótjegy, helyjegy, pót- és helyjegy, illetve a buszon érvényes jegy és az ahhoz kapcsolódóan váltott távolsági kiegészítő jegy.
- (3) A (2) bekezdés szerinti munkába járáshoz és hazautazáshoz a bérlet, illetve menetjegy térítése iránti kérelmet – amely tartalmazza a foglalkoztatott nyilatkozatát arról, hogy a napi munkába járás lakóhelyéről vagy tartózkodási helyéről történik – a megjelölt címet igazoló lakcímkártya fénymásolatával együtt a Gazdálkodási Főosztályhoz kell előterjeszteni a belső honlapon közzétett, „Kérelem napi munkába járás, hazautazás költségtérítése iránt” elnevezésű nyomtatványon. Azon foglalkoztatottak esetében, akik az EMMI által biztosított helyi utazásra szolgáló bérlettel rendelkeznek, a közigazgatási határ figyelembevételével megváltott csatlakozó, illetve kiegészítő jegy vagy bérlet számolható el, kivéve azokon a településeken, melyek vonalán nem használható a helyi utazásra szolgáló bérlet.
- (4) A foglalkoztatott köteles haladéktalanul, de legkésőbb a változás bekövetkezését követő 5 munkanapon belül írásban bejelenteni a Gazdálkodási Főosztálynak, ha az engedélyezést követően a kérelem alapjául szolgáló adatokban változás következett be. A jogosulatlanul igénybe vett költségtérítés vonatkozásában a foglalkoztatottat visszafizetési kötelezettség terheli. A foglalkoztatott az első bejelentést követő két éven belül köteles írásban bejelentést tenni a Gazdálkodási Főosztálynak abban az esetben is, ha a kérelem alapjául szolgáló adatokban változás nem áll be.
- (5) A Gazdálkodási Főosztály a bérlet vagy menetjegy leadása esetén havonta utólag – további külön kérelem nélkül – a jogszabályban meghatározott térítést bankszámlára történő átutalással fizeti ki a foglalkoztatottnak. A mobil applikáción keresztül vásárolt bérlet, illetve menetjegy abban az esetben kerül a foglalkoztatott részére – napi munkába járás, illetve hazautazás költsége jogcímen – megtérítésre, amennyiben a bérletre, menetjegyre vonatkozó igazolás a hozzá tartozó elektronikus számlával együtt papír alapon leadásra kerül a Gazdálkodási Főosztály részére.
- (6) A foglalkoztatott részére a munkába járáshoz az Sza tv.-ben foglalt, a saját (vagy a magánszemély által zárt végű lízingbe vett) gépjárművel (ideértve a továbbiakban a közeli hozzátartozó tulajdonát képező vagy a közeli hozzátartozó által zárt végű lízingbe vett járművet is) történő munkába járás költségtérítése címén elszámolható összeggel azonos költségtérítés jár, ha
- lakóhelye vagy tartózkodási helye, valamint a munkavégzés helye között nincsen közösségi közlekedés,
 - a munkarendje miatt nem vagy csak hosszú várakozással tudja igénybe venni a közösségi közlekedést,
 - mozgáskorlátozottsága, illetve a súlyos fogyatékoság minősítésének és felülvizsgálatának, valamint a fogyatékosági támogatás folyósításának szabályairól szóló 141/2000. (VIII. 9.) Korm. rendelet szerinti súlyos

fogyatékosága miatt nem képes közösségi közlekedési járművet igénybe venni, ideértve azt az esetet is, ha a munkába járását az Mt. 294. § (1) bekezdés b) pontjában felsorolt hozzátartozója biztosítja,

- d) a foglalkoztatottnak bölcsődei ellátást igénybe vevő vagy tíz év alatti köznevelési intézményben tanuló gyermeke van.

A c) és d) pont szerinti esetben az R1 5. §-a alapján a munkavégzési hely közigazgatási határán belül történő munkába járást a Gazdálkodási Főosztály vezetője írásbeli jóváhagyásával munkába járásnak minősíthet.

- (7) A saját gépjármű-költségtérítés munkába járás céljából történő igénybevitelét – a foglalkoztatott jogosultsági nyilatkozata alapján, a munkahely és a lakóhely, illetve a tartózkodási hely közötti távolság (kilométer) megadásával (a pontos lakó/tartózkodási helyről indulva a pontos munkavégzési helyig, közforgalmi úton mért legrövidebb távolság) – a Gazdálkodási Főosztály vezetője engedélyezi, az éves működési költségvetésben jóváhagyott keret és a jogosultság figyelembevételével. Minden év elején, január 31-ig felülvizsgálatra és aktualizálásra kerül a jóváhagyott távolság (kilométer). Amennyiben a korábbi jóváhagyott távolsághoz képest az eltérés meghaladja az 5 kilométert, úgy az érintett munkatárs az aktuális távolságot tartalmazó adattal új „Kérelem közlekedési költségek megtérítése iránt” elnevezésű nyomtatvány benyújtására kerül felkérésre.
- (8) A kérelemhez csatolni kell a lakcímet igazoló hatósági igazolvány, az érvényes vezetői engedély, valamint a munkába járáshoz használt személygépkocsi érvényes forgalmi engedélyének másolatát. Közeli hozzátartozó gépjárművének igénybevétele esetén szükséges a hozzátartozó írásos hozzájárulását is mellékelni, miszerint hozzájárul gépjárműve fenti célra történő használatához. Amennyiben mozgáskorlátozottsága, illetve súlyos fogyatékosága miatt a munkába járást közeli hozzátartozó biztosítja, csak a gépjármű típusának, rendszámának és tulajdonosának megadása szükséges.
- (9) A saját gépjárművel történő munkába járás költségtérítéseként a foglalkoztatott részére a munkában töltött napokra a munkahely és a lakóhely között közforgalmi úton mért oda-vissza távolság figyelembevételével az Szja tv.-ben adómentesen meghatározott kilométerenként 15 forint összeg fizetendő.
- (10) A ledolgozott munkanapokat a foglalkoztatott önálló szervezeti egységének vezetője havonta köteles igazolni. A Gazdálkodási Főosztály a kifizetésről havonta utólag, bankszámlára történő átutalással intézkedik. A munkavégzéssel nem érintett napokra – így különösen fizetett vagy fizetés nélküli szabadság, tanulmányi célú mentesítés, keresőképtelenség esetén – költségtérítés nem számolható el.
- (11) A leadott bérlet, menetjegy és a saját gépjármű-költségtérítés akkor számolható el, ha az a leadási dátumától számítva egy hónapnál nem régebbi vonatkozású, és azon feltüntetésre kerül a foglalkoztatott neve. Kivételesen, indokolt esetben (pl. tartós keresőképtelenség esetén) a Gazdálkodási Főosztály vezetője az egy hónapos elszámolási időszaktól eltérhet.
- (12) Amennyiben a foglalkoztatott jogviszonya a bérlet vagy menetjegy érvényességi idején belül megszűnik, a részére időarányosan járó költségtérítés – a bérlet, menetjegy leadását követően – kerül kifizetésre.
- (13) A közforgalmú személyszállítási utazási kedvezményekről szóló 85/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R3) 7. § (1) bekezdés a) pontja és 1. melléklet 38. pontja és a Kit. vhr. 83/C. §-a alapján a legalább egyéves, kormányzati szolgálati jogviszonnyal rendelkező kormánytisztviselő, vagy munkaviszonnyal rendelkező munkavállaló, főfoglalkozású jogviszonya ideje alatt évente 12 alkalommal 50%-os menettérti utazásra jogosult. Az utazási utalványt tulajdonosa valamennyi helyközi belföldi, menetrend szerinti személyszállítási szolgáltatáshoz (vasúti, helyközi autóbusz, HÉV, elővárosi autóbusz, komp és rév) igénybe veheti. Tárgyvre kiadott utazási utalvány a következő év március 31-ig jogosít a kedvezmény igénybevitelére. Az utazási utalvány megilleti a gyermekgondozás céljából fizetés nélküli szabadságát töltő foglalkoztatottat is.
- (14) A (13) bekezdés szerinti utalvány évenkénti kiadásával kapcsolatos – az R3-ban foglaltaknak megfelelő – adminisztratív feladatokat a Személyügyi Főosztály látja el. A foglalkoztatott évente egy utazási utalványt kaphat, elvesztés esetén az utalvány nem pótolható.

40. Foglalkozás-egészségügyi ellátás

- 66. §** (1) A foglalkoztatottak egészségvédelme érdekében az EMMI foglalkozás-egészségügyi szolgáltatást biztosít.
- (2) Az EMMI által megbízott egészségügyi szolgáltató a foglalkozás-egészségügyi szolgáltatásról szóló 27/1995. (VII. 25.) NM rendeletben meghatározott foglalkozás-egészségügyi alapszolgáltatást nyújt, így különösen elvégzi az állományba tartozó személyek – a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendeletben meghatározott – előzetes, időszakos, illetve soron kívüli alkalmassági vizsgálatát.

- (3) A Személyügyi Főosztály tájékoztatja a felvételre kerülő személyt, illetve az állományba tartozó személyt a kötelező vizsgálatról.
- (4) A rendelési idők belső honlapon történő közzétételéről a Személyügyi Főosztály gondoskodik.

41. Költségvetési forrás rendelkezésre állása esetén adható egyéb juttatások közös szabályai

- 67. §**
- (1) Az 56. § (5) bekezdésében meghatározott juttatások az EMMI költségvetési forrásainak rendelkezésre állása függvényében adható juttatásnak minősülnek.
 - (2) Az 56. § (5) bekezdés a)–b) pontjában egyes juttatások adhatóságáról, konkrét összegéről, további jogosultsági feltételek meghatározásáról, valamint kifizetésének időpontjáról az EMMI költségvetése, valamint az Szja tv. és az egyéb irányadó jogszabályok figyelembevételével évente a Személyügyi Főosztály és a Gazdálkodási Főosztály közös előterjesztése alapján a közigazgatási államtitkár dönt.
 - (3) Nem jogosult juttatásra az a foglalkoztatott,
 - a) aki a próbaidejét tölti,
 - b) aki felmentési, felmondási vagy lemondási idejét tölti (ideértve a jogviszony közös megegyezéssel történő megszüntetését is),
 - c) aki szülési szabadságon van, részére csecsemőgondozási díjat, fizetés nélküli szabadsága alatt gyermekgondozási díjat, gyermekgondozási segélyt, illetve gyermeknevelési támogatást folyósítanak, vagy 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadságon van,
 - d) aki tartós külszolgálaton van,
 - e) aki nemzeti szakértőként foglalkoztatott,
 - f) aki 180 napot meghaladóan keresőképtelen,
 - g) akinek esetében az EMMI-vel vagy jogelőd szervével fennálló jogviszony időtartama nem haladja meg a három hónapot,
 - h) aki fegyelmi büntetés hatálya alatt áll, vagy akinek a jogviszonya megszüntetésére irányuló belső eljárás folyamatban van.
 - (4) A jogosultság megállapítása szempontjából a juttatás közigazgatási államtitkári jóváhagyása időpontjában fennálló állapotot kell figyelembe venni.
 - (5) A pénzbeli vagy elektronikus utalvány formájában biztosított juttatások kifizetéséről a jóváhagyást követő 30 napon belül a Gazdálkodási Főosztály gondoskodik.
 - (6) A Kit. vhr. 82. § (1) bekezdésében foglaltak alapján – a foglalkoztatottak részére a munkavégzéshez szükséges utazás biztosítása érdekében – helyi utazásra szolgáló bérlet nyújtható. A helyi utazásra szolgáló bérlet juttatásának feltételeiről és elszámolásáról a Személyügyi Főosztály és a Gazdálkodási Főosztály közös előterjesztése alapján a közigazgatási államtitkár dönt.

42. Ünneplés megemlékezés keretében nyújtott juttatás

- 68. §**
- (1) A Kit. vhr. 83/A. §-ában foglaltakkal összhangban az ünneplés megemlékezések körében az EMMI
 - a) a nemzetközi gyermeknap alkalmából köszönti az állományba tartozó személyek 14 éven aluli gyermekeit,
 - b) állományba tartozó személyek 14 éven aluli gyermekei részére Mikulás-ünnepséget szervez.
 - (2) A gyermeknap alkalmából történő köszöntésre minden év május hónapban kerül sor. Ennek keretében az EMMI a gyermeknaphoz kapcsolódó juttatást biztosíthat az állományba tartozó személyek családtagjai részére.
 - (3) A Mikulás-ünnepség keretében az EMMI kulturális programokkal és ajándékcsomag átadásával köszönti a gyermekeket. Az ajándék értéke a Kit. vhr. 83/A. § (2) bekezdése alapján legfeljebb ötezer forint, amely alkalmanként és gyermekenként értendő.
 - (4) A (2) és (3) bekezdésben meghatározott események megszervezésében a Személyügyi Főosztály közreműködik, így különösen
 - a) felméri az eseményeken érintett kört,
 - b) gondoskodik a gyermeknap alkalmából biztosított juttatások megküldéséről, valamint a Mikulás-ünnepség megszervezéséről.

43. Egészségügyi szűrővizsgálatok támogatása

- 69. §** (1) Az állományba tartozó személyek egészségvédelme, a betegségek megelőzése érdekében az EMMI – a költségvetési források figyelembevételével – a Kit. vhr. 83. § (1)–(2) bekezdése alapján egészségügyi szűrővizsgálatokat szervezhet az állományba tartozó személyek számára.
- (2) A Személyügyi Főosztály feladata
- a szűrővizsgálatokra vonatkozó igények előzetes felmérése,
 - a szűrővizsgálatok megszervezése,
 - a vizsgálatok időpontjáról, helyszínéről az állományba tartozó személyek megfelelő tájékoztatása,
 - a részvétel koordinálása.

44. A lakhatási és egyes szociális jellegű támogatások elbírálásának közös szabályai, a Lakástámogatási és Szociális Bizottság működésének általános feltételei

- 70. §** (1) A Lakástámogatási és Szociális Bizottság (a továbbiakban: bizottság) a juttatások elbírálása tekintetében a költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár tanácsadó, döntés-előkészítő, javaslattevő szerve.
- (2) A bizottság elnöke a Személyügyi Főosztály vezetője vagy az általa az elnöki feladatok ellátására kijelölt személy. A bizottság tagjai
- a Jogi és Perképviseleti Főosztály vezetője vagy az általa a tagsági feladatok tartós ellátására kijelölt személy,
 - a Gazdálkodási Főosztály vezetője vagy az általa a tagsági feladatok tartós ellátására kijelölt személy,
 - a Miniszteri Kabinet vezetője által a tagsági feladatok tartós ellátására kijelölt személy,
 - az EMMI ágazati irányításért felelős államtitkárai által a tagsági feladatok tartós ellátására kijelölt személyek,
 - az EMMI-ben képvisellel rendelkező szakszervezet – több szakszervezet esetén a megállapodásuk szerinti egyik szakszervezet – elnöke vagy az általa kijelölt, állományba tartozó szakszervezeti tisztségviselő.
- (3) A bizottság titkára a Személyügyi Főosztály egy kijelölt kormánytisztviselője, aki a bizottság ülésein részt vesz, és elkészíti az ülés jegyzőkönyvét.
- 71. §** (1) A bizottság üléseit az elnök hívja össze szükség szerinti gyakorisággal. A bizottság ülésén a tagok személyesen vesznek részt. A tagokat akadályoztatásuk esetén az ülésen szavazati joggal esetileg, írásban felruházott megbízottjaik képviselhetik. A bizottság működésének szabályait maga határozza meg.
- (2) A bizottság határozatképes, ha az elnökön vagy az elnök által kijelölt, öt helyettesítő tagon kívül a tagok legalább fele jelen van. A bizottság döntéseit nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza meg, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- (3) A bizottság döntés-előkészítő eljárása keretében a Gazdálkodási Főosztály képviselője köteles nyilatkozni a juttatások rendelkezésre álló forrásainak mértékéről és ennek alapján a kötelezettségvállalás lehetséges összegéről.
- (4) A bizottság üléseiről jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza a jelenlévők nevét, a kérelmek rövid ismertetését és a döntésre vonatkozó javaslatokat. A jegyzőkönyvet legkésőbb az ülés megtartásától számított 5 munkanapon belül meg kell küldeni a költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkárnak.
- (5) A bizottság a kérelmek elbírálása során a munkahelyi esélyegyenlőség elvének betartása mellett érvényesíti a szociális rászorultság elvét. A kérelmek elbírálásánál figyelembe kell venni a kérelmező jövedelmi és vagyoni viszonyait, élet- és családi körülményeit, szociális helyzetét, a kérelemben megjelölt indokait, illetve lakáscélú kérelem esetében a kérelmező lakáskörülményeit, lakásigényének mértékét, továbbá munkájáról a munkáltatói jogkör gyakorlójának véleményét.
- 72. §** (1) A juttatásoknak az odaítélése esetén
- a lakáscélú munkáltatói kölcsönök esetében a Lakásalap (a továbbiakban: Alap) számlán rendelkezésre álló összeg figyelembevételével, a költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár felterjesztése alapján a közigazgatási államtitkár a kötelezettségvállaló,
 - a szociális jellegű támogatások közül a visszatérítendő családalapítási támogatás és a krízistámogatás esetében a költségvetésből tárgyévra betervezett keretösszeg figyelembevételével a költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár a kötelezettségvállaló.

- (2) Az Alap forrásai
 - a) az EMMI költségvetéséből kölcsön céljára elkülönített keret,
 - b) az Alap pénzmaradványa,
 - c) az Alapnak az EMMI által nyújtott eseti támogatás,
 - d) az Alap javára teljesített visszafizetések és késedelmi kamatok, valamint
 - e) az Alap egyéb kamatbevételei.
- (3) Az Alap kezelője a Gazdálkodási Főosztály, amely az Alap előző évi pénzforgalmáról és tevékenységéről, illetve az adott évben felhasználható keret nagyságáról a tárgyév február 15-éig tájékoztatja a bizottságot.

45. A lakáscélú munkáltatói kölcsön nyújtásának feltételei

- 73. §**
- (1) Az EMMI a foglalkoztatott lakáshoz jutása és lakáskörülményeinek javítása érdekében a Kit. vhr. 48. §-ában felsorolt célokra kamatmentes lakáscélú munkáltatói kölcsönt (a továbbiakban: lakáscélú kölcsön) nyújthat.
 - (2) A lakáscélú kölcsön olyan településen található lakásra nyújtható, amely a budapesti agglomeráció területrendezési tervét meghatározó Magyarország és egyes kiemelt térségeinek területrendezési tervéről szóló 2018. évi CXXXIX. törvény alapján a Budapesti Agglomeráció területéhez tartozik.
 - (3) Lakáscélú kölcsön nyújtható azon foglalkoztatott részére, aki a Kit. vhr. 49. § (2)–(7) bekezdéseiben foglaltaknak megfelel, és az ott felsorolt dokumentumokat a belső honlapon közzétett „Igénylőlap” kitöltésével benyújtja.
 - (4) Nem nyújtható lakáscélú kölcsön a Kit. vhr. 50. §-ában foglaltak esetében, továbbá annak, aki a kölcsönkérelemben szándékosan valótlan adatot, tényt közöl, vagy valamely jelentős tényt, körülményt elhallgat.
 - (5) A kölcsönigény elbírálása során előnyben kell részesíteni azt a foglalkoztatottat, aki
 - a) első lakása megvásárlásához nyújtja be kérelmét,
 - b) még nem részesült az EMMI-től – ideértve a jogelőd szervezetet is – munkáltatói kölcsönben,
 - c) saját háztartásában 3 vagy több gyermeket nevel, vagy fogyatékkal élő gyermeket nevel,
 - d) életminőségét hátrányosan befolyásoló körülmények (pl. komfort nélküli lakás, rossz műszaki állapotú lakás stb.) között él,
 - e) gyermekét egyedül neveli,
 - f) közös háztartásban él tartósan beteg közeli hozzátartozójával,
 - g) fiatal házaspár.
 - (6) A foglalkoztatott az EMMI-től egyszerre csak egy jogcímen részesülhet kamatmentes kölcsönben. Újabb támogatási kérelem a fennálló kölcsön teljes kiegyenlítése után terjeszthető elő, ha a foglalkoztatott a korábbi kölcsön részleteinek törlesztésével egyszer sem esett késedelembe.
 - (7) A lakáscélú kölcsön kizárólag arra az ingatlanra igényelhető, amelyben a foglalkoztatott igazolt módon életvitelszerűen tartózkodik. Lakásvásárlás vagy lakásépítés céljából nyújtott kölcsön esetében az életvitelszerű ott-tartózkodást utólag, a birtok átruházását követő három hónapon belül kell igazolni.

46. A lakáscélú munkáltatói kölcsön mértéke és visszafizetésének határideje

- 74. §**
- (1) A lakáscélú kölcsön maximális mértéke a Kit. vhr. 52. §-ában foglaltak alapján
 - a) 5 millió forint lakásvásárlás és -építés esetén,
 - b) 2 millió 500 ezer forint lakásbővítés és -korszerűsítés esetén,
 - c) vagy a hitelintézettől felvett kölcsön felhasználási céljától függően az a) vagy b) pontban meghatározott összeg.
 - (2) A kamatmentes kölcsön összege nem haladhatja meg a teljes vételár, építési, bővítési, korszerűsítési költség vagy a hitelintézettől felvett kölcsöntartozás még fennálló részének 70%-át.
 - (3) A lakáscélú kölcsön visszafizetésének határideje (futamidő) legfeljebb 10 év lehet, és a futamidő megállapításánál figyelembe kell venni a kormánytisztviselőre irányadó nyugdíjkorhatárt azzal, hogy a futamidő legfeljebb a foglalkoztatott 70. életévének betöltéséig terjedhet.
 - (4) A (3) bekezdésben meghatározottaknál hosszabb futamidőt a közigazgatási államtitkár csak kivételes méltánylást érdemlő körülmények fennállása esetén engedélyezhet.
 - (5) A kamatmentes kölcsön visszafizetésének kezdő időpontja a hitelintézettel történő megállapodás megkötését követő hónap 5. napja.

- 75. §**
- (1) A foglalkoztatott kérheti a még fennálló tartozása 30%-ának, de maximum 300 000 forintnak az elengedését, ha a kölcsön folyósításától számított 3 év vagy a kölcsönszerződésben meghatározott visszafizetési időtartam legalább fele eltelt, és vállalja, hogy a fennálló kölcsöntartozás elengedett résszel csökkentett összegét egy összegben megfizeti az EMMI részére.
 - (2) Az elengedés adóköteles.
 - (3) A kedvezmény igénybevételehez a foglalkoztatottnak a belső honlapon közzétett „Nyilatkozat 30%-os kedvezménnyel csökkentett összegű munkáltatói kölcsön visszafizetéséhez” és a „Nyilatkozat a munkáltatói támogatást érintő adó- és járulék munkáltatói levonásához” elnevezésű nyomtatványokat kell benyújtania a Személyügyi Főosztályra a pénzügyintézetől beszerzett tőketartozásról szóló igazolással együtt.
 - (4) A kedvezmény igénybevételeéről a bizottság javaslata alapján a költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár dönt.
 - (5) Nem illeti meg a kedvezmény a foglalkoztatottat, ha
 - a) ellene fegyelmi vagy büntetőeljárás van folyamatban, annak jogerős befejezéséig,
 - b) jogviszonyának megszüntetése folyamatban van, illetve jogviszonya megszűnt,
 - c) az EMMI-vel szemben kölcsöntörlesztési hátraléka van.

47. A lakáscélú munkáltatói kölcsönről szóló megállapodás tartalma, megszűnése, biztosítékai

- 76. §**
- A kölcsön folyósításáról az EMMI a belső honlapon közzétett „Megállapodás munkáltatói kölcsönről” elnevezésű szerződésminta alapján megállapodást köt a foglalkoztatottal. A megállapodás egy eredeti példányát a Gazdálkodási Főosztálynak, egy-egy eredeti példányt a foglalkoztatottnak és a Személyügyi Főosztálynak, egy eredeti példányt a kölcsönt folyósító pénzügyintézetnek szükséges megküldeni, továbbá egy eredeti példány az aktában marad.

- 77. §**
- (1) A munkáltatói kölcsönről szóló megállapodás tartalmazza
 - a) a szerződő felek azonosító adatait,
 - b) a kölcsön célját, jogcímét és összegét,
 - c) a kölcsön visszafizetésének határidejét (futamidőt) és feltételeit,
 - d) a kölcsön késedelmes visszafizetése esetére irányadó eljárást,
 - e) az egyetemleges kötelezettséget vállaló személy vagy személyek azonosító adatait,
 - f) a szerződésszegés eseteit és jogkövetkezményeit,
 - g) a megállapodás megszűnésének eseteit és jogkövetkezményeit.
 - (2) Megállapodáskiegészítés tartalmazza a kölcsön fedezeteként szolgáló ingatlanra az EMMI jelzálogjogának (lakásvásárlás, lakásépítés és lakáscsere esetén az elidegenítési és terhelési tilalom) bejegyzésére vonatkozó jogosultságok biztosítására utaló rendelkezést.
 - (3) A foglalkoztatott köteles viselni a lakáscélú kölcsön hitelintézeti kezelésének költségeit, továbbá a munkáltatói kölcsön biztosítékeként az EMMI javára jelzálogjog ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyzéséhez, visszafizetés esetén a jelzálogjog törlesztéséhez, valamint az esetleges jelzálogjog másik ingatlanra történő átterheléséhez szükséges ingatlan-nyilvántartási igazgatási szolgáltatási díj költségét.
 - (4) A kölcsön visszafizetésének biztosítására minden esetben jelzálogjogot, továbbá lakásépítés, lakásvásárlás, valamint lakáscsere, továbbá 1 000 000 forint összeget elérő vagy meghaladó, bővítéshez vagy korszerűsítéshez kapcsolódó kamatmentes kölcsön esetén elidegenítési és terhelési tilalmat kell bejegyeztetni a kölcsönrel érintett ingatlanra, amelyhez a kölcsönvevő foglalkoztatottnak, illetve az ingatlan esetleges további tulajdonosainak írásbeli hozzájáruló nyilatkozatot kell tenni.
 - (5) Amennyiben a kölcsönrel érintett ingatlan vonatkozásában a kölcsönben részesülő foglalkoztatott házastársa, illetve élettársa tulajdonostárs, úgy a kölcsön visszafizetésére a kölcsönben részesülő foglalkoztatottal egyetemlegesen kötelezett. A kölcsönben részesülő foglalkoztatott élettársa, illetve házastársa a kölcsön visszafizetésére akkor is egyetemleges kötelezettséget vállalhat a foglalkoztatottal, ha nem válik az érintett ingatlan tulajdonosává.
 - (6) A lakáskorszerűsítési kölcsönben részesített foglalkoztatottnak a kölcsönösszeg felhasználását, a munka elvégzését, a korszerűsítési munkát elvégző egyéni vállalkozó, egyéni cég vagy gazdasági társaság nyilatkozatával szükséges igazolnia. Az igazoló nyilatkozat keltezése csak a kölcsön folyósítása utáni időpontra szólhat. A nyilatkozatban tételesen fel kell sorolni a határidőre elvégzett korszerűsítési munkákat. Az elszámolási határidő

a kölcsönfolyósítástól számított hatodik hónap utolsó napja. Az elszámolási határidőt a bizottság elnöke javaslatára a közigazgatási államtitkár indokolt esetben legfeljebb hat hónappal meghosszabbíthatja.

- (7) Ha a kölcsöntámogatásban részesített foglalkoztatott a törlesztési kötelezettségét – a hitelintézet tájékoztatása szerint – késedelmesen teljesíti, a késedelem idejére a Polgári Törvénykönyv szerinti késedelmi kamatfizetési kötelezettség terheli.

78. § (1) A munkáltatói kölcsönről szóló megállapodást az EMMI azonnali hatállyal felmondja, ha a kölcsönben részesült foglalkoztatott

- a) a lakáscélú kölcsön iránti kérelmében szándékosan valótlan adatot közölt, vagy valamely tényt, körülményt elhallgatott, és ennek eredményeként jogtalan előnyre tett szert,
 - b) a lakáscélú kölcsön visszafizetésére vonatkozó megállapodást a hitelintézettel a munkáltatói kölcsön átutalásától számított hat hónapon belül nem kötötte meg, és ennek okát nem igazolta,
 - c) a lakáscélú kölcsönt jogosulatlanul nem a hitelcélnek megfelelően használja, illetve használta fel,
 - d) a bővítés és korszerűsítés céljára nyújtott kölcsön felhasználását a rendelkezésre bocsátástól számított hat hónap után felszólításra sem igazolja hitel érdemlően,
 - e) a pénzügyintézettel kötött kölcsönszerződésben meghatározott havi fizetési kötelezettségének az erre vonatkozó írásbeli felszólítás ellenére – legalább három hónapon át – nem tett eleget,
 - f) EMMI-vel fennálló jogviszonya bármely jogcímen – a (2) bekezdésben foglaltak kivételével – a kölcsönszerződésben vállalt határidő előtt megszűnik,
 - g) más súlyos szerződésszegést követett el.
- (2) Nem kell felmondani a megállapodást, és a munkáltatói kölcsönt a foglalkoztatott változatlan feltételekkel fizetheti vissza, ha
- a) kormányzati szolgálati jogviszonya felmentéssel,
 - b) munkaviszonya munkáltatói felmondással,
 - ba) a munkáltató működésével összefüggő ok miatt,
 - bb) nyugdíjazására tekintettel,
 - bc) egészségi, fizikai – nem szakmai – okra alapozott alkalmatlanság miatt szűnt meg.
- (3) A megállapodás felmondása esetén a fennálló kölcsöntartozás egy összegben válik esedékessé, melyet a foglalkoztatott 60 napon belül köteles visszafizetni.
- (4) A foglalkoztatott írásbeli kérelme alapján a közigazgatási államtitkár a bizottság javaslatára, a költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár egyetértésével, a változatlan feltételekkel történő visszafizetést is engedélyezheti különös méltánylást igénylő esetben, a jogviszony közös megegyezéssel, lemondással, felmondással vagy eltérő kormányzati igazgatási szervnél történő foglalkoztatás esetén, amennyiben a foglalkoztatott
- a) a felvett munkáltatói kölcsönből eredő fizetési kötelezettségét a jogviszony megszűnésének időpontjáig minden esetben pontosan teljesítette, és
 - b) a jogviszony megszűnésének időpontjában a munkáltatói kölcsön 50%-át már visszafizette.
- (5) A (4) bekezdésben foglalt feltételektől mérlegelési jogkörében eljárva a közigazgatási államtitkár eltérhet.
- (6) Amennyiben a jogviszony a foglalkoztatott halála miatt szűnt meg, a túlélő házastárssal, illetve az örökössel vagy örökösökkel lehetőség szerint az elhunyt foglalkoztatottal megkötött szerződés szerinti tartalommal kell a visszafizetésben megállapodni. Kivételesen a házastárs, illetve az örökös vagy örökösök kérelmére – méltányolható okból – a közigazgatási államtitkár engedélyezheti a kedvezőbb feltételekkel történő visszafizetést. A fennálló kölcsöntartozás visszafizetésére a házastárssal, illetve az örökössel vagy örökösökkel megállapodást kell kötni.
- (7) Ha a lakáscélú kölcsöntámogatásban részesített foglalkoztatott EMMI-vel fennálló jogviszonya megszűnik, az új munkáltatója – külön megállapodás alapján – a még ki nem egyenlített teljes kölcsöntartozást átvállalhatja.
- (8) A munkáltatói kölcsön az állammal szemben fennálló tartozásnak minősül, ezért – jogszabályi tilalom miatt – nem engedhető el, ide nem értve a 78. § szerinti tartozás elengedést.

48. A lakáscélú munkáltatói kölcsönrel terhelt ingatlan elidegenítése, a jelzálogjog átjegyzése, további jelzálogjog bejegyzése

79. § (1) Az EMMI jelzálogjogával terhelt ingatlant csak az EMMI hozzájárulásával lehet elidegeníteni, megterhelni. Az ingatlan elidegenítéséhez és megterheléséhez szükséges hozzájáruló nyilatkozat kiadásáról a bizottság javaslatára a költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár dönt.

- (2) Az ingatlan elidegenítéséhez a hozzájárulás akkor adható meg, ha
 - a) a lakáscélú kölcsönben részesített foglalkoztatott vállalja, hogy a még fennálló kölcsöntartozást egy összegben visszafizeti, vagy
 - b) a kölcsönrel támogatott lakását a tulajdonába kerülő másik lakásra úgy cseréli el, illetve adásvételi (csere-) szerződéssel vagy építéssel tulajdonába kerülő újabb lakást úgy szerez, hogy a jelzálogjog a másik lakásra átjegyezhető.
- (3) A (2) bekezdés a) pontja esetén a kérelemhez csatolni kell a hitelintézet igazolását a kölcsön visszafizetéséről.
- (4) A (2) bekezdés b) pontja esetén az elidegenítés és jelzálogjog átjegyzése iránti kérelemhez csatolni kell
 - a) a vonatkozó adásvételi (csere-) szerződéseket,
 - b) a jelzálogjoggal megterhelni kívánt ingatlanra vonatkozó tulajdoni lap 30 napnál nem régebbi, hiteles másolatát.
- (5) Az ingatlan elidegenítéséhez a hozzájárulás kivételesen akkor is megadható, ha az EMMI javára fennálló jelzálogjog a foglalkoztatott által felajánlott másik ingatlanra átjegyezhető, és a felajánlott ingatlan a bizottság megítélése szerint kellő fedezetet nyújt.
- (6) Az (5) bekezdésben meghatározott esetben a foglalkoztatottnak csatolnia kell a felajánlott ingatlan
 - a) tulajdoni lapjának 30 napnál nem régebbi, hiteles másolatát,
 - b) értékbecslését,
 - c) tulajdonosának hozzájáruló nyilatkozatát a jelzálogjog bejegyzéséhez, ha az ingatlan nem vagy nem kizárólagosan a foglalkoztatott tulajdonában áll.
- (7) Az EMMI jelzálogjogával terhelt ingatlanra – az EMMI-t megelőző ranghelyen történő – további jelzálogjog bejegyzését a bizottság javaslata alapján a költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár engedélyezheti.
- (8) Amennyiben a bizottság elnöke a felajánlott lakóingatlan túlzott megterhelését állapítja meg, úgy a nyilatkozat kiállításához a kérelmezőt értékbecslés benyújtására szólíthatja fel.
- (9) A foglalkoztatott kérelmére, a bizottság elnökének javaslata alapján a költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár engedélyezheti a munkáltatói kölcsönt biztosító jelzálogjog ranghelyének megváltoztatását, illetve további jelzálogjog bejegyzését, amennyiben az ingatlan értéke erre fedezetet nyújt.
- (10) Az elidegenítés engedélyezése és a jelzálogjog átjegyzése, további jelzálogjog bejegyzése iránti kérelmek elbírálásával kapcsolatos eljárásra egyebekben a lakáscélú kölcsön nyújtására vonatkozó rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni.

49. A lakáscélú munkáltatói kölcsön nyújtásával kapcsolatos eljárási szabályok

- 80. §**
- (1) A foglalkoztatott a lakáscélú kölcsön iránti kérelmet a belső honlapon közzétett „Igénylőlap (Lakáscélú munkáltatói kölcsön iránti kérelem)” elnevezésű nyomtatványon nyújthatja be.
 - (2) A kérelemhez csatolni kell
 - a) lakásvásárlás esetén az eladóval kötött adásvételi (csere-) szerződés egy eredeti példányát, amelyben a vételár megfizetésére vonatkozó pontnak tartalmaznia kell az EMMI-től felvenni kívánt munkáltatói kölcsön összegét,
 - b) önkormányzati tulajdonú lakás megvásárlása esetén az önkormányzat ajánlatát a lakás értékesítésére és az adásvételi szerződést,
 - c) az eladott lakás adásvételi szerződésének másolatát, ha a kérelmező foglalkoztatott teljes vagy részleges tulajdonában állt egy olyan lakóingatlan, amely a kérelem tárgyát képező lakóingatlan megvásárlása érdekében eladásra került,
 - d) építés, újjáépítés, tetőtér-beépítés, bővítés, korszerűsítés, közművesítés, tetőcsere esetén a kivitelező által készített – cégszerűen aláírt, bélyegzővel ellátott – költségvetést vagy árajánlatot, az engedélyhez kötött munkálatoknál (építés, újjáépítés, tetőtér-beépítés, bővítés) a szakhatósági engedélyeket,
 - e) tulajdonostárs vagy hasznélvező hozzájáruló nyilatkozatát a jelzálogjog (elidegenítési és terhelési tilalom) bejegyzéséhez,
 - f) lakásbővítés esetén a műszaki dokumentációt és költségtervezetet,
 - g) hitelintézettől felvett kölcsön visszafizetésére igényelt kölcsön esetén – a felhasználási céltól függően – az a)–f) pontban foglalt dokumentumokat, a hitelintézettel kötött hitelszerződés másolatát, valamint a kérelem benyújtásakor a hitelintézet három hónapnál nem régebbi igazolását a fennálló kölcsöntartozásról azzal, hogy lakásvásárlás céljára hitelintézettől felvett hitel egészének vagy részének visszafizetése céljából

- nyújtott kölcsön esetében az eladóval kötött adásvételi szerződésnek, csereszerződésnek nem kell tartalmaznia a kormányzati igazgatási szervtől felvenni kívánt kamatmentes kölcsön összegét,
- h) hitelintézettől felvett kölcsön visszafizetésére igényelt kölcsön esetén a hitelintézet igazolását a fennálló tartozásállományról, illetve arról, hogy a hitelszerződésben foglaltak szerinti törlesztőrészek megfizetése tekintetében tartozása nem áll fenn,
- i) vásárlás, építés, korszerűsítés esetén a vásárolni, bővíteni, korszerűsíteni kívánt ingatlan, lakásépítés esetén az építési telek, a Kit. vhr. 48. § (2) bekezdés e) pontja szerinti esetben a vásárlással, építéssel, bővítéssel, korszerűsítéssel érintett ingatlan tulajdoni lapjának harminc napnál nem régebbi, hiteles másolatát,
- j) a kérelmező, házastársa vagy élettársa, valamint a vele együtt költöző családtagok utolsó havi nettó jövedelméről szóló nyilatkozatot,
- k) nyilatkozatot a foglalkoztatott folyamatban lévő pénzügyi, illetve egyéb kölcsönkérelméről.
- (3) A foglalkoztatott a kölcsönkérelemben és a mellékleteiben az általa közölt adatok valódiságáért polgári jogi felelősséggel tartozik. A foglalkoztatott a kérelem benyújtása után köteles bejelenteni minden olyan változást, amely a támogatásra való igényjogosultságot érinti. Ennek elmulasztása a kérelem elutasítását vonhatja maga után.
- (4) A bizottság vagy annak képviselője, illetve szakértője az objektív elbírálás érdekében a kölcsönigénylés feltételeinek meglétét szükség szerint a helyszínen is vizsgálhatja.
- (5) A kérelem elbírálása során a foglalkoztatott az igényjogosultság alátámasztására alkalmas más irat becsatolására, illetve a kérelmet megalapozó dokumentumok eredetiben való bemutatására is kötelezhető.
- (6) A kölcsönkérelmet az önálló szervezeti egység vezetőjének javaslatával kell felterjeszteni.
- (7) A lakáscélú kölcsön iránti kérelmet a bizottság megvizsgálja, és jogszerűsége, valamint a rendelkezésre álló pénzügyi fedezet függvényében, a (6) bekezdésben foglaltak figyelembevételével tesz javaslatot a költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkárnak
- a) a kölcsön megadására vagy elutasítására,
- b) a támogatás mértékére és a visszafizetés határidejére,
- c) a támogatás megadásának általánostól eltérő speciális kikötéseire.
- (8) Amennyiben a kölcsön biztosítékeként szolgáló ingatlanon elidegenítési és terhelési tilalom áll fenn, a foglalkoztatott köteles beszerezni az EMMI javára történő jelzálog bejegyzéséhez szükséges hozzájáruló nyilatkozatot, és viselni az ezzel járó költségeket.
- (9) A kölcsönszerződés megkötéséről, az EMMI javára a jelzálog jog bejegyztetéséről (a kölcsönszerződés megszűnése esetén a törléséről), a megkötött kölcsönszerződés alapján a kölcsönösszeg – hitelintézet útján történő – átutalásáról a Gazdálkodási Főosztály intézkedik.
- (10) A 74. § (1) bekezdés a) pontja céljából nyújtott lakáscélú munkáltatói kölcsön esetén az életvitelszerű ott-tartózkodást utólag – lakcímet igazoló hatósági igazolvány másolatával – a birtok átruházását követő három hónapon belül igazolni kell.

50. Eljárás jelzálog jog törlése esetén

- 81. §** A lakáscélú kölcsönrel kapcsolatos jelzálog jog törlésére akkor van lehetőség, ha a foglalkoztatott a kölcsönt teljes egészében visszafizette. A foglalkoztatottnak a Gazdálkodási Főosztály részére meg kell küldenie a hitelintézet által kiállított, a teljes hitelösszeg visszafizetését igazoló okiratot. A jelzálog jog törléséhez szükséges nyilatkozat kiállításáról a Gazdálkodási Főosztály intézkedik.

51. A lakáscélú munkáltatói kölcsön átvállalása

- 82. §** (1) Az újonnan belépő foglalkoztatott korábbi munkáltatóval szemben fennálló kölcsönének átvállalásáról a költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár javaslatára és előzetes fedezetigazolás alapján a közigazgatási államtitkár dönt.
- (2) Ha a foglalkoztatott az álláshelyétől eltérő kormányzati igazgatási szervnél kívánja a foglalkoztatását, az érintett kormányzati igazgatási szerveknek meg kell állapodniuk abban, hogy a foglalkoztatott részére a korábbi munkáltató által nyújtott és még ki nem egyenlített kölcsönt az új munkáltató átvállalja-e. A foglalkoztatott az új beosztási okiratának kiállításától számított 30 napon belül nyújthatja be új munkáltatója cégszerű nyilatkozatát a Személyügyi Főosztályra a kölcsön hátralékának átvállalásáról.
- (3) Amennyiben az átvevő munkáltató a kölcsönt nem vállalja át, úgy a fennmaradó kölcsönösszeget a foglalkoztatott az új beosztási okiratának kiállításától vagy a kormányzati szolgálati jogviszony megszűnésétől számított 60 napon

belül egy összegben köteles visszafizetni. A foglalkoztatott kérelmére, a költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár javaslata alapján a közigazgatási államtitkár – indokolt esetben – a hátralék változatlan feltételekkel történő visszafizetését is engedélyezheti a 78. § (4) bekezdése szerinti feltételek fennállása esetén.

52. A szociális jellegű támogatások intézésének közös szabályai

- 83. §** (1) Az állományba tartozó személy kérelmére a jelen alcímben meghatározott feltételek fennállása és igazolása esetén, az elkülönített keretek terhére, a rendelkezésre álló pénzügyi fedezet függvényében az alábbi szociális jellegű támogatásokban részesíthető:
- visszatérítendő családalapítási támogatás,
 - családalapítási támogatás gyermek születése esetén,
 - iskolakezdési támogatás,
 - gyermeknevelési támogatás,
 - krízistámogatás,
 - illetmény-, illetve munkabérelőleg.
- (2) Az a) és az e)–f) pontok esetében a támogatások kifizetésére a rendelkezésre álló pénzügyi fedezet függvényében kerülhet sor.
- (3) Nem részesíthető támogatásban az az állományba tartozó személy,
- aki próbaidejét tölti,
 - aki felmentési, lemondási, felmondási idejét tölti illetve jogviszonyának közös megegyezéssel vagy a Kit. 89. § (6) bekezdése szerinti munkahelyváltással történő megszüntetését kezdeményezte,
 - akinek az EMMI-vel vagy jogelőd szervével kevesebb mint 6 hónapja áll fenn a jogviszonya,
 - aki tartós külszolgálaton van,
 - aki nemzeti szakértőként foglalkoztatott,
 - aki fizetés nélküli szabadságon van (kivével az, aki szülési szabadságon van, részére csecsemőgondozási díjat, fizetés nélküli szabadsága alatt gyermekgondozási díjat, gyermekgondozási segélyt, illetve gyermeknevelési támogatást folyósítanak).
- (4) Szociális támogatásban csak az az állományba tartozó személy részesíthető, aki az adatokat a valóságnak megfelelően rendelkezésre bocsátja, igazolja, és azok kezeléséhez hozzájárul.

53. Visszatérítendő családalapítási támogatás

- 84. §** (1) A visszatérítendő családalapítási támogatás a Kit. vhr. 58–62. §-ában meghatározott visszatérítendő szociális támogatás.
- (2) Az EMMI elsődlegesen – a pénzügyi fedezet rendelkezésre állása függvényében – azoknak az állományba tartozó személyeknek a családalapítási támogatás iránti kérelmét támogatja, akiknek a háztartásában az egy főre eső jövedelem mértéke nem haladja meg a Kit. vhr. 58. § (2) bekezdésében meghatározott mértéket. Magasabb jövedelemmel rendelkező állományba tartozó személy csak kivételesen, különös méltánylást érdemlő esetben a közigazgatási államtitkár jóváhagyásával részesíthető támogatásban, ha rászorultságát igazolja.
- (3) Családalapítási támogatásban részesíthető a Kit. vhr. 60. § (1) bekezdésében meghatározott állományba tartozó személy.
- (4) A Kit. vhr. 60. § (1) bekezdés a) pontja alkalmazásában pályakezdőnek minősül a Kit. 280. § (2) bekezdés 2. pontjában meghatározott feltételeknek megfelelő kormánytisztviselő, valamint az a 22. életévét be nem töltött munkavállaló, aki első foglalkoztatási jogviszonyként az EMMI-vel létesít jogviszonyt.
- (5) Családalapítási támogatásban a (3) bekezdésben meghatározott személy akkor részesíthető, ha kérelméhez csatolja a kérelem helytállóságát igazoló iratokat, dokumentumokat, így különösen a Kit. vhr. 61. § (1) bekezdés c) pontjában foglaltakon felül nyilatkozik arról, hogy hozzájárul a Kit. vhr. 61. § (1) bekezdés c) pontjában megadott adatok munkáltató általi kezeléséhez.
- (6) A családalapítási támogatás mértéke legfeljebb a Kit. 161. § (1) bekezdésében megjelölt összeg. A kérelmek elbírálásánál előnyben részesül:
- a két vagy több gyermeket saját háztartásában nevelő házastárs vagy élettárs, gyermekét egyedül nevelő szülő, nevelőszülő, gyám vagy fogyatékos gyermeket nevelő személy,
 - olyan állományba tartozó személy, akinek a háztartásában az egy főre eső jövedelem nem éri el a minimálbér kétszeresét.

- (7) A családalapítási támogatás visszafizetési határidejének megállapítására, valamint a visszafizetés kezdő időpontjára a Kit. vhr. 62. §-ának rendelkezései irányadók.
- (8) A családalapítási támogatás iránti kérelmet a „Kérelem családalapítási támogatás iránt” című nyomtatvány kitöltésével lehet kérelmezni. A kérelemben meg kell jelölni:
 - a) a támogatás igénylőjének a Kit. vhr. 60. § (1) bekezdése szerinti minőségét,
 - b) a kért támogatás konkrét célját, illetve indokát,
 - c) az igényelt összeget,
 - d) a vállalt törlesztési időt.
- (9) Ha a kérelem indoka az, hogy az állományba tartozó személy a (4) bekezdés szerint pályakezdőnek minősül, a Személyügyi Főosztály ellenőrzi e feltétel megalapozottságát.
- (10) A kérelmet az állományba tartozó személy közvetlen felettesének javaslatával ellátva a Személyügyi Főosztályon kell benyújtani.
- (11) A bizottság – az eset összes körülményeit figyelembe véve – tesz javaslatot a közigazgatási államtitkárnak a támogatás mértékére, a futamidőre és a havi törlesztőrészlet összegére.
- (12) A szerződést az EMMI képviselőjében a közigazgatási államtitkár köti meg, a Jogi és Perképviseleti Főosztály és a Gazdálkodási Főosztály ellenjegyzése mellett.
- (13) A megítélt támogatás átutalásáról – a részére megküldött szerződés alapján – a Gazdálkodási Főosztály intézkedik.

54. Családalapítási támogatás gyermek születése esetén

- 85. §**
- (1) Az állományba tartozó személy a Kit. vhr. 63. § (1) bekezdése szerinti esetben kérelem alapján jogosult a gyermeke születése vagy gyermek örökbefogadása esetén nyújtandó családalapítási támogatásra.
 - (2) Az (1) bekezdés szerinti támogatás iránti kérelmet a Kit. vhr. 63. § (3) bekezdése szerinti határidőn belül a „Kérelem gyermek születése esetén nyújtandó családalapítási támogatás iránt” című nyomtatványon kell benyújtani a Gazdálkodási Főosztály részére. A kérelemhez csatolni kell a gyermek születési anyakönyvi kivonatának, illetve örökbefogadás esetén a gyermek örökbefogadását engedélyező határozatának másolatát.

55. Iskolakezdési támogatás

- 86. §**
- (1) A Kit. vhr. 64. § (2) bekezdése szerinti feltételek fennállása esetén vissza nem térítendő iskolakezdési támogatásra jogosult az az állományba tartozó személy, aki a (2) bekezdés szerinti kérelmet az ott meghatározott határidőben benyújtotta a Gazdálkodási Főosztálynak.
 - (2) Az igénylés megtételéhez szükséges programot a Gazdálkodási Főosztály a belső honlapon teszi elérhetővé, melyről elektronikus levél útján tájékoztatja az állományba tartozó személyeket. Az „Iskolakezdési támogatás iránti kérelem” elnevezésű nyomtatványt a Gazdálkodási Főosztály felhívása alapján kell benyújtani minden év augusztus 1. és szeptember 30. napja között évente egy alkalommal, az elektronikusan megtett nyilatkozat alapján. A kérelmet szükség esetén a gyermek tanulói jogviszonyának fennállását igazoló iratával együtt kell a Gazdálkodási Főosztálynak megküldeni.

56. Gyermeknevelési támogatás

- 87. §**
- (1) Az állományba tartozó személy a Kit. vhr. 65. § (2)–(3) bekezdése szerinti esetben kérelem alapján jogosult gyermeknevelési támogatásra.
 - (2) Az igénylés megtételéhez szükséges programot a Gazdálkodási Főosztály a belső honlapon teszi elérhetővé, melyről elektronikus levél útján tájékoztatja az állományba tartozó személyeket. A „Kérelem gyermeknevelési támogatás iránt” elnevezésű nyomtatványt a Gazdálkodási Főosztály felhívása alapján kell benyújtani az elektronikusan megtett nyilatkozat alapján. A kérelemhez csatolni kell a Kit. vhr. 65. § (3) bekezdés b) pontja szerinti esetben a gyermek tanulói jogviszonyának fennállását igazoló iratát.
 - (3) A (2) bekezdésnek megfelelően benyújtott kérelem alapján megállapított gyermeknevelési támogatást a Gazdálkodási Főosztály minden év április 25. napjáig folyósítja.
 - (4) A Kit. vhr. 65. § (9) bekezdése szerinti pótigény iránti kérelmet az újabb gyermek születésétől, illetve az örökbefogadott gyermek nevelésbe vételétől számított 40 napon belül a (2) bekezdés szerinti nyomtatványon az előírt mellékletekkel együtt kell benyújtani a Gazdálkodási Főosztály részére.

- (5) A (4) bekezdésnek megfelelően benyújtott kérelem alapján megállapított gyermeknevelési támogatást a Gazdálkodási Főosztály a kérelem benyújtásától számított 30 napon belül folyósítja.
- (6) Ha a jogviszony év közben keletkezik, a gyermeknevelési támogatás iránti kérelmet a jogviszony létrejöttétől számított 40 napon belül a (2) bekezdés szerinti nyomtatványon, az előírt mellékletekkel együtt kell benyújtani a Gazdálkodási Főosztályon. E bekezdés szerint megfelelően benyújtott kérelem alapján megállapított gyermeknevelési támogatást a Gazdálkodási Főosztály a kérelem benyújtásától számított 30 napon belül folyósítja.
- (7) Jogviszony év közben történő megszűnése, megszüntetése esetén az állományba tartozó személy köteles a részére folyósított, de a jogviszonnyal már nem érintett időszakra vonatkozó gyermeknevelési támogatással a Kit. vhr. 65. § (7) bekezdésére figyelemmel elszámolni.

57. Krízistámogatás

- 88. §**
- (1) Az állományba tartozó személy rászorultsága esetén kérelmére az EMMI visszatérítendő, a Kit. vhr. 68. § (1) bekezdés a)–c) pontjában foglalt esetekben krízistámogatásban részesítheti.
 - (2) Az (1) bekezdésben meghatározott indokok alapján az állományba tartozó személy csak akkor részesülhet krízistámogatásban, ha háztartásában az egy főre eső jövedelem nem haladja meg a Kit. vhr. 68. § (2) bekezdésében meghatározott mértéket. Magasabb jövedelemmel rendelkező állományba tartozó személy csak kivételesen, különös méltánylást érdemlő esetben, a közigazgatási államtitkár jóváhagyásával részesíthető szociális támogatásban, ha rászorultságát igazolja.
 - (3) A krízistámogatás iránti kérelmet – a Kit. vhr. 68. § (1) bekezdés a)–c) pontja szerinti esetben a közvetlen felettes vezető javaslatával ellátva – a belső honlapon elérhető „Kérelem visszatérítendő krízistámogatás iránt” című nyomtatványon kell benyújtani a Személyügyi Főosztályra. A kérelemben meg kell jelölni annak pontos indokát és a kért összeget. A kérelemhez csatolni kell az azt alátámasztó iratokat, igazolásokat.
 - (4) Az állományba tartozó személy a tárgyévben – az (5) bekezdésben foglaltak kivételével – egy alkalommal terjeszthet elő krízistámogatás iránti kérelmet.
 - (5) Az adott tárgyévben a már visszatérítendő támogatásban részesült állományba tartozó személy évente egy alkalommal újabb kérelmet nyújthat be, ha
 - a) családjában rendkívüli méltánylást érdemlő körülmény következik be, és az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a minimálbér kétszeresét a háztartásában, vagy
 - b) egyedül él, vagy
 - c) gyermekét egyedül neveli.
 - (6) A kérelmek elbírálásánál előnyben részesülnek
 - a) azok az állományba tartozó személyek, akik krízistámogatásban még nem részesültek, valamint
 - b) az olyan állományba tartozó személy, akiknek a háztartásában az egy főre eső jövedelem nem éri el a minimálbér kétszeresét.
 - (7) A krízistámogatás visszafizetésének határideje (futamidő) legfeljebb 2 év. A futamidőt az állományba tartozó személy jövedelmi, vagyoni viszonyait figyelembe véve úgy kell meghatározni, hogy a havi törlesztőrészeket kifizetése számára ne jelentsen aránytalan terhet.
 - (8) A bizottság – az eset összes körülményeit figyelembe véve – tesz javaslatot a közigazgatási államtitkár részére a támogatás mértékére, a futamidőre és a havi törlesztőrészlet összegére. A közigazgatási államtitkár döntéséről a Személyügyi Főosztály értesíti a kérelmet benyújtó állományba tartozó személyt, illetve a Gazdálkodási Főosztályt.
 - (9) A szerződést az EMMI képviselőjében a közigazgatási államtitkár köti meg, a Jogi és Perképviselési Főosztály és a Gazdálkodási Főosztály ellenjegyzése mellett.
 - (10) A megítélt támogatás átutalásáról – a részére megküldött szerződés alapján – a Gazdálkodási Főosztály intézkedik.
 - (11) A visszatérítendő szociális támogatás összege legfeljebb a Kit. vhr. 70. § (1) bekezdésében meghatározott összeg. Különös méltánylást érdemlő esetben a közigazgatási államtitkár jóváhagyásával a Kit. vhr. 70. § (1) bekezdése szerinti összeghatárnál magasabb összegű krízistámogatás is adható.
- 89. §**
- (1) Az állományba tartozó személy – a Kit. vhr. 68. § (1) bekezdés d) pontja szerinti – közeli hozzátartozójának halála esetén, a pénzügyi fedezet rendelkezésre állása függvényében krízistámogatásban részesíthető, ha a temetés költségeit részben vagy egészben ő fedezte, és háztartásában az egy főre eső jövedelem nem haladja meg a Kit. vhr. 68. § (2) bekezdésében meghatározott mértéket. Ennél magasabb jövedelemmel rendelkező állományba tartozó személy csak kivételesen, különös méltánylást érdemlő esetben, a közigazgatási államtitkár jóváhagyásával részesíthető krízistámogatásban, ha rászorultságát igazolja.

- (2) A krízistámogatás iránti kérelmet a „Kérelem visszatérítendő krízistámogatás iránt – temetési célokra” című nyomtatványon kell benyújtani az elhalálozástól számított 120 napon belül. A krízistámogatás iránti kérelemhez csatolni kell
 - a) a halotti anyakönyvi kivonat másolatát,
 - b) a temetési költségekről – a kérelmező nevére kiállított – számla másolatát.
- (3) A krízistámogatás mértéke legfeljebb a Kit. vhr. 70. § (1) bekezdésében meghatározott összeg, de nem lehet több, mint a kérelmező nevére kiállított számlán feltüntetett összeg. Különös méltányolást érdemlő esetben a közigazgatási államtitkár jóváhagyásával a Kit. vhr. 70. § (1) bekezdésében foglalt összegtől magasabb összegű krízistámogatás is adható.
- (4) A krízistámogatás visszafizetésének határideje (futamidő) legfeljebb 2 év. A futamidőt az állományba tartozó személy jövedelmi, vagyoni viszonyait figyelembe véve úgy kell meghatározni, hogy a havi törlesztőrészek kifizetése számára ne jelentsen aránytalan terhet.
- (5) A krízistámogatás iránti kérelemről a bizottság javaslata alapján a közigazgatási államtitkár dönt. A bizottság – az eset összes körülményeit figyelembe véve – tesz javaslatot a közigazgatási államtitkár részére a támogatás mértékére, a futamidőre és a havi törlesztőrészlet összegére. A közigazgatási államtitkár döntéséről a Személyügyi Főosztály értesíti az állományba tartozó személyt, valamint a Gazdálkodási Főosztályt.
- (6) A szerződést az EMMI képviselőjében a közigazgatási államtitkár köti meg, a Jogi és Perképviselési Főosztály és a Gazdálkodási Főosztály ellenjegyzése mellett.
- (7) A megítélt támogatás átutalásáról – a részére megküldött szerződés alapján – a Gazdálkodási Főosztály intézkedik.
- (8) Amennyiben az elhunyt szintén állományba tartozó személy, úgy a kegyeleti ellátásra vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

58. Illetmény-, illetve munkabérelőleg

- 90. §**
- (1) Az EMMI-ben határozatlan idejű vagy az egy évet meghaladó határozott idejű jogviszonnyal rendelkező, legalább 6 hónapja az állományba tartozó személy évente két alkalommal illetményelőleg, illetve munkabérelőleg (a továbbiakban együtt: illetményelőleg) folyósítását igényelheti a belső honlapon közzétett, „Kérelem illetmény-, illetve munkabérelőleg folyósítása iránt” elnevezésű nyomtatványon, melyet – a közvetlen felettes vezető aláírásával ellátva – a Gazdálkodási Főosztályhoz kell benyújtani engedélyezésre. Az illetményelőleg az igények beérkezési sorrendjének megfelelően kell biztosítani a rendelkezésre álló illetményelőleg-keret mértékéig. A Gazdálkodási Főosztály fedezet rendelkezésre állása esetén intézkedik az illetményelőleg folyósításáról.
 - (2) Az állományba tartozó személynek a próbaideje, valamint felmentési vagy felmondási, illetve lemondási ideje alatt illetményelőleg nem folyósítható. Nem részesülhet továbbá illetményelőlegben az a személy, akinek az EMMI-vel szemben bármilyen jogcímen lejárt és meg nem fizetett tartozása van, illetve ha a levonás feltételei nem biztosítottak, így különösen gyes, gyed, fizetés nélküli szabadság idejére. Ezenkívül nem utalható illetményelőleg annak, aki ellen fegyelmi vagy büntetőeljárás van folyamatban, illetve aki fegyelmi büntetés hatálya alatt áll.
 - (3) Az illetményelőleg legfeljebb a mindenkori minimálbér ötszörösének megfelelő összeg, de nem haladhatja meg az állományba tartozó személy havi bruttó illetményét, illetve munkabéretét.
 - (4) Az illetmény-, illetve munkabérelőleg felvételét a Gazdálkodási Főosztály vezetője naptári évenként legfeljebb két alkalommal engedélyezheti. Az engedélyezés feltétele a pénzügyi fedezet rendelkezésre állása és az, hogy a munkatárs az előzőleg felvett illetményelőleg összegét teljes egészében kiegyenlítette.
 - (5) A törlesztési idő legfeljebb hat hónap lehet. Határozott idejű jogviszony esetén az állományba tartozó személynek az illetmény-, illetve munkabérelőleg visszafizetése csak annyi hónapra engedélyezhető, ahány hónap a határozott idejű foglalkoztatásból még hátravan.
 - (6) Az illetmény-, illetve munkabérelőleg összegét a Gazdálkodási Főosztály havi egyenlő részletekben, kamatmentesen vonja le az illetményből, illetve munkabérből. Az illetmény-, illetve munkabérelőleg kérelemmel az állományba tartozó személy egyidejűleg hozzájárul az illetményéből, illetve munkabérből történő levonáshoz.
 - (7) Ha az állományba tartozó személy jogviszonya az utolsó törlesztőrészlet megfizetése előtt bármely okból megszűnik, az illetmény-, illetve munkabérelőleg vissza nem fizetett része az utolsó munkában töltött napon egy összegben esedékessé és levonhatóvá válik, és az állományba tartozó személynek járó pénzbeli juttatásokból a vissza nem fizetett előleget le kell vonni, illetve – ha ez nem lehetséges – az állományba tartozó személy köteles annak összegét az EMMI részére visszafizetni.

59. Kegyeleti ellátás

- 91. §**
- (1) Az EMMI-vel jogviszonyban álló vagy az EMMI nyugdíjasának minősülő elhunyt, állományba tartozó személyről – az elhunyt személye és egyéb körülmények által indokolt – hivatali tiszteletadással kell megemlékezni.
 - (2) Az elhunyt, állományba tartozó személyről való kegyeleti megemlékezés történhet
 - a) a közszolgálat halottjává nyilvánítással (az állományba tartozó személy esetében) vagy
 - b) kivételes méltánylást érdemlő esetben az EMMI saját halottjává nyilvánítással,
 - c) egyéb módon, így különösen az EMMI képviselővel a temetésen, a temetésre koszorú küldésével, részvétnyilvánítással, gyászközlemény megjelentetésével, a gyászlobogónak az EMMI épületére való kifüggesztésével (a gazdálkodási szabályzatnak megfelelően).
 - (3) Az EMMI – ha ezzel a hozzátartozók egyetértenek – a közszolgálat halottjává nyilváníthatja azt az elhunyt, állományba tartozó személyt, aki a jogviszonya alatt végzett kiemelkedő munkája és példamutató emberi magatartása alapján erre érdemes.
 - (4) A közszolgálat halottjává nyilvánításra az elhunyt foglalkoztatásával érintett önálló szervezeti egység vezetőjének a bizottsághoz címzett, a Személyügyi Főosztályra megküldött kezdeményezése alapján – a bizottság javaslatának figyelembevételével – a költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár jogosult.
 - (5) A közszolgálat halottjává nyilvánított személy kegyeleti megemlékezése esetén az elhunyt, állományba tartozó személy hozzátartozójának temetési költségeit az EMMI a számlák szerinti összegben, de legfeljebb a mindenkori minimálbér kétszeresének megfelelő összegben megtéríti. A halotti anyakönyvi kivonatot és az EMMI nevére szóló, eredeti, temetési költségeket igazoló és azzal összefüggésben teljesített számlákat a Személyügyi Főosztály továbbítja a Gazdálkodási Főosztály részére.
 - (6) Az EMMI saját halottjává nyilvánításra az elhunytat foglalkoztató önálló szervezeti egység vezetőjének a bizottsághoz címzett, a Személyügyi Főosztályra megküldött kezdeményezése alapján, a költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkárnak a bizottság véleménye kikérésével tett javaslata alapján a közigazgatási államtitkár jogosult.
 - (7) Az EMMI saját halottjává nyilvánított személy kegyeleti megemlékezése esetén az elhunyt családjával való kapcsolattartás, valamint a Személyügyi Főosztály és Gazdálkodási Főosztály felé történő ügyintézés (pl. megrendelő készítése, az EMMI nevére szóló átutalásos számla teljesítésigazolásra és kifizetésre történő továbbítása) az elhunyt foglalkoztatásával érintett önálló szervezeti egység feladata.
 - (8) A (2) bekezdés c) pontja szerinti kegyeleti megemlékezés esetén az elhunytat foglalkoztató önálló szervezeti egység vezetője tesz javaslatot a kegyeleti megemlékezés formájára az EMMI gazdálkodási szabályzatának megfelelően, amelyet további intézkedés céljából a Gazdálkodási Főosztálynak kell megküldenie.

60. Nyugdíjas Bizottság

- 92. §**
- (1) Az EMMI nyugállományú volt munkatársaival való kapcsolat fenntartása, ápolása céljából, illetve részükre kulturális rendezvények, kirándulások, tájékoztatók és múzeumlátogatások szervezése érdekében az EMMI Nyugdíjas Bizottságot működtet.
 - (2) A Nyugdíjas Bizottság a feladatainak ellátása során együttműködik a munkavállalói érdekképviselői szervezetekkel.
 - (3) A Nyugdíjas Bizottság működésének folyamatossága érdekében maga határozza meg
 - a) belső ügyrendjét,
 - b) tevékenységeinek módszereit és formáit.
 - (4) A Nyugdíjas Bizottság évente a tárgyévét követő január 31. napjáig köteles beszámolót készíteni az elmúlt évi tevékenységéről, valamint január 31-ig elkészíti tárgyévi programtervét is, amelyet a Személyügyi Főosztályon keresztül a Gazdálkodási Főosztály részére eljuttat fedezetigazolás céljából. A Nyugdíjas Bizottság a beszámolót és a programtervet köteles a Személyügyi Főosztályon, illetve a Gazdálkodási Főosztályon keresztül jóváhagyásra benyújtani a közigazgatási államtitkár részére.

Munkáltatói jogok gyakorlásának rendje

Munkáltatói jogkörök	Közigazgatási államtitkár	Államtitkár	Kabinetfőnök	Helyettes államtitkár	Főosztályvezető
<p>1. Kormánytisztviselők és az Mt. hatálya alá tartozók jogviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos és egyéb jogkörök. Az e függelék egyéb pontjaiban meghatározott esetek kivételével, illetve eltérő rendelkezés hiányában:</p> <p>a) kinevezés, kinevezés módosítása, felmentés, munkaszerződés megkötése, módosítása, felmondása</p> <p>b) a munkavégzés alóli mentesítés engedélyezése</p> <p>c) összeférhetlenség megállapítása</p> <p>d) fegyelmi jogkör gyakorlása</p> <p>e) kinevezés vezetői álláshelyre, vezető felmentése</p> <p>f) egyéb, nem nevesített munkáltatói jogkörök gyakorlása</p> <p>g) kormányzati szolgálati jogviszonyban jogszabály erejénél fogva bekövetkező változásokról szóló értesítés</p> <p>h) munkáltató mérlegelési jogkörébe nem tartozó intézkedések</p> <p>ha) jogszabály által alanyi jogon biztosítandó fizetés nélküli szabadság, illetve hosszabbítása</p> <p>hb) jogviszony-igazolások</p>	<p>a)–g) és j) jogszabály eltérő rendelkezése hiányában a minisztérium valamennyi kormánytisztviselője, munkavállalója tekintetében</p> <p>b)–d) és f)–g) helyettes államtitkár tekintetében előzetes jóváhagyás az államtitkár és a kabinetfőnök kinevezési jogkörébe tartozó kormánytisztviselők tekintetében</p> <p>i) a titkársága és az irányítása alá tartozó szervezeti egységek foglalkoztatottjai tekintetében</p>	<p>a)–d) politikai főtanácsadó, politikai tanácsadó tekintetében</p> <p>i) az irányítása alá tartozó foglalkoztatottak tekintetében</p>	<p>a)–b) és j) a miniszteri kabinet állományába tartozó kormánytisztviselők és munkavállalók tekintetében</p> <p>a miniszter titkárságát vezető osztályvezető felett</p>	<p>a)–f) és j) javaslattétel az irányítása alá tartozó szervezeti egységek foglalkoztatottjai tekintetében</p> <p>ha) költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár az EMMI foglalkoztatottjai tekintetében</p> <p>i) a közigazgatási államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkár az irányítása alá tartozó szervezeti egységek foglalkoztatottjai tekintetében</p>	<p>a)–e) és i) javaslattétel az általa irányított szervezeti egység kormánytisztviselői, munkavállalói tekintetében</p> <p>hb) illetmény vonatkozásában a Gazdálkodási Főosztály, egyéb jogviszony vonatkozásában a Személyügyi Főosztály valamennyi foglalkoztatott tekintetében</p>

Munkáltatói jogkörök	Közigazgatási államtitkár	Államtitkár	Kabinetfőnök	Helyettes államtitkár	Főosztályvezető
i) eltérő munkarend engedélyezése j) képzésben, továbbképzésben, átképzésben vagy közigazgatási szakképzésben való részvétel előírása					
2. Illetmény és alapbér módosítása	a minisztérium valamennyi kormánytisztviselője, munkavállalója tekintetében	az irányítása alá tartozó politikai főtanácsadó és politikai tanácsadó tekintetében javaslatétel az államtitkárság irányítása alá tartozó kormánytisztviselők, munkavállalók tekintetében	javaslatétel a kinevezési jogkörébe tartozó foglalkoztatottak tekintetében	javaslatétel az általa irányított szervezeti egységek kormánytisztviselői és munkavállalói tekintetében	javaslatétel az általa irányított szervezeti egység kormánytisztviselői, munkavállalói tekintetében
3. Vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos jogkörök gyakorlása: a) vagyonyilatkozat tételére kötelezés, igazolás a vagyonyilatkozat átvételéről, a vagyonyilatkozat továbbítása és a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség ellenőrzése b) vagyongyarapodási vizsgálatra vonatkozó ellenőrzési eljárás kezdeményezése, az eljárás előtt a kötelezett meghallgatása	b) miniszter és államtitkár kivételével valamennyi kötelezett tekintetében				a) a Személyügyi Főosztály vezetője gyakorolja valamennyi kötelezett tekintetében

Munkáltatói jogkörök	Közigazgatási államtitkár	Államtitkár	Kabinetfőnök	Helyettes államtitkár	Főosztályvezető
4. Szabadság engedélyezése	<p>valamennyi helyettes államtitkár tekintetében</p> <p>az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetői tekintetében</p> <p>a közigazgatási államtitkár titkárságának kormánytisztviselői, munkavállalói tekintetében</p>	<p>a közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetői tekintetében</p> <p>titkárságának vezetője tekintetében</p> <p>az államtitkári titkárság foglalkoztatottjai tekintetében</p> <p>javaslattétel a közvetlen irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok tekintetében</p>	<p>az irányítása alá tartozó titkárság vezetője, foglalkoztatottjai tekintetében</p>	<p>az irányítása alá tartozó szervezeti egységek főosztályvezetője tekintetében</p> <p>a helyettes államtitkár titkárságának vezetője, kormánytisztviselői, munkavállalói tekintetében</p>	<p>eltérő rendelkezés hiányában a közvetlen vezetésük alatt álló szervezeti egység kormánytisztviselői, munkavállalói tekintetében</p>
<p>5. Álláshelyen ellátandó feladat meghatározása, teljesítményértékeléssel, elismeréssel, céljuttatással kapcsolatos jogkörök:</p> <p>a) az álláshelyen ellátandó feladatokat meghatározó ügyrend jóváhagyása</p> <p>b) teljesítményértékelés</p> <p>c) elismerés</p> <p>d) céljuttatás megállapítása</p>	<p>a)–b) az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetői, a közigazgatási államtitkár titkárságának kormánytisztviselői, munkavállalói tekintetében</p> <p>a), c)–d) valamennyi foglalkoztatott tekintetében</p>	<p>b) az államtitkár titkárságának vezetője és a titkárság foglalkoztatottjai tekintetében</p>	<p>b) az általa irányított kabinet és titkárság foglalkoztatottjai tekintetében</p>	<p>b) az irányítása alá tartozó szervezeti egységek főosztályvezetői tekintetében a helyettes államtitkár titkárságának vezetője tekintetében</p>	<p>b) eltérő rendelkezés hiányában a közvetlen vezetésük alatt álló szervezeti egység kormánytisztviselői, munkavállalói tekintetében</p>

Munkáltatói jogkörök	Közigazgatási államtitkár	Államtitkár	Kabinetfőnök	Helyettes államtitkár	Főosztályvezető
	<p>c)–d) együttes javaslatétel a helyettes államtitkárok tekintetében a közigazgatási minőségpolitikáért és személyzetpolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztérium közigazgatási államtitkárával</p>				
		<p>b) az államtitkár titkárságának vezetője és a titkárság kormánytisztviselői tekintetében</p> <p>c)–d) javaslatétel az államtitkár titkárságának vezetője és a titkárság foglalkoztatottjai tekintetében</p>	<p>b) az általa irányított kabinet és titkárság kormánytisztviselői tekintetében</p> <p>c)–d) javaslatétel az általa irányított kabinet és titkárság foglalkoztatottjai tekintetében</p>	<p>b) az irányítása alá tartozó szervezeti egységek főosztályvezetői és titkárságának vezetője tekintetében</p> <p>c)–d) javaslatétel az irányítása alá tartozó szervezeti egységek főosztályvezetői és titkárságának vezetője tekintetében</p>	<p>b) jóváhagyja a nem önálló szervezeti egység vezetője által elvégzett értékelést</p> <p>a közvetlen vezetésük alatt álló szervezeti egység kormánytisztviselői tekintetében</p> <p>c)–d) javaslatétel a közvetlen vezetésük alatt álló szervezeti egység kormánytisztviselői és munkavállalói tekintetében</p>

Munkáltatói jogkörök	Közigazgatási államtitkár	Államtitkár	Kabinetfőnök	Helyettes államtitkár	Főosztályvezető
<p>6. Munkavégzésre irányuló</p> <p>a) további jogviszony létesítésének engedélyezése,</p> <p>b) bejelentési kötelezettség címzettje</p>	<p>a)</p> <p>a miniszteri munkáltatói jogkör alá tartozók kivételével valamennyi foglalkoztatott és a helyettes államtitkárok tekintetében</p>	<p>a)</p> <p>javaslattétel az irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok, az államtitkár titkárságának vezetője és a titkárság foglalkoztatottjai tekintetében</p>	<p>a)</p> <p>javaslattétel az általa irányított kabinet és titkárság foglalkoztatottjai tekintetében</p>	<p>a)</p> <p>javaslattétel az irányítása alá tartozó szervezeti egységek főosztályvezetői, a helyettes államtitkár titkárságának vezetője, kormánytisztviselői és munkavállalói tekintetében</p>	<p>a)</p> <p>javaslattétel eltérő rendelkezés hiányában a közvetlen vezetésük alatt álló szervezeti egység kormánytisztviselői, munkavállalói tekintetében</p> <p>b)</p> <p>a Személyügyi Főosztály vezetője valamennyi állományba tartozó személy tekintetében</p>

A büntetés-végrehajtás országos parancsnokának 34/2020. (VII. 16.) BVOP utasítása a speciális foglalkozás-egészségügyi ellátás keretében nyújtott mozgásszervi rehabilitáció beutalási rendjéről

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján – figyelemmel a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. LXXXIII. törvény végrehajtásáról szóló 217/1997. (XII. 1.) Korm. rendeletben foglaltakra – a büntetés-végrehajtási szervezet személyi állománya egészségi és fizikai alkalmasságának szinten tartása, mozgásszervi rehabilitációja érdekében a következő utasítást adom ki:

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az utasítás hatálya kiterjed a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága (a továbbiakban: BVOP), a büntetés-végrehajtási intézetek, intézmények, a büntetés-végrehajtási gazdasági társaságok (a továbbiakban együtt: bv. szervek) legalább 3 éve alkalmazásban álló hivatásos állományú tagjaira, rendvédelmi alkalmazottaira, kormánytisztviselőire, munkaviszonyban álló dolgozóira, a nyugállományba helyezettekre (a továbbiakban együtt: személyi állomány), továbbá a személyi állomány közeli hozzátartozóira.
2. Közeli hozzátartozóknak minősülnek a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény 2. § 13. pontjában meghatározott személyek.
3. A személyi állomány jogosultságát szolgálati, nyugdíjas vagy járadékos igazolványának bemutatásával igazolja az igénybevételekor. Amennyiben valamilyen ok miatt nem rendelkezik ezzel az okmánnyal, köteles igazolást kérni a jogviszony fennállásáról, illetve nyugdíjas jogviszonyáról. A közeli hozzátartozói jogosultság tényét az illetékes bv. szerv Személyügyi és Szociális Osztálya és a BVOP Humán Szolgálata (a továbbiakban: személyügyi szakterület) által kiadott, a beutalóhoz csatolandó 1. melléklet szerinti igazolással kell tanúsítani.
4. Amennyiben a személyi állomány tagja vagy hozzátartozója a rehabilitáció helyszínére történő megérkezésekor az igényjogosultságát igazolni nem tudja, az ügyintéző a BVOP Egészségügyi Főosztálya (a továbbiakban: Eü. Főosztály) felé telefonon haladéktalanul köteles jelezni.
5. Az igénybevételi időpontokat az Eü. Főosztály adja meg a személyügyi szakterület részére. A turnusok időpontjairól a személyügyi szakterület tájékoztatja a személyi állományt, valamint az egészségügyi szakterületet. Az egészségügyi szakterület a beutalandók nevét jelenti a személyügyi szakterület felé. A bv. szervezetben a javaslatokat a személyügyi szakterület felterjeszti az állományilletékes parancsnoknak, a BVOP-n az országos parancsnoknak, aki engedélyezi a részvételt. A személyügyi szakterület haladéktalanul lejelenti a beutalandó személyek nevét az Eü. Főosztálynak (egeszsegugy@bv.gov.hu címen), valamint a bv. intézet egészségügyi osztálya felé az engedélyezés megtörténtét.
6. A személyi állomány alapellátó orvosa vagy a háziorvosa által kitöltött beutalóval, a kezelések javallatai és ellenjavallatai (a beutaló hátoldalán szerepelnek) figyelembevételével utalhat állományi tagot a megadott turnusra. A mozgásszervi rehabilitáció esetében előnyben részesítendőek az aktív, szolgálatot teljesítő állománytagok.
7. Rendkívüli igényt, illetve soron kívüli beutalást (műtét, baleset utáni állapot) indokolással megjelölve, írásban kell kérni az Eü. Főosztálytól a 2. melléklet szerinti kérelem nyomtatvány kitöltésével.
8. A személyügyi szakterület kijelölt ügyintézője koordinálja a beutalással kapcsolatos valamennyi tevékenységet:
 - a) az Eü. Főosztály felé a nevek leadása,
 - b) tájékoztató, házirend, beutaló, hozzátartozói igazolás átadása,
 - c) szolgálati vagy nyugdíjas igazolvány hiánya esetén igazolás kiállítása.
9. Aktív állományú jelentkező hiányában, a személyügyi szakterület a nyugdíjas állományt köteles értesíteni a részvételi lehetőségről. Ha közülük sincs jelentkező, az időpontot visszaadja az Eü. Főosztály számára a beutalás időpontja előtt legalább 4 héttel, aki azt más bv. szervnek ajánlja fel.
10. Amennyiben a beutalás időpontja előtt 4 héttel a beutalóval rendelkező bv. szerv nem jelent részvételt, az Eü. Főosztály visszaveszi a beutalási lehetőséget és másik bv. szervnek adja át.
11. A beutalás megtörténtét a személyügyi szakterület köteles haladéktalanul jelezni e-mailben az Eü. Főosztálynak.
12. A turnus idejére a dolgozót keresőképtelen állományba kell venni (bv. orvos, háziorvos által felmentés, táppénz), vagy szabadságot kell kiíratni.
13. A turnust a beutalás időtartama alatt csak indokolt esetben (szolgálati vagy rendkívüli családi ok miatt) lehet megszakítani a 3. melléklet szerinti nyilatkozat alapján.

14. A mozgásszervi rehabilitációs programok szakigazgatási felügyelete az Eü. Főosztály, a költségtérítésre vonatkozó eljárások pénzügyi szakmai felügyelete a BVOP Közgazdasági Főosztályának feladata.

II. FEJEZET

A SPECIÁLIS FOGLALKOZÁS-EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS KERETÉBEN NYÚJTOTT IGAZI MOZGÁSSZERVI REHABILITÁCIÓS BEUTALÁS RENDJE

15. A speciális foglalkozás-egészségügyi ellátás keretében nyújtott mozgásszervi rehabilitáció (a továbbiakban: rehabilitáció) a 7275 Igal, Gábor u. 6. sz. alatt működő Büntetés-végrehajtási Szervezet Oktatási, Továbbképzési és Rehabilitációs Központja 1. sz. telephelyén (a továbbiakban: BVOTRK) történik.
16. A speciális foglalkozás-egészségügyi ellátás keretében nyújtott mozgásszervi rehabilitációs programok 12 napos turnusban zajlanak.
17. A BVOTRK Egészségügyi Osztálya minden évben 2 alkalommal (márciusban és októberben) adja meg a következő félévre az Eü. Főosztály számára a beutalási időpontokat és létszámokat, valamint a hatályos „Házirendet”, továbbá a „Tájékoztatót”.
18. Az Eü. Főosztály a bv. szerv 2 fő aktív vagy nyugdíjas állományú tagja részére adja a férőhelyet, míg a hozzátartozó számára a BVOTRK biztosít lehetőséget szabad kapacitása terhére, előzetes egyeztetés alapján.
19. A beutalt a 4. melléklet szerinti orvosi beutalóval évente egy alkalommal veheti igénybe az egészségügyi szolgáltatásokat.
20. Amennyiben a személyi állomány tagja, közeli hozzátartozója rendelkezik bármilyen szakorvosi dokumentációval, köteles azt magával vinni és a vizsgálatot végző orvosnak átadni.
21. A turnuson való részvétel rendkívüli okból történő lemondását a személyi állomány tagja, közeli hozzátartozója haladéktalanul, de legkésőbb az érkezés előtt 2 munkanappal köteles az ical.uk@bv.gov.hu e-mail-címre megküldeni. Amennyiben a beutalt számára felróható okból nem jelenik meg a részére biztosított időpontban, köteles megtéríteni a BVOTRK számára az igénybe nem vett étkezés költségét.
22. Amennyiben a személyi állomány tagja vagy közeli hozzátartozója speciális étkezésre szorul (táplálék-allergia, emésztőszervi, cukorbetegség vagy egyéb egészségi probléma miatt), az erről szóló orvosi javaslatot a beutalást követően haladéktalanul köteles megküldeni a BVOTRK-nak, mert csak ebben az esetben kerülhet sor az egyedi ellátásra. Egyéb, egyedi étkezési igény külön térítés ellenében sem vehető igénybe.
23. A turnuson részt vevők a BVOTRK Igal telephelyének Házirendjében foglaltakat, valamint az orvosi utasításokat kötelesek betartani. Eltávozási engedélyt – a 13. pontban foglaltak teljesülése esetén – az intézmény egészségügyi osztályvezetője adhat, aki erről az Eü. Főosztályt haladéktalanul értesíti.
24. A személyi állomány tagját a rehabilitáció idejére a szállás, az étkezés és a gyógykezelés térítésmentesen illeti meg. Az egyéb szolgáltatásokért a BVOTRK igazgatója által kiadott Intézkedésben meghatározott térítési díjat kell fizetni, melyet a „Tájékoztató” tartalmaz.
25. Amennyiben a közeli hozzátartozó orvosi beutalóval rendelkezik, a rehabilitáció térítésmentes a számára. Az egyéb szolgáltatásokért fizetendő térítési díjat a Büntetés-végrehajtási Szervezet Oktatási, Továbbképzési és Rehabilitációs Központja igénybevételenek térítési díjairól, valamint élelmezési normáiról szóló OP szakutasítás tartalmazza. Ezt a térítési díjat kell fizetnie a rehabilitációra nem szoruló, kísérő közeli hozzátartozónak is.
26. Az 1. pontban meghatározottakon kívül – a szabad férőhely értékesítés keretében – a rehabilitációt orvosi beutaló birtokában igénybe vevő személyek a BVOTRK igazgatója által meghatározott térítési díjat kötelesek fizetni.
27. A szabad férőhely értékesítés keretében igénybe vett rehabilitáció térítési díjával kapcsolatos pénzügyi elszámolás alapja a BVOTRK Egészségügyi Osztálya által az 5. melléklet szerinti tartalommal kiállított „Igazolás rehabilitációs kezelésekről” című adatlap, melyet legkésőbb a kezelés(ek) vagy a kúra befejezésének napján kell a BVOTRK Gazdasági Osztályának átadni.
28. A BVOTRK Egészségügyi Osztálya felelős a rehabilitáció egészségügyi szakmai feladatainak, a Gazdasági Osztály pedig a pénzügyi-elszámolási feladatainak szabályszerű végrehajtásáért.
29. A BVOTRK Igal telephelyének személyi állománya és hozzátartozói a szabad kapacitás terhére vehetik igénybe az egészségügyi kezelést (szállás és egyéb ellátás nélkül).
30. Az ellátás nem az egészségbiztosítás terhére finanszírozott, így az egészségbiztosítási szabályok szerinti kórházi táppénz, illetve utazási költségtérítés nem vehető igénybe.

III. FEJEZET

A SPECIÁLIS FOGLALKOZÁS-EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS KERETÉBEN NYÚJTOTT GYULAI MOZGÁSSZERVI REHABILITÁCIÓS BEUTALÁS RENDJE

31. A mozgásszervi rehabilitációs kezelésre a Békés Megyei Pándy Kálmán Kórház szervezésében, szakorvossal kötött megbízási szerződés alapján a Gyulai Várfürdőben kerül sor.
32. A speciális foglalkozás-egészségügyi ellátás keretében nyújtott mozgásszervi rehabilitációs programok 12 napos turnusban zajlanak.
33. Az Eü. Főosztály – a Békés Megyei Büntetés-végrehajtási Intézettel (a továbbiakban: bv. intézet) egyeztetve – minden év november 15-ig készíti el a következő évre szóló turnusbeosztást, amelyről a bv. szervezet a beutalás rendjét is részletesen tartalmazó tájékoztatólevélben értesíti.
34. A beutalt az Eü. Főosztály által rendszeresített, 6. melléklet szerinti beutaló alapján, orvosi javaslatra évente egy alkalommal veheti igénybe az egészségügyi szolgáltatásokat, amelyet a Gyulai Várfürdő területén a szakrendelést végző orvos határoz meg.
35. A beutaltak elhelyezésére a bv. intézet által működtetett vendégházban kerül sor, az élelmezésről a beutaltak maguk gondoskodnak. Ebéd – térítés ellenében, előzetesen jelzett igény alapján – a bv. intézetben rendelhető meg.
36. Az esetleges szállásköltséget, valamint a mindenkor helyi idegenforgalmi adót a beutaltaknak kell befizetnie a bv. intézet pénztárában, legkésőbb a turnust érintő utolsó munkanapon.
37. A bv. intézet személyi állománya és hozzátartozói a speciális foglalkozás-egészségügyi ellátásra – a vendégház igénybevétele nélkül – a megadott keretszámok függvényében jogosultak.
38. A turnuson résztvevők a vendégház Házirendjét, valamint a szakorvosi utasításokat kötelesek betartani. Eltávozási engedélyt a 13. pontban foglaltak teljesülése esetén a bv. intézet parancsnoka adhat, aki gondoskodik az Eü. Főosztály haladéktalan értesítéséről.
39. A fogvatartottak foglalkoztatását végző gazdasági társaságok munkaviszonyban álló dolgozói a rehabilitációs program igénybevételére a 35. pontban foglaltak szerint jogosultak, de az elhelyezés költségei számukra térítéskötelesek. Ezen kötelezettség teljesítését az őket foglalkoztató gazdasági társaság átvállalhatja.
40. A szállásdíjat a bv. intézet parancsnoka évente helyi intézkedésben állapítja meg.
41. Az ellátás nem az egészségbiztosítás terhére finanszírozott, így az egészségbiztosítási szabályok szerinti kórházi táppénz, illetve utazási költségtérítés nem vehető igénybe.

IV. FEJEZET

AZ MH EGÉSZSÉGÜGYI KÖZPONT REHABILITÁCIÓS ÉS KRÓNIKUS ELLÁTÁST BIZTOSÍTÓ HÉVÍZI INTÉZETÉBE TÖRTÉNŐ IGÉNYBEVÉTELI RENDJE

42. A mozgásszervi rehabilitációs és krónikus ellátás 2 hetes turnusokban vehető igénybe 8380 Hévíz, Kossuth L. u. 7/A. szám alatt található MH Egészségügyi Központ Hévízi Rehabilitációs Intézet (a továbbiakban: rehabilitációs intézet) által meghatározott igénybevételi rend alapján.
43. A rehabilitációs intézet valamennyi beutaltat emelt szintű ellátásban részesíti, ami magában foglalja a televízió és hűtőhasználatot és a parkolást.
44. Az emelt szintű ellátás térítési díját a rehabilitációs intézet határozza meg, a mindenkorí árszabásának megfelelően, mely költség az ellátást igénylő személyi állományi tagot (vagy hozzátartozóját) terheli.
45. A biztosítottat rehabilitációs ellátásra kizárólag a rehabilitációt megalapozó megbetegedés gyógykezeléséhez szükséges szakorvosi szakképesítéssel rendelkező orvos utalhatja be a 7. melléklet szerinti beutalóval a háziorvos vagy a bv. alapellátó orvos kezdeményezésére.
46. Az ellátás az egészségbiztosítás terhére finanszírozott, így az társadalombiztosítási szabályok szerinti kórházi táppénz, illetve utazási költségtérítés igénybe vehető.

V. FEJEZET
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

47. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
48. Hatályát veszti a speciális foglalkozás-egészségügyi ellátás keretében nyújtott mozgásszervi rehabilitáció beutalási rendjéről szóló 90/2015. (XII. 31.) OP szakutasítás.

Dr. Tóth Tamás bv. vezérőrnagy s. k.,
országos parancsnok

1. melléklet a 34/2020. (VII. 16.) BVOP utasításhoz

Kiállító bv. szerv:

Szám:

IGAZOLÁS
hozzátartozói jogosultságról
A MOZGÁSSZERVI REHABILITÁCIÓS PROGRAMHOZ
(Kérjük írógéppel vagy nyomtatott nagybetűkkel kitölteni)

Igazolom, hogy az alábbiakban megnevezett személy a Büntetés-végrehajtási Szervezet Oktatási Továbbképzési és Rehabilitációs Központja egészségügyi szolgáltatásainak, illetve a Békés Megyei Büntetés-végrehajtási Intézet által szervezett mozgásszervi rehabilitáció igénybevételére közeli hozzátartozói jogon igényjogosult.

Igényjogosult neve:

Igényjogosult születési neve:

Igényjogosult anyja neve:

Igényjogosult születési helye és ideje:

Hozzá tartozó saját jogú igényjogosult neve:

szolgálatteljesítési helye:

Az igazolás a kiállítástól számított egy évig érvényes.

Kelt:

P. H.

.....

ügyintéző aláírása

2. melléklet a 34/2020. (VII. 16.) BVOP utasításhoz

KÉRELEM

Alulírott (nyugdíjas/aktív bv. dolgozó/hozzátartozó*) kérelemmel fordulok a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnokságának Egészségügyi Főosztályához, hogy részemre hévízi vagy igali vagy gyulai* mozgásszervi rehabilitációs programon való részvételt biztosítani szíveskedjenek-tól-ig.

(* A megfelelő rész aláhúzendő.)

Tudomásul veszem, hogy aktív dolgozóként a kérelem pozitív elbírálását követően arról a munkáltatómat a BVOP Egészségügyi Főosztály írásban értesíti.

Név:

Lakcím:

Telefonszám:

E-mail-cím:

Dátum:

.....
aláírás

A kérelmet a BVOP Egészségügyi Főosztályra postai úton (1054 Budapest, Steindl u. 8.), vagy e-mailben a BVOP-egeszsegugy@bv.gov.hu elektronikus címre kell benyújtani.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a MH Egészségügyi Központ Hévízi Rehabilitációs Intézete 94/2007. sz. beutalási rend 6. pontja alapján „a gyógykezelés egy éven (365 napon) belül ismételt nem vehető igénybe”.

3. melléklet a 34/2020. (VII. 16.) BVOP utasításhoz

NYILATKOZAT

Alulírott (olvasható név)

bv. (rf.)

munkahely:

nyilatkozom, hogy a rehabilitációs turnus közben, befejezése előtt szolgálati, családi ok miatt az intézményből saját felelősségemre távozni kényszerülök. (a megfelelő rész aláhúzandó)

Elutazás időpontja: 20..... év hó nap óra

Visszaérkezés időpontja: 20..... év hó nap óra

Szobaszám:

Dátum: 20..... év hó nap

.....
nyilatkozó aláírása

A fenti nyilatkozatot tudomásul vettem, a jelzett időpontban történő távozását engedélyezem.

....., 20..... év hó nap

.....
egészségügyi osztályvezető (Igal) /
parancsnok (Békés megyei Bv. Int.)

A kitöltött nyomtatvány megküldésre kerül a munkáltató bv. intézetnek!

4. melléklet a 34/2020. (VII. 16.) BVOP utasításhoz

Beutaló bv. szerv:

ORVOSI BEUTALÓ
AZ IGALI REHABILITÁCIÓS PROGRAMHOZ
 (Kérjük írógéppel vagy nyomtatott nagybetűkkel kitölteni)

Beutalt neve (leánykori név is):

Anyja neve:

Születési helye, ideje:

Lakcíme (irányítószámmal):

TAJ:

Munkahelyének neve és címe:

Foglalkozása (munkaköre), beosztása:

Rehabilitáció javasolt ideje:

Beutalási jogosultsága: hivatásos, közalkalmazott, nyugdíjas, közeli hozzátartozó, egyéb:

Jogosultságot igazoló dokumentum megnevezése, száma:

Ellátás módja (aláhúzendő): térítésmentes, részleges térítési díjköteles, teljes térítési díjköteles
(a megfelelő aláhúzendő!)

Utolsó mozgásszervi rehabilitációs kezelés időpontja:

Előző betegségek:

Jelen panaszok:

Belgyógyász szakorvosi vélemény (leletek mellékelve):

Reumatológiai szakvélemény:

Mozgásszervi diagnózis:

P. H.

.....
 Beutaló orvos aláírása

Kontraindikációs lista

Kérem a lista figyelembevételét a beutaláskor!

Kérem a beutaltak és hozzátartozóik tájékoztatását, hogy a kontraindikációk megléte, illetve a beutalás ideje alatt jelentkező állapotok a kezelés felfüggesztését, illetve szüneteltetését vonják maguk után!

Fizioterápia ellenjavallatai:

- lázas állapot, heveny fertőző betegség, ill. lezajlása után 2–3 hét
- antibiotikus kezelés, ill. utána legalább 2 hétig
- tumoros megbetegedés
- osteomyelitis
- sérült bőrfelület, bőrfertőzés, gyulladt bőrfelület (mycosis)
- terhesség első trimesztere
- eszméletvesztéssel járó megbetegedések
- szívritmuszavar, angina pectoris, dekompenzált keringés, nem beállított vérnyomás, ill. 160/100 Hgmm feletti érték
- stroke, acut infarctus, acut embolia utáni állapot egy éven belül
- előrehaladott arteriosclerosis, beszédértés zavara, psychosis, dementia
- vérzékenység

Balneoterápia ellenjavallatai:

- láz, fertőző megbetegedések, TBC
- tumoros megbetegedések
- sérült, gyulladt bőrfelület, mycosis
- kezeletlen magas vérnyomás betegség, ill. 160/100 Hgmm feletti érték
- eszméletvesztéssel járó megbetegedések
- inkontinencia
- koordinációs képesség csökkenéssel járó megbetegedések
- acut ízületi gyulladás, radiculitis
- szívritmuszavar, angina pectoris, cardialis decompensatio
- varicositas, thrombosis-, thrombophlebitis és következményes állapotaik
- epilepsia, psychosis, leromlott általános állapot, dementia

Kérem, vegye figyelembe, hogy nem fekvőbeteg-ellátás történik! Igal és Gyula sem rendelkezik 0–24 órás orvosi és egészségügyi ellátással. Így az önellátásra nem teljesen képes beutaltak ellátása nem megoldható!

egészségügyi osztályvezető
BVOTRK Igali telephely

5. melléklet a 34/2020. (VII. 16.) BVOP utasításhoz

BVOTRK 1. sz. telephelye, Igal
Egészségügyi Osztály

**IGAZOLÁS
REHABILITÁCIÓS KEZELÉSEKRŐL**

Kezelt személy neve (leánykori név is):

Születési helye, ideje:

Lakcíme (irányítószámmal):

Rehabilitációs kezelés(ek) időpontja:

Elvégzett kezelés	
megnevezése	mennyisége

Fentiek az egészségügyi dokumentációban rögzített adatokat tartalmazzák.

Kelt: Igal,

.....
osztályvezető főorvos

6. melléklet a 34/2020. (VII. 16.) BVOP utasításhoz

Beutaló bv. szerv telefonszáma-----
Beutaló bv. szerv kódja**ORVOSI BEUTALÓ
A GYULAI REHABILITÁCIÓS PROGRAMHOZ**

Neve: Születési neve:

Anyja neve:

Születési helye, ideje:

Lakcíme (irányítószámmal):

TAJ:

Munkahelye és címe:

Foglalkozása (munkaköre):

Beutalás jogosultsága (aláhúzendő): hivatásos, közalkalmazott, egyéb

Beutalás javasolt ideje:

Beutalás módja (aláhúzendő): térítésmentes*, teljes térítési díj (a szállásra vonatkozóan):

Utolsó rehabilitáció időpontja:

Előző betegségek:

Jelen panaszok:

Belgyógyász szakorvosi vélemény (leletek mellékelve):

Reumatológiai vélemény:

Mozgásszervi diagnózis (BNO kód is):

Kelt:, 20.....

P. H.

beutaló orvos

* Kivéve az üdülőhelyi díjat, amely személyenként fizetendő.

Kontraindikációs lista

Kérem a lista figyelembevételét a beutaláskor!

Kérem a beutaltak és hozzátartozóik tájékoztatását, hogy a kontraindikációk megléte, illetve a beutalás ideje alatt jelentkező állapotok a kezelés felfüggesztését, illetve szüneteltetését vonják maguk után!

Fizioterápia ellenjavallatai:

- lázas állapot, heveny fertőző betegség, ill. lezajlása után 2–3 hét
- antibiotikus kezelés, ill. utána legalább 2 hétig
- tumoros megbetegedés
- osteomyelitis
- sérült bőrfelület, bőrfertőzés, gyulladt bőrfelület (mycosis)
- terhesség első trimesztere
- eszméletvesztéssel járó megbetegedések
- szívritmuszavar, angina pectoris, dekompenzált keringés, nem beállított vérnyomás, ill. 160/100 Hgmm feletti érték
- stroke, acut infarctus, acut embolia utáni állapot egy éven belül
- előrehaladott arteriosclerosis, beszédértés zavara, psychosis, dementia
- vérzékenység

Balneoterápia ellenjavallatai:

- láz, fertőző megbetegedések, TBC
- tumoros megbetegedések
- sérült, gyulladt bőrfelület, mycosis
- kezeletlen magas vérnyomás betegség, ill. 160/100 Hgmm feletti érték
- eszméletvesztéssel járó megbetegedések
- inkontinencia
- koordinációs képesség csökkenéssel járó megbetegedések
- acut ízületi gyulladás, radiculitis
- szívritmuszavar, angina pectoris, cardialis decompensatio
- varicositas, thrombosis-, thrombophlebitis és következményes állapotok
- epilepsia, psychosis, leromlott általános állapot, dementia

Kérem, vegye figyelembe, hogy nem fekvőbeteg-ellátás történik! Igal és Gyula sem rendelkezik 0–24 órás orvosi és egészségügyi ellátással. Így az önellátásra nem teljesen képes beutaltak ellátása nem megoldható!

Összeállította:

egészségügyi osztályvezető
BVOTRK Igali telephely

7. melléklet a 34/2020. (VII. 16.) BVOP utasításhoz

BEUTALÓ az ÁEK HÉVIZI REHABILITÁCIÓS INTÉZETÉBE (8381 Hévíz, Kossuth Lajos u. 7/A)													
Beteg neve:											Telefonszám:		
Leánykori név:													
Születési idő:					TAJ száma:								
Születéshely:					Napló sorszám								
Anyja neve:					Munkahely:								
Lakcím:													
Ir.szám		Város			Utca						Házzszám		
ÁEK igényjogosultsági kártya: Nincs: Van:													
											Igazoló okmány száma:		
Akut rehabilitáció:					Ismételt kezelés Krónikus betegség miatt kért időpont:								
Diagnózis:											BNO		
Rehabilitációt igénylő betegség kezdete:					Beteg statusa								
Műtét időpontja:													
Akut osztályos kezelés időpontja:													
Egyéb műtétek időpontja:					Leletek:								
Egyéb kezelések:													

Dátum:

Orvosi pecsét:

.....

beutaló orvos aláírása

KÓD									
-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Tájékoztató

Tájékoztatjuk, hogy 2019. 03. 01-től az igénybe vehető kezelések jobb beosztása érdekében, az alábbi változtatások lépnek érvénybe az Intézetben.

- Érkezés napján a szoba 12.30 órától foglalható el.
- A felvételi orvosi vizsgálat ideje az érkezés napján, 13.00–15.30 között lesz.
- A vacsora időpontja 17.00 óra, ennél későbbi időpontban a vacsorát nem áll módunkban biztosítani.
- Abban az esetben, ha az érkezés napján ebédet szeretne igénybe venni, előzetes írásbeli kérés alapján, térítés ellenében lehetőség van rá.
- A televízióért (400 Ft/nap/szoba) és a parkolásért (500 Ft/nap/gk.) kell fizetni.

A fentiek alapján kérjük, szíveskedjen érkezését úgy időzíteni, hogy az orvosi vizsgálatokon részt tudjon venni.

- Távozás napján a reggelit követően a szobát legkésőbb 9.00 óráig kell elhagyni.

A már megküldött felvételi értesítő többi pontja érvényben marad!

A beutaló másra nem ruházható át, a tervezett szoba cseréjére nincs lehetőség.

A felvételnél szükséges bemutatni

- az azonosításra, jogosultság igazolására szolgáló dokumentumokat:
személyi igazolvány, TAJ kártya, szolgálati igazolvány, igényjogosultsági igazolás
- az orvosi vizsgálatokhoz, egészségügyi szolgáltatásokhoz:
korábbi orvosi dokumentumok, zárójelentések, 1 hónapnál nem régebbi laboratóriumi vizsgálati eredmények, EKG, gyógyszerei és azok adagolási utasításai.

Az Intézet orvosa által felírt kezelések, a szállás, a beutalt étkezése térítésmentes.

A térítéses szolgáltatások a házirendben megtalálhatók, valamint a recepció ad tájékoztatást (egyéb információ: www.bmheviz.hu)

Bármilyen gondja, kérdése, problémája van a rehabilitációs kúrával kapcsolatban, jelezze telefonon a 06 83/542-310, 269-es mellék, e-mailben: igazgato@bmheviz.hu vagy faxon: 06 83/542-319.

Amennyiben a beutalóban meghatározott napon nem tud az Intézetben megjelenni, arról írásban a fenti elérhetőségek valamelyikén az Intézetet, egyidejűleg másolatban a BVOP Egészségügyi Főosztályt (BVOP-egeszsegugy@bv.gov.hu; fax: 06-1-269-5249) is köteles értesíteni.

A büntetés-végrehajtás országos parancsnokának 35/2020. (VII. 16.) BVOP utasítása a Telekom hálózatos, nem nyilvános mobil távközlési szolgáltatás fogvatartottak részére történő működtetésével kapcsolatos feladatokról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján – figyelemmel a büntetések, az intézkedések, egyes kényszerintézkedések és a szabálysértési elzárás végrehajtásáról szóló 2013. évi CCXL. törvényre, valamint a szabadságvesztés, az elzárás, az előzetes letartóztatás és a rendbíróság helyébe lépő elzárás végrehajtásának részletes szabályairól szóló 16/2014. (XII. 19.) IM rendeletről – az alábbi utasítást adom ki:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az utasítás hatálya a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnokságára (a továbbiakban: BVOP) és valamennyi büntetés-végrehajtási intézetre, intézményre (a továbbiakban: bv. intézet) terjed ki.
2. Értelmező rendelkezések
 - a) *IMEI szám*: International Mobile Equipment Identity, azaz a mobiltelefonok beazonosítására szolgáló 15 számjegyből álló számsorozat,
 - b) *Konfigurációs Menedzser Portál*: a fogvatartotti mobiltelefonok nyilvántartására szolgáló webes felület,
 - c) *közösségi telefon*: a bv. intézet személyi állományának kezelésében lévő készülék vagy a fogvatartott által önállóan használható, falra erősített mobilkészülék, amelyet a mobiltelefonnal nem rendelkező fogvatartott használhat az intézetparancsnok által meghatározottak szerint,
 - d) *MK azonosító*: a telefon hátoldalán található azonosító, amely használatával a fogvatartott részére kiadott mobiltelefon a felszerelési modulba rögzítésre kerül,
 - e) *mobilegeleg*: a fogvatartott által a kiékezés során az előre meghatározott összegek alapján a mobilszolgáltatás igénybevételére feltöltött összeg,
 - f) *mobiltelefon*: a fogvatartottak részére kiadott hordozható rádiótelefon-készülék összeszerelve, melynek tartozéka a töltő, 10 cm-es kábellel,
 - g) *mobiltelefon óvadék (a továbbiakban: óvadék)*: a fogvatartott letéti pénzéből a fogvatartottal kötött szerződés alapján zárolt összeg, melyet a bv. intézet a fogvatartott kártérítési felelősségének megállapítása esetén a mobiltelefon javítására, pótlására használhat fel,
 - h) *SysAid*: a Magyar Telekom Nyrt. központi rendszere, amelyet az ügyfélszolgálat részére biztosít,
 - i) *szolgáltató*: a Magyar Telekom Nyrt. és a Mobil Kapcsolat Kft.,
 - j) *teszttelefon*: az Ügyfélszolgálat részére a szolgáltató által biztosított telefon, amellyel a mobiltelefonnal kapcsolatos fogvatartotti kérelmek esetében az ügyfélszolgálat központjával való kapcsolattartás megvalósul,
 - k) *Ügyfélszolgálat (a továbbiakban: ÜSZ)*: a fogvatartotti mobiltelefonokkal kapcsolatos javítások, hibakezelések ügyintézésére működtetett szolgálat. Tagjai a bv. szervezet személyi állományából kerültek megbízásra.
3. A fogvatartottakat tájékoztatni kell a telefonálási lehetőségekről (1. melléklet).
4. A mobiltelefonokat a fogvatartottak részére a felszerelési raktáros adja ki a FŐNIX fogvatartotti nyilvántartó-rendszer (a továbbiakban: FŐNIX rendszer) használatával. Fogvatartott részére a felszerelési raktárból mobiltelefon az alábbi feltételek együttes megléte esetén adható ki:
 - a) a fogvatartott a fogvatartotti nyilvántartásban rögzített, engedélyezett, telefonos elérhetőséggel bíró kapcsolattartóval és/vagy hivatalos minőségben kapcsolattartóval rendelkezik,
 - b) fogvatartott a mobilszolgáltatóval a nem nyilvános mobilszolgáltatás igénybevételére egyedi felhasználási szerződést (2. melléklet) köt. A korlátozottan cselekvőképes, cselekvőképességében részlegesen korlátozott, illetve cselekvőképtelen fogvatartott (mint például fiatalok, gyámság vagy gondnokság alatt álló) esetében a szerződést a törvényes képviselőnek vagy kirendelt gyámnak, kirendelt gondnoknak alá kell írnia,
 - c) a fogvatartott szerződésben vállalja, hogy a levonások után megmaradt letéti pénzéből (szabadon felhasználható egyenleg, célzott pénz, védett pénz, szükségleti cikkekre fordítható pénz) 35 000 Ft összegű óvadék zárolásra kerüljön a fogvatartott kártérítési felelősségének megállapítása esetére, ha a mobiltelefon készülék javítása vagy annak pótlása szükséges. A fogvatartott kérelme alapján a bv. intézet parancsnoka engedélyezheti az óvadék legfeljebb hathavi részletben történő megfizetését. Részletfizetés engedélyezése esetén a készülék az első részlet zárolását követően adható ki a fogvatartott részére. Amennyiben a bv. intézet az esedékes havi részletet zárolni nem tudja, a fogvatartott köteles leadni a készüléket a felszerelési raktárba. Amennyiben a fogvatartott által okozott kár az e célra elkülönített összegből

kielégítésre kerül, a 35 000 Ft összegű biztosíték és a kár kielégítésére fordított összeg különbözete a kielégítést követő 5 munkanapon belül a jogszabályban meghatározott levonások után a fogvatartott megmaradt letéti pénzéből (szabadon felhasználható egyenleg, célzott pénz, védett pénz, szükségleti cikke fordítható pénz) automatikusan elkülönítésre kerül, melyet a fogvatartott választása szerint egy összegben vagy maximum 6 havi részletben is teljesíthet. A havi részlet legalacsonyabb összege – az utolsó részlet kivételével – 5833 Ft.

5. A fogvatartotti mobiltelefonnal rendelkező fogvatartottal is szerződést kell kötni az óvadék zárolásáról és felhasználásáról (3. melléklet).
6. A mobilszolgáltatás igénybevétele esetén a FÖNIX rendszerben nyilvántartott adatok alapján a fogvatartottra érvényes rezsikategória érvényesül. A telefonbeszélgetések – az arra kijelölt rendszerben történő – ellenőrzésére valamennyi bv. intézetben személyi állományi tagokat kell kijelölni. A kijelölésnél figyelembe kell venni, hogy az ellenőrzési tevékenység a napi szolgáltatási idő teljes terjedelmére kiterjedjen.
7. A készülék kiadása előtt a fogvatartottal szerződést kell kötni (4. melléklet) az óvadék zárolásáról és felhasználásáról, melyben vállalja, hogy a bv. intézet az óvadék összegét letéti pénzéből zárolja, és a mobiltelefonban vagy tartozékaiban keletkezett kárt a fogvatartott kártérítési felelősségének megállapítása esetén a javítási számla alapján az óvadék összegből megtéríti.
8. Az egyedi felhasználási szerződés megkötéséért a felszerelési raktáros a felelős. A szerződés első példánya a fogvatartotté, a második példányt a felszerelési lap mellett meg kell őrizni.
9. Az írni-olvasni nem tudó fogvatartott részére a tájékoztatót, az egyedi felhasználási szerződést és az óvadék zárolásáról és felhasználásáról szóló szerződést az általa ismert nyelven fel kell olvasni, és nyilatkoztatni, hogy az abban foglaltakat megértette-e. Ezt követően az iratokat a fogvatartott a kézjegyével ellátja, majd jelenlétében két tanú aláírja. A tájékoztatást a büntetések, az intézkedések, egyes kényszerintézkedések és a szabálysértési elzárás végrehajtásáról szóló 2013. évi CCXL. törvény (a továbbiakban: Bv. tv.) 12. § (8) és (9) bekezdései szerint kell elvégezni.
10. A fogvatartott részére kiadott mobiltelefont tartozékaival együtt a fogvatartott felszerelési kartonjára manuálisan is fel kell vezetni, az átadás-átvétel tényét a kartonon a fogvatartottal alá kell íratni.
11. A fogvatartott a bv. intézet által biztosított mobiltelefon igénybeviteléről bármikor lemondhat, külön nyilatkozat kitöltésével (5. melléklet). A nyilatkozatot 2 példányban kell kitölteni, ahol az első példány a fogvatartotté, a második példányt a fogvatartott felszerelési kartonja mellett meg kell őrizni. A nyilatkozat alapján a fogvatartott felszerelési lapjára fel kell jegyezni, hogy a mobiltelefont nem igényelte („nem igényelte” megjegyzéssel).
12. A fogvatartott bv. intézetből történő végszállítása esetén a mobiltelefont a fogvatartottól nem kell visszavenni.
13. A fogvatartott szállítása előtt a felszerelési raktáros köteles ellenőrizni a mobiltelefon hátlapján található és a FÖNIX rendszerben rögzített MK azonosítót. Amennyiben az MK azonosítók nem egyeznek, abban az esetben a mobiltelefon IMEI számát ellenőrizni kell a Konfigurációs Menedzser Portálon. Az IMEI szám egyezősége esetén a fogvatartott a mobiltelefont a szállításban magával viheti, de a felszerelési raktáros köteles a fogadó bv. intézet ÜSZ-t írásban értesíteni – az IMEI szám feltüntetésével – az MK azonosító eltéréséről, így a készülék javításra küldésének szükségességéről.
14. Körszállítás, szállítás alatt alkalmazandó szabályok:
 - a) Szállítás közben a fogvatartott a mobiltelefont nem tarthatja magánál. A mobiltelefont egyéni felszerelési tárgyként kell kezelni. A szállító gépjárműre történő felszállás előtt a szállítmányvezető ellenőrzi, hogy az utastérbe ne tudjanak telefont felvinni a fogvatartottak, hanem azok a személyes dolgaik között, a raktárban legyenek elhelyezve. A mobiltelefon készülék megfelelő csomagolása a fogvatartott feladata.
 - b) A szállítást megelőzően az átadás-átvételi dokumentumok előkészítését az intézetparancsok által kijelölt szakterület képviselője hajtja végre. A szállítmányvezetők az átadás-átvételi jegyzéken jelölik meg, mely fogvatartottak visznek telefonkészüléket magukkal a szállítás során.
 - c) A szállítás megkezdése előtt a nyilvántartási szakterület munkatársai az érintett fogvatartottak telefonjait inaktívválik a „szállítás alatt” státusz beállításával.
 - d) A szállítások ideje alatt a FÖNIX rendszerben „szállítás alatt” státuszú fogvatartottak esetében a rendszer automatikusan tiltja a mobiltelefon-szolgáltatás elérését. A szolgáltatás akkor válik elérhetővé, ha a fogadó bv. intézet végrehajtja a fogvatartott befogadását.
 - e) A Budapesti Fegyház és Börtön és a szállítási útvonal egyéb más bv. intézeteinek szállítózárkaiból történő kiléptetést követően a célintézet szállítmányvezetői ellenőrzik a mobiltelefonok meglétét és sértetlenségét a körszállítás alkalmával.
 - f) A fogvatartott szállítása után, a célintézetbe történő megérkezését követően a felszerelési raktáros köteles ellenőrzést végrehajtani a mobiltelefon pontos azonosítása érdekében.

15. A fogvatartott előállítása esetén a mobilkészüléket a bv. intézetből nem viheti magával, azt kikapcsolt állapotban köteles a zárkaszekrényébe elzárni. A zárkaszekrény zárhatóságáról a fogvatartott köteles gondoskodni.
16. Munkahelyre, közösségi foglalkozásra, oktatásra, egészségügyi, (szak)orvosi rendelésen történő előállítás idejére a fogvatartott a mobiltelefont nem viheti magával. Ezekben az esetekben a fogvatartott a mobiltelefont a zárkaszekrényébe köteles elzárni.
17. A bv. intézet parancsnoka helyi intézkedésben köteles szabályozni, hogy a bv. intézet 24 órát meghaladó, jogszerű elhagyása esetén a mobiltelefonok elhelyezésére, tárolására milyen rendelkezések az irányadóak.
18. Amennyiben a fogvatartott a mobiltelefon elzárásáról nem gondoskodik, a készülék rongálódásából vagy eltűnéséből eredően kártérítési eljárást kell lefolytatni a fogvatartottal szemben.
19. A mobiltelefon töltéséről a fogvatartott saját maga gondoskodik a tartozékként megkapott telefontöltővel. A telefon töltését csak a fogvatartott elhelyezésére szolgáló zárkában, lakóhelyiségben lehet végrehajtani. A bv. intézetnek, az intézeti költségvetés terhére a mobiltelefonok feltöltéséhez a zárka létszámához viszonyítva elegendő villamosáram-vételi csatlakozást kell biztosítania.
20. Fegyelmi és biztonsági elkülönítésnél a fogvatartott külön rendelkezés szerint tarthatja, vagy nem tarthatja magánál mobiltelefonját. Amennyiben a külön rendelkezés alapján a fogvatartott nem tarthatja magánál a mobiltelefont, úgy a készülék elhelyezésére a fegyelmi zárkán kívüli zárkaszekrény szolgál. A zárkaszekrény zárásáról a fogvatartott köteles gondoskodni. Ebben az esetben a fegyelmi zárkára helyezett fogvatartott telefonálását és a mobiltelefon töltését a reintegrációs tiszt kezeli.
21. A mobiltelefon esetleges megrongálódását, az abban történő károkozást az észlelő személyi állomány tagjának kárjelentő lap kiállításával dokumentálni kell. A kitöltött kárjelentő lapot legkésőbb a következő munkanapon a gazdasági osztály részére át kell adni. A javítás és a kártérítési összeg megállapítása céljából a fogvatartottól a telefont jegyzőkönyvezzve át kell venni, majd azt az ügyfélszolgálat részére át kell adni, aki a hibalapot (6. melléklet) kezeli. Amennyiben a bv. szervezet személyi állományának tagja károkozást, illetve egyéb fegyvelemsértést észlel, azt – a kártérítési eljárás ügyintézése mellett – haladéktalanul köteles írásban jelenteni. Az elítélt fegyelmi felelősségéről fegyelmi eljárás lefolytatása során kell döntenie. A fogvatartott a javítás ideje alatt a közösségi telefont használhatja.
22. Az ÜSZ a javításra átadott mobiltelefont megvizsgálja. Ha a javítás nem végezhető el az ÜSZ-en, akkor az átadott telefont a szolgáltató javításra elszállíttatja. A mobiltelefonok bv. intézetbe történő el- és visszaszállítását külső szállító végzi. A mobiltelefonok szállítása a körszállítás napjának kivételével a megadott munkanapon történik (bv. intézetenként eltérően heti egy, illetve 2 alkalom, továbbá külön igény esetén). Tárolódobozt csak szállítólevél kíséretében lehet átadni a szállító cég részére. A szállítólevél kitöltéséért az ÜSZ felel.
23. A mobiltelefonok szállítását zárt, számozott plombával ellátott tárolódobozokban végzik, amelyet a javítást végző biztosít az ÜSZ részére. A tárolódobozok zárását és nyitását csak az ÜSZ végezheti el. A tárolódobozok átvételét munkaidőben az ÜSZ, munkaidőn túl a biztonsági osztály erre kijelölt tagja végzi el. Sérült plombával ellátott dobozt átvenni tilos, arról a szállító által rendszeresített jegyzőkönyvet kell felvenni.
24. A működésképtelen mobiltelefon javításának összegéről a szolgáltató a bv. intézet központi e-mail-címének használatával a gazdasági vezetőt vagy az általa megbízott személyt tájékoztatja a készülékjavítási értesítőn keresztül. Kivételt képeznek a meghatározott árú szolgáltatások, így az elveszett készülék, elveszett töltő, melyekről nem készül külön értesítő. A szolgáltató havonta, a megelőző tárgyhónapban történt valamennyi javításról analitikát (7. melléklet) küld az intézet részére a számla mellékleteként.
25. A bruttó 3000 Ft-ot meg nem haladó javítások esetében a bevizsgálási díj (3000 Ft) kerül kiszámlázásra, melyet a 24. pont szerinti tájékoztatóban fel kell tüntetni.
26. A kártérítés összegét a 24. pont szerinti tájékoztatás alapján kell meghatározni, és a kártérítési eljárást ez alapján kell lefolytatni a fogvatartottal szemben.
27. A mobiltelefonok javítási költségéről a bv. intézet részére havonta összesített számla kerül kiállításra (8. melléklet). A számla megküldésre kerül a bv. intézetek részére. A számla mellékletében, a beazonosíthatóság érdekében szerepelnie kell a fogvatartott nyilvántartási számának és a mobiltelefon MK azonosítójának.
28. A számlán feltüntetett összeg nem térhet el a 24. pont szerinti tájékoztatóban szereplő értéktől. Eltérés esetén a számlát a gazdasági vezetőnek vagy az általa megbízott személynek 2 munkanapon belül meg kell reklamálnia.

II. A KÖZÖSSÉGI TELEFON HASZNÁLATA ÉS AZ ELSZÁMOLÁS MENETE

29. A közösségi telefon havi díja 0 Ft, percdíjai a mobiltelefonok percdíjaival megegyeznek.
30. A személyi állomány kezelésében lévő közösségi telefon használata előtt az intézetparancsnok által kijelölt személy az MK azonosító FŐNIX rendszerben történő rögzítésével hozzárendeli az adott mobiltelefont a fogvatartotthoz.

A fogvatartotthoz való rendelés a hívás idejére szól. A hívás kezdeményezésekor a fogvatartott egyéni számlája zárolásra kerül. Ezt követően a szolgáltató felé elküldésre kerül a felhasználható telefonálási időtartam (ami a megkezdhető percet jelenti). A hívás befejeztével a telefonálás ellenértéke a fogvatartottól levonásra kerül. A beszélgetés után a személyi állomány kezelésében lévő közösségitelefon-hozzárendelést meg kell szüntetni. Amennyiben a fogvatartott egyéni számlalapján nincs megfelelő nagyságú összeg a hívás díjának kiegyenlítésére, úgy a telefon használatára nincs lehetősége. A személyi állomány kezelésében lévő közösségi telefon használatának, kiadásának és tárolásának részletszabályait a bv. intézet parancsnoka helyi intézkedésben szabályozza.

31. A fogvatartott által önállóan használható közösségi telefon használata előtt – a fogvatartotti kiétkező kártya elektronikus készülékkel történő leolvasásával – a telefonkészülék és a fogvatartott összerendelése automatizáltan történik. A hívás kezdeményezésekor a fogvatartott egyéni számlája zárolásra kerül. Ezt követően a szolgáltató felé elküldésre kerül a felhasználható telefonálási időtartam (ami a megkezdhető percet jelenti). A hívás befejeztével a telefonálás ellenértéke a fogvatartottól levonásra kerül. A beszélgetés után a telefon és a fogvatartott összerendelése automatikusan megszűnik. Amennyiben a fogvatartott egyéni számlalapján nincs megfelelő nagyságú összeg a hívás díjának kiegyenlítésére, úgy a fogvatartott által önállóan használható közösségi telefon használatára nincs lehetőség.
32. A szolgáltató a közösségi telefon használatáról telephelyenkénti bontásban havi számlát állít ki, amelyet a javításokról készített számlákhoz hasonlóan küld meg a bv. intézet részére.
33. A közösségi telefon fogvatartotthoz történő hozzárendelésével a telefonálásra vonatkozó rezsimszabályok és a telefonon történő kommunikáció ellenőrzése biztosítottá válik.
34. A Bv. tv. 175. § (4) bekezdése szerinti esetben a fogvatartott kérelmére a parancsnok döntése alapján haladéktalanul intézkedni kell a telefonbeszélgetés költségének bv. intézet általi megelőlegezésére.

III. A MOBILTELEFONOK EGYENLEGFELTÖLTÉSE

35. A fogvatartottak a telefonegyenlegüket a kiétkező boltban tölthetik fel. A célzott telefonálás jogcímen beérkezett pénzüsszegek nem kerülnek automatikusan feltöltésre a mobilegyenlegre.
36. A mobiltelefon egyenlegre feltöltött összegek a következők lehetnek: 1500 Ft, 3000 Ft, 5000 Ft, 10 000 Ft. Az összegek változtatására nincs lehetőség.
37. A mobiltelefonok egyenlegének feltöltését elsősorban a fogvatartott egyéni számlalapján címzett pénzből elkülönített egyenlegből kell biztosítani, másodsorban a szabadon felhasználható keretből, harmadsorban a kiétkezőre elkülönített keretből. A telefonegyenlegre feltöltött összeg a felhasználásig vagy maximum a feltöltéstől számított 1 évig vehető igénybe.
38. A mobilegyenlegek feltöltésére a címzett pénzből fordított összegeket a bv. intézetek a szolgáltató által kiállított számla alapján utalják át a szolgáltató számlaszámára. A számla melléklete a kiétkezőseken vásárolt egyenlegek összegét, az egyenlegfeltöltések számát és a fogvatartottak nyilvántartási számát tartalmazó összesítő.
39. A mobilegyenleg feltöltésénél a kiétkező bolt vásárlásítétel-összesítő (terhelési összesítő) ad a feltöltés mértékének megfelelően. Áfás számla igényét a fogvatartottnak külön kell jeleznie az ÜSZ-en. A mobilegyenleg vásárlása után a mobilegyenlegen való jóváírás 24 órát is igénybe vehet.

IV. A FOGVATARTOTTAK MOBILTELEFON EGYENLEGÉNEK ELSZÁMOLÁSA AZ INTÉZETBŐL SZABADULÓ FOGVATARTOTT ESETÉN

40. A mobiltelefont a fogvatartott szabadítása előtt 45 nappal köteles leadni a felszerelési raktárba. A mobiltelefon bevizsgálását és szükség esetén a kártérítési eljárást a szabadítás előtt, gyorsított eljárásban le kell folytatni.
41. A telefon raktáros részére történő átadását követően, a raktáros az 1-es gombot hosszan lenyomva a telefonon a képernyő aljára navigálva leolvassa az egyenleget.
 - a) Amennyiben az egyenleg meghaladja az 500 Ft-ot, kiállítja a 9. melléklet szerinti Tájékoztatót az intézetből szabaduló fogvatartott mobiltelefon egyenleg elszámolásához. Könyvelés céljából a raktáros a nyomtatványt eljuttatja a letéti csoport részére. A letéti könyvelő az összeget telefonálási célzott pénzként lekönyveli, majd végrehajtja a szabadítási folyamatot. A kifizetett összeget – a munkabérekhez hasonlóan – a letéti könyvelő 5 munkanapon belül bekéri a javadalomtól a letéti számlára, ahol a bank könyvelésekor összevezeti a lekönyvelt tétellel. A szolgáltató átutalja az összeget a bv. intézet javadalmi számlájára, melyhez küldi a saját listáját, amit egyeztetni kell az intézeti kifizetésekkel. A 9. melléklet eredeti példánya, a pénztári kifizetés alapbizonylata, a hitelesített másolat 1-1 példánya a javadalmi és letéti bank melléklete.

- b) Amennyiben az egyenleg nem haladja meg az 500 Ft-ot, a raktáros felajánlja a fogvatartottnak az egyenleg lebeszélését. Amennyiben a fogvatartott azt nem kívánja igénybe venni, a 41. pont a) alpontjában leírtakat kell alkalmazni.
 - c) Amennyiben a telefon meghibásodása miatt az egyenleg lekérdezése nem hajtható végre, a 9. melléklet kitöltésével tájékoztatni kell a fogvatartottat, hogy a szolgáltató által megküldött egyenlegértesítő kézhezvételét és az összeg visszautalásának lekönyvelését követő 5 munkanapon belül lakcímre utalással kerül kifizetésre a le nem beszélt egyenleg. A nyomtatvány kitöltését és aláírását követően átadásra kerül a letéti csoport részére. Miután a szolgáltató átutalja az összeget a bv. intézet javadalmi számlájára – melyhez küldi a saját listáját – az intézet gondoskodik az összeg 9. mellékletben szereplő lakcímre történő utalásáról. Abban az esetben, ha a jóváírt összeg nem fedezi a lakcímre utalás költségét, az összeget letéti pénzmaradványként kell lekönyvelni (a megbízás nélküli ügyvitel szabályai szerinti őrzés szabályainak figyelembevételével).
42. A készülék leadását követően – amennyiben az rendeltetésszerűen használható, és azon sérülés, rongálás nem látható – az óvadék zárolását fel kell oldani.
43. Amennyiben a készülék elveszett, rongált, nem működő, úgy azt az ÜSZ által bevizsgálásra, javításra kell szállítani. A javításról történő visszaérkezésig az óvadék összege nem feloldható.

V. A MOBILTELEFON EGYENLEGÉNEK ELSZÁMOLÁSA A BÍRÓSÁGRÓL SZABADULÓ FOGVATARTOTT ESETÉBEN

44. Amennyiben nem tér vissza a bv. intézetbe a szabadult fogvatartott, a körletfelügyelő jegyzőkönyvön keresztül átadja a felszerelési raktárba a fogvatartott tárgyait, elszámolandó felszerelését.
45. A telefon raktáros részére történő átadását követően, a raktáros két tanú jelenlétében:
- a) működőképes készülék esetén az 1-es gombot hosszan lenyomva lehallgatja az egyenleget, majd kitölti a 10. melléklet szerinti Tájékoztatót a bíróságról szabaduló fogvatartott mobiltelefon egyenleg elszámolásához,
 - b) működésképtelen készülék esetén annak tényéről, hogy az egyenleg lekérdezése nem hajtható végre, kiállítja a 10. mellékletet.
46. Könyvelés céljából a raktáros a 10. mellékletet eljuttatja a letéti csoport részére.
47. Miután a szolgáltató megküldi az egyenlegértesítőt, és az összeget visszautalja a bv. intézet javadalmi számlájára, a bv. intézet gondoskodik az összeg 10. mellékletben szereplő lakcímre utalásáról. Abban az esetben, ha a jóváírt összeg nem fedezi a lakcímre utalás költségét, az összeget letéti pénzmaradványként kell lekönyvelni (a megbízás nélküli ügyvitel szabályai szerinti őrzés szabályainak figyelembevételével).

VI. ELJÁRÁS A FOGVATARTOTT MOBILTELEFON MÁR NEM IGÉNYLŐ FOGVATARTOTT ESETÉBEN

48. A fogvatartottnak a felszerelési raktárban le kell adnia a nevére kiadott mobiltelefont.
49. A telefon raktáros részére történő átadását követően, a raktáros az 1-es gombot hosszan lenyomva a telefonon a képernyő aljára navigálva leolvassa az egyenleget.
- a) Amennyiben az egyenleg meghaladja az 500 Ft-ot, kiállítja a 11. melléklet szerinti Tájékoztatót a fogvatartotti mobiltelefont már nem igénylő fogvatartott mobiltelefon egyenleg elszámolásához. Könyvelés céljából a raktáros a nyomtatványt eljuttatja a letéti csoport részére. A letéti könyvelő az összeget telefonálási célzott pénzként lekönyveli. A szolgáltató átutalja az összeget a bv. intézet javadalmi számlájára, melyhez küldi a saját listáját, amit egyeztetni kell a bv. intézeti kifizetésekkel.
 - b) Amennyiben az egyenleg nem haladja meg az 500 Ft-ot a raktáros felajánlja a fogvatartottnak az egyenleg lebeszélését. Amennyiben a fogvatartott nem kívánja igénybe venni a 49. pont a) alpontjában leírtakat kell alkalmazni.
 - c) Amennyiben a készülék meghibásodása miatt az egyenleg lekérdezése nem hajtható végre, a 11. melléklet kitöltésével tájékoztatni kell a fogvatartottat, hogy a szolgáltató által megküldött egyenlegértesítő kézhezvételét és az összeg visszautalásának lekönyvelését követő 5 munkanapon belül kerül jóváírásra telefonálási célzott pénzként az egyéni számláján.
50. Írni-olvasni nem tudó fogvatartott esetében a nyomtatványt a raktáros felolvassa, majd a fogvatartott két tanú jelenlétében aláírja.
51. Külföldi fogvatartott esetében a Bv. tv. 210. §-ában foglaltaknak megfelelően kell eljárni.
52. Reintegrációs őrizetbe helyezés esetén a IV. Fejezetben foglalt rendelkezések az irányadóak.

VII. A FOGVARTOTT SZABADULÁSAKOR ALKALMAZOTT ELJÁRÁS

53. A felszerelési raktáros a mobiltelefon átvételekor köteles a mobiltelefon működőképességét az alábbi módon ellenőrizni:
- a) szemrevételezéssel a készülék és a töltő fizikai állapotát (kijelző, burkolat, törés, repedés, erős karcolás, csatlakozók állapota, töltőnél kábel sértetlensége stb.),
 - b) a készülék MK azonosítóját, a FÖNIX rendszerben történő egyeztetéssel,
 - c) a működés ellenőrzését bekapcsolással, tesztszám hívásával (tesztszám: 06-30/9800807), a nyomógombok működésének ellenőrzésével,
 - d) IMEI szám ellenőrzésével.
54. Amennyiben a mobiltelefont a fogvatartott visszaadja, és azon sérülés nem tapasztalható, intézkedni kell az óvadék feloldására. A mobiltelefon rendellenes működése esetén, vagy tartozék hiányában a felszerelési raktáros köteles kárjelentő lapot kiállítani, és a készüléket az ÜSZ-nek javítás vagy a hiányos tartozék pótlása céljából átadni. Javítás, pótlás esetén csak akkor oldható fel az óvadék, amikor a szolgáltató megküldte a javításról szóló számlát.
55. Amennyiben a fogvatartott szabadítása soron kívül történik, szabadításkor kártérítési eljárás nem folytatható le, intézkedni kell a 35 000 Ft feloldására.
56. A készülék pótlásával, illetve fő alkatrész cseréjével járó javítások esetében a javítási költség összegét kell megállapítani (12. melléklet). Tartozék- vagy egyéb készülékjavításra vonatkozóan a javítási költség mértékét a javítási árajánlat alapján kell megállapítani.
57. A szabadulótól visszavett mobiltelefon a visszavétel napjától számított 2 nap (48 óra) után adható ki újra. A fogvatartott szabadulásakor a felszerelési raktáros köteles a szabadulás/elhalálozás esetére szóló nyomtatványt 2 példányban kitölteni. A kitöltött nyomtatvány első példányát a fogvatartotté, a második példányt a felszerelési raktáros őrzi meg. A fogvatartott elhalálozása esetén a nyomtatvány 1 példányát a felszerelési raktáros köteles a letétkönyvelők részére átadni.
58. A kiadható mobiltelefonok listája a Konfigurációs Menedzser Portál használatával lekérhető.

VIII. AZ ÜGYFÉLSZOLGÁLAT MŰKÖDÉSE

59. Az ÜSZ-t a fogvatartott csak előre engedélyezett kérelmi lap alapján veheti igénybe. Az ÜSZ igénybevételének engedélyezése előtt a reintegrációs tisztnek ellenőriznie kell az 1-es gomb lenyomásával, hogy a fogvatartott rendelkezik-e felhasználható mobileggyel. Híváskezdeményezési probléma esetén akkor veheti igénybe az ÜSZ-t, ha egyenlegén van telefonálásra használható keretösszeg. Hibás, sérült, törött, elveszett mobiltelefon bevizsgálása és javítása céljából akkor is igénybe veheti az ÜSZ-t, ha nem rendelkezik felhasználható mobileggyel.
60. Az ÜSZ nyitvatartási idejét úgy kell kialakítani, hogy a mobiltelefonok szállításával kapcsolatos teendők – a szállítócégnek történő átadás-átvétel – a nyitvatartási idő alatt kerüljenek ügyintézésre.
61. Az ÜSZ feladatai:
- a) mobiltelefon hibáinak ügyintézése, elérhetősége (13. melléklet),
 - b) készülékek elsődleges bevizsgálása,
 - c) hiba rögzítése a SysAid rendszerben,
 - d) hibás mobiltelefonok és tartozékok összekészítése szállításra,
 - e) javított mobiltelefonok fogadása és fogvatartott részére történő átadása,
 - f) fogvatartotti kérelmek ügyintézése.
62. A költséggel járó ügyintézés esetében (pl. hívásrészletező kérése) a fogvatartott kérelme alapján az egyéni letéti számláján az ügyintézés költségét elő kell jegyezni. Az ÜSZ csak a költségek előjegyzése (14. melléklet) után adhatja ki a fogvatartott részére a kért dokumentumokat. A dokumentumok átadás-átvételét az engedélyezett kérelmi lapra fel kell jegyezni és azt a fogvatartottnak aláírással igazolnia kell. A kérelmi lapot az ügyintézés megtörténtéről a letéti csoport részére meg kell küldeni. A szolgáltató által küldött számla és a kérelmi lap alapján történhet meg az ügyintézés díjának utalása a szolgáltató részére. A fizetős szolgáltatások igénybevételéről a szolgáltató fogvatartottanként köteles számlát kiállítani.
63. Minden ÜSZ részére a téreőr, a fogvatartotti töltő és az operátorok hívásainak lebonyolítása érdekében 1 db a Mobil Kapcsolat Kft. tulajdonát képező teszttelefon kerül átadásra. A telefon esetében csak az operátorok és más bv. intézetek ügyfélszolgálatosainak hívása engedélyezett, más hívószám esetében a kapcsolás központilag letiltásra került. A teszttelefonokat a bv. intézeteknek idegen tulajdonú tárgyi eszközként kell nyilvántartaniuk.

64. A javított mobiltelefonokról az ÜSZ értesítő e-mailt küld a bv. intézetben működő büntetés-végrehajtási osztály vezetőjének. Az osztályvezető ügyfélszolgálati időben gondoskodik a fogvatartottak előállításáról a javított mobiltelefonok átvételére, valamint a bv. intézetből időközben elszállított fogvatartottak mobiltelefonjának utánküldéséről.

IX. A MOBILTELEFONOK NYILVÁNTARTÁSA, ÁTADÁS-ÁTVÉTELE AZ INTÉZETEK KÖZÖTT

65. A büntetés-végrehajtás által jelenleg megvásárolt mobiltelefonok és a később lehívható kontingens szétosztása központilag történik, társintézményi átadással a Forrás.Dot.Net programban. A mobiltelefonokat a Forrás.Dot.Net program eszköz moduljában egyedileg, tartozékokkal, IMEI számmal és MK azonosítóval ellátva kell nyilvántartani mint bv. tulajdont. Az MK azonosítót a karakterek száma miatt a „megnevezés 2” mezőben kell szerepeltetni.
66. A megvásárolt mobiltelefonokat 1 leltárkörzeten gyűjtve kell nyilvántartani. Amennyiben a mobiltelefon más bv. intézetbe kerül át, a nyilvántartását társintézményi átadással kell továbbítani aláírt, kinyomtatott, állománycsökkenési bizonylattal együtt (EEC) a fogadó bv. intézetnek a szállítást követően haladéktalanul.

X. MOBILTELEFONOK SZÁMÁNAK RENDEZÉSE

67. A bv. intézetek a hó utolsó munkanapján kötelesek ellenőrizni az intézetben fellelhető mobiltelefonok számát a Konfigurációs Menedzser Portál használatával, amelybe beletartozik a felszerelési raktárban elhelyezett, de még nem deaktivált és törölt, a kiadható, a fogvatartottak részére kiadott és a javításra elküldött mobiltelefonok, valamint a selejtezésre váró telefonok száma is. A december 31-én végzett ellenőrzést a Forrás.Dot.Net programból a telefonok leltárkörzetére kinyomtatott leltárfelvételi íven kell végrehajtani. A leltárfelvételi ív kitöltése a telefonokhoz kapcsolódó éves leltározási kötelezettség végrehajtásának minősül. Amennyiben a bv. intézet felszerelési raktárában a készülékek száma olyan mértékben csökken, hogy átcsoportosítás szükséges, úgy azt a bv. intézetnek haladéktalanul jeleznie kell az Informatikai Főosztály részére. A bv. intézetek közti átcsoportosítást az Informatikai Főosztály engedélyezi és koordinálja. A bv. intézetek között történő átadás-átvételt a Forrás.Dot.Net programban a mobiltelefonok nyilvántartása és átadás-átvétele bekezdésben meghatározottak alapján kell végrehajtani.
68. Amennyiben a bv. intézetek mobiltelefonnal történő ellátása átcsoportosítással nem megoldható, abban az esetben a készülékek biztosítása a tartalékkeret felhasználásával történik. A tartalékkeretből lehívott telefonok esetében az eljárásrend megegyezik a központi biztosítású telefonok eljárásrendjével.

XI. A MOBILTELEFONOK ÉS TARTOZÉKOK SELEJTEZÉSE

69. A bv. tulajdonában lévő, javításra megküldött, de nem javítható vagy gazdaságtalan javítású mobiltelefonokat a selejtezés napjáig a szolgáltató őrzi, valamint lehetőséget biztosít azok bármikor történő megtekintésére. Ezeket a készülékeket az intézetek társintézményi átadással adják vissza a BVOP részére, ahol az eszközök központi selejtezése történik. A szolgáltató a javíthatatlansági nyilatkozatot térítésmentesen a BVOP rendelkezésére bocsátja.
70. A BVOP által selejtté nyilvánított mobiltelefonokat és tartozékokat a szolgáltató dokumentáltan, a környezetvédelmi előírásokat betartva megsemmisíti. A megsemmisítésről szóló dokumentációt a szolgáltató a megsemmisítést követő munkanapon átadja a BVOP részére.

XII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

71. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
72. Hatályát veszti a Telekom hálózatos, nem nyilvános mobil távközlési szolgáltatás fogvatartottak részére történő működtetésével kapcsolatos feladatokról szóló 66/2017. (X. 16.) OP szakutasítás.
73. Az Igazságügyi Megfigyelő és Elmegyógyító Intézet főigazgató főorvosa – az országos parancsnok engedélyével – jelen utasítás előírásaitól eltérően rendelkezhet.

Dr. Tóth Tamás bv. vezérőrnagy s. k.,
országos parancsnok

1. melléklet a 35/2020. (VII. 16.) BVOP utasításhoz

TÁJÉKOZTATÓ
a fogvatartotti telefonálási lehetőségekről

1. A bv. intézet a büntetések, az intézkedések, egyes kényszerintézkedések és a szabálysértési elzárás végrehajtásáról szóló 2013. évi CCXL. törvény (a továbbiakban: Bv. tv.) 173. § (1) bekezdés b) pontjában foglaltaknak megfelelően a fogvatartott telefonbeszélgetését a bv. intézet által biztosított telefontal teljesíti.
2. A bv. intézet a hivatkozott jogszabályi rendelkezéseket az alábbi módokon és feltételekkel biztosítja a fogvatartott részére:
 - a) a fogvatartott szükség szerint a telefonálás idejére igénybe veheti a bv. intézet személyi állományának kezelésében lévő vagy falra erősített mobilkészüléket, amelyet a mobiltelefonnal nem rendelkező fogvatartott használhat az intézetparancsnok által meghatározottak szerint (a továbbiakban: közösségi telefon),
 - b) a fogvatartott jogosult mobiltelefon készülék kizárólagos használatára és birtoklására a külön szerződésben részletezett feltételek és kötelezettségek teljesülése szerint, valamint az intézetparancsnok által meghatározottak szerint (a továbbiakban: mobiltelefon készülék).
3. A közösségi telefon használatára külön biztosíték megfizetése nem szükséges. A mobiltelefon készülék használatának a feltétele külön 35 000 Ft összeg megfizetéséhez kötött, melyet a fogvatartott az alábbiak szerint teljesíthet:
 - a) Fogvatartottnak a jogszabályban meghatározott levonások után megmaradt letéti pénzéből (szabadon felhasználható egyenleg, célzott pénz, védett pénz, szükségleti cikkekre fordítható pénz), illetve munkadíjából és kiétkelési pénzéből 35 000 Ft elkülönítésre kerül egy összegben, illetve választása szerint legfeljebb hathavi egyenlő részletben. Amennyiben a fogvatartott tudomásul veszi, hogy részletfizetés engedélyezése esetén a mobiltelefon készülék az első részlet elkülönítését követően adható ki a részére, továbbá amennyiben a bv. intézet az esedékes havi részletet elkülöníteni nem tudja, a fogvatartott köteles leadni a mobiltelefon készüléket a felszerelési raktárba.
4. Amennyiben fogvatartott a mobiltelefon készülék használatának a lehetőségét nem kívánja igénybe venni, vagy egyéb okból nem jogosult annak igénybevételére, abban az esetben is biztosított számára a telefonbeszélgetés a közösségi telefonon a 2. pont a) alpontjában meghatározottak szerint.
5. Fogvatartott fogvatartása alatt bármikor jogosult igénybe venni mobiltelefon készülék használatának a lehetőségét a külön feltételek teljesítése esetén.

Alulírott

(.....) mint fogvatartott kijelentem, hogy:

- a fogvatartotti telefonálási lehetőségekről szóló fenti tájékoztatást megismertem és megértettem,
- az intézet parancsnoka által meghatározott telefonálási rendet mind a közösségi telefon, mind a mobiltelefon készülék tekintetében megismertem és megértettem,
- a mobiltelefonra vonatkozó külön szerződés tartalmát megismertem és megértettem.

Kijelentem, hogy a fentiek ismeretében a közösségi telefont / mobiltelefon készüléket* kívánom igénybe venni telefonbeszélgetéseim során.

Kelt:, év hó nap

.....
fogvatartott

* Megfelelő aláhúzendó.

2. melléklet a 35/2020. (VII. 16.) BVOP utasításhoz

Egyedi felhasználási szerződés

Nem nyilvános, mobil hírközlési szolgáltatás igénybevételére

Telefonszám:	<input type="text" value="_TELEFONSZAM_"/>	Dátum:	<input type="text" value="_DATUM_"/>
Szerződés száma:	<input type="text" value="_SZERZODESSZAM_"/>		
MK azonosító:	<input type="text" value="_MKAZONOSITO_"/>		

1. Személyes adatok:

Felhasználó adatai:

Név:
 Anyja neve:
 Születési hely, dátum:
 Állandó lakcím:
 Fogvatartotti nyilvántartási szám:
 (továbbiakban „Felhasználó”)

Szolgáltató adatai:

Szolgáltató neve: Magyar Telekom Nyrt.
 Székhely: 1013 Budapest, Krisztina krt. 55.
 Telephely: 1117 Budapest, Kaposvár u. 5–7.
 Postacím: 1519 Budapest, Pf. 512
 Cégjegyzékszám: Bejegyezve a Fővárosi Bíróság mint Cégbíróság Cg. 01-10-041928 szám alatt
 (továbbiakban „Szolgáltató”)

2. A szerződés tárgyát képező szolgáltatás

Jelen Egyedi felhasználási szerződés aláírásával a Felhasználó és a Szolgáltató egyedi felhasználási szerződést köt nem nyilvános, mobil hírközlési szolgáltatásra. A jelen egyedi felhasználási szerződés elválaszthatatlan részét képezi a hozzá csatolt BVOP Díjszabás tájékoztató, amely többek között a szolgáltatás leírását, díjazását, valamint a díjazás feltételeit tartalmazza.

A szolgáltatás használata a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága (a továbbiakban: „BVOP”) által kiadott, mindenkor hatályos BVOP intézkedés(ek)ben szereplő speciális feltételek figyelembevételével történik. A szolgáltatás használatához speciális mobil telefon készülék szükséges, és a készülék használatához szükséges egyedi szolgáltatásokat a jelen felhasználási szerződés és annak díjai magukban foglalják. A készüléket a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bv intézmény/intézet biztosítja a Felhasználó számára.

3. Meghatalmazások

A Felhasználó, a jelen egyedi felhasználási szerződés aláírásával meghatalmazza a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bv intézményt/intézetet, hogy a szolgáltatás ellenértékének kifizetése kapcsán a képviselőjében eljárjon.

A Felhasználó tudomásul veszi, hogy a BVOP, valamint a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bv intézmény/intézet a jelen egyedi felhasználási szerződéssel kapcsolatosan a Szolgáltató képviselőjeként jogosult eljárni.

4. Megszűnés

A Felhasználó tudomásul veszi, hogy amennyiben a jelen egyedi felhasználási szerződés bármely okból megszűnik, a korábban feltöltött és még fel nem használt összeg felhasználására a továbbiakban nincs lehetőség. A fel nem használt összeget a Szolgáltató a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bv intézmény/intézet útján téríti vissza, közvetlen visszatérítésre nincs lehetőség. A jelen egyedi felhasználási szerződés megszűnésekor a Felhasználó a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bv intézmény/intézet részére átadja az általa használt készüléket.

_INTEZET_VAROSA_, _DATUM_

.....
Felhasználó

.....
Szolgáltató

Melléklet

1. számú árlista Percdíjak

Hívás iránya	Nettó egységár (Ft/perc)	Bruttó egységár (Ft/perc)
Vezetékes telefon hívása	63.78	81
Vodafone hálózatába irányuló hívás	59.06	75
Telekom hálózatába irányuló hívás	59.06	75
Telenor hálózatába irányuló hívás	59.06	75
EU Díjzóna	59.06	75
1. Díjzóna	97.64	124
2. Díjzóna	152.76	194
3. Díjzóna	174.80	222
4. Díjzóna	196.85	250
5. Díjzóna	274.02	348
6. Díjzóna	537.80	683
Összesen:	1733.86	2202

1. zóna: Amerikai Egyesült Államok, Ausztrália (v), Ausztria (v), Belgium (v), Csehország (v), Dánia (v), Finnország (v), Franciaország (v), Görögország (v), Hollandia (v), Írország (v), Izrael (v), Kanada, Lengyelország (v), Luxemburg (v), Monaco, Nagy-Britannia (v), Németország (v), Norvégia (v), Olaszország (v), Portugália (v), Spanyolország (v), Svájc (v), Svédország (v), Szlovákia (v), Vatikán
2. zóna: Albánia, Amerikai Virgin szk., Bosznia Hercegovina (v), Bulgária, Ciprus (v), Csehország (m), Dánia (m), Dél-Afrikai Köztársaság (m), Észtország (v), Finnország (m), Görögország (m), Hong Kong (v), Horvátország (v), Izland (v), Kolumbia, Koszovó, Lettország (v), Liechtenstein (v), Litvánia (v), Macedónia, Martinique, Málta (v), Moldova, Németország (m), Nauru, Norvégia (m), Oroszország, Puerto Rico, Románia, Spanyolország (m), Szingapúr (v), Szerbia, Montenegro, Szlovákia (m), Szlovénia, Tajvan (v), Törökország (v), Ukrajna
3. zóna: Andorra, Ausztrália (m), Belgium (m), Fehéroroszország (v), Bosznia-Hercegovina (m), Dél-Korea (v), Franciaország (m), Grúzia (v), Guatemala, Hollandia (m), Horvátország (m), Indonézia (v), Írország (m), Izrael (m), Japán, Kazahsztán (v), Kína (v), Közép-Afrikai Köztársaság, Lengyelország (m), Luxemburg (m), Macedónia (m), Mayotte, Málta (m), Nagy-Britannia (m), Olaszország (m), Reunion, San Marino, Svájc (m), Svédország (m), Szent Pierre és Miguelon, Törökország (m)
4. zóna: Algéria, Angola, Belize, Brazília, Ciprus (m), Dél-Afrikai Köztársaság (v), Egyesült Arab Emírátságok (v), Egyiptom, Észtország (m), Fülöp-szgt., Guadeloupe, Guinea, Jamaica, Lettország (m), Líbia, Liechtenstein (m), Marokkó, Mexikó (v), Nyugat-Szahara, Palesztin Önkormányzati Területek, Portugália (m), Szíria, Thaiföld (v), Tunézia
5. zóna: Antigua és Barbuda, Argentina, Aruba, Azerbajdzsán, Bahrein, Barbados, Fehéroroszország (m), Benin, Bermuda, Bhután, Botswana, Brit-Virgin szk., Brunei, Burkina Faso, Burundi, Chile, Comores szk., Dél-Korea (m), Dominikai Közösség, Dominikai Köztársaság, Ecuador, Egyenlítői Guinea, Egyesült Arab Emírátságok (m), Elefántcsontpart, Falkland-szk., Feröer szk., Francia Guyana, Gabon, Ghana, Gibraltár, Grúzia (m), Holland Antillák, Honduras, Hong Kong (m), India, Indonézia (m), Irán, Izland (m), Jordánia, Kajmán-szk., Kambodzsa, Kamerun, Katar, Kazahsztán (m), Kenya, Kína (m), Kongó, Kuvait, Leshoto, Libanon (v), Libéria, Litvánia (m), Makao, Malajzia (v), Malawi, Maldív-szk., Mauritánia, Mauritius, Mexiko (m), Mikronézia, Mongólia, Monserat, Mozambik, Namibia, Niger, Nigéria (v), Omán, Örményország, Panama, Peru, Szent Lucia, Seychelle-szk., Sierra Leone, Sri Lanka, Szent Vincent és Grenadine, Szaúd-Arábia, Szenegál, Szingapúr (m), Szomália, Szudán, Szváziföld, Tajvan (m), Tanzánia, Thaiföld (m), Togo, Turks és Caicos szk., Uganda, Új-Zéland, Uruguay, Üzbégisztán, Venezuela, Vietnam (v), Zambia, Zanzibár, Zimbabwe
6. zóna: Afganisztán, Amerikai Szamoa, Anguilla, Ausztrália Külbirtokai, Bahama, Banglades, Bissau-Guinea, Bolivia, Costa-Rica, Csád, Diego Garcia, Dzsibuti, Eritrea, Észak-Mariana szk., Etiópia, Fidzsi-szk., Francia Polinézia, Gambia, Grenada, Grönland, Guam-szk., Guyana, Haiti, Irak, Jemen, Kirgizisztán, Kiribati, Kongói Demokratikus Köztársaság, Koreai NDK, Kuba, Laosz, Libanon (m), Madagaszkár, Malajzia (m), Mali, Marshall-szk., Mianmar (Burma), Midway-szk., Nepál, Nicaragua, Nigéria (m), Niue, Norfolk, Norfolk-sziget, Pakisztán, Palau, Pápua Új-Guinea, Paraguay, Pitcaim szk., Ruanda, Salvador, Sao Tome és Principe, Suriname, Szamoe, Szent Ilona, Szent Kitts és Nevis, Tadzsiszisztán, Tokelau, Tonga, Trinidad és Tobago, Tuvalu, Türkmenisztán, Új-Kaledónia, Vanuatu, Vietnam (m), Wake-szk., Wallis és Futuna, Zöld-foki Köztársaság

3. melléklet a 35/2020. (VII. 16.) BVOP utasításhoz

(van már mobilja)

SZERZŐDÉS ÓVADÉK ADÁSÁRÓL

amely létrejött egyrészről:

.....
 (.....), jogosult (a továbbiakban mint bv. intézet),

másrészről:
 (.....), kötelezett (a továbbiakban mint fogvatartott) között
 a mai napon az alábbiak szerint:

1. Szerződő felek rögzítik, hogy a bv. intézet a büntetések, az intézkedések, egyes kényszerintézkedések és a szabálysértési elzárás végrehajtásáról szóló 2013. évi CCXL. törvény (a továbbiakban: Bv. tv.) 173. § (1) bekezdés b) pontjában foglaltaknak megfelelően a fogvatartott telefonbeszélgetését a bv. intézet által biztosított telefonnal teljesíti.
2. Szerződő felek rögzítik, hogy jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezi a fogvatartotti telefonálási lehetőségeket ismertető és a fogvatartott által aláírt tájékoztató. A tájékoztató tartalma szerint a fogvatartott a számára biztosított telefonálási lehetőségek részleteit megismerte. Fogvatartott a tájékoztató tartalma szerint telefonbeszélgetéseire a mobiltelefon készüléket kívánja igénybe venni, mely szándékát jelen szerződés aláírásával is megerősíti.
3. Szerződő felek egybehangzó megállapodása alapján a mobiltelefon készülék javítása, illetve pótlásának biztosítása érdekében óvadékot alapítanak 35 000 Ft összeg erejéig. A fogvatartott jelen szerződés aláírásával egyidejűleg hozzájárulását adja ahhoz, hogy a bv. intézet az óvadékot egyéni letéti számlalapján nyilvántartsa, és azt kezelje elkülönítetten az alábbiak szerint:
 - a) Fogvatartott jelen szerződés aláírásával egyidejűleg hozzájárulását adja, hogy a jogszabályban meghatározott levonások után megmaradt letéti pénzből (szabadon felhasználható egyenleg, célzott pénz, védett pénz, szükségleti cikkekre fordítható pénz), illetve munkadíjából és kiétkezési pénzből 35 000 Ft összegű óvadék elkülönítésre kerüljön egy összegben, illetve választása szerint legfeljebb hathavi egyenlő részletben. Fogvatartott tudomásul veszi, hogy részletfizetés engedélyezése esetén a mobiltelefon az első részlet elkülönítését követően adható ki a részére. Fogvatartott továbbá tudomásul veszi, hogy amennyiben a jogosult az esedékes havi részletet elkülöníteni nem tudja, köteles leadni a mobiltelefon készüléket a felszerelési raktárba.
 - b) Szerződő felek egybehangzóan megállapítják, hogy a fogvatartott egyéni számlalapján a teljes 35 000 Ft összeg / korábban engedélyezett részletfizetés esetén Ft összeg elkülönítésre került. Erre tekintettel a bv. intézet a fogvatartott birtokába adta a bv. intézet tulajdonát képező típusú IMEI számú mobiltelefon készüléket.
4. A bv. intézet az óvadékot elfogadta.
5. Fogvatartott jelen szerződés aláírásával egyidejűleg vállalja, hogy az előzetesen megtekintett, hibátlan állapotban átvett mobiltelefon készüléket megőrzi, rendeltetésszerűen használja, azt másik fogvatartottnak át nem adhatja, továbbá vállalja, hogy azt a rendelkezésére bocsátott, megtekintett hibamentes állapotban adja vissza a bv. intézet részére.
 Fogvatartott tudomásul veszi, hogy a mobiltelefon készülékben keletkezett kárért, illetve annak elvesztése miatt a Bv. tv. 144. §-a szerint kártérítési felelőséggel tartozik.

6. Fogvatartott jelen szerződés aláírásával egyidejűleg hozzájárulását adja ahhoz, hogy amennyiben a büntetés-végrehajtási intézetben fogvatartott elítéltekkel és egyéb jogcímen fogvatartottakkal kapcsolatos kártérítési eljárás szabályairól szóló 12/2014. (XII. 16.) IM rendelet szabályai szerint lefolytatott kártérítési eljárás alapján megállapításra kerül a fogvatartott kártérítési felelőssége, a bv. intézet az óvadék tárgyából az okozott kár összeg erejéig élhet közvetlen kielégítési jogával.
7. A bv. intézet a kár összegét a szakszerviz által kiállított bizonylattal köteles igazolni a fogvatartott felé.
8. Fogvatartott már most, jelen szerződés aláírásával egyidejűleg hozzájárulását adja ahhoz, hogy amennyiben a kártérítési eljárás során a felelőssége megállapításra, és a bv. intézet követelése az óvadékból kielégítésre került, az intézet az ezt követő 5 munkanapon belül a jogszabályban meghatározott levonások után a fogvatartott megmaradt letéti pénzéből (szabadon felhasználható egyenleg, célzott pénz, védett pénz, szükségleti cikkekre fordítható pénz), illetve munkadíjából és kiétekezési pénzéből az okozott kárral megegyező összeget elkülöníti mobiltelefon óvadék céljából.
9. A fogvatartott az ismételten elkülönítendő összeget egy összegben vagy választása szerint maximum 6 havi részletben is teljesítheti. Szerződő felek a havi részletek legalacsonyabb összegét 5833 Ft összegben határozzák meg, kivéve az utolsó havi részletet, melynek összegét szerződő felek nem korlátozzák.
Fogvatartott tudomásul veszi, hogy részletfizetés engedélyezése esetén az újabb mobiltelefon készülék abban az esetben adható ki a részére, amennyiben minimum 5833 Ft elkülönített összeggel rendelkezik. Fogvatartott továbbá tudomásul veszi, hogy amennyiben a bv. intézet az esedékes havi részletet elkülöníteni nem tudja, a fogvatartott köteles leadni a mobiltelefon készüléket a felszerelési raktárba.
10. Fogvatartott tudomásul veszi, hogy amennyiben a kártérítés kielégítését követően a fennmaradó összeg kevesebb, mint az egyhavi részlet legalacsonyabb összege, vagy ezen összeg erejéig a bv. intézet a fenti határidőn belül nem tudja az elkülönítést végrehajtani, a szerződő felek kötelesek egymással írásban elszámolni, az elszámolás eredményeként megmaradó összeg a fogvatartottat illeti.
11. Fogvatartott tudomásul veszi, hogy amennyiben a bv. intézet a kár megtérítésére határozattal kötelezte, ellene a bv. intézet székhelye szerint illetékes bíróságnál a közléstől számított harminc napos jogvesztő határidőn belül keresetet indíthat, továbbá tudomásul veszi, hogy a keresetindítás tényének a bv. intézet óvadékból történő közvetlen kielégítési jogára nincs halasztó hatálya.
12. Szerződő felek rögzítik, hogy a fogvatartott a Bv. tv. 144. § (4) bekezdése szerint mentesül a kártérítési felelősség alól, azaz a kárt a bv. intézet viseli, ha a károkozásért a fogvatartott felelőssége nem állapítható meg.
13. Fogvatartott tudomásul veszi, hogy a mobiltelefon készülék igénybevételéről fogvatartása alatt írásban – a mobiltelefon készülék felszerelési raktárba történő egyidejű leadása mellett – bármikor lemondhat. Abban az esetben, ha a mobiltelefon készüléken sérülés nem tapasztalható, intézkedni kell az óvadék feloldásáról, azonban ha a mobiltelefon készülék sérült, illetve felmerül a gyanú, hogy meghibásodott, a készüléket bevizsgálás céljából meg kell küldeni a szakszerviznek. Amennyiben a szakszerviz megállapítja, hogy a készülék meghibásodott, az intézet lefolytatja a kártérítési eljárást, és ezt követően a fentiek szerint kell a továbbiakban eljárni.
14. Az óvadékokat csak a kielégítés céljára szabad felhasználni. Amennyiben az óvadékokat részben vagy egészben felhasználják, illetve a fogvatartott írásban lemondott a mobiltelefon készülék további igénybevételéről, a felek kötelesek egymással írásban elszámolni. Az elszámolás eredményeként megmaradó összeg fogvatartottat illeti.
15. Szerződő felek megállapodnak, hogy a fogvatartott a birtokában lévő mobiltelefon készüléket legkésőbb a szabadítása előtt 45 nappal köteles leadni a felszerelési raktárba, annak érdekében, hogy az esetleges bevizsgálást és kártérítési eljárást még a fogvatartott szabadlábba helyezése előtt lefolytathassák.

16. Amennyiben fogvatartottat nem a bv. intézet szabadítja, vagy egyéb okból nincs lehetőség lefolytatni a kártérítési eljárást, a szabaduló fogvatartottnak aláírása ellenében az egyéni számlalapján elkülönített óvadékot ki kell adni. Ha a fogvatartott harminc napon belül nem jelentkezik a bv. intézetben, az egyéni számlalapján elkülönített óvadékot – az át nem vett letéti pénz terhére – a bv. intézet postai úton megküldi a szabaduló fogvatartott bv. intézet által nyilvántartott lakcímére.
17. Szerződő felek jelen szerződést elolvasás után mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírták. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, illetve Bv. tv. ide vonatkozó rendelkezései az irányadók.

Kelt:, év hó napján

.....
bv. intézet

.....
fogvatartott

4. melléklet a 35/2020. (VII. 16.) BVOP utasításhoz

(még nincs mobil)

SZERZŐDÉS ÓVADÉK ADÁSÁRÓL

amely létrejött egyrészről:

.....
 (.....), jogosult (a továbbiakban mint bv. intézet),

másrészről:
 (.....), kötelezett (a továbbiakban mint fogvatartott) között
 a mai napon az alábbiak szerint:

1. Szerződő felek rögzítik, hogy a bv. intézet a büntetések, az intézkedések, egyes kényszerintézkedések és a szabálysértési elzárás végrehajtásáról szóló 2013. évi CCXL. törvény (a továbbiakban: Bv. tv.) 173. § (1) bekezdés b) pontjában foglaltaknak megfelelően a fogvatartott telefonbeszélgetését a bv. intézet által biztosított telefonnal teljesíti.
2. Szerződő felek rögzítik, hogy jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezi a fogvatartotti telefonálási lehetőségeket ismertető és a fogvatartott által aláírt tájékoztató. A tájékoztató tartalma szerint a fogvatartott a számára biztosított telefonálási lehetőségek részleteit megismerte. Fogvatartott a tájékoztató tartalma szerint telefonbeszélgetéseire a mobiltelefon készüléket kívánja igénybe venni, mely szándékát jelen szerződés aláírásával is megerősíti.
3. Szerződő felek egybehangzó megállapodása alapján a mobiltelefon készülék javítása, illetve pótlásának biztosítása érdekében óvadékot alapítanak 35 000 Ft összeg erejéig. A fogvatartott jelen szerződés aláírásával egyidejűleg hozzájárulását adja ahhoz, hogy a bv. intézet az óvadékot egyéni letéti számlalapján nyilvántartsa, és azt kezelje elkülönítetten az alábbiak szerint:
 - a) Fogvatartott jelen szerződés aláírásával egyidejűleg hozzájárulását adja, hogy a jogszabályban meghatározott levonások után megmaradt letéti pénzből (szabadon felhasználható egyenleg, célzott pénz, védett pénz, szükségleti cikkekre fordítható pénz), illetve munkadíjából és kiétkezési pénzből 35 000 Ft összegű óvadék elkülönítésre kerüljön egy összegben, illetve választása szerint legfeljebb hathavi egyenlő részletben. Fogvatartott tudomásul veszi, hogy részletfizetés engedélyezése esetén a mobiltelefon az első részlet elkülönítését követően adható ki a részére. Fogvatartott továbbá tudomásul veszi, hogy amennyiben a jogosult az esedékes havi részletet elkülöníteni nem tudja, köteles leadni a mobiltelefon készüléket a felszerelési raktárba.
 - b) A fogvatartott jelen szerződés aláírásával egyidejűleg hozzájárulását adja ahhoz, hogy a 35 000 Ft összegű óvadék egy összegben / 6 havi egyenlő részletben* elkülönítésre kerüljön egyéni számlalapján.
4. A bv. intézet az óvadékot elfogadja.
5. Szerződő felek rögzítik, hogy a bv. intézet a fogvatartott birtokába adja a bv. intézet tulajdonát képező típusú IMEI számú mobiltelefon készüléket azt követően, hogy a 35 000 Ft egy összegben elkülönítésre került, illetve amennyiben a fogvatartott a részletfizetés lehetőségével élt az első részlet elkülönítését követően.

* Megfelelő aláhúzendó.

6. Fogvatartott jelen szerződés aláírásával egyidejűleg vállalja, hogy az előzetesen megtekintett, hibátlan állapotban átvett mobiltelefon készüléket megőrzi, rendeltetésszerűen használja, azt másik fogvatartottnak át nem adhatja, továbbá vállalja, hogy azt a rendelkezésére bocsátott, megtekintett hibamentes állapotban adja vissza a bv. intézet részére.
Fogvatartott tudomásul veszi, hogy a mobiltelefon készülékben keletkezett kárért, illetve annak elvesztése miatt a Bv. tv. 144. §-a szerint kártérítési felelőséggel tartozik.
7. Fogvatartott jelen szerződés aláírásával egyidejűleg hozzájárulását adja ahhoz, hogy amennyiben a büntetés-végrehajtási intézetben fogvatartott elítéltekkel és egyéb jogcímen fogvatartottakkal kapcsolatos kártérítési eljárás szabályairól szóló 12/2014. (XII. 16.) IM rendelet szabályai szerint lefolytatott kártérítési eljárás alapján megállapításra kerül a fogvatartott kártérítési felelősége, a bv. intézet az óvadék tárgyából az okozott kár összeg erejéig élhet közvetlen kielégítési joggal.
8. A bv. intézet a kár összegét a szakszerviz által kiállított bizonylattal köteles igazolni a fogvatartott felé.
9. Fogvatartott már most, jelen szerződés aláírásával egyidejűleg hozzájárulását adja ahhoz, hogy amennyiben a kártérítési eljárás során a felelősége megállapításra, és a bv. intézet követelése az óvadékból kielégítésre került, az intézet az ezt követő 5 munkanapon belül a jogszabályban meghatározott levonások után a fogvatartott megmaradt letéti pénzéből (szabadon felhasználható egyenleg, célzott pénz, védett pénz, szükségleti cikkekre fordítható pénz), illetve munkadíjából és kiétkelési pénzéből az okozott kárral megegyező összeget elkülöníti mobiltelefon óvadék céljából.
10. A fogvatartott az ismételten elkülönítendő összeget egy összegben vagy választása szerint maximum 6 havi részletben is teljesítheti. Szerződő felek a havi részletek legalacsonyabb összegét 5833 Ft összegben határozzák meg, kivéve az utolsó havi részletet, melynek összegét szerződő felek nem korlátozzák.
Fogvatartott tudomásul veszi, hogy részletfizetés engedélyezése esetén az újabb mobiltelefon készülék abban az esetben adható ki a részére, amennyiben minimum 5833 Ft elkülönített összeggel rendelkezik. Fogvatartott továbbá tudomásul veszi, hogy amennyiben a bv. intézet az esedékes havi részletet elkülöníteni nem tudja, a fogvatartott köteles leadni a mobiltelefon készüléket a felszerelési raktárba.
11. Fogvatartott tudomásul veszi, hogy amennyiben a kártérítés kielégítését követően a fennmaradó összeg kevesebb, mint az egyhavi részlet legalacsonyabb összege, vagy ezen összeg erejéig a bv. intézet a fenti határidőn belül nem tudja az elkülönítést végrehajtani, a szerződő felek kötelesek egymással írásban elszámolni, az elszámolás eredményeként megmaradó összeg a fogvatartottat illeti.
12. Fogvatartott tudomásul veszi, hogy amennyiben a bv. intézet a kár megtérítésére határozattal kötelezte, ellene a bv. intézet székhelye szerint illetékes bíróságnál a közléstől számított harminc napos jogvesztő határidőn belül keresetet indíthat, továbbá tudomásul veszi, hogy a keresetindítás tényének a bv. intézet óvadékból történő közvetlen kielégítési jogára nincs halasztó hatálya.
13. Szerződő felek rögzítik, hogy a fogvatartott a Bv. tv. 144. § (4) bekezdése szerint mentesül a kártérítési felelőség alól, azaz a kárt a bv. intézet viseli, ha a károkozásért a fogvatartott felelősége nem állapítható meg.
14. Az óvadékat csak a kielégítés céljára szabad felhasználni. Amennyiben az óvadékat részben vagy egészben felhasználják, illetve a fogvatartott írásban lemondott a mobiltelefon készülék további igénybevételéről, a felek kötelesek egymással írásban elszámolni. Az elszámolás eredményeként megmaradó összeg fogvatartottat illeti.
15. Szerződő felek megállapodnak, hogy a fogvatartott a birtokában lévő mobiltelefon készüléket legkésőbb a szabadítása előtt 45 nappal köteles leadni a felszerelési raktárba, annak érdekében, hogy az esetleges bevizsgálást és kártérítési eljárást még a fogvatartott szabadlábba helyezése előtt lefolytathassák.

16. Amennyiben fogvatartottat nem a bv. intézet szabadítja, vagy egyéb okból nincs lehetőség lefolytatni a kártérítési eljárást, a szabaduló fogvatartottnak aláírása ellenében az egyéni számlalapján elkülönített óvadékot ki kell adni. Ha a fogvatartott harminc napon belül nem jelentkezik a bv. intézetben, az egyéni számlalapján elkülönített óvadékot – az át nem vett letéti pénz terhére – a bv. intézet postai úton megküldi a szabaduló fogvatartott bv. intézet által nyilvántartott lakcímére.
17. Szerződő felek jelen szerződést elolvasás után mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírták. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, illetve Bv. tv. ide vonatkozó rendelkezései az irányadók.

Kelt:, év hó napján

.....
bv. intézet

.....
fogvatartott

5. melléklet a 35/2020. (VII. 16.) BVOP utasításhoz

Intézet megnevezése

LEMONDÓ NYILATKOZAT

Alulírott (nyilvántartási szám:) kijelentem, hogy jelen nyilatkozat aláírásával a fogvatartottnak a bv. intézet által biztosított mobiltelefon készülék igénybevételének lehetőségéről lemondok.

Kelt:

.....

6. melléklet a 35/2020. (VII. 16.) BVOP utasításhoz

Hibalap

Minta

Telekom által rendszeresített hibalapon feltüntetett kód	NO. MKH 29778	Mobilkapcsolat		
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Hibás készülék átvétele / Hibalap</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Átadó telephely: Készülék hívószáma: Készülék MK Készülék IMEI száma: SIM sorozatszám: Fogvatartott azonosító: </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Javítási információk Garanciális hiba: Nem garanciális hiba: <input checked="" type="checkbox"/> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> Átvett tartozékok: <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="padding-right: 20px;">akkumulátor: <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>töltő: <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table> </div>		akkumulátor: <input checked="" type="checkbox"/>	töltő: <input checked="" type="checkbox"/>
akkumulátor: <input checked="" type="checkbox"/>				
töltő: <input checked="" type="checkbox"/>				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Hiba leírása: állandó <input checked="" type="checkbox"/> időszakos </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> Kategória: Készülék hiba Alkategória: Egyéb </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Térítéses javítások esetén a szolgáltató minden esetben árajánlatot ad a javításra vonatkozóan. A készülék bevizsgálási díja nettó 3000 Ft, amit akkor is meg kell téríteni, ha a javítást nem kérjük. Amennyiben a javítást kéri az ügyfél, a bevizsgálási díj nem kerül külön kiszámlázásra: </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> Átvétel dátuma: év hó nap </div>			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Rövid leírás: Törött készülék Leírás: A biztonsági osztályról került az ügyfélszolgálatához, a készülék hátlapja törött, a készülék bekapcsolható, kérem a készülék javítását. </div>				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; height: 20px; margin-top: 10px;"> </div>				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 10px;"> Átvevő </div>				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> A fenti dokumentumot 2 (kettő) példányban kell kitölteni. 1 (egy) példányt a hibás készülék mellé kell csatolni, 1 (egy) példányt a fogvatartottnál marad. </div>				

7. melléklet a 35/2020. (VII. 16.) BVOP utasításhoz

Havi javítási tájékoztató
MINTA

Mobilkapcsolat		Készülék javítási értesítő																																																									
Intézet	:	XY Országos Bv. Intézet																																																									
Sorszám	:	JAV-2016-5533-MKH000000-XY-0000																																																									
MKH (Hibajegyszám)	:	000000																																																									
Fogvatartotti azonosító	:	XY-0000																																																									
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;"></th> <th style="width: 25%;">Alkatrészek</th> <th style="width: 15%;">Nettó</th> <th style="width: 10%;">ÁFA</th> <th style="width: 15%;">ÁFA érték</th> <th style="width: 20%;">Bruttó</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Akkufedél fekete</td> <td>216 Ft</td> <td>27%</td> <td>58 Ft</td> <td>274 Ft</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Akkumulátor</td> <td>1500 Ft</td> <td>27%</td> <td>405 Ft</td> <td>1905 Ft</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Ragasztó</td> <td>560 Ft</td> <td>27%</td> <td>151 Ft</td> <td>711 Ft</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>.....</td> <td>0 Ft</td> <td>27%</td> <td>0 Ft</td> <td>0 Ft</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>.....</td> <td>0 Ft</td> <td>27%</td> <td>0 Ft</td> <td>0 Ft</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>.....</td> <td>0 Ft</td> <td>27%</td> <td>0 Ft</td> <td>0 Ft</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Munkadíj</td> <td>3543 Ft</td> <td>27%</td> <td>957 Ft</td> <td>4500 Ft</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Szumma:</td> <td>5819 Ft</td> <td></td> <td>1571 Ft</td> <td>7390 Ft</td> </tr> </tbody> </table>							Alkatrészek	Nettó	ÁFA	ÁFA érték	Bruttó	1.	Akkufedél fekete	216 Ft	27%	58 Ft	274 Ft	2.	Akkumulátor	1500 Ft	27%	405 Ft	1905 Ft	3.	Ragasztó	560 Ft	27%	151 Ft	711 Ft	4.	0 Ft	27%	0 Ft	0 Ft	5.	0 Ft	27%	0 Ft	0 Ft	6.	0 Ft	27%	0 Ft	0 Ft		Munkadíj	3543 Ft	27%	957 Ft	4500 Ft		Szumma:	5819 Ft		1571 Ft	7390 Ft
	Alkatrészek	Nettó	ÁFA	ÁFA érték	Bruttó																																																						
1.	Akkufedél fekete	216 Ft	27%	58 Ft	274 Ft																																																						
2.	Akkumulátor	1500 Ft	27%	405 Ft	1905 Ft																																																						
3.	Ragasztó	560 Ft	27%	151 Ft	711 Ft																																																						
4.	0 Ft	27%	0 Ft	0 Ft																																																						
5.	0 Ft	27%	0 Ft	0 Ft																																																						
6.	0 Ft	27%	0 Ft	0 Ft																																																						
	Munkadíj	3543 Ft	27%	957 Ft	4500 Ft																																																						
	Szumma:	5819 Ft		1571 Ft	7390 Ft																																																						
Kiállítás dátuma:																																																											

Számleaösszesítő (minta)

Tétel- szám	Fogvatartott_AZ	MK_AZ	Ajánlat sorszáma	Ajánlat elfogadva	Kiajánlott nettó egységár	ÁFA összeg	Kiajánlott bruttó egységár	Fizetendő nettó végösszeg	Fizetendő bruttó végösszeg	Intézet	Telephely
1	355875875	MK0002512	AB5-15-MOKA	IGEN	4 500,00 Ft	1 215,00 Ft	5 715,00 Ft	4 500,00 Ft	5 715,00 Ft	APTA-1	Állampusztai Országos Bv. Intézet
2	355875876	MK0002513	AB6-15-MOKA	NEM	4 000,00 Ft	1 080,00 Ft	5 080,00 Ft	3 000,00 Ft	3 810,00 Ft	APTA-1	Állampusztai Országos Bv. Intézet
							Végösszeg:	7 500,00 Ft	9 525,00 Ft		

9. melléklet a 35/2020. (VII. 16.) BVOP utasításhoz

Tájékoztató intézetből szabaduló fogvatartott mobiltelefon egyenleg elszámolásához

Fogvatartottra vonatkozó adatok:

Neve:

Nyilvántartási száma:

Szabadulás időpontja:

Mobiltelefonhoz kapcsolódó adatok:

Telefonszáma:

IMEI száma:

MK azonosító:

A részemre 20..... év hó napján leadott készülék

 sérülésmentes sérült

Az egyenleg az 1-es gomb lenyomásával

 megállapítható. A lebeszélhető egyenleg Ft nem megállapítható

A fogvatartottat a felhasználható egyenlegről tájékoztattam, nyilatkozata alapján az egyenleget

 lebeszéli telefonálási célzott pénzként visszakéri

Abban az esetben, ha a készülék hibájából adódóan az egyenleg az 1-es gomb megnyomásával nem lehallgatható:

A fogvatartott tudomásul veszi, hogy a készülék hibájából az egyenleg nem megállapítható, ezért a szabadulásával egyidejűleg annak kifizetése nem lehetséges. A szolgáltató által kiállított egyenlegértékesítő kézhezvételét követően az összeg kiutalásra kerül az általa megadott lakcímre:

Lakcím:

Abban az esetben, ha az egyenleg összege nem fedezi a lakcímre utalás költségét, a kiutalásra nem kerül sor, azt az intézet letéti pénzmaradványként lekönyveli, és a megbízás nélküli ügyvitel szabályai szerinti őrzés szabályainak fegyelembevételével megőrzi.

Kelt:

.....
raktáros aláírása

A tájékoztatót megkaptam, a benne foglaltakat elfogadom.

.....
fogvatartott aláírása

Tanúk:

Név:

Igazolványszám:

Aláírás:

Név:

Igazolványszám:

Aláírás:

Könyvelésre vonatkozó adatok

Könyvelés dátuma: Kiutalás díja:Ft

Könyvelt egyenleg

 lehallgatás alapján Ft T-System által megküldött egyenlegértesítő lapján Ft

Az egyenleg

 kiutalásra került. Utalt összeg: Ft. Utalás dátuma: pénzmaradványként nyilvántartásba lett véve Ft.....
könyvelő aláírása

10. melléklet a 35/2020. (VII. 16.) BVOP utasításhoz

Tájékoztató a bíróságról szabaduló fogvatartott mobiltelefon egyenleg elszámolásához

Fogvatartottra vonatkozó adatok:

Neve:

Nyilvántartási száma:

Szabadulás időpontja:

Mobiltelefonhoz kapcsolódó adatok:

Telefonszáma:

IMEI száma:

MK azonosító:

A fogvatartott a tárgyalását követően nem tért vissza a(z) (bv. intézet/intézmény neve).

A(z) számú jegyzőkönyv alapján a részemre 20.... év hó napján leadott készülék

 sérülésmentes sérült

Az egyenleg az 1-es gomb lenyomásával

 megállapítható. A lebeszélhető egyenleg Ft nem megállapítható

Kelt:

.....

raktáros aláírása

Tanúk:

Név:

Igazolványszám:

Aláírás:

Név:

Igazolványszám:

Aláírás:

Könyvelésre vonatkozó adatok

A T-System által megküldött egyenlegértékesítő kézhezvétele:

Az egyenlegértékesítőn szereplő összeg: Ft

A jóváírás dátuma: Ft

Jóváírt összeg: Ft

A fogvatartotti nyilvántartó programban szereplő laccím:

.....

Kiutalás díja: Ft

Abban az esetben, ha az egyenleg összege nem fedezi a laccímre utalás költségét, a kiutalásra nem kerül sor, azt az intézet letéti pénzmaradványként lekönyveli, és a megbízás nélküli ügyvitel szabályai szerinti őrzés szabályainak fegyelembetételével megőrzi.

Az egyenleg

kiutalásra került. Utalt összeg: Ft. Utalás dátuma:

pénzmaradványként nyilvántartásba lett véve Ft.

.....

könyvelő aláírása

11. melléklet a 35/2020. (VII. 16.) BVOP utasításhoz

Tájékoztató a fogvatartotti mobiltelefont már nem igénylő fogvatartott mobiltelefon egyenleg elszámolásához

Fogvatartottra vonatkozó adatok:

Neve:

Nyilvántartási száma:

Mobiltelefonhoz kapcsolódó adatok:

Telefonszáma:

IMEI száma:

MK azonosító:

A részemre 20.... év hó napján leadott készülék

 sérülésmentes sérült

Az egyenleg az 1-es gomb lenyomásával

 megállapítható. A lebeszélhető egyenleg Ft nem megállapítható

A fogvatartottat a felhasználható egyenlegről tájékoztattam, nyilatkozata alapján az egyenleget

 lebeszéli telefonálási célzott pénzként visszakéri

Kelt:

.....
raktáros aláírása

A tájékoztatót megkaptam, a benne foglaltakat elfogadom.

.....
fogvatartott aláírása

Tanúk:

Név:

Név:

Igazolványszám:

Igazolványszám:

Aláírás:

Aláírás:

Könyvelésre vonatkozó adatok

Könyvelés dátuma:

Könyvelt egyenleg

 lehallgatás alapján Ft T-System által megküldött egyenlegértesítő lapján Ft.....
könyvelő aláírása

12. melléklet a 35/2020. (VII. 16.) BVOP utasításhoz

Mobiltelefon készülék javítási díjak**Vario készülék árlista**

Megnevezés	nettó Ft
Vario teljes készülék	27 500 (FMR készülékkel pótlás)
Vario Felszernek leadott készülék javítása	27 500
Bevizsgálási díj	3 000
MK matrica	500
SIM pótlás	650
Hálózati Töltő microUSB	1 900
VARIO Akkufedél	576
VARIO Akkumulátor	3 444
VARIO Hangszóró	852
VARIO Kijelző	4 476
VARIO Mikrofon	816
VARIO teljes burkolat	3 180
Ragasztás	960
Munkadíj (1/2 óra)	3 543
Vario SMD alkatrész	600

Megnevezés	nettó Ft
FMR teljes készülék	27 500
FMR Felszernek leadott készülék javítása	27 500
Bevizsgálási díj	3 000
MK azonosító pótlása	500
SIM pótlás	650
Hálózati Töltő microUSB	1 900
FMR Akkumulátor	3 444
FMR Hangszóró	852
FMR Kijelző	3 708
FMR Mikrofon	979
FMR teljes burkolat	3 816
Ragasztás	960
Munkadíj (1/2 óra)	3 543
FMR SMD alkatrész	600

Ügyfélszolgálati e-mail-címek

Név1	Név2	E-mail-cím	Intézet
MK Ügyfélszolgálat	PEST-1	mk.ugyfelszolgalat.pest-1.ext@mobilkapcsolat.co.hu	Budapesti Fegyház és Börtön „A” objektum
MK Ügyfélszolgálat	PEST-2	mk.ugyfelszolgalat.pest-2.ext@mobilkapcsolat.co.hu	Budapesti Fegyház és Börtön „B” objektum
MK Ügyfélszolgálat	TSZL-1	mk.ugyfelszolgalat.tszl-1.ext@mobilkapcsolat.co.hu	Tiszalöki Országos Büntetés-végrehajtási Intézet
MK Ügyfélszolgálat	KECS-1	mk.ugyfelszolgalat.kecs-1.ext@mobilkapcsolat.co.hu	Bács-Kiskun Megyei Bv. Intézet I. egység
MK Ügyfélszolgálat	KECS-2	mk.ugyfelszolgalat.kecs-2.ext@mobilkapcsolat.co.hu	Bács-Kiskun Megyei Bv. Intézet II. egység
MK Ügyfélszolgálat	SZEK-1	mk.ugyfelszolgalat.szek-1.ext@mobilkapcsolat.co.hu	Tolna Megyei Büntetés-végrehajtási Intézet
MK Ügyfélszolgálat	VACI-1	mk.ugyfelszolgalat.vaci-1.ext@mobilkapcsolat.co.hu	Váci Fegyház és Börtön
MK Ügyfélszolgálat	NYRH-1	mk.ugyfelszolgalat.nyrh-1.ext@mobilkapcsolat.co.hu	Sz-Sz-B. Megyei Bv. Intézet
MK Ügyfélszolgálat	IMEI-1	mk.ugyfelszolgalat.imei-1.ext@mobilkapcsolat.co.hu	Igazságügyi Megfigyelő és Elmegyógyító Intézet
MK Ügyfélszolgálat	VESZ-1	mk.ugyfelszolgalat.vesz-1.ext@mobilkapcsolat.co.hu	Veszprém Megyei BV. Intézet
MK Ügyfélszolgálat	EGER-1	mk.ugyfelszolgalat.eger-1.ext@mobilkapcsolat.co.hu	Heves Megyei Büntetés-végrehajtási Intézet
MK Ügyfélszolgálat	SKFB-1	mk.ugyfelszolgalat.skfb-1.ext@mobilkapcsolat.co.hu	Sopronkőhidai Fegyház és Börtön
MK Ügyfélszolgálat	APTA-1	mk.ugyfelszolgalat.apta-1.ext@mobilkapcsolat.co.hu	Állampusztai Orsz. Bv. Intézet (Állampusztai objektum)
MK Ügyfélszolgálat	APTA-2	mk.ugyfelszolgalat.apta-2.ext@mobilkapcsolat.co.hu	Állampusztai Orsz. Bv. Intézet (Solti objektum)
MK Ügyfélszolgálat	KFBT-1	mk.ugyfelszolgalat.kfbt-1.ext@mobilkapcsolat.co.hu	Kalocsai Fegyház és Börtön
MK Ügyfélszolgálat	SZGD-1	mk.ugyfelszolgalat.szgd-1.ext@mobilkapcsolat.co.hu	Szegedi Fegyház és Börtön – I. Objektum (6724 Szeged, Mars tér 13.)
MK Ügyfélszolgálat	SZGD-2	mk.ugyfelszolgalat.szgd-2.ext@mobilkapcsolat.co.hu	Szegedi Fegyház és Börtön – II. Objektum (6724 Szeged, Dorozsmai út 25–27.)
MK Ügyfélszolgálat	SZGD-3	mk.ugyfelszolgalat.szgd-3.ext@mobilkapcsolat.co.hu	Szegedi Fegyház és Börtön – III. Objektum (6750 Algyó-Nagyfa)
MK Ügyfélszolgálat	SAUJ-1	mk.ugyfelszolgalat.sauj-1.ext@mobilkapcsolat.co.hu	Sátoraljaújhelyi Fegyház és Börtön
MK Ügyfélszolgálat	GYUL-1	mk.ugyfelszolgalat.gyul-1.ext@mobilkapcsolat.co.hu	Békés Megyei BV. Intézet
MK Ügyfélszolgálat	FTOK-1	mk.ugyfelszolgalat.ftok-1.ext@mobilkapcsolat.co.hu	Fiatalkorúak Büntetés-végrehajtási Intézete
MK Ügyfélszolgálat	MISK-1	mk.ugyfelszolgalat.misk-1.ext@mobilkapcsolat.co.hu	BAZ. Megyei Bv. Intézet-Miskolc
MK Ügyfélszolgálat	MISK-2	mk.ugyfelszolgalat.misk-2.ext@mobilkapcsolat.co.hu	BAZ. Megyei Bv. Intézet-Szirmabesenyő
MK Ügyfélszolgálat	MARI-1	mk.ugyfelszolgalat.mari-1.ext@mobilkapcsolat.co.hu	Márianosztrai Fegyház és Börtön
MK Ügyfélszolgálat	GYOR-1	mk.ugyfelszolgalat.gyor-1.ext@mobilkapcsolat.co.hu	Győr-Moson-Sopron Megyei Bv. Intézet

Név1	Név2	E-mail-cím	Intézet
MK Ügyfélszolgálat	KDBV-1	mk.ugyfelszolgalat.kdbv-1.ext@mobilkapcsolat.co.hu	Közép-dunántúli Orsz. Bv. Int. Baracska
MK Ügyfélszolgálat	KDBV-2	mk.ugyfelszolgalat.kdbv-2.ext@mobilkapcsolat.co.hu	Közép-dunántúli Orsz. Bv. Int. Székesfehérvár
MK Ügyfélszolgálat	KDBV-3	mk.ugyfelszolgalat.kdbv-3.ext@mobilkapcsolat.co.hu	Közép-dunántúli Orsz. Bv. Int. Martonvásár
MK Ügyfélszolgálat	KORH-1	mk.ugyfelszolgalat.korh-1.ext@mobilkapcsolat.co.hu	Bv. Központi Kórház
MK Ügyfélszolgálat	PECS-1	mk.ugyfelszolgalat.pecs-1.ext@mobilkapcsolat.co.hu	Baranya Megyei Bv. Intézet Pécs
MK Ügyfélszolgálat	FVRS-1	mk.ugyfelszolgalat.fvrs-1.ext@mobilkapcsolat.co.hu	FBVI I. objektum (1055 Bp., Nagy Ignác u. 5–11.)
MK Ügyfélszolgálat	FVRS-2	mk.ugyfelszolgalat.fvrs-2.ext@mobilkapcsolat.co.hu	FBVI II. objektum (1027 Bp., Gyorskocsi u. 25–27.)
MK Ügyfélszolgálat	FVRS-3	mk.ugyfelszolgalat.fvrs-3.ext@mobilkapcsolat.co.hu	FBVI III. objektum (1108 Bp., Maglódi út 24.)
MK Ügyfélszolgálat	PLHM-2	mk.ugyfelszolgalat.plhm-2.ext@mobilkapcsolat.co.hu	Pálhalmai Országos BV. Intézet, Sándorháza
MK Ügyfélszolgálat	PLHM-3	mk.ugyfelszolgalat.plhm-3.ext@mobilkapcsolat.co.hu	Pálhalmai Országos BV. Intézet, Mélykút
MK Ügyfélszolgálat	PLHM-4	mk.ugyfelszolgalat.plhm-4.ext@mobilkapcsolat.co.hu	Pálhalmai Országos BV. Intézet, Bernátkút
MK Ügyfélszolgálat	DBRC-1	mk.ugyfelszolgalat.dbr-1.ext@mobilkapcsolat.co.hu	Hajdú-Bihar Megyei Bv. Intézet
MK Ügyfélszolgálat	SZOL-1	mk.ugyfelszolgalat.szol-1.ext@mobilkapcsolat.co.hu	Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Büntetés-végrehajtási Intézet
MK Ügyfélszolgálat	SZOM-1	mk.ugyfelszolgalat.szom-1.ext@mobilkapcsolat.co.hu	Szombathelyi Országos Büntetés-végrehajtási Intézet
MK Ügyfélszolgálat	ZALA-1	mk.ugyfelszolgalat.zala-1.ext@mobilkapcsolat.co.hu	Zala Megyei Büntetés-végrehajtási Intézet
MK Ügyfélszolgálat	KVAR-1	mk.ugyfelszolgalat.kvar-1.ext@mobilkapcsolat.co.hu	Somogy Megyei Büntetés-végrehajtási Intézet
MK Ügyfélszolgálat	BALA-1	mk.ugyfelszolgalat.bala-1.ext@mobilkapcsolat.co.hu	Balassagyarmati Fegyház és Börtön

14. melléklet a 35/2020. (VII. 16.) BVOP utasításhoz

Ügyfélszolgálati ártáblázat**2. számú árlista****A ügyfélszolgálat által biztosított szolgáltatások díja**

Megnevezés	Nettó szolgáltatási díj (Ft/alkalom)	Bruttó szolgáltatási díj (Ft/alkalom)
Hívásrésztelező	1500.00	1905.00
Mobilegyenlegen történő pénzmozgás kimutatása*	1500.00	1905.00
Áfás számla igénylése mobilegyenleg feltöltésről	1500.14	1095.18
Összesen:	4500.14	5715.18

* Feltöltések időpontja és értéke.

A büntetés-végrehajtás országos parancsnokának 36/2020. (VII. 16.) BVOP utasítása a büntetés-végrehajtási szervezet Csapatszolgálati Szabályzatáról, valamint a rendkívüli események felszámolási terveinek elkészítéséről

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján – figyelemmel a büntetés-végrehajtási szervezetről szóló 1995. évi CVII. törvény, valamint a büntetések, az intézkedések, egyes kényszerintézkedések és a szabálysértési elzárás végrehajtásáról szóló 2013. évi CCXL. törvény, továbbá a szabadságvesztés, az elzárás, az előzetes letartóztatás és a rendbíróság helyébe lépő elzárás végrehajtásának részletes szabályairól szóló 16/2014. (XII. 19.) IM rendelet előírásaira – a következő utasítást adom ki:

**I. FEJEZET
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

1. Az utasítás hatálya a büntetés-végrehajtási szervezet (a továbbiakban: bv. szervezet) személyi állományára terjed ki.
2. Amennyiben más intézkedés nem vezet eredményre, a bv. szervezet biztonságát súlyosan sértő, veszélyeztető körülmények elhárítására a hivatásos állomány tagja (a továbbiakban: ht. állomány) a büntetés-végrehajtási szervezetről szóló 1995. évi CVII. törvény (a továbbiakban: Bv. sztv.) 26. §-ában meghatározott esetekben csapatszolgálati feladatok végrehajtására kötelékben is alkalmazható.
3. A Bv. sztv. 1. §-ában meghatározottakra figyelemmel a csapatszolgálati tevékenység rendvédelmi jellegű feladatellátás, amely a fogvatartás rendjét, biztonságát sértő, veszélyeztető rendkívüli események megszakítására, felszámolására alkalmazott szolgálati tevékenység.
4. A csapaterő a bv. szerv, valamint más együttműködő szerv személyi állományából és eszközeiből ideiglenesen létrehozott szervezeti elem, amelynek rendeltetése a csapatszolgálati feladatok végrehajtása.
5. Az ideiglenesen létrehozott szervezeti elemeket a biztonsági osztály, valamint a műveleti egységek állományából, illetve – a szükséges mértékben – a többi szolgálati ág állományának és eszközeinek a bevonásával kell szervezni. Az ideiglenes csapaterőben alkalmazott szervezeti elemek létszámát a feladat nagyságától függően a csapaterőt vezető parancsnok határozza meg.
6. A csapatszolgálati tevékenység végrehajtásának irányítása, vezetése
 - a) helyi szintű csapattevékenység esetén a vezetés – eltérő intézkedés hiányában – az érintett bv. szerv állományilletékes parancsnokának;

- b) regionális szintű rendkívüli esemény esetén az országos parancsnok biztonsági és fogvatartási helyettesének vagy az általa kijelölt személynek;
 - c) országos szintű csapattvékenység esetén az országos parancsnoknak, akadályoztatása esetén az országos parancsnok biztonsági és fogvatartási helyettesének feladata.
7. A rendkívüli események eredményes felszámolása érdekében, a csapatszolgálati tevékenység végrehajtásának vezetője az alábbi intézkedéseket köteles megtenni:
- a) tájékozik a rendkívüli esemény bekövetkezésének valódiságáról, annak súlyosságáról;
 - b) információ- és adatgyűjtést végez a rendkívüli esemény minősítéséhez, valamint a további intézkedések megtételéhez (elkövetés helye, ideje, módja, élet, valamint anyagi javak közvetlen veszélye, résztvevők személye, száma, esetleges követelése);
 - c) elrendeli megfelelő szintű készenlét (értesítés) megkezdését;
 - d) megteszi a szükséges elsődleges jelentéseket és értesítéseket;
 - e) a szükséges mértékben tájékoztatja az állományt;
 - f) vezeti az eseménynaplót;
 - g) biztosítja a helyszínt;
 - h) meghatározza a hírösszeköttetés és a folyamatos kapcsolattartás módját;
 - i) intézkedik a parancsnoki – műveleti – törzs felállítására;
 - j) intézkedik a szükséges eszközök készenlétbe helyezésére;
 - k) a szükséges helyeket, továbbá az őr- és szolgálati helyeket megerősíti;
 - l) elrendeli a szükséges korlátozó intézkedéseket;
 - m) létrehozza és eligazítja a szolgálati csoportokat.
8. Az esemény felszámolását követően a csapatszolgálati tevékenység végrehajtásának vezetője az alábbiak szerint köteles intézkedni:
- a) helyreállítja az eredeti állapotot, intézkedik az elkülönítésre, valamint az érintettek meghallgatására;
 - b) intézkedik a készenlét (értesítés) megszüntetésére;
 - c) értékeli a tevékenységet, tájékoztatja a személyi állományt;
 - d) szükség esetén intézkedik a fegyelmi és/vagy büntetőeljárás lefolytatásának kezdeményezésére;
 - e) megteszi a szükséges jelentéseket.

II. FEJEZET

MEGSZÖKÖTT FOGVATARTOTT FELKUTATÁSA, ELFOGÁSA

9. A bv. szerv őrizetéből megszökött fogvatartott elfogása a bv. szerv személyi állományából szervezett szolgálati csoport(ok) összehangolt, megszakítás nélkül történő kutató és késedelem nélkül bevezetett üldöző tevékenysége.
10. Amennyiben a fogvatartott őrzését, felügyeletét, ellenőrzését ellátó állománytag észleli a szökést – ha a körülmények lehetővé teszik –, akkor haladéktalanul meg kell kezdeni a közvetlen üldözést. A fogvatartott üldözése során törekedni kell az elfogására, amennyiben ez nem történik meg, követni kell a fogvatartottat, jelenteni kell a szökés irányát az elfogásra intézkedő személynek vagy a kutatást megkezdő műveletvezető parancsnoknak.
11. Az elsődleges intézkedések megtételére jogosult vezető a 7. pontban foglalt eljárásrend szerint köteles eljárni.
12. Szökés esetén soron kívül értesíteni kell a területileg illetékes rendőrkapitányságot, melynek során közölni kell a körözési adatokat, rendelkezésre kell bocsátani a megszökött fogvatartott fényképét. Továbbá a körülményektől függően saját erőt kell küldeni a helyszínre.
13. Amennyiben a szökevény a bv. szerv illetékességi területén túljutott, az elfogásra irányuló tevékenységet továbbra is folytatni kell. Amennyiben a területileg illetékes rendőrkapitánysággal együttműködve folyik a tevékenység, azon taktikai eljárásokat, melyekre a bv. szerv állományának nincs jogosultsága a rendőrség irányítja és hajtja végre.
14. Amennyiben a bevezetett üldözés nem járt eredménnyel, az alábbi intézkedések megtétele indokolt:
- a) készenlét kiterjesztése a szükséges állományra, gyülekezési hely kijelölése;
 - b) az állomány öltözetének, felszerelésének meghatározása;
 - c) az illetékességi területre kiterjedő csapatszolgálati tevékenység, az alkalmazandó taktikai eljárások meghatározása.
15. Ha az elfogásra bevezetett intézkedések eredménnyel járnak, haladéktalanul intézkedni kell a fogvatartott egészségügyi ellátására, beszállítására, elkülönítésére, meghallgatására, melyről jegyzőkönyvet kell felvenni.

III. FEJEZET

A BV. SZERVET, ILLETVE ESZKÖZEIT, JÁRMŰVEIT ÉRT TÁMADÁS, OBJEKTUMVÉDELEM

16. A bv. szervezet biztonságos működését fenyegető veszélyforrások közé sorolható a bv. szerv objektuma ellen irányuló külső támadás.
17. Készenléletet kell elrendelni, ha
 - a) a bv. szerv objektumait, eszközeit vagy az őrhelyeit megtámadták;
 - b) pontos információ van arra, hogy rövid időn belül várható a támadás;
 - c) a bv. szerv objektumán belül súlyos rendkívüli esemény történt;
 - d) a bv. szerv objektumának közvetlen közelében rendzavarás, tüntetés következett be, illetve létrejöttére alaposan lehet következtetni.
18. Megelőző intézkedések:
 - a) a figyelmeztetés olyan megelőző intézkedés, amelyet a gyanúsán viselkedő személyek eltávolítása érdekében kell végrehajtani;
 - b) gyanús vagy idegen személy feltartóztatása az illetékeségi területen, mely nem járhat a személyes szabadság korlátozásával;
 - c) indokolt esetben a területileg illetékes rendőrkapitányság értesítése.
19. A megerősített őrzést a szolgálatban lévő, valamint a készenléletbe helyezett állomány hajtja végre.
20. A bv. szerv járműve elleni támadás során a szállítmány parancsnoka köteles megszervezni a támadás visszaszorítását, az alábbi intézkedések egyidejű megtételével:
 - a) a jármű vezetőjét a sebesség növelésére, fény- és hangjelzés használatára, valamint olyan manőverek alkalmazására jogosult utasítani, melynek eredményeként a támadók nem tudják a járművet megállásra kényszeríteni;
 - b) a körülmények függvényében intézkedni jogosult a legközelebbi védett objektum (pl. rendőrkapitányság, bv. szerv, laktanya stb.) elérésére;
 - c) löfegyverrel történő támadás esetén tűzparancs kiadására és a védekezés megszervezésére jogosult;
 - d) köteles a támadást a területileg illetékes rendőrkapitányságnak bejelenteni, illetve a legközelebbi bv. szervtől segítséget kérni, továbbá a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága főügyeletére jelentést tenni;
 - e) a jármű üzemképtelenné válása esetén minden eszközzel gondoskodni köteles a fogvatartott biztonságos őrzéséről, életének és testi épségének megóvásáról, indokolt esetben a fedezékbe vonulásról, tüzelőállás elfoglalásáról, a megerősítő erők megérkezéséig a védekezésről;
 - f) a támadás végső kimeneteléről (sérülésről, elhalálozásról, keletkezett kárról, szükséges segítségről) köteles jelentést tenni hírközlő eszköz útján.

1. A bv. szerv objektumainak védelme

21. Az objektumvédelem célja, hogy biztosítsa a meghatározott objektum sérthetlenségét, felderítse a kívülről támadók, illetve a szökést megkísérlők szándékát, megakadályozza személyek vagy csoportok erőszakos behatolását, visszaverje azok támadását, megakadályozza az onnan történő jogellenes eltávozást és kedvező feltételeket teremtsen a szökni, kitörni szándékozó cselekményének megakadályozásához.
22. Az objektumok elleni támadó tevékenységek célja irányulhat
 - a) az objektum biztonságának gyengítésére;
 - b) az objektum egyes részeinek (örtorony, gépjárműkapu) használhatatlanná tételére, megsemmisítésére;
 - c) az objektum birtokba vételére;
 - d) az objektum működésének akadályozására, zavarására;
 - e) az objektumban őrzött fogvatartottak kiszabadítására, kitörésük segítésére;
 - f) az objektumban elhelyezett löfegyverek vagy az őrzött javak megszerzésére.
23. A támadó tevékenység történhet
 - a) fegyveresen elkövetett támadással;
 - b) robbantással vagy más módon elkövetett rongálással;
 - c) be nem jelentett vagy betiltott tömegdemonstrációval, csoportosulással, amely az objektum működését zavarja, veszélyezteti.

24. A támadó tevékenységek egyéb jellemzőit tekintve lehetnek
- rövid ideig tartóak vagy elhúzódóak;
 - nyíltak vagy rejtettek;
 - rejtve indulók és nyílttá válók;
 - váratlanok vagy várhatóak;
 - az objektum egészére vagy csak egy részére kiterjedőek.
25. Normál (béke) időszakban védelmi helyzetet eredményezhet, ha
- a bv. szerv közelében rendbontás, rendzavarás, tömegdemonstráció vagy más, a közbiztonságot, illetve a bv. szerv biztonságát veszélyeztető, de nem az ellen irányuló csoportosulás alakul ki;
 - az őrhelyeket vagy az őrzött javakat támadás éri, vagy egyes jelekből arra lehet következtetni, hogy az hamarosan bekövetkezik;
 - a bv. szervben súlyos, rendkívüli esemény (erőszakkal elkövetett kitörés, fogolyzandulás, terrorcselekmény stb.) történt.
26. Normál (béke) időszakban védelmi helyzetet eredményezhet
- a fogvatartottak zendülésre, kitörésre való biztatása;
 - az egyes fogvatartottak vagy fogvatartotti csoportok szabadon engedésének követelésében, kiszabadításuk segítségével;
 - terrorcselekmények elkövetésében;
 - a fogvatartottak zendülésének, kitörésének támogatásában.
27. Rendkívüli helyzetben a 25. és 26. pontban felsorolt támadó tevékenységek bekövetkezésével fokozottabban kell számolni, melyek célja lehet
- a bv. szerv fegyvereinek megszerzése;
 - a bv. szerv működésének és a hatóságok által elrendelt intézkedések végrehajtásának akadályozása,
 - egy-egy objektumrészek megsemmisítése;
 - a bv. szervezet vezetése vagy a személyi állomány tagjai elleni támadás, terrorcselekmények elkövetése.

2. Az objektumvédelem jellege

28. A védelemre való berendezkedés jellegét és minőségét elsősorban az objektum potenciális veszélyeztetettsége, illetve a védelem szempontjából fontos adottságai határozzák meg, melynek a legfontosabb tényezői a következők:
- a fogvatartottak létszáma, társadalomra veszélyességük szerinti összetétele;
 - a bv. szervnél lévő lőfegyverek, fegyverzeti szakanyagok összetétele, mennyisége;
 - a bv. szerv hivatásos állományának létszáma, a kiképzettsége, az együttműködő erők létszáma, az együttműködés rendje;
 - a bv. szerv objektumának földrajzi elhelyezkedése, kiterjedése, adottságai.

3. Az objektumvédelemmel szemben támasztott követelmények

29. A bv. szerv objektumait őrző és védő erőknek olyan képzettségi szinten kell állniuk, mely lehetővé teszi a hatékony védelmi intézkedést.
30. A hatékony védelem feltételei:
- az objektumőrzés és védelem pontos megszervezése, az őrzésvédelmi okmányok kidolgozása, naprakészen tartása;
 - a védelmi tevékenység begyakorlása;
 - a személyi állomány magas szintű kiképzése;
 - az éberség fenntartása;
 - a naprakészen szervezett együttműködés.

4. Az objektumvédelem felépítésének sajátosságai

31. Sík terepen elhelyezkedő objektum esetében
- a sík terep a támadók szempontjából megnehezíti az objektum rejtett megközelítését, viszont kedvező feltételeket biztosít a távolabbról történő figyelésre és felderítésre;

- b) a védőerők szempontjából nem ütközik nehézségbe megszervezni a figyelési és tüzelési irányokat, szektorokat;
 - c) figyelembe kell venni azt is, hogy az évszakok változása jelentős befolyást gyakorol a védelem megszervezésére.
32. Lakott területen lévő objektum védelmének sajátosságai:
- a) a lakott területeken lévő objektumok általában épülettömbből vagy épületrészekből állnak, egy részük különálló, más részük pedig közvetlenül csatlakozik a szomszédos épületekhez;
 - b) amennyiben az objektum közös épületben helyezkedik el, vagy közvetlenül csatlakozik más szerv objektumaihoz, akkor a védelem vagy annak egyes részelemei közösen is megszervezhetőek.

5. Az objektumvédelem fokozatai

33. Az objektumvédelem jellegét mindig az adott helyzet határozza meg, a védelmet, az erőket és eszközöket ennek megfelelően kell alkalmazni. Az objektumőrzés a helyzettől függően alakul át objektumvédelemmé, amely különböző védelmi fokozatok elrendelésében nyilvánul meg.
34. A csapatbiztonsági tevékenység végrehajtásának vezetője az objektumvédelemre irányuló taktikai eljárásokon túl a 7. pontban foglaltak szerint köteles eljárni.
35. A különböző fokozatok elrendelése vagy elérése függ
- a) a támadó tevékenység jellegétől (várható vagy váratlan támadás);
 - b) az objektumon belüli ellenséges tevékenységtől;
 - c) a támadó erők megjelenési formájától (pl. fegyvertelen vagy felfegyverzett tömeg);
 - d) a támadók létszámától;
 - e) a rendelkezésre álló erők és eszközök mennyiségétől.
36. A bv. szerv közvetlen közelében történő nagy létszámú csoportosulás esetén segítséget kell kérni a területileg illetékes rendőrkapitányságtól.

6. A védelmi fokozatok elrendelésének, illetve életbe léptetésének esetei

37. Megerősített őrzést kell elrendelni akkor, amikor az első- és a másodfokú védelmet nem igénylő rendkívüli esemény, ok, körülmény szükségessé teszi.
38. Elsőfokú védelmet kell elrendelni, ha
- a) a személyi állomány tagját vagy az őrhelyeket megtámadták;
 - b) rövid időn belül várható a támadás;
 - c) az objektumon belül súlyos rendkívüli esemény történt;
 - d) az objektum közvetlen környékén rendezavarás, tüntetés, illetve csoportosulás van kialakulóban.
39. A másodfokú védelem az objektum teljes védelmi fokozata. Abban az esetben kell életbe léptetni, ha az eredményes ellentevékenység kifejtésére rendelkezésre álló létszám kevésnek bizonyul. A másodfokú objektumvédelemnek az objektum megtartásán kívül biztosítani kell a támadók elfogását vagy a támadás felszámolását az objektum területén.

7. A védelem szolgálati tagozódása

40. A védelem az elrendelt fokozattól függően az alábbi elemekből tevődik össze:
- a) védőcsoportból;
 - b) biztosítócsoporthoz;
 - c) tartalékból.
41. A védőcsoport a kijelölt felügyelőkből, járőrökből és a megerősítésükre küldött erőkből áll.
42. A biztosítócsoporthoz a biztosítási övezetben tevékenykedő járőrök, figyelők, előretolt tüzelőállások, kihelyezett szolgálati csoportok összessége.
43. A tartalékállomány a 41. és 42. pontban meghatározott személyi állomány feletti rendelkezésre álló élő erő.

8. A szolgálati elemek feladatai

44. A védőcsoport – bármilyen védelmi helyzetet kiváltó ellenséges tevékenység esetén – feladatai az alábbiak:
- az őrhelyekről, illetve a kiépített tüzelőállásokból megfigyelés végrehajtása;
 - jelentések megtétele a védelem parancsnokának a támadás körülményeiről;
 - a rendelkezésre álló eszközök alkalmazásával, az őrzött területre be-, vagy onnan kitörni szándékozó személyek feltartóztatása.
45. Biztosítócsoportot megerősített őrzésnél és másodfokú védelemben kell alkalmazni, melynek során az alábbi feladatokat látják el:
- a biztosítási övezetben a védelem szempontjából fontos terepszakaszok megszállása;
 - a bv. szerv megközelítési útvonalainak lezárása;
 - a készenlétbe helyezett személyi állomány, illetve a segítségnyújtás céljából érkező együttműködő erők objektumba történő bejutásának biztosítása;
 - menekülési irányok lezárása;
 - fegyveres támadás elhárítása.
46. Tartalékerőt minden védelmi fokozatban kell képezni, és a kialakult helyzettől függően a feladatát az alábbiakban kell meghatározni:
- a védőcsoport részére a tartalékanyagok kiszállítása;
 - az objektumon belüli rend biztosítása;
 - az esetleges tűzoltási feladatok ellátása;
 - a meglévő szolgálati elemek megerősítése;
 - a veszteségek pótlása;
 - új szolgálati csoportok létrehozása.
47. A biztonsági osztály állományán kívül, más szakterületek is kijelölhetők a szolgálati feladatok végrehajtására.

9. Az objektumvédelmi terv elkészítése

48. A bv. szerv a védelmi tervet a biztonsági rendszerrel és az értesítési tervekkel együtt dolgozza ki.
49. A védelmi tervet a bv. szerv objektumai sajátosságainak és a lehetséges támadási formák figyelembevételével, mindhárom védelmi fokozatra el kell készíteni, amely tartalmazza
- az objektum vázlatát az egyes őrhelyekkel, azok berendezéseit, a műszaki eszközök feltüntetésével;
 - a támadás valószínű irányait;
 - a bv. szervben található védőállások, védelmi szakaszok helyét;
 - a védőcsoport és tartalék feladatát a különböző helyzetekben;
 - a különböző szolgálati elemeket és azok minimális létszámát;
 - a híradás és az anyagi-technikai biztosítás rendjét;
 - a megerősítő erők feladatait;
 - a parancsnokok vezetési pontjait, elsősegélynyújtó hely, lőszer-felvételező hely telepítését.

10. A védőcsoport

50. A védőcsoportba beosztottak általános feladata:
- a védő- és tüzelőállásokból biztosítják az objektum körkörös őrzését és védelmét;
 - megakadályozzák az illetéktelen személyek ki- és behatolását;
 - feltartóztatják a kitörni szándékozó fogvatartott(ak)at.
51. A védőcsoportba beosztottak
- külső támadás esetén
 - biztosítják a bv. szerv személy- és gépjárműbejáratát;
 - megakadályozzák a parancsnoki épület megközelítését, a bástyafalon, illetve biztonsági kerítésen történő átjutást;

- b) belülről történő támadás esetén
 - ba) biztosítják a parancsnoki épület főbejáratát, a személy- és gépjárműbejáratot, ellátják más irodaépületek védelmét;
 - bb) megakadályozzák a közterülettel határos épületek ablakain való bejutást;
 - bc) megakadályozzák továbbá a bástyafalon, illetve biztonsági kerítésen történő átjutást;
 - bd) együttműködnek más védőállásban elhelyezett csoportokkal.
- 52. A védelemi feladatokat ellátó csapatok tevékenység vezetője
 - a) a biztonsági felügyelőket tüzelőállásba rendeli (váratlan támadás esetén azt önállóan hajtja végre);
 - b) elrendeli a fogvatartottak létszámenőrzését, valamint a zárást;
 - c) kiadja a szükséges felszereléseket, lőfegyvereket;
 - d) biztosítja a lőfegyverek elhelyezéséről szolgáló biztonsági blokkok védelmét a rendelkezésre álló felügyelőkkel;
 - e) jelentést tesz a rendkívüli helyzetről a szolgálati eljárásonak, tájékoztatja az együttműködő szerveket;
 - f) megszervezi a kiértékelést állomány nyílt vagy rejtett bevonulását, ha ez nem lehetséges, meghatározza a külső gyülekezési pontot.

IV. FEJEZET

A FOGOLYZENDÜLÉS FELSZÁMOLÁSA

- 53. A fogolyzندان felszámolására teendő intézkedések végrehajtása során a 7. pontban leírtakat kell figyelembe venni.
- 54. A végrehajtandó feladatokat, a végrehajtás módját, az együttműködés rendjét, a biztosítási feladatokat írásos parancsba kell foglalni. A parancs legyen rövid, érthető és végrehajtható, zárja ki a tévedés lehetőségét.
- 55. A parancsnak megfelelően a felszámolás fontosabb dinamikáját (a veszélyeztetett körzetet, az elkövetők pozícióját, a biztosítási körzetet, egyes szolgálati csoportok elhelyezkedését, terepszakaszait, közlekedési útvonalakat stb.) térképszelvényen vagy vázlaton kell rögzíteni.
- 56. Ha a tömeges cselekmény megszüntetésére bevezetett békés módszer nem vezet eredményre, a felszámolást a helyszíntől függően az alábbi csoportok létrehozásával célszerű tervezni:
 - a) a terület zárásához záró (biztosító) csoport;
 - b) a hangadók kiemelésére kiemelő csoport, műveleti csoport;
 - c) az elkövetők által épített akadályok megszüntetésére műszaki csoport;
 - d) az esetleges gyújtogatás megelőzésére, a keletkezett tűz eloltására tűzoltó csoport;
 - e) a sérültek ellátására egészségügyi csoport.
- 57. A felszámolást ellátó csapatok tevékenység vezetője a felszámolás során intézkedik
 - a) az elfogott elkövetők elkülönítésére, meghallgatására;
 - b) a rendkívüli esemény helyszínének biztosítására;
 - c) a normál működés helyreállítására.
- 58. A felszámolást ellátó csapatok tevékenység vezetője a felszámolás befejezését követően
 - a) intézkedik a készenlét megszüntetésére, értékelést tart;
 - b) megteszi a szükséges intézkedéseket (okok feltárása, felelősség kérdése);
 - c) a vonatkozó jelentési szabályoknak megfelelően jelentést tesz;
 - d) a vizsgálatot követően büntető feljelentést tesz, és fegyelmi eljárást kezdeményez az elkövetőkkel szemben.

11. A robbantással vagy más közveszéllyel való fenyegetés felszámolása

- 59. A csapatok tevékenység végrehajtásának vezetőjének az értesülést követően, a 7. pontban leírtakon felül, haladéktalanul meg kell kezdenie a felszámolásra irányuló intézkedéseket, melyek az alábbiak:
 - a) amennyiben lehetséges, intézkedik a fenyegető üzenet hang- vagy képanyag rögzítésére, vagy annak szó szerinti feljegyzésére minden más jellemzővel (pl. háttérhangok, fenyegető hangjával kapcsolatos jellemzők, van-e helyismerete, szakszavak használata stb.);
 - b) megteszi a szükséges intézkedéseket a veszélyeztetett épületek, területek kiürítésére;
 - c) intézkedik a szükséges védőfelszerelések előkészítésére, kiosztására;
 - d) intézkedik a kiürítés során szükséges eszközök készenlétbe helyezésére (gépjárművek, mozgáskorlátozó eszközök, kényszerítő eszközök, híradó eszközök), valamint kimentésére.

60. Az objektum biztosítása és a személyi állomány biztonsága érdekében bevezethető korlátozó rendelkezések:
- szükség szerint az őrhelyek megerősítése;
 - járőrözés elrendelése, figyelemmel az érintett területre, továbbá a kulcsfontosságú helyekre;
 - a fokozottan veszélyes létesítmények (gépház, hőközpont, gázfogadó állomás, trafóállomás, üzemenyagtöltő állomás stb.), valamint a fogvatartottak elhelyezésére szolgáló helyiségek közvetlen őrzése.
61. Amikor a tűzszerészek a jelzett területet átvizsgálták, a tűzszerészek parancsnokának egyetértésével intézkedni kell az eredeti állapot visszaállítására.

V. FEJEZET

TERRORCSELEKMÉNY FELSZÁMOLÁSA, TÚSZOK KISZABADÍTÁSA

62. A 7. pontban leírtakon túl, a bekövetkezett rendkívüli eseménnyel kapcsolatban az alábbi fontosabb intézkedéseket kell megtenni a csapatszolgálati tevékenység végrehajtási vezetőjének:
- haladéktalanul értesíteni kell a Terrorelhárítási Központot (a továbbiakban: TEK), a katasztrófavédelmet, a mentőket, és fel kell készülni az érkezőkre (gyorsított beléptetés, intézeti tervrajzok előkészítése, kapcsolattartó személyek kijelölése a társszervek parancsnokai részére), haladéktalanul tájékoztatni kell az illetékes regionális nyomozó ügyészségi ügyészt, valamint a BVOP főügyeletesét;
 - a TEK érkezéséig meg kell kezdeni a tárgyalást (a bv. szervben lévő legmagasabb beosztású, az eseménnyel összefüggésben döntésre jogosult vezető ne tárgyaljon), lehetőleg kiképzett túsztárgyalóval, amennyiben nem tartózkodik a bv. szervben, akkor intézkedni kell az azonnali berendelésére, beszállítására.
63. Túszejtés során, a 7. pontban leírtakon túl, az alábbi intézkedéseket kell megtennie a csapatszolgálati tevékenység végrehajtási vezetőjének:
- haladéktalan kiértesítése a műveleti egységek tagjainak, túsztárgyalónak, a részt vevő fogvatartottak reintegrációs tisztjeinek, pszichológusainak;
 - bekérése és tanulmányozása az elkövetők és a túszul ejtettek igazgatási, reintegrációs és egészségügyi anyagának, állománytag esetén a személyzeti nyilvántartásnak;
 - a fogvatartottak különböző tevékenységének (munkáltatás, szabadlevegőn tartózkodás, orvosi rendelés, vásárlás stb.) beszüntetése, zárás és létszámmellenőrzés végrehajtása;
 - az esemény helyszínének biztosítása, körülzárása a rendelkezésre álló erőkkel;
 - a cselekmény közvetlen közelében elhelyezkedő helyiségek kiürítése, a közlekedési utak szabaddá tétele.
64. A terrorcselekmény erőszakos eszközökkel és módszerekkel történő felszámolására a TEK állománya jogosult.
65. A TEK megérkezéséig a halaszthatatlan beavatkozás végrehajtásához a BVOP Biztonsági Szolgálat, Központi Támogató Főosztály, Műveleti Osztályának munkatársait, illetve a bv. szerv speciális feladatra kiképzett műveleti egységeit kell bevonni.
66. A felszámolás során jelentkező, illetve az azt követő speciális feladatok:
- az elkülönítések végrehajtására szolgáló helyiségek kijelölése, átvizsgálása;
 - egészségügyi ellátás megszervezése a személyi állomány és a fogvatartottak részére;
 - az érintettek meghallgatási feltételeinek biztosítása;
 - a felszámolásban részt vevő állomány pihentetésének, váltásának és étkeztetésének megszervezése;
 - a készenlét beszüntetése, a normál állapotok visszaállítása;
 - a rendkívüli esemény felszámolását követően a rendőrséggel közösen a saját, illetve az együttműködő állomány tevékenységének értékelése, vizsgálat eredményétől függően fegyelmi, illetve büntetőeljárás(ok) kezdeményezése;
 - az eseménnyel kapcsolatos összefoglaló jelentés elkészítése és felterjesztése;
 - a rendkívüli esemény okainak elemzése, a továbbiak megelőzésére a szükséges intézkedések kidolgozása, kiadása.

VI. FEJEZET**A BV. SZERV BIZTONSÁGÁT SÉRTŐ VAGY EZZEL KÖZVETLENÜL FENYEGETŐ, TÖMEGES VAGY ERŐSZAKOS CSELEKMÉNYEK MEGAKADÁLYOZÁSA, FELSZÁMOLÁSA**

67. A tömegoszlatás központi erőből megalakított, kötelék által alkalmazott eljárások, kényszerítő intézkedések, korlátozó rendszabályok összessége, amely a bv. szerv rendjét, az anyagi javakat vagy személyeket közvetlenül fenyegető tömeggel szembeni határozott fellépést, aktív, folyamatos ráhatást jelent. A tömegoszlatás a jogellenes magatartás megszüntetését, a törvényes rend megteremtését eredményezi.
68. A tömegoszlatás célja a megbomlott rend helyreállítása, a jogszabályban meghatározott magatartás kikényszerítése, a tömeg magatartásával keletkezett zavar megszüntetése, a normális működéshez szükséges feltételek megteremtése.
69. Külső cselekménynek minősül, amikor a bv. szerv közelében olyan jellegű tömeg alakul ki, illetve tömeges cselekmény történik, amely hatással lehet a fogvatartás biztonságára.
70. A bv. szerv területén kívül a tömeg szétesztatására nem jogosult. Amennyiben a tömeg a bv. szerv ellen különböző támadó cselekményeket hajt végre, akkor az objektumvédelem szabályai szerint kell eljárni.
71. A bv. szerv területén belüli cselekménynek minősül az – a bármely személy által elkövetett – aktív vagy passzív ellenszegülés, amely a fogvatartás biztonságát rövidebb, hosszabb ideig súlyosan veszélyezteti.
72. A csapaterőt vezető parancsnoknak a bv. szerv biztonságát sértő vagy közvetlenül fenyegető, tömeges vagy erőszakos cselekmények megakadályozására, felszámolására irányuló taktikai eljárásokon túl a 7. pontban felsorolt általános intézkedéseket is végre kell hajtania.

12. A tömegoszlatást végrehajtó kötelék tagozódása

73. A tömegoszlatást végrehajtó kötelék oszlató csoportból, kiemelő csoportból, biztosítócsoporthoz, tűzoltó csoportból, egészségügyi csoportból és tartalékból állhat.
74. A bv. szerveken belül a tömegoszlatást úgy kell megszervezni, hogy a fogvatartottaknak lehetőségük legyen az adott terület elhagyására. Előre meg kell tervezni, hogy a tömeg milyen irányokba (körletrészre vagy zárkába) szorítható ki, ezekben az irányokban a biztosítócsoporthoz úgy kell elhelyezni, hogy a tömeg a kívánt irányba legyen terelhető.
75. Az oszlató csoport a tömeg felosztatására, terület kiürítésére alkalmazott alapvető szolgálati csoport, amelynek formája az adott jogellenes magatartást tanúsító tömeg jellege alapján az alábbi lehet:
- mozgósorfal*: az oszlató kötelék lánctalakzata, amely lehet egy- vagy kétsoros;
 - sorfaloszlop*: a kötelék kettős oszlopalakzata, amely nyílt és zárt területen (sétaudvar, üzemcsarnok stb.) elhelyezkedő, laza vagy különböző sűrűségű tömegben alkalmazható, melynek során az ide beszárt állomány legalább kettősoros alakzattal a tömeget – közéjük behatolva – kettősorral alakzatot vesz fel, és ellentétes irányokba hajtja végre az adott területen tartózkodók kiszorítását;
 - oszlató ék*: az oszlató kötelék ékalakzatú formája, amely elsősorban a sűrű tömegbe (pl. folyosón tartózkodó fogvatartottak közé) történő behatolásra, annak részekre bontására (zárkába való beszorítására) és a szükséges kiemelések végrehajtására alkalmazható;
 - mozgósorfal és oszlató ék kombinációja*: melyet akkor célszerű alkalmazni, amikor viszonylag nagyobb területen (sétaudvaron) elhelyezkedő, nem egyenlő sűrűségű tömeg megbontását és a terület kiürítését egyidejűleg kell végrehajtani.
76. Az oszlató ék alakzatot a következő formában kell kialakítani és felszerelni:
- az ék elején álló állománytag pajzsot tart maga előtt, mögötte a jobb- és a balszárnynon elhelyezkedő állománytagok az előttük álló vállát támasztják meg alkarjukkal, szabad kezükben pedig a szükséges kényszerítő eszközt tartják;
 - az ék mögött, a jobb- és a balszárnynon elhelyezkedő tagok is pajzsot viselnek, melynek során az egy csoportosulásban lévő tömeg előtt felvonulva, velük szembe fordulva, folyamatosan fölfelé tolódva alakítják ki a zárt sorfalalakzatot;
 - az ék mögött, a jobb- és a balszárnynon elhelyezkedő, pajzsot viselő tagok a szétválasztandó tömegbe történő behatolást követően, jobb és bal irányokba fordulva alakítanak sorfalalakzatokat az elválasztott csoportokkal szemben.
77. Az oszlató csoport megerősíthető szolgálati kutyával, amelyet a tömeges cselekmény esetén csak pórázon, kutyavezető irányításával lehet alkalmazni.

78. Az oszlató csoport felszerelése: szolgálati öltözet, védőfelszerelés (sisak, gázálc, pajzs, testvédő felszerelés) gumibot, könnygázsűrítő palack, bilincs.
79. A kiemelő csoport feladata a tömegbe tartozó felfegyverkezett személyek, különösen agresszív magatartást tanúsítók, uszító hangadók kiemelése, az épületek tetejére vagy egyéb létesítményre történő felmászás megszüntetése során a fogvatartottak lehozatala. A csoport a mozgósorfal mögött (oszlató éken belül) tartózkodik, tagjai felszerelhetők egyéni védőfelszereléssel, egyéb kényszerítő eszközökkel.
80. A biztosítócsoporthoz feladata az oszlató csoportba beosztottak védelme és az eredményes tevékenység végrehajtásához szükséges feltételek biztosítása. A biztosítócsoporthoz az alábbi egységek működtethetők:
- záró csoport:* egyes irányok, illetve a tevékenység körzetének lezárására, a kiürített területekre való visszaszivárgás megakadályozására, a feloszlott tömeg részeinek elszigetelésére, a tömeg terelésére alkalmazható, melynek során a csoport tagjai elláthatók kényszerítő eszközökkel;
 - támogató és fedező csoport:* feladata az oszlató csoport tevékenységének a támogatása;
 - rendfenntartó csoport:* feladata a tömeg további terjedésének megakadályozása, illetve a tömeges cselekmény által nem érintett területeken a rend fenntartása;
 - műszaki csoport:* feladata a tömeges cselekmény felszámolásának műszaki biztosítása, ezen belül: akadályelemek telepítése, zárka, illetve egyéb torlaszok megszüntetése, szükségvilágítás biztosítása, megrongálódott technikai eszközök cseréje, felhasznált eszközök utánpótlásának biztosítása;
 - tűzoltó csoport:* feladata a gyújtogatások megelőzése, a tüzeset felszámolása, melynek tagjai a bv. szerv állománya, illetve az együttműködő tűzoltók;
 - egészségügyi csoport:* feladata a felszámolás során megsebesült személyek ellátása, melynek tagjait saját egészségügyi állományból kell képezni, de a jogszabályi lehetőségek mértékéig igénybe vehető az állami egészségügyi szolgálat segítsége is;
 - tartalék:* az előre nem tervezhető, váratlan körülmények esetére is elegendő állomány.

13. A tömegoszlatás tervezése

81. A tömegoszlatást végrehajtó kötelék tevékenységét grafikus (rajzolt), illetve szöveges formában is meg kell tervezni.
82. A grafikus ábrázolást nagy méretarányú vázlaton (helyszínrajzon), az egységes NATO kompatibilis jelrendszer felhasználásával kell készíteni, melynek tartalmaznia kell:
- a tömeg elhelyezkedését, a szétoszlathoz legkedvezőbb irányokat;
 - a tömegoszlatásra kijelölt erők elhelyezkedését, a megindulási helyet, az oszlatás irányát;
 - az oszlatás végső határát;
 - a területzárás vonalát, helyeit;
 - a biztosítócsoporthoz működő egyes szakcsoportok települési helyeit;
 - műszaki akadályok (kordoneszközök) alkalmazási helyeit;
 - vízszög csatlakozási helyeket;
 - a vezetési pont helyét.

VII. FEJEZET

A BV. SZERV TŐL, ANNAK JÁRMŰVEIBŐL VALÓ ERŐSZAKOS KITÖRÉS MEGAKADÁLYOZÁSA

83. Az erőszakos kitörést a fogvatartottak megkísérelhetik valamilyen bezárt helyiségből (zárkából, üzemcsarnokból, részlegről stb.), a bv. szerv területéről, illetve a szállítójárművéből.
84. Belső helyiségekből történő kitöréskor a fogvatartottak létszámától és felszereltségétől függően, a tömegoszlatás módszereit kell alkalmazni. A bv. szerv területéről vagy egyéb őrzött területről történő kitörési kísérlet felszámolása során – a résztvevők létszámától és felfegyverzettségétől, valamint tevékenységüktől függően – az objektum védelmére vonatkozó szabályok az irányadók.
85. A 7. pontban leírtakon túl a csapatszolgálati tevékenység végrehajtásának vezetője a kitörési kísérlet megakadályozására az alábbi intézkedéseket köteles megtenni:
- meghallgatja a jelentést a kialakult helyzettel kapcsolatban, szükség esetén személyesen tájékozódik a helyszínen;
 - haladéktalanul intézkedik a helyszín elszigetelésére, a munkahelyekről történő bevonulásra, zárásra, a létszámellenőrzésre;
 - kijelöli a gyülekezési pontot, meghatározza a felszámolásban részt vevők öltözetét, felszerelését;

- d) a kialakult körülményektől függően dönt az alkalmazásra kerülő taktikai eljárásról, az esemény felszámolásához szükséges szolgálati csoportok megalakításáról, felszerelésükről;
 - e) intézkedik a szolgálati csoportok anyagi, technikai ellátására, az elsősegélyhely telepítésére, mentő biztosítására, az esetleges sérültek ellátására.
86. A kitörés megakadályozására az alábbi szolgálati csoportok és védőcsoportok alkalmazhatók:
- a) belső helyiségből (zárkából, részlegről) történő kitörés felszámolásakor:
 - aa) a békés felszámolás előkészítésére (az elkövetőkkel való kapcsolatfelvétellel, felkérésre, meggyőzésre, a cselekményben részt vevők felszólítására, a hangadók befolyásolására, a tárgyalás kezdeményezésére, a várható további tevékenységre utaló információgyűjtésre) kapcsolatfelvevő csoport, mely csoportba a reintegrációs tiszteket kell beosztani, kényszerítő eszközzel történő ellátásuk nem indokolt;
 - ab) más szolgálati csoportok által izolált, elfogott személyek vagy csoportok elvezetésére, elkísérésére elszállító-kísérő csoport, akiket kényszerítő eszközzel (könnyfakasztó vegyszer, gumibot, bilincs) kell ellátni;
 - ac) a cselekmény végrehajtására összegyűlt tömeg felosztatására oszlató csoport, melynek tagjait védőfelszereléssel (sisak, gázálc, testvédő felszerelés), gumibot, könnyfakasztó vegyszerrel és bilinccsel kell ellátni;
 - ad) a tömegben tartózkodó hangadó, különösen agresszív vagy felfegyverkezett személyek kiemelésére kiemelő csoportot kell létrehozni, melynek tagjait védőfelszereléssel és egyéb kényszerítő eszközzel kell ellátni;
 - ae) a felszámoló csoport védelmére és az eredményes tevékenység biztosítására biztosítócsoporthoz kell létrehozni.
 - b) A bv. szerv területéről vagy más őrzött helyről történő kitörés felszámolásakor az alábbi intézkedések megtétele indokolt:
 - ba) belső támadás elhárítása, a kitörés megakadályozása érdekében a készenlét elrendelése, a védőcsoport parancsnokának kijelölése, a védőcsoport feladatának (különös tekintettel a lőfegyverhasználatra vonatkozó) részletes meghatározása;
 - bb) az őrhelyekre megerősítő felügyelők kiküldése vagy felvezetése, az őrzési feladatokat ellátó biztonsági felügyelők létszámának növelése;
 - bc) a megerősített őrhelyen a tüzelőállás elfoglalása, berendezése, melyet úgy kell megválasztani, hogy a figyelési sáv és a tüzelési szektor a bv. szerv területére (a tömeg felé) irányuljon;
 - bd) a megerősített őrhelyen a parancsnok kijelölése, eligazítása;
 - be) az őrhelyek figyelési sávjából kieső holtterek, irányok lezárására, ellenőrzése, a bv. szerv rendjét, biztonságát sértő vagy veszélyeztető magatartást tanúsító tömeg tevékenységének figyelésére biztosítócsoporthoz létrehozása;
 - bf) az előre nem tervezhető feladatokra, az őrhelyek további megerősítésére tartalékerő kijelölése;
 - bg) a veszély további fokozódása, esetleg a kitörést kívülről segítő csoport (tömeg) megjelenése esetén a megerősített védelem elrendelése, a meglévő őrhelyek, szolgálati csoportok megerősítése.
87. A bv. szerv feladatai közül jelentős biztonsági kockázattal bír a fogvatartottak szállítása, valamint előállítása. A szállító járműből történő kitörés megelőzésére szolgál a szállítás és előállítás szabályszerű előkészítése az alábbiak szerint:
- a) alaposan át kell tanulmányozni a fogvatartottak nyilvántartási anyagát (elkövetett és jellemző bűncselekményei, visszaesés foka stb.);
 - b) körültekintően kell meghatározni és alkalmazni a mozgáskorlátozó eszközöket;
 - c) el kell igazítani a fogvatartottakat a magatartási és a tiltó szabályokra, fel kell hívni a figyelmüket arra, hogy milyen következményekkel jár ezek megsértése;
 - d) a motozás szabályos, körültekintő végrehajtásával meg kell akadályozni veszélyes eszközök birtokban tartását;
 - e) be kell tartani az ülésrendre vonatkozó előírásokat, elkülönítési szabályokat;
 - f) a szállítás időtartama alatt folyamatosan figyelemmel kell kísérni a fogvatartott(ak) reakcióit, viselkedését.
88. A szállítás vagy előállítás esetén, ha a fogvatartottak a szabályos előkészület és végrehajtás ellenére kitörést kísérelnek meg, a szállítmányvezetőnek a 21. pontban foglaltak szerint kell eljárnia.

14. Zárkatorlasz felszámolása

89. A zárkatorlasz a különböző helyiségek (foglalkoztató, tanterem, műhely stb.) eltorlaszolásának megszüntetésével és a torlaszolókat végrehajtók kiemelésével szüntethető meg. A cselekmény befejezését a fogvatartottak általában valamilyen feltétel teljesítéséhez kötik, és az elkövetési mód is hasonló a terrorcselekményhez. Ezért a torlaszolás felszámolásakor a csapaterőt vezető parancsnoknak a terrorcselekmények megszüntetésére vonatkozó protokoll szerint kell eljárnia. Amennyiben az eseménnyel összefüggésben túszejtésre kerül sor, haladéktalanul értesíteni kell a TEK-et.
90. A zárkatorlasz felszámolására, az azt elkövető személyek ártalmatlanná tételére az alábbi szolgálati csoportokat kell alkalmazni:
- biztosítócsoportot, azon belül: az érintett zárka körzetének lezárására: záró csoportot;
 - különböző akadályelemek (ajtók, torlaszok stb.) bontására: műszaki csoportot;
 - a zárka berendezéseinek felgyújtásával történő fenyegetés esetén: tűzoltó csoportot;
 - megsebesült (személyi állományba tartozó vagy fogvatartott) személyek ellátására: egészségügyi csoportot;
 - az előre nem tervezhető feladatokra, a szolgálati csoportok megerősítésére: tartalékerőt;
 - a zárkatorlasz felszámolására, a zárkát eltorlaszoló személy elfogására, elkülönítésére, meghatározott helyre történő előállítására: elfogó-felszámoló csoportot.

VIII. FEJEZET

MAGYARORSZÁG ALAPTÖRVÉNYÉBEN NEVESÍTETT KÜLÖNLEGES JOGREND SORÁN ELLÁTANDÓ FELADATOK

91. Magyarország Alaptörvényében meghatározottak szerint különleges jogrendben szükségessé válhat a bv. szervezet erőit és eszközeit az állam működőképességének fenntartása, az élet- és vagyonbiztonságot fenyegető természeti vagy társadalmi eredetű veszélyek elhárítása érdekében igénybe venni, mely jelentős személyi állományi létszámot igénylő, csapaterő alkalmazását feltételező feladat.
92. A normál (béke) időszaktól eltérő események során a csapaterő egyik fő feladata a rend fenntartása, a veszélyek elhárításában részt vevő mentőegységek zavartalan munkájának biztosítása (biztosítócsoport), valamint a megelőzésben, felszámolásban való közreműködés.
93. A megelőzés, az élet- és vagyonmentés érdekében a bv. szervnél Veszély-elhárítási Törzset, illetve – csapaterő alkalmazásával létrehozandó egységeket tartalmazó – Helyi Védekezési Szervezetet kell létrehozni.

IX. FEJEZET

A RENDKÍVÜLI ESEMÉNYEK FELSZÁMOLÁSI TERVEI, AZOK ELKÉSZÍTÉSE SORÁN ALKALMAZANDÓ KÖVETELMÉNYEK

94. A rendkívüli események megelőzésének, továbbá a bekövetkezett események gyors, hatékony és eredményes megszakításának, felszámolásának elengedhetetlen feltétele, hogy a bv. szervek rendelkezzenek a feladatokat konkrétan tartalmazó, kellően részletes felszámolási tervekkel és a vonatkozó utasításban meghatározott értesítési tervvel.
95. A bv. szervek kidolgozott tervekkel (értesítési és készenlétbe helyezési terv, veszély elhárítási feladatterv) rendelkeznek a normál (béke) időszaktól eltérő körülmények kezelésére. A csapatszolgálati tevékenységeket ezekhez a tervekhez és a kialakult körülményekhez igazodva kell meghatározni.
96. Az egységes végrehajtás érdekében a bv. szerv által elkészítendő tervek köre:
- fogolyszökés felszámolási terve;
 - fogolyzandulás felszámolási terve;
 - terrorcselekmény felszámolási terve;
 - robbantással fenyegetés, közveszély okozás felszámolási terve;
 - tűzeset felszámolási terve;
 - objektumvédelmi tervek:
 - fogvatartottaknak a bv. szerv létesítményéből vagy járművéből való erőszakos kitörése, kitörésük megakadályozása;
 - fogvatartottaknak a bv. szerv megszállására, romboló cselekményükre irányuló tevékenységének leküzdése, a káros következmények elhárítása;
 - a bv. szervezet fenyegető külső támadás.

97. A 96. pontban felsoroltakon túl a bv. szerv állományilletékes parancsnoka további eseményfajtákra is elrendelheti felszámolási terv készítését.
98. A Bv. Központi Kórház a Tököli Országos Bv. Intézet parancsnokának, az Igazságügyi Megfigyelő és Elmegyógyító Intézet a Budapesti Fegyház és Börtön parancsnokának egyetértésével adja ki a felszámolási terveket.
99. A Fiatalkorúak Bv. Intézete és a Tököli Országos Bv. Intézet közös terveket készíthet.
100. A Büntetés-végrehajtási Szervezet Oktatási, Továbbképzési és Rehabilitációs Központja a 96. pont c)–e) alpontjaiban foglalt felszámolási tervek, valamint a 96. pont f) alpont fc) pontja szerinti objektumvédelemi terv elkészítésére kötelezett.
101. A felszámolási terveknek tartalmaznia kell
 - a) az elsődleges intézkedéseket;
 - b) a felszámolás érdekében teendő intézkedéseket;
 - c) a felszámoláshoz szükséges létszámokat, csoportokat, eszközöket, felszereléseket, vázlat- és alaprajzokat;
 - d) a felszámolás irányításának együttműködő szervek (rendőrség, katasztrófavédelem) részére történő átadásakor jelentkező feladatokat;
 - e) a felszámolás után teendő intézkedéseket.

X. FEJEZET

A CSAPATERŐBEN ALKALMAZHATÓ MŰVELETEK, TAKTIKAI ELJÁRÁSOK

102. Értelmező rendelkezések
 - a) *csapda, illetve leshely*: rendeltetése a meghatározott vagy feltételezett helyen megjelenő, esetleg ott áthaladó személy elfogása;
 - b) *figyelő őrszem*: feladata a személyek mozgásának, kijelölt vagy meghatározott terepszakaszoknak a megfigyelése, a kijelölt helyszín vagy terepszakasz zárása, ezzel a rendkívüli esemény felszámolásában részt vevő erők tevékenységének a biztosítása;
 - c) *járőr*: a bv. szervnél bevetkezett rendkívüli esemény felszámolásánál alkalmazható önállóan, illetve kötelékben egyaránt, így például: a kijelölt objektum vagy terület és a hozzájuk tartozó biztosítási körzet ellenőrzésére, zárásból, biztosításból kimaradt terepszakasz lezárására;
 - d) *kutatás*: a bevezetett intézkedés (művelet) részeként végrehajtott csapatszolgálati tevékenység, amely a bv. szervhez tartozó területen súlyos rendkívüli eseményt elkövető, szökésben lévő vagy rejtőzködő fogvatartott vagy eltűnt személy, az elkövetéssel kapcsolatos tárgy, létesítmények biztonságát veszélyeztető körülmények, elemi csapást elszenvedők felkutatására irányul;
 - e) *tartalék*: az őrzött terület közvetlen védelmét ellátó védőcsoport, valamint a védelmi feladatok biztosítását ellátó csoport;
 - f) *tömegosztatás*: a jogellenesen összegyűlt és jogellenes magatartást tanúsító, 10 főt meghaladó létszámú személyek (fogvatartottak) felosztatásának legvégső eszköze;
 - g) *üldözés*: a csapatszolgálati tevékenység egyik legaktívabb fajtája, a szökésben lévő, menekülő fogvatartott elfogása érdekében alkalmazott taktikai eljárás;
 - h) *zárás*: a bv. szervhez tartozó terület egy részének vagy teljes egészének – többnyire a kutatás alá vont helyszín vagy működési terület, terepszakasz – körülzárását jelenti, rendeltetése a lezárt területről történő menekülés vagy kitörés, valamint az illetéktelen személyek bejutásának megakadályozása, a személy- és járműforgalom korlátozása, a be- és kilépő forgalom ellenőrzése.

15. A zárás

103. Megkülönböztetünk összefüggő, illetve nem összefüggő zárást. Amikor a zárásban részt vevő személyek között látó összeköttetés van, akkor összefüggő, ennek hiányában nem összefüggő a zárás.
104. Összefüggő zárást kell alkalmazni, amikor a kutatás alá vont területhez több olyan terepszakasz (erdős, bokros terület) vagy épület, épületrész csatlakozik, amely alkalmas a szökevény menekülésére, kitörésére, továbbá akkor, amikor elegendő létszám, illetve idő áll rendelkezésre a végrehajtáshoz.
105. Nem összefüggő zárást akkor kell alkalmazni, amikor a terület vagy a terepszakasz egésze vagy annak egy része nem alkalmas az elkövető menekülésére, illetve ha nem áll rendelkezésre elegendő létszám, vagy nincs elég idő az összefüggő záráshoz.

106. A záró csoport telepíthető gépjárművel lerakással, gyalogmenetben kiküldéssel, gyalogmenetben felvezetéssel, kombinált telepítéssel.
107. A záró csoportot gépjárművel akkor célszerű telepíteni, amikor a lezárandó terület határán vagy annak közvetlen közelében gépjárművel járható út van. Ezen módszer hátránya az, hogy a telepítés zajjal jár, a szándék a szökevény részéről felfedhető.
108. A záró csoport gyalogmenetben kiküldéssel akkor alkalmazható, amikor a zárás vonala egy attól távolabb lévő pontról is kijelölhető. Előnye, hogy a zárást közel azonos időpontban lehet végrehajtani. Ez esetben a záró csoport tagjait a megfelelő biztosítás érdekében kötelékben (legalább 3-4 főt együtt) célszerű kiküldeni.
109. Gyalogmenetben felvezetéssel akkor célszerű telepíteni a záró csoportot, ha a telepítésre elegendő idő áll rendelkezésre. Ilyen esetben a záró csoportot a zárás parancsnoka vezeti fel. Lassúsága ellenére a legcélravezetőbb módszer.
110. Kombinált telepítés alkalmazható akkor, ha a terep jellege és a kialakult körülmények indokolják (pl. a szökevény kimozdul a rejtkehelyről, és meg kell gyorsítani a zárást, vagy a zárás vonalán csak részlegesen járható az út gépjárművel). Ilyen esetben a zárás vonalának elfoglalását gépkocsiról lerakással, gyalogmenetben felvezetéssel (kiküldéssel) lehet végrehajtani. Kombinált telepítéskor a záró csoportok felállítását össze kell hangolni, hogy a zárás lehetőleg egy időben kerüljön befejezésre.
111. A záró csoportok telepítését – lehetőség szerint – célszerű rejtve végrehajtani.
112. Zárás vonalán a zárást végrehajtók részére feladatként figyelési sávot, amennyiben a konkrét helyzet szükségessé teszi, tüzelési sávot is meg kell határozni. A zárásban részt vevők települési helyét úgy kell kijelölni, hogy az ott tartózkodóknak a lezárt terület irányába jó kilátása legyen.
113. A zárás vonalát elsősorban természetes és/vagy mesterséges tereptárgyak (patak, út, vezeték, gyümölcsös széle) vonalában célszerű kijelölni. Zárás vonalán a személyek közötti távolságot nyílt terepen 100–150, fedett terepen 30–40 méterben célszerű meghatározni. Épület, épületrész zárásánál a ki- és bejáratokat (ajtók, ablakok), továbbá a menekülés vagy kitérés minden lehetséges irányát le kell zárni.
114. A lezárt területre való belépés, onnan kilépés, a területen történő áthajtás rendjét a zárás parancsnoka vagy az esemény felszámolásának irányításában részt vevő, intézkedésre jogosult magasabb beosztású vezető határozhatja meg. Ezt a zárás vonalán attól a pillanattól alkalmazni kell, amint a zárásban részt vevő személyek, szolgálati csoportok felállítása megtörtént, függetlenül a zárás készenléti idejétől.
115. A zárásra vonatkozó parancs tartalmazza
 - a) a zárás vonalait, terepszakaszokat (megindulási helyeket, gyülekezési körleteket);
 - b) a csoportok közötti csatlakozási pontokat;
 - c) a telepítés sorrendjét, módját és idejét;
 - d) az egyes személyek, csoportok különleges feladatait;
 - e) a tartalékerő létszámának, tartózkodási helyének és feladatának meghatározását;
 - f) az összeköttetés módját és a jelentések rendjét;
 - g) a lezárt területre történő be- és kiléptetés, a területen való áthaladás rendjét;
 - h) a lőfegyverhasználatra vonatkozó külön utasításokat;
 - i) a szökés vagy más ok miatt elfogott személy kísérésének módját.
116. A zárásban alkalmazandó szolgálati csoport a feladatát a kijelölt felállítási helyen vagy mozgási körzetben a rendszeresített kényszerítő eszközökkel felszerelve, valamint szükség szerint lőfegyverrel vagy szolgálati kutyával látja el. Rendeltetése a zárásban, kutatásban, felszámolásban részt vevő saját és más erők tevékenységének, a helyszíneknek, saját eszközöknek a biztosítása, valamint az elfogott személyek és a lefoglalt eszközök őrzése. A csoport létszáma általában 1–3 fő.
117. Szigetelő csoportot a zárás elemeként, a lezárt területen belül akkor kell alkalmazni, amikor a szökevény felkutatása vagy más rendkívüli esemény felszámolása szakaszosan (időbeni és térbeni ütemezéssel), egymást követő időpontban és helyszínen kerül végrehajtásra. Alkalmazásának célja, hogy a lezárt és már átkutatott területet az azután sorra következő területektől elszigetelésre kerüljön. Rendeltetése a keresett személy mozgásának megakadályozása az egyik körzetből a másikba, különös tekintettel a már átkutatott területekre.
118. A figyelő őrszem feladata a személyek mozgásának, terepszakaszoknak a megfigyelése, a kijelölt helyszín vagy terepszakasz zárása, ezzel a rendkívüli esemény felszámolásában részt vevő erők tevékenységének a biztosítása. Létszáma általában 1–5 fő, a feladatukat eligazítás alapján, kényszerítő eszközzel felszerelve – külön utasításra lőfegyverrel – látják el. A figyelő őrszem lehet:
 - a) álló, amelyet a zárás vonalán a záró csoport kötelékében célszerű alkalmazni;

- b) mozgó, amely a záró csoport kötelékében és önállóan – főleg felderítésre – alkalmazható;
 - c) rejtett, többnyire önállóan akár a záráson belüli területek vagy záráson kívüli terepszakaszok megfigyelésére is alkalmazható.
119. A figyelő őrszem a feladat végrehajtása során
- a) kiválasztja a figyelőállást a meghatározott helyszínen vagy terepszakaszon;
 - b) a figyelés folyamatos fenntartása mellett gondoskodik a figyelőállás megfelelő álcázásáról;
 - c) ellenőrzés alatt tartja a figyelési sávba eső terepszakaszt vagy területet, építményeket és az ott történő mozgást;
 - d) megakadályozza a zárás vonalán kitörni szándékozó személyt (szökevényt);
 - e) jelentést tesz minden releváns észlelésről, elsősorban lőfegyverhasználatról, továbbá az elfogásról, az üldözés bevezetéséről, a kényszerítő eszköz alkalmazásáról.
120. A figyelő őrszem feladatait a zárás parancsnoka a helyszínen, eligazításban határozza meg. Az eligazításnak tartalmaznia kell:
- a) a figyelőállás helyét;
 - b) a figyelési szektort;
 - c) elfogás és üldözés esetén az átvizsgáló és az üldöző feladatait;
 - d) az összeköttetés módját, a jelentések rendjét;
 - e) hat órát meghaladó szolgálat esetén a váltás rendjét.
121. A járőr fajtái és rendeltetésük:
- a) felderítő járőr, feladata a bv. szerv őrizetéből megszökött fogvatartott rejtőzködési helyének felderítése a hátrahagyott személyes tárgyai és a nyomok alapján;
 - b) biztosító járőr, feladata egyes irányok és helyszínek, illetve terepszakaszok lezárása;
 - c) rendfenntartó járőr, feladata a lezárt területen tartózkodók tevékenységének a biztosítása, a foganatosított rendszabályok betartatása;
 - d) üldöző járőr, feladata a menekülő szökevény üldözése.
122. Minden járőr részére kötelező
- a) az előljáró által meghatározott útvonalon haladni;
 - b) a feladatokat az eligazításban kapott utasításnak megfelelően végrehajtani;
 - c) az útvonalán haladó vagy a zárt területen rejtőzött, a rendkívüli eseményt előidéző személyt elfogni és a meghatározott helyre kísélni;
 - d) a tevékenységükről, fontosabb észlelésekről – híradó eszközön – azonnal vagy a járőrözés befejezésekor jelentést tenni.
123. Kétfős vagy ennél nagyobb létszámú járőr esetében az élükre szolgálati csoport parancsnokot kell kijelölni. Az eligazításon kapott feladatok végrehajtásáért ő a felelős.
124. Az ellenőrző-átengedő pont (a továbbiakban: EÁP) egy előre meghatározott – a szervezeti egység területén belüli – helyen, az áthaladó személy- és járműforgalom ellenőrzésére, szabályozására, a korlátozó rendszabályok betartására önállóan vagy más szolgálati csoport (pl. záró csoport, biztosítócsoporthoz) részeként alkalmazott szolgálati csoport.
125. Az EÁP alkalmazására sor kerülhet:
- a) az illetékességi területen a fokozott ellenőrzés végrehajtására;
 - b) a körülményekkel kapcsolatos egyes biztonsági intézkedések, személy-, létesítmény- és helyszínbiztosítási intézkedések, gyalogos- és járműforgalom korlátozására kiadott intézkedések érvényre juttatására.
126. Az EÁP általában a lezárt, a korlátozás alá vont területek körzetének határain, az odavezető üzemi, továbbá ki- és bevezető utak forgalmának szabályozására alkalmazható.
127. Az EÁP feladatkörébe tartozik:
- a) illetéktelen belépők vagy jogszerűtlen kilépők igazoltatására, ruházatának, járművének, csomagjának átvizsgálása;
 - b) a meghatározott területre történő belépés vagy onnan az eltávozás megakadályozása;
 - c) a különösen veszélyes vagy más tilalom alá eső eszközök, anyagok meghatározott területre történő bevitelének vagy kivitelének megakadályozása;
 - d) területek lezárása;
 - e) a rendkívüli eseményt elkövető(k) elfogása.

128. Az EÁP felállítási helyét olyan ponton kell megválasztani,
 - a) ahol a jármű- vagy személyforgalom a keresett személy legvalószínűbb mozgási irányába esik;
 - b) ahol a jármű vagy a keresett személy nem tud az ellenőrzést megkerülve elhaladni;
 - c) ahol kedvező a biztosítás, ellenőrzés, átvizsgálás, visszaküldés és a kísérés lehetősége.
129. Az előzőek figyelembevételével az EÁP felállítható egy kijelölt (pl. lezárt) terület kivezető útjaira, útkereszteződésben, útelágazásban, körülkerített terület kapujához, kijárataihoz.
130. Az EÁP rendeltetése, hogy megakadályozza az ellenőrzés elkerülését, személy vagy jármű kitörését, menekülését, lehetővé tegye a forgalom elterelését, személyek vagy járművek átkísérését a lezárt területen. Elsősorban a rend fenntartására szolgál a szolgálatteljesítési helyén és annak közvetlen közelében. Folyamatos összeköttetést igényel az előljárával és a kijelölt szolgálati csoportokkal.
131. Az EÁP létszáma általában 2–10 főig terjed. Ez függ a rendelkezésre álló létszámtól, a végrehajtandó feladattól, a rendkívüli eseménytől, az abban részt vevő személyek létszámától, veszélyességétől, a környező tereptől, az év- és napszaktól, az időjárási viszonyoktól.
132. Az EÁP szolgálati felépítése állhat
 - a) 2–4 fős EÁP esetén biztosítócsoporthoz, átvizsgálóból;
 - b) 8–10 fős EÁP esetén biztosító és átvizsgáló csoportból, átkísérő-csoportból és tartalékból.
133. A kiegészítő szolgálati elemekkel megerősített EÁP állományába műszaki csoport, előállító csoport, üldöző járőr és speciálisan kiképzett szolgálati kutyával kutyás járőr is tartozhat.
134. A biztosítócsoporthoz feladata az átvizsgáló csoport tevékenységének biztosítása, személyek és járművek átvizsgálása, az átvizsgálás helyéről járművön vagy gyalog menekülni szándékozó személy elfogása, szükség esetén üldözése.
135. Az átkísérő csoport feladata az EÁP és a megadott úti cél között, lezárt területen a gépjárművek átkísérése, a lezárt területen a gyalogosforgalom biztosítása.
136. A műszaki csoport feladata a zárás vonala, illetve az ahhoz vezető útvonalak, irányok megközelítésének megnehezítéséhez vagy megakadályozásához műszaki akadályok (NATO drót, útzár stb.) telepítése, ideiglenes építmények, jelző (figyelmeztető) táblák biztosítása, kihelyezése.
137. Az előállító csoport feladata az elfogott személy, illetve a tőle lefoglalt tárgyak átvétele és őrzése, az átvett személyek kijelölt helyre történő kísérése, előállítás.
138. Az üldöző járőr feladata az ellenőrzés alól elmenekülni szándékozó személy üldözése, az üldözés eredményeként elfogott személy őrzése a tartalékból vagy a biztosítócsoporthoz kijelölt személyek megérkezéséig.
139. A kutyás járőr feladata az EÁP működésének biztosítása, a speciálisan kiképzett szolgálati kutya alkalmazásával személyek, tárgyak felkutatása, az ellenőrzés alól magát kivonni szándékozó és menekülő személy elfogása, őrzése, előállítás.
140. A tartalék feladata a menekülő elkövető üldözése, elfogása, a pihenés vagy váltás biztosítása.
141. Az EÁP szolgálati csoport feladatait, a szolgálatellátás várható időtartamát, az egyes szolgálati elemek konkrét feladatát, a lezárt területen való áthaladás, az átkísérés és a forgalomelterelés rendjét, az együttműködés rendjét, az összeköttetés módját és a jelentések rendjét a zárás parancsnoka vagy a bv. szerv vezetője által kijelölt személy határozza meg.

16. A kutatás

142. A kutatással szemben támasztott alapvető követelmény, hogy biztosítsa a meghatározott terület, az ott található természetes és mesterséges tereptárgyak átvizsgálását, elsősorban azokon a helyeken, ahol a keresett személy előtérrelése a legvalószínűbb. A kutatás a végrehajtás módját tekintve lehet teljes vagy részleges.
143. Teljes kutatás egy adott terület, területrész vagy épület teljes és összefüggő átvizsgálását jelenti. Alkalmazására akkor kerülhet sor, amikor
 - a) a rendkívüli eseményt előidéző személy tartózkodási helye nem ismert, csak annak környezete;
 - b) elegendő erő és eszköz áll rendelkezésre a kijelölt terület átvizsgálásához;
 - c) a terepviszonyok, a körzet, a létesítmény adottságai lehetővé teszik az ilyen módon történő kutatást.
144. Részleges kutatás egy adott terület, területrész vagy épület egyes részeinek, környezeteinek, tereptárgyainak átkutatását jelenti. Alkalmazására akkor került sor, ha
 - a) olyan adatok állnak rendelkezésre, amely szerint a keresett személy, tárgy az érintett terület egy vagy csak néhány behatárolható részén található;
 - b) nem áll rendelkezésre elegendő létszám, eszköz és idő a teljes kutatás végrehajtásához, a terep egyes részei átjárhatatlanok és nem teszik lehetővé a teljes kutatás végrehajtását.

145. A kutatás történhet láncban vagy felderítő-kutató alakzatban és kombináltan.
146. Láncban történő kutatásnál az átvizsgálendő terepszakaszon a kutatást végrehajtók egymástól meghatározott térközzel, egymás mellett haladva, azonos ütemben végzik a kutatást. Sík terepszakaszon alkalmazható, ahol a terep végigjárható, és a kutatást épületek, települések nem akadályozzák.
147. Felderítő-kutató alakzat alkalmazására nehezen járható és lakott területekkel keresztezett területen kerülhet sor.
148. Kombinált kutatás esetén a kötelek egy része láncban, másik része felderítő-kutató alakzatban tevékenykedik az átvizsgálendő területen. Ez általában akkor kerül alkalmazásra, amikor a terep jellege nem engedi meg annak teljes, láncban történő átvizsgálását.
149. A kutatás irányát tekintve lehet egyirányú, két- vagy többirányú, valamint centrikus.
150. Egyirányú a kutatás, ha a kutatócsoport tagjai egy arcvonalat képeznek, és a kutatás során folyamatosan egy meghatározott irányba haladnak.
151. Két- vagy többirányú kutatás akkor alkalmazható, ha a kutatók két vagy több arcvonalat képeznek, és ezek több terepszakaszról kiindulva, egy időben különböző irányokban vizsgálják át a részükre meghatározott területet. Többirányúnak tekinthető a kutatás akkor is, ha a kutatókötelek egy arcvonalat képez ugyan, de a terület átvizsgálása során a haladási irányát egy vagy több esetben módosítja.
152. Centrikus kutatásra akkor kerülhet sor, ha a kutatók két vagy több arcvonalat képezve, különböző terepszakaszokról kiindulva az adott terep egy meghatározott pontjának irányába történik a kutatás. A centrikus kutatás lényegében több irányból egy irányba történő kutatást jelent.
153. A kutatás irányának meghatározásánál figyelembe kell venni, hogy lehetőleg olyan irányba haladjon a csoport, ahol az elkövetőnek a legkevesebb lehetősége van a menekülésre. A sűrűn beépített területek, fedett terepszakaszok irányába nem célszerű kutatni.
154. A meghatározott terület, létesítmény átvizsgálása történhet:
 - a) a terület, létesítmény teljes egészének, egy időben, egy vagy több irányban;
 - b) a területnek szakaszonként, egymást követően;
 - c) a terület egyes részeinek irányokban, egy időben vagy egymást követően történő átkutatásával.
155. A kutatáskor létre kell hozni kutatócsoportot és szükség szerint tartalékot. A kutatócsoport a kutatás végrehajtásának alapvető eleme, amely alkalmazásra kerülhet önállóan vagy más szolgálati csoportokkal szoros együttműködésben. A kutatócsoport létszáma lánchalakzatban 8–50 fős létszámig terjedhet. A kutatócsoport megerősíthető egyéni és kollektív védőeszközzel (védőmellény, sisak, gázálc, légzőkészülék stb.), indokolt esetben lőfegyverrel, szállító járművel, technikai ellenőrző (pl. fémkereső, éjjellátó, hőkamera, sugárzásmérő) eszközzel, szolgálati kutyával.
156. A kutatók alakzatát a kutatólánc, az arcvonal elé kiküldött terepkutatók, illetve a terepkutatók mögött elhelyezkedő tartalék képezi.
157. Lánchalakzatban a kutatásban részt vevők egymás mellett, egymástól külön meghatározott térközökre haladva, egy arcvonalat alkotva vizsgálják a kijelölt területet. A tartalék a kutatólánc mögött, a kutatás parancsnoka közelében helyezkedik el.
158. A felderítő-kutató csoport (a továbbiakban: FKCS) alkalmazásakor, a kutatásban részt vevők oszlop alakzatban haladnak a kutatásra kijelölt területen, vagy a terep jellegétől függően, ideiglenesen lánchalakzatba bontakozhat szét. Az FKCS szolgálati tagozódása az átvizsgálendő terület jellegétől, a terepszakasz fedettségétől függően a tevékenység során változhat. Az FKCS létszáma általában 8–25 fő.
159. Az FKCS felépítése fedett, nehezen járható terepen állhat
 - a) előre és oldalra kiküldött terepkutatókból;
 - b) az FKCS középpontjában elhelyezkedő központi erőből.
160. Az él és oldal terepkutatók feladatai:
 - a) haladási irányukban a terep kutatása, a központi erő biztosítása;
 - b) a központi erő felé a keresett személy felbukkanásának vagy a rá utaló gyanús körülményeknek jelentése;
 - c) a kutatás terepszakaszán személy vagy jármű megjelenésének jelentése.
161. A központi erő egy nagy erejű tartalék, melynek feladata a személyek igazoltatása, járművek átvizsgálása, a terepkutatók által felderített gyanús nyomok vizsgálata, ha lehetséges a nyomon üldözés bevezetése, az elkövető elfogása, a kutatás helyszínének, a terep változásának megfelelő új szolgálati elemek létrehozása.

162. Az FKCS felépítése nyílt, bokros terület átvizsgálásánál állhat
- terepkutatókból (a kutatólánc elé kiküldve), melynek feladata a lánc előtt látótávolságra haladva a terep felderítése, szemből a kutatólánc biztosítása, személy vagy jármű megjelenésének, illetve az elkövetőre utaló gyanús körülményeknek a jelzése;
 - kutatóláncból (a szétbontakozott központi erő), melynek feladata a kijelölt terepszakasz összefüggő átvizsgálása, a keresett személy felderítése, felkutatása, a felderített személy elfogása;
 - tartalékból (amennyiben megfelelő erő áll rendelkezésre), melynek feladata a kutatólánc mögött haladva a szolgálati elemek megerősítése, részvétel a menekülni szándékozó elkövető üldözésében, elfogásában.
163. Az FKCS épület átvizsgálásakor
- biztosítócsoportból, melynek feladatai az épület körülzárása az átvizsgálás megkezdése előtt, az átvizsgáló csoport tevékenységének biztosítása, a lezárt épületből menekülni szándékozó személy elfogása;
 - átvizsgáló csoportból, melynek feladata az épület megközelítése, az épületben tartózkodó kiszólitása az épületből, az épület teljes átvizsgálása;
 - tartalékból áll.
164. Az FKCS jellemzője, hogy ha az elkövetőről kapott információk, adatok szükségessé teszik, az FKCS egésze vagy egy része átalakulhat más szolgálati csoporttá (pl. csapda vagy EÁP szolgálattá).
165. Az FKCS parancsnoka utasítást ad ki, mely tartalmazza
- az elkövető várható magatartását;
 - konkrét elgondolását a feladat végrehajtására vonatkozóan;
 - részletesen meghatározva az adott körzetre vagy terepszakaszra vonatkozóan a szolgálati elemek feladatait, az összeköttetést, a jelentések rendjét, a jeleket és jelzéseket, tartózkodási helyét.
166. A kutatóláncba, a felderítő-kutató csoportba beosztottak feladatai:
- kutatási sávban rejtőzködésre alkalmas helyek átvizsgálása (erdős, bokros fedett terep, tereptárgyak, épületek),
 - gyanús mozgások, tárgyak jelentése;
 - összeköttetés tartása a szomszédos terepkutatókkal;
 - az elfogásban történő részvétel;
 - lőfegyverhasználat tekintetében a ht. állomány tagjai a kutatócsoport parancsnokának utasítása szerint kötelesek eljárni.
167. Terepkutatónak beosztottak feladatai megegyeznek a kutatóláncba és az FKCS-ba beosztottak feladataival.
168. Tartalékba beosztottak feladatai a kutatólánc vagy a terepkutatók megerősítése, továbbá végrehajtják mindazokat a feladatokat, amivel a kutatócsoport parancsnoka őket megbízza.
169. A kutatást végrehajtó szolgálati csoportok részére kutatási irányt, kutatási ütemet, kutatási sávot kell meghatározni.
170. A kutatócsoport előrehaladásának mértékét kutatási ütemnek nevezzük, amely függ a terep jellegétől, az átkutatásra kerülő terep nagyságától, a kutatásban részt vevők létszámától, a kutatás módjától.
171. A kutatási sáv az a két oldalról kijelölt terület, amelyen a kutatásban részt vevők a meghatározott ütemben hajtják végre a kutatást. A sávhatárt tereptárgyak megjelölésével vagy terepvonalak (fasor, földút stb.) mentén célszerű meghatározni. Az egyes személy kutatási sávjának kijelölésekor figyelembe kell venni a rendelkezésre álló létszámot. Láncban történő kutatás esetén, közepesen fedett terepen egy személyre 15–20 méter, sűrűn fedett terepen 5–10 méter szélességű sáv kerüljön kijelölésre.
172. FKCS alkalmazása esetén kutatási sáv helyett a szolgálati csoport részére működési körzet jelölhető ki.
173. Kutatóláncban a terep fedettségétől függően iránytartókat célszerű kijelölni. A kutatólánc szárnyain – a zárásban tevékenykedők által jól látható helyen – halad egy-egy személy. Ők mutatják a kutatólánc helyzetét a záró csoportnak.
174. A kutatócsoport részére – a megindulási helyen és gyülekezési körleten kívül – a kutatás végrehajtásával összefüggő (megindulási, közbeeső vagy kiigazítási, illetve végső) terepszakaszok határozhatók meg.
175. A kutatás megindulási terepszakasza általában a zárás vonalán kívül, ahol erre a terep nem alkalmas, ott a zárás vonalán meghatározott terepvonal, amelyen a kutatócsoport a kutatás alakzatát megalakítja, és felkészül a kutatás megkezdésére. Megindulási terepszakaszban legalkalmasabbak az utak, épületek vonala, fasorok, erdőszélek, illetve olyan terepvonalak, amelyek megkönnyítik a kutatócsoport elemeinek felállítását egy összefüggő arcvonalon, a kutatás irányának megfelelően.

176. A kutatás közbeeső terepszakaszai a kutatás alá vont területen jelölhetők ki. Ha a feltételek kedvezőek, e célra vonalas, a kutatás irányára merőlegesen húzódó terepszakaszt célszerű kijelölni. A kutatás közbeeső terepszakaszain el kell végezni a kutatócsoportok alakzatának a kiigazítását, pihentetését, a felszerelések rendezését, a szükséges feladatok pontosítását.
177. A kutatás végső határának terepszakasz az a terepvonal, amelynek elérésével a kutatócsoport a részére kijelölt teljes terület átvizsgálását befejezi. Ezt a területet az átvizsgálendő terepszakasz végén, lehetőleg a zárás vonalán belül célszerű kijelölni.
178. Két vagy több irányból egy irányba végrehajtott kutatás esetén a találkozási terepszakasz határozza meg a kutatócsoportok végső terepszakaszát.
179. A kutatás megindulási terepszakaszának az elfoglalására akkor kerül sor, amikor
 - a) a záró csoportok már elfoglalták a kijelölt helyet, és elrendelésre került a teljes zárás;
 - b) a kiküldött terepkutatók a megindulási terepszakasz és a részükre kijelölt megindulási terepvonal közötti területet átvizgálták, a megindulási vonalat elérték, és készen állnak a szétbontakozó kutatócsoport biztosítására.
180. Épületek kutatása során a kutatócsoport állományából biztosítócsoporthoz és átvizsgáló csoportot célszerű szervezni. A biztosítócsoporthoz az épület körül elhelyezkedve folytat figyelést, felfedi az épületben mozgó, vagy onnan a kijutást megkísérlő elkövetőt, menekülés esetén végrehajtja az elfogást. Az átvizsgáló csoport végzi az épület külső vizsgálatát, ennek során megállapítja a nyílászárók elhelyezkedését, majd átkutatja az épületet, az ott rejtőzködő személyt elfogja.
181. Eltűnt tárgy kutatása minimális térközzel vagy térköz nélkül felállított lánchalakzatban történhet. Ekkor a kutatólánc előtt nem szükséges terepkutatókat alkalmazni.
182. A kutatás befejezésekor, ha az eredménytelen, és a rendelkezésre álló adatok és körülmények azt indokolják, a terület átvizsgálása akár fordított irányban is megismételhető. A kutatócsoport a gyülekezési helyre történő bevonulást csak utasításra hajthatja végre.

17. Az üldözés

183. Az üldözés alapvető feltétele, hogy gyors legyen és folyamatos. Az üldözést, ha az más tevékenységet nem akadályoz, az köteles megkezdeni, aki a szökést vagy a bekerítésből való kitörést észlelte.
184. Az üldözést mindaddig folytatni kell, amíg reális esély van arra, hogy a szökevény elfogására bevezetett intézkedés eredménnyel járhat. Az üldözés során különös tekintettel kell lenni arra, hogy a bv. szervhez tartozó terület határán túl a szervezeti egység önállóan semmilyen korlátozó intézkedést nem vezethet be az elfogás megkönnyítése érdekében (nem igazoltathat, nem állíthat meg járművet), ezért – lehetőség szerint – az üldözés megkezdésével egy időben együttműködést kell kezdeményezni a rendőrséggel.
185. Az üldözés lehet közvetlen, nyomon vagy irányba üldözés.
186. Közvetlen üldözés, amikor a fogvatartott a bekerítésből, illetve az őrzés, felügyelet vagy ellenőrzés alól úgy vonja ki magát, hogy azt az őrzést, felügyeletet, ellenőrzést ellátó(k) közvetlenül vagy rövid időn belül észlelik, és a rendelkezésre álló erővel az elfogás érdekében azonnal megkezdik az üldözést. A közvetlen üldözés feltétele, hogy az üldözők a szökevényt látó összeköttetésben vannak, a menekülésének iránya folyamatosan figyelemmel kísérhető.
187. Nyomon üldözés, amikor a fogvatartott a számára kijelölt tartózkodási helyről (bv. szerv vagy annak területén kijelölt munkahelyről, egészségügyi intézményből stb.) engedély nélkül eltávozik (megszökik) úgy, hogy azt csak bizonyos idő elteltével észlelik, és a szökevényt az általa hátrahagyott személyes tárgyak (pl. egy-egy ruhadarabja), nyomok alapján követik az üldözők.
188. Irányba üldözés, amikor megbízható információ, esetleg tapasztalatok alapján ismert vagy feltételezhető a szökevény haladási iránya vagy az a hely, ahová menekül. Ez az irány lehet egy, a szökevény által nehezen áthatolható patak, folyópart, a könnyebb tájékozódás és gyorsabb haladás érdekében a vasúti töltés vagy közutak vonala.
189. Az üldözőcsoport szolgálati felépítése felderítő járőrökből, üldöző járőrökből és központi erőből állhat.
190. A felderítő járőr feladata az elkövetőkre (menekülőkre) utaló nyomok felkutatása, a terep járhatóságának megállapítása, a menekülők elérése esetén az elfogás végrehajtása vagy az üldözőcsoport közvetlen elfogásra irányuló tevékenységének biztosítása. Létszáma általában 2–4 fő.
191. Az üldöző járőr feladata a menekülők közvetlen, nyomon vagy irányban történő követése, elérése esetén az elfogása. Létszáma általában 3–8 fő.

192. A központi erő feladata a felderítő vagy az üldöző járőrök által elért, feltartóztatott elkövetők bekerítése és elfogása.
193. Az üldözőcsoport tagjainak a feladatok ismertetése során meg kell határozni
- a szökevények számát, fénykép alapján a személyleírását, a menekülés vélt vagy valós irányát;
 - az általuk elkövetett bűncselekményt, magatartásukról, további szándékukról rendelkezésre álló információit;
 - a foglyszökés óta eltelt időt;
 - az üldözés célszerű formáját;
 - az üldözőcsoport rendelkezésére álló megerősítő eszközöket (gépjármű, szolgálati kutya stb.);
 - a kényszerítő eszközök alkalmazására és a lőfegyverhasználatra vonatkozó szabályokat;
 - az összeköttetés módját és a jelentések rendjét.
194. Az üldözőcsoport parancsnoka meghatározza a csoportba beosztott tagok feladatait, majd a legrövidebb időn belül megkezdi az üldözést. Az üldözés megszakítás nélkül folytatható mindaddig, amíg a személy elfogásra kerül, vagy az üldözés beszüntetésére utasítás kerül kiadásra.
195. Amennyiben a bv. szerv nyomkövető szolgálati kutyával rendelkezik, az alkalmazható a nyomok felderítésére, illetve nyomkövetésre.
196. Az üldözőcsoportba beosztott gépjárműves járőr a menekülés lehetséges irányainak lezárására célszerű alkalmazni.
197. A bekerítés a csapatszolgálati tevékenység egyik legaktívabb formája, melyet akkor célszerű alkalmazni az elkövető elfogására, mikor pontosan ismert annak tartózkodási helye. A bekerítés alkalmazásra kerülhet tűzok kiszabadítására, az elkövetők elfogására, a szervezeti egység őrizetéből megszökött fogvatartott elfogására.
198. A bekerítés magába foglalja az elkövető körülzárását, elszigetelését, elfogását.
199. A bekerítés megvalósul azáltal, hogy az alegységek záró gyűrűt képeznek az elkövető rejtőzködési helye köré oly módon, hogy minden irányból megakadályozható a záró gyűrűből történő kitörés.
200. A bekerítés végrehajtásával szemben alapvető követelmények:
- legyen meglepetésszerű, gyors és hatékony;
 - biztosítsa az elkövető teljes körülzárását;
 - legyen képes a bekerített elkövető személy menekülési kísérletének ellenállni, akadályozza meg a rejtett vagy erőszakos kijutását a körbezárt területről.
201. A bekerítés vonalát nyílt területen, illetve egyedülálló épület esetében az elkövető tartózkodási helyétől 50–150 méter távolsáig célszerű megválasztani, figyelembe véve a terep jellegét.
202. Beépített területen a bekerítés vonala közvetlenül az elkövető tartózkodási helyéül szolgáló épület vagy helyiség bejáratánál, falának vonalában is kijelölhető.
203. A bekerítés végrehajtásához az alábbi terepszakaszokat kell meghatározni:
- megindulási helyek: a bekerítést több megindulási helyről kell végrehajtani;
 - a bekerítés szétbontakozási terepszakasza: a terep azon része, ahol a bekerítő csoport a zárt alakzatból szétbontakozik;
 - a terepszakasz kijelölésénél alapvető követelmény, hogy lehetőleg biztosítsa a bekerítés vonalának rejtve történő elfoglalását;
 - a biztosítás vonala: rendszerint a bekerítés vonalán kívül kerül megválasztásra, ezért a biztosítás vonalán elhelyezett erők feladata, hogy gondoskodjanak az illetéktelen személyek távontartásától, adott esetben a járműforgalom eltereléséről.
204. A bekerítés végrehajtása, az elkövetők elfogása érdekében a rendelkezésre álló erőkkel bekerítő csoport, biztosítócsoporthoz, elfogó-felszámoló csoport és tartalék szervezhető.
205. A bekerítő csoport a bekerítés vonalán kialakított figyelőállásokban (tüzelőállásokban) helyezkedjen el. Rendeltetése az elkövető tartózkodási helyének teljes körbezárása, menekülésének, kitörésének megakadályozása.
206. A bekerítő csoport létszáma a feladat jellegétől függően általában 15–50 főig terjed. A bekerítésben részt vevők közötti távolság a terep fedettségétől függően általában 10–20 méter.
207. A bekerítésben részt vevők feladatai:
- a bekerítés vonalának elfoglalása;
 - fokozott figyelés végrehajtása;
 - a kitörni szándékozó személy elfogása;
 - sikeres kitörés esetén, az üldözés haladéktalan megkezdése;
 - az elfogást követően a terület átvizsgálása, illetve a helyszín biztosítása.
208. A bekerítés végrehajtása során, a biztosítócsoporthoz a bekerítést végrehajtók működési körzetének lezárására, a szolgálati csoportok tevékenységének biztosítására érdemes létrehozni. Feladatot kaphat a biztosítás vonalán

- a területre bevezető utak zárására, a gyalogos- és járműforgalom elterelésére, illetéktelen személyek bejutásának megakadályozására, személyek őrzésére, kísérésére.
209. A biztosítócsoporthat létszáma feladattól függően, általában 8–80 fő. Megerősíthető járművel, műszaki akadályokkal, útelzáró eszközökkel, híradóeszközökkel. A biztosítócsoporthat állományába a záró csoportok, biztosító felügyelők és biztosító járőrök, továbbá EÁP-ok tartoznak.
210. Biztosítócsoporthatba beosztottak feladatai:
- figyelőállások elfoglalása;
 - bekerítő csoport szétbontkozásának biztosítása;
 - illetéktelen személyek a lezárt területre történő belépések megakadályozása;
 - a kitérést megkísérlő elkövető esetén a biztosítás vonalának átlépésének megakadályozása;
 - az elkövető kitérése esetén az üldözés megkezdése, elfogás végrehajtása.
211. Az elfogó-felszámoló csoport rendeltetése kis létszámú elkövetők elfogása, az általuk fogvatartott személyek, túsok kiszabadítása. Amennyiben az elfogás vagy az erőszakos eszközökkel és módszerekkel történő felszámolás a bv. szerv feladatává válik (a TEK megérkezéséig), akkor a felszámolókat a bv. szerv műveleti csoportjának állományából kell létrehozni.
212. A kialakult helyzet alapján az elfogó-felszámoló csoport feladatot kaphat az elkövetők tartózkodási helyeként megjelölt (épület, zárka, jármű, más rejtkehely) objektumba történő erőszakos behatolásra, az elkövetők elfogására, túsok kiszabadítására.
213. Az elfogó-felszámoló csoportba beosztottakkal szemben támasztott alapvető követelmények:
- kiemelkedően jó fizikai állóképesség;
 - küzdősportokban való jártasság;
 - ismerjék az egyes objektumokba történő behatolások sajátos eljárásait;
 - rendelkezzenek hatékony védőeszközökkel, kényszerítő eszközökkel, lőfegyverrel.
214. Az elfogó-felszámoló csoport tevékenységét a meglepetés, a gyorsaság, a határozottság jellemezi. Kiképzettségük tegye lehetővé a szükséges erőfőlény azonnali megteremtését.
215. Az elfogó-felszámoló csoportba beosztottak feladata a megindulási pont és az elkövető személyek tartózkodási helyének megközelítése, behatolás az adott helyre, az elfogás végrehajtása. A felszámolás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy vétlen személy vagy az elkövetők által fogvatartott tús sérülést ne szenvedjen.
216. Az elfogó-felszámoló csoportot tájékoztatni kell, és részükre meg kell határozni
- az elkövetőkről rendelkezésre álló adatokat (azok számát, fizikai adottságukat, várható magatartásukat, a felfegyverkezésre használt eszközöket);
 - a tús(ok) adatait;
 - az intézkedés alá vont terület (épület, zárka, jármű) adatait, a helyszín pontos alaprajzát, a helyiség berendezésére (bútorzat, egyéb berendezési tárgy) vonatkozó információkat;
 - az elkövetők és a túsok tartózkodási helyét az adott helyiségen belül;
 - az esetleges tús tárgyalás során a beavatkozás elrendeléséig elért eredményeket, az együttműködés és egymás biztosításának feladatait,
 - lőfegyverhasználat esetén annak feltételeit és szabályait;
 - a környező szolgálati csoportok tevékenységét;
 - megindulási, várakozási és gyülekezési helyeket.
217. A tartalék általában a biztosítás vonalán belül, a bekerítés parancsnokának vezetési pontjának közelében áll készen:
- a bekerítő vagy biztosító, illetve az elfogó-felszámoló csoport megerősítésére;
 - a lezárt területen belül a biztonsági rendszabályok érvényesítésére;
 - a vezetési pont és a technikai eszközök őrzésére;
 - a bekerítés vonalán kitérést megkísérlő elkövető üldözésére, elfogására;
 - az elfogott személy őrzésére, a helyszín biztosítására.
218. A bekerítés megkezdésekor első ütemben a biztosítócsoporthat és a bekerítő csoport, második ütemben az elfogó-felszámoló csoport kihelyezése esetén a vezetési pont és a tartalék foglalja el a kijelölt helyét.
219. A biztosítás és a bekerítés vonala a tereptárgyak védőképességét és a holttereket kihasználva rejtve kerüljön elfoglalásra.
220. Nyílt területen a bekerítést követően, a szolgálati csoportok helyeinek elfoglalása után, zárt térben (pl. zárkában) elkövetett cselekmény esetén, az elfogó-felszámoló csoport települése után az elkövetőket fel kell szólítani a cselekmény befejezésére, a megadásra, a búvóhely elhagyására. Ha az elkövetők a felszólításnak nem tesznek eleget, kilátásba kell helyezni a kényszerítő eszközök alkalmazását.

221. Amikor a bekerítés parancsnoka az erőszakos behatolásról (felszámolásról) dönt, az elfogó-felszámoló csoport megközelíti az elkövetők által uralt helyet, a meghatározott traumatikus és irritáló eszközök alkalmazása mellett behatol az elkövetők tartózkodási helyére, és végrehajtja az elfogást. A helyiséget az átvizsgálás után az elfogó-felszámoló csoport parancsnoka átadja a helyszíni szemle bizottság vezetőjének.

XI. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

222. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
223. Hatályát veszti a büntetés-végrehajtási szervezet Csapatszolgálati Szabályzatának kiadásáról szóló 33/2016. (VIII. 17.) OP szakutasítás és a rendkívüli események felszámolási terveinek elkészítéséről szóló 32/2017. (II. 28.) OP szakutasítás.

Dr. Tóth Tamás bv. vezérőrnagy s. k.,
országos parancsnok

III. Közlemények

Az emberi erőforrások minisztere közleménye elismerés adományozásáról

Prof. Dr. Kásler Miklós miniszter, az emberi erőforrások minisztere által adományozható elismerésekről szóló 26/2016. (IX. 8.) EMMI rendelet alapján

Pedagógus Szolgálati Emlékérmes adományozott

nyugállományba vonulása alkalmából, legalább 25 éven keresztül a gyermekek oktatása-nevelése érdekében végzett kiemelkedő munkája elismeréseként az alább felsorolt pedagógusok részére:

dr. Ágoston Sándor
Árendásné Barta Julianna
Dudás János
Farkas Gyuláné
dr. Füléné Nagy Piroska
Geller Miklós
Ifiné Bodó Erzsébet
Szalai Zoltán
dr. Takácsné Anderkó Márta
Rajkóné Kiss Ágnes
Asztalos Andrásné
Bagó Gáborné
Balásné Matlári Klára
Balázs Miklósné
Boskó Ida
Bráz Györgyné
Csadané Viczéna Klára
Csombok Pálné
Csulyáné Rácz Erika
Dénes Sándorné
Dulai Józsefné
Fülöp Viktor Zoltánné
Gárdonyiné Horváth Veronika
Gelencsérné Hajdú Júlia
G. Kovács Attiláné
Gyurcsányiné Gyetvai Katalin
Homoki Lászlóné
Horváth Attiláné
Horváth Gyula Tiborné
Illésné Pallós Éva
Imecsné Érsek Zsuzsanna
Jancski Ferencné
Járfásné Tibold Ilona
Kereszti Jánosné
Kicsák Ferenc Jánosné
Kissné Redele Mária
Kokas Lászlóné
Korcsog Lászlóné
Kovacsik Gyuláné

Kunné Kőrösi Katalin
Laska Magdolna
Lupis Gyuláné
Mádiné Somodi Éva
Mizikné Koller Gyöngyi Katalin
Mohos Béláné
Molnárné Csépany Edit
Nagy Ágnes
Némethné Csorba Edit
Némethné Gotten Gabriella
Papp Zsuzsanna
Pápai Jánosné
Pásztiné Ács Edit
Pláviczné Borbély Mária
Pogácsás Györgyné
Pólya Judit
Rácz Izabella Etelka
Ráczné Sisa Ágnes
Schilli Katalin
Sebestyén Mihályné
Siska Jenőné
Som Lajosné
Som Tiborné
Somlyai Irén
Stadlerné Vincze Györgyi Márta
Szalai Jánosné
Szöllősiné Kiss Judit
Szőnyiné Guth Irén
Takács Attiláné
Torma Sándorné
Tóth Attila Mihályné
Tóthné Oroszlán Erzsébet
Tóth Lászlóné
Tóth Gyuláné
Tőzsér Lajosné
Vargáné Tóth Ildikó
dr. Váraljainé Tóth Ibolya
Zsemeri Andrásné
Bárdos András
Béla Róbertné
Bóna Gézáné Maksay Mária Éva
Czakóné Reményi Katalin
Domján Attila
Dózsa Teréz
Drexlerné Kapes Zsuzsanna
Dudás Lajosné
dr. Falusiné Török Erika Mária
Fátyol Ella
Földesiné Csépan Emese Mária
Halmos Alajosné
Herczeg Istvánné
Jagodicsné Fehér Ágnes
Kovács Erzsébet
Lisztné Herczeg Gizella

Mihajla Gyöngyi
Nagyvárad Zsuzsanna
Novák Csaba Sándorné
Ráczné Mihály Erzsébet Zsuzsanna
Rádainé Németh Hedvig
Stier Lászlóné
dr. Szávainé Bizó Gyöngyi Mária
dr. Szelierné Czina Györgyi
Szentivánszki Jeromosné
Török György
Veres Sándor
Csaba Zsuzsanna
Kusz Lajosné
Rózsa Zsuzsanna
Sándor László
Ábel László
Ács Tiborné
Acsay Judit
Acsayné Szénási Judit
Ácsné Piczil Aranka
Ádámné Dúcz Vilma
Agaticsné Benecz Éva
Ágos Árpádné
dr. Ágoston Sándorné
Ágostonné Kugler Zsuzsanna
Ágostonné Sújtó Edit
dr. Aknay Imre Istvánné
dr. Albertné Olasz Júlia
Almássy Zoltán
Álmos László
Ancsin Mihályné
Andóné Virágh Éva
Andrasek Istvánné
Andrási István
Andrasics Jánosné
Antalné Varga Katalin
Ányosiné Varga Ildikó
Apkóné Kökényesi Éva
Arany Istvánné
Aranyi Ildikó
Árgyelán Lászlóné
Árvai János
Babina Éva
Bacher Valéria
Bagaméri Sándor
Bagényi Valéria
Bagócsi Ida
Bagóné Ballun Gyöngyi
Bakó Gáborné
Bakos Péterné
Bakosné Viszola Jszky Rózsa
Balaskóné Adorján Éva
Balázs Ágnes
Balázs Tünde

Balazsin Tamásné
Balázsné Keő Anna Mária
dr. Bálint Gáborné
Bálint Tünde Ilona
Balka Józsefné
Balláné Bajnóczi Erzsébet
Balog Erzsébet
Balogh Anna
Balogh Jánosné
Balogh Károlyné
Baloghné Ivády Éva
Baloghné Konkolyi Beatrix
Balogné Csík Terézia Margit
Banicsné Takács Katalin
Bankovics Pálné
Bánkutiné Tóth Gizella
Bánné Héring Katalin
Bánné Soós Ágnes
Bántó Zsuzsanna Magdolna
Bányász Erzsébet
Baracsiné Lábdy Ágnes
dr. Bárány Sándorné
Baranyai László János
Baranyainé Endrődi Melinda Mária
Bárányné Hajnal Anna
Baráthné Győr Zsuzsanna
Barcza László
Bardi Béla Lászlóné
Baricsné Kapus Éva
Barkócziné Gali Anikó Edit
Bartáné Egri Matild
Bártfay Attiláné
Bartháné Koczka Mária Mónika
Bartháné Varga Mária
Batáriné Tóth Irén
Bátoriné Karip Anna Mária
Bebesi Józsefné
Beck Ottóné
Beckerné Bakos Ilona
Becz János Józsefné
Bécsiné Krämer Ágnes Ilona
Beke Miklósné
Beke Veronika
Békei Natália
Belkovicsné Tóth Gabriella
Belovainé Papp Katalin
Bély Klára
Bencsik Józsefné
Bencsik Lászlóné
Bencsikné Rácz Margit
Bene Gáborné
Benkó Dezső
Bényiné Varga Malvin
Berecz Mária

Bereginé Csibi Erzsébet
Berényi Margit
Béres Ildikó
Béres István
Béres Lászlóné
Béres Zoltánné
Béres Zsuzsanna
Berger Brigitta
Bergmann Gáspár Lászlóné
Bernáth Imre
Berta Margit
Bertalan Péterné
Bertalanné Kocsis Ildikó
Bertusné Kocsis Ilona
Bertyákné Czérna Ágnes
Besenyei Ildikó Erzsébet
Besenyeiné Gubicza Éva
Bideczkiné Varga Anikó
Bikali Istvánné
Birgés Rita
Birkás Józsefné
Bíró Bálint
Bíta László
Bittner Róbertné
Bizderiné Radnai Erzsébet
dr. Boczné Pető Erzsébet
Bodnár Lajosné
Bodnár Margit
Bodolai Sándorné
Bogárné Kováts Judit
Bogárné Sztoborán Edit
Bognár Ildikó
Bognár Károlyné
Bognár Zsuzsanna
Bognárné Mikó Éva
Bohács Gyuláné
Bokor Zsuzsanna
Bokorné Juhász Ildikó
Bolla Valéria Ilona
Bolykiné Szabó Marianna
Bondár Józsefné
Borbély Mária
Bordásné Nyiregyházi Mária
Bornemisza Zsuzsanna Ibolya
Borosné Kiss Rebeka
Borsós Antalné
Borsos Mária
Botkáné Kenyeres Ilona
Botyáné Bor Jolán
Botyánszky Pálné
Bozóné Leszkó Katalin Judit
Böhmné Fekete Margit
Bönde Jánosné
Bösenbach Erzsébet Ilona

Bósz Zoltánné
Brandtné Eller Erzsébet
Brávác Margit
Bredács Éva
Brezonyné Slézia Anett
Briglovicsné Janovics Éva
Brúzsáné Élő Éva
Brücklerné Cserpes Judit
Bujtor Márta
Burayné Varga Gabriella
Burján Sára
Búsi Erzsébet
Busicsné Szanyi Gabriella
Buxbaum Tiborné
Choma Béla Kelemenné
Crisan Márius
Czesznakné Fodor Mária
Czinege Erzsébet
Czinegéné Ladányi Julianna
Cziráné Bősze Edit
Czombáné Asztalos Erzsébet
Csákiné Elő Erzsébet
Csákovicsné Dékány Mária
Csank Péterné
Csaplárné Szilágyi Veronika Erzsébet
Csátiné Rakonczai Marianna
Csécs Barnabás Pál
Cseh Józsefné
Csehi Andrásné
Csehné Kalocsai Éva
Csehné Szántó Hedvig Gabriella
Csehné Szölgvény Magdolna Mária
Csengeriné Ignácz Edit Mária
Cserháti János Miklós
Csernai Lajos
Csicselyné Nemes Anna
Csiga József
Csillagné Végh Katalin
Csimáné Biró Borbála
Csípő Istvánné
Csippán Gabriella
Csizmadia Istvánné
Csizmadia Mária Judit
Csizmadia Pál Győzőné
Csócsics Lajos
Csóka Imréné
Csomor Helga Julianna
Csomós-Mihálycsik Erzsébet
Csóra Jánosné
Csóti Mária
Csukásné Kis Olga
Csutak Gyöngyi
Csürkéné Dula Margit
Dallos Andorné

Dancsi Imréné
Dani Tibor Andrásné
Dániel Győzőné
Danilóné Makkai Valéria
Dankóné Lengyel Anikó
Danyiné Órfi Magdolna
Darabosné Györe Zsuzsanna
Darócziné Tóth Piroska
Deák Ferenc Sándorné
Deák Gabriella Mária
Deákné Vass Bernadette
Debreceniné Kozma Gyöngyi
Deffentné Földváry Zsuzsánna
Demeter-Pénzes Marianna
Demján Ferenc László
Demjén Ferencné
Dévainé Kazinczy Sára
Devecseriné Fekete Ágota
Dezső Vilmosné
Diószegi Antalné
Diószegi Leopoldina
Dobai Józsefné
Dobos Józsefné
Dobos Lászlóné
Dombi Margit
Dombosné Csende Gabriella
Dombóvári János
Domján Dóra Margit
Doriginé Biró Irén
Dósáné Csomor Emese
Dömötör Zoltán
Dörnyei Szilárdné
Ebele Ferencné
Édelmajer Mihály Gábor
Egerváriné dr. Szóke Éva Katalin
Egres Katalin
Egyedné Gál Katalin
Együd Árpád Istvánné
Emri Béla Jánosné
Énekes Katalin
Engi Ildikó
Englertné Keresztényi Nóra
Eppelné Csizmadia Katalin Anna
Erdei Lajos Gyuláné
Erdélyi Márta
Erdélyiné Barakony Ilona Erika
Erdélyné Pál Erika
Erdő Ljubov
Erdősiné Lugosi Ágnes Éva
Erdősné Farkas Mária
Érsekné Kocsárdi Erzsébet
Esküdt Aranka
Eszterhainé Fatalin Ilona
Fabók Endréné

Fabók Lászlóné
Farkas Ilona
Farkas Péter Istvánné
Farkas Veronika Mária
Farkasné Kurucz Ágnes Anna
Farkasné Szabolcsi Ildikó
Farkasné Vágó Judit
Fásiné Varga Judit Zsuzsanna
Fazekas Erzsébet
Fazekas Ildikó Etelka
Fazekasné Farkas Julianna
Feffer Lászlóné
Fehér Jánosné
Fehér Lajosné
Fehér Lászlóné
Fehér Miklósné
Fehérné Andrekovich Erzsébet
Feké Miklós Istvánné
Fekete Éva
Feketéné Senyei Ágnes Ildikó
Feketéné Szabó-Bakos Judit
Felberné Veiland Valéria
Fenyvesi Anna
Ferenczné Bátori Márta
Ferencz Ildikó
Fischer Rita
Fodor Lászlóné
Fodorné Bálint Éva Judit
Fodorné Greskó Erzsébet
Forgács Anna
Forgács Lászlóné
Forgácsné Bársony Mária
Formódiné Babics Éva
Földesi László
Földiné Kaszás Márta
Földvári Józsefné
Fridélné Kiss Tünde
Fudererné Kovács Mária
Fügi Annamária
Füléné Szanyi Katalin Éva
Fülöp Valéria
Fürediné Bayer Erzsébet
Fűrjesné Szabó Gyöngyi
Gaál Katalin
Gábor Judit
Gajdácsi Ákos
Gajdáné Krizsán Erika
Gajdátty Ferencné
Galavicsné Lázár Magdolna
Gali Ildikó Éva
Galló Katalin
Gálné Dömök Gyöngyi
Gálné Juhos Éva
Galuska Ágnes Judit

Garainé Molnár Erzsébet
Gáspár Mária
Gasparovics István Jánosné
Gátiné Döbrönte Anikó
Gellai József Attila
Gém Marianna
Gémes Gézáné
Gera Árpád Zoltánné
Gerecz Lászlóné
Gergely János
Gergely Olga Gabriella
Germánné Fekete Emma
Girgás Istvánné
Gitta Gyöngyi
Godó Mária Margit
Gódor Ferencné
Golobné Nagy Ildikó
Gondek Katalin Judit
Gosztolyáné Rácz Éva Erzsébet
Göldner Tiborné
Gömöriné Galla Mária
Gönczi Sándor
Göncziné Hudák Etelka
Greinerné Ábrahám Erzsébet
Griger Mihályné
Guba Pálné
Gubáné Csánki Ágnes
Gubiczné Sulik Judit
Gulyás Erzsébet
Gulyás Györgyné
Gulyás Róza
Gulyásné Kovács Ildikó
Gulybánné Jeviczki Piroska
Gyányi Gabriella
Gyengéné Kasza Katalin
Györfiné Papp Judit Katalin
Györfiné Vinnai Erzsébet
Győri Gabriella
Győri Jánosné
Györiné Bánfalvi Sarolta
Gyuránné Baranya Hedvig
Hábián-Fazekas Szilvia Tünde
Hajdú Istvánné
Hajdú Katalin
Hajnal Miklós Béláné
Halajné Csordás Judit
Halápiné Kálmán Katalin Ilona
Halász Mária
Halászné Mursa Katalin
Halmai Istvánné
Halmainé Lengyel Ágnes
Hambuchné Eckert Klára
Hanczné Szmilkó Katalin
Harczné Batha Rozália

Harcza Gáborné
Harmat Rudolfné
Harsányi Lászlóné
Harsányiné Babócsai Gabriella
Haskóné Zsobrák Szilvia
Hatháziné Szilágyi Erzsébet
Hatvani Erzsébet Mária
Hauberné Szalóki Éva
Hauszknechtné Csöglei Marianna
Hazafi Márta
Hédlné Lukácsy Ilona
Hegedűs József Péter
Hegedűs Zsuzsanna
Hegy Anna
Hegyiné Kun Magdolna
Heirichné Mohai Éva
Héjjáné Márfi Marietta
Helmléné dr. Jánosi Magdolna
Herczegné Barai Éva
Hermanné Ledó Ilona
Herr Vilmos
Himer Józsefné
Hlavácsné Molnár Mária
Hódi Marianna Hilda
Holczbauer Gyuláné
Holló László József
dr. Hollósy Tamásné
Honfi Zsuzsanna
Honosi Ágnes
Hornicsárné Lugosi Gabriella
Hornyák Ferencné
Hornyákné Kocsis Zsuzsanna
Horváth Erzsébet
Horváth Gáborné
Horváth Gáborné
Horváth Gyöngyi Margit
Horváth Györgyi
Horváth Győzőné
Horváth Gyuláné
Horváth Istvánné
Horváth Istvánné
Horváth Kornélia
Horváth Lászlóné
Horváth Lászlóné
Horváth Lászlóné
Horváth Mária
Horváth Sándorné
Horváth Sándorné
Horváthné Árvai Mária
Horváthné Bencze Éva Julianna
Horváthné Börzsei Márta Zsuzsanna
Horváthné Császár Erzsébet Anna
Horváthné Fatalin Zsuzsanna
Horváthné Fejes Katalin

Horváthné Juhász Éva
Horváthné Kapui Zsuzsanna
Horváthné Kiss P. Mária
Horváthné Kovács Beáta Márta
Horváthné Nagy Gabriella
Horváthné Nedreu Klára
Horváthné Szebeni Rita
Hrabovszki Zoltán
Hrenkó Lászlóné
Hrisztoforidiszné Rábai Zsuzsanna
Hubai Judit Zsuzsanna
Hubay Éva Zsuzsanna
Huberné Kisgyőri Katalin
Hudiné Jovánczai Ágnes
Hunyadi Sándorné
Hunyor Zsuzsanna
Huszár Éva
Huszárné Csatári Zsuzsanna
Huszka Józsefné
Husztai Lajos Géza
Husztai Pál Attiláné
Husztiné Varga Klára
Igrez Katalin
Illés Máté Lászlóné
Illés Tibor Józsefné
Illés Tiborné
Ilyésné Gyenes Mária
Illyés Anikó
István András Péterné
István Gabriella
Ivádyné Csépanyi Enikő Erzsébet
Ivánné Fábrián Ibolya Mária
Iványosi Szabó Lászlóné
Izbékiné Danyi Gabriella
Jágerné Hagyó Rita
Jakab Emőke Klára
Jakab István
Jakabné Madarasi Ilona
Jákfalvi Szidónia
Jakóné Mihály Brigitta
Jancsurák Józsefné
Jandricsné Simon Erika
Janiga Lászlóné
Jenei Istvánné
Jenei János
Jenetné Somossi Éva Klára
Jilling Tiborné
Jónásné Szlávik Éva
Jóni Andrásné
Joóné Szász Mária
Józsai Sándorné
Juhász Gáborné
Juhász Istvánné
Juhász Józsefné

Juhász Tibor
Juhász-Kanyó Leila
Juhászné Bábel Márta
Juhászné Devecseri Valéria
Juhászné Makrai Mária Márta
Juhászné Vadász Emese Róza
Jung Erzsébet
Jurecz Emil
Kaczur Éva
Kádárné Monori Éva
dr. Kaducsokné Szűcs Éva Anna
Kakasi Gabriella Mária
Kalcsó Erika
Kállayné Pápai Márta
Kalló Zoltánné
Kallóné Balogh Ágnes
Kalmárné Héjjas Hedvig Mária
Kammerer Zsuzsanna
Kántor Zsuzsanna
Kántorné Kolláth Dóra
Kántorné Soltész Valéria
Kanyó Tibor Jánosné
Kaposi József
dr. Kaposiné Héger Ágnes
Kapronyi Gábor
Kapus Józsefné
Kapus Kálmánné
Karácsony Lajosné Nagy Erzsébet
Karácsonyi Zita Mária
Karagity Mirjana
Károlyiné Bihari Ilona
Kárpáti Tamás Józsefné
Kárpátiné Dudás Gabriella
Kárpátiné Prokai Gabriella Zsuzsanna
Kassay Ágnes
Kászoni Kövendi Mária
Kati Imre
Katona Istvánné
Katona Lászlóné
Katona Zsuzsanna
Katonáné Molnár Ildikó Ilona
Kazinczy Erika
Kecskés Judit
Kékiné Borbély Zsófia
Kelemen Pálné
Kelemen Sándorné
Kelemenné Rózsavölgyi Éva
Kelemenné Valiskó Mária
Keletiné Zámolyi Zsófia Jolán
Kemenceiné Szekeres Mária
Kemény Judit
Kempf Anna
Kerékgyártó Csabáné
Keresztes Ibolya

Keresztes Mária
Keresztesi Imréné
Keresztesné Szilágyi Mária Erzsébet
Kernyák Ágnes
Kertészné Hegedüs Irén
Kesztyűs Zsuzsanna
Kicsák Csabáné
Király Gyula
Királyné Bodó Klára
Királyné Farkas Éva
Királyné Görög Ildikó
Királyné Kollerits Valéria Mária
Kis Lászlóné
Kis Péterné
Kis Sándorné
Kisjuhászné Elek Klára Ágota
Kislakiné Ádám Ildikó
Kisné Horváth Zsuzsanna
Kisné Kovács Mária
Kisné Varju Mária
Kiss Ágnes
Kiss Antal Imre
Kiss Erzsébet
Kiss Ferencné
Kiss Gyuláné
Kiss Ilona Márta
Kiss Józsefné
Kiss Lászlóné
Kiss Lászlóné
Kiss Mária
Kiss Sándor
Kiss Tamásné Stimácz Hermina
Kiss Tünde Mónika
Kiss Valéria Andrea
Kiss Zoltán
Kiss Zoltánné
Kissné Agócs Mária
Kissné Horváth Márta Mária
Kissné Lente Ilona Mária
dr. Kissné Meilinger Ildikó
Kissné Sereg Erzsébet
Kissné Varga Ildikó
Kisvárdai Antal
Klema Istvánné
Klement Ibolya
Klepeisz László
Klimász Gyula Lászlóné
Kmetovitsné Szélessy Ilona Livia
Koblász Mária
Kocsis Andorné
Kocsis Gáborné
Kocsis Ildikó Magdolna
Kocsis Tiborné
Kókai Gyula

Kókainé Kovács Zsuzsanna
Kollárné Pataki Erzsébet
Kolláth Károly Ferenc
Kolozsárné Kovács Sarolta
Komár Ágnes
Komáromi Mária
Komáromyné Kádár Éva
Koncz Judit
Konczné Kovács Mária
Koncsek Erzsébet
Kondics Balázs
Kontráné Végső Ágnes
Kónya István
Kónya Sándorné
Koós Ildikó
Koósné Nagy Márta
Kópicz József
Kópiczné Roth Gyöngyi
Kórádi Gyuláné
Kormosné Dózsa Erzsébet
Korpásné Ihász Zsuzsanna
Kósáné Schalkház Erzsébet
Kottáné Murányi Erzsébet
Kovách Nándorné
dr. Kovács Antalné dr. Romsits Mária
Kovács Árpádné
Kovács Bertalanné
Kovács Erzsébet
Kovács Ferencné
Kovács Gáborné
Kovács Ilona
Kovács Imréné
Kovács Kálmán Imréné
Kovács Krisztina
Kovács Margit Mária
Kovács Mária
Kovács Pál Béláné
Kovács Sándorné
Kovács Zoltán
Kovácsné Balogh Erzsébet
dr. Kovácsné Barta Ágnes
Kovácsné Csuzda Judit
Kovácsné Eckert Anikó
Kovácsné Énekes Erika
Kovácsné Gömbi Éva Magdolna
Kovácsné Gueth Ibolya
Kovácsné Gulyás Zsuzsanna
Kovácsné Hajdú Judit
Kovácsné Nagy Szilvia
Kovácsné Prágai Ilona
Kovácsné Renácz Teréz
Kovácsné Scholler Ilona
Kovácsné Szabó Mária
Kovácsné Szél Mária

Kovátsné Lenti Margit
Kozmáné Vastag Judit
Kőrösiné Deák Ilona Gyöngyi
Körtvélyesi Ildikó
Kövári Ferencné
Kövári Lászlóné
Kóváriné Fekete Marietta
Kövéc Edit
Kövesdiné Juhász Ágnes
Kövyne Dravec Ágota Rózsa
Krénusz Ferencné
Kristály Erika
Kristóf Edit Judit
Kristonné Tóth Mária
Krizsán Mihályné
Kruppa Lászlóné
Kubinyi Magdolna
Kucseráné Köllő Mária
Kulcsárné Bánszki Judit
Kumi Gábor Józsefné
Kundermann-né Venczellák Zsuzsanna
Kunstár Béla Mártonné
Kupovics Gabriella
Kurcsics Márta
Kurek Gáborné
Kuris Rudolfné
Kuruczné Baj Ágnes
Kuruczné Borbély Márta Mária
Kürti Mária
Ladányi Éva
Ladányi Marianna Zsófia
Ladóné Vigh Ibolya Ilona
Lakatos Zoltán
Lambert Zsuzsanna Ilona
dr. Láncziné Kiss Mária
Láng Éva Erzsébet
Láng Márta Margit
Lángfalvy Péterné
Lantos Kornélia Viktória
Lantos Istvánné
Lányiné Majercsik Mária
Laskó Zoltán Ferencné
László Ferencné
László Istvánné
Lászlóné Sziráki Erzsébet
Latyák Ildikó
Lázárné Kiss Edit
Legény Zoltánné
Leitnerné Vörös Izabella
Lencsés Tamásné
Leó Zoltán Györgyné
Leszákné Grim Mária
Létray Judit Ágnes
Lévai Magdolna

Linczer Jánosné
Lindwurné Németh Mária
Lipkovics Gáborné
Liszka Sándor
Lócsi József Attila
Lovas András
Lovasi Péterné
Lovászné Gajdos Éva
Loy Lászlóné
Löffler Marianna
Lökkösné Varga Aliz
Lőrincz Melinda
Lőrinczi Rita Györgyi
Lőrinczné Bálint Judit Mária
dr. Luchmann Zsuzsanna
Ludvigné Fótos Erzsébet
Lukács Ágota Terézia
Lukács Istvánné
Lukács Miklósné
Lukovszki Lászlóné
Madács János Károlyné
Magassy Lajosné
Magos Zoltánné
Magyar Mihályné
Magyari Éva
Magyarné Gyóllai Edit
Major Gizella
Majoros Ferencné
Makayné Faddi Ágnes
dr. Makráné Horváth Piroska
Maleczkiné Jakobinyi Andrea
Mándity Anna
Marancsikné Takács Margit
Marincsák Istvánné
Marjai Éva Erzsébet
Markielné Mészáros Márta
Márkusné Kovács Nelli
Marosi Emília
Marosi József Andrásné
Marosi József Zoltánné
Maróti Ottó
Márovics Erika Ilona
Martin Péter
Marton Anikó
Marton József
Martonné Gyórfi Györgyi
Martonné Ruzsa Valéria
Marunák Ferenc Károly
dr. Masopust Katalin Erzsébet
Máté Erzsébet
Máté Zsuzsanna
Matisáné Turi Mária
Matkovicsné Balogh Katalin
Matovics Mihályné

Matuska Zoltánné Kaptás Adrienne
Mátyók Katalin
Mayer Istvánné
Mayer Tiborné
Mayerné Szlavek Ildikó
Mazzagné Tóth Piroska
Medve Ilona Mária
Medvéné Kovács Ágnes
Megyesi Istvánné
Mekler Andrea
Mesterné Taskovics Valéria
Mészáros Erika
Mészáros Ilona
Mészáros Istvánné
Mészáros Mária
Mezei József
Mezei Zoltánné
Mézes Gyöngyi
Michelisz József
Mihalikné Nemes Izabella
Mihályi Gyula
Mihályné Fundák Erika
Mikegy György
Miklós István
Miklósi Ilona
Miklósne Domin Zsuzsanna Irén
Miklósne Kis Ildikó Rozália
Mikó Józsefné
Mikulányi Tamás László
dr. Minárcsik Andrásné
Minárovits Gáborné
Misák Ferencné
Miskolczi Józsefné
Miskolcziné Rápity Rózsa
Miskóné Müller Magdolna
Móczikné Megyeri Gabriella
Mód Lászlóné
Modok Gáborné
Moldovánné Duró Ágnes
Molnár Amara
Molnár Éva
Molnár Hajnalka
Molnár Irén
Molnár József
Molnár Kálmánné
Molnár Lajosné
dr. Molnár Lászlóné
Molnár Sándor
Molnár Sándorné
Molnár Sándorné
Molnárné Balatinecz Ibolya
Molnárné Dudás Katalin
Molnárné Kolozsvári Irén
Molnárné Németh Erika Zsuzsanna

Molnárné Szabó Ernesztina
Molnárné Vaczlavek Katalin
Móricz Gáborné
Móricz László Péterné
Motesiczky Mariann
Motkó Zoltánné
Mucháné Patta Brigitta
Murányi Sándorné
Murvainé Bodnár Ildikó
Müller Ferenc
Nádházi István
Nagy Csaba Lajosné
Nagy Erika
Nagy Éva Lujza
Nagy Gabriella
Nagy Gusztávné
Nagy Imréné
Nagy Istvánné
Nagy János
Nagy Józsefné
Nagy Judit
Nagy Judit
Nagy Judit Anna
Nagy Lajosné
Nagy Lászlóné
Nagy Magdolna
Nagy Martina Ursula
Nagy Tibor Lajosné
Nagy Zalánné
Nagy Zoltán Istvánné
Nagy Zsolt Istvánné
Nagyné Becker Judit Beáta
Nagyné Fekete Katalin
Nagyné Katona Mária Terézia
Nagyné Molnár Ildikó
Nagyné Münczberg Katalin
Nagyné Oláh Éva
Nagyné Patkó Erzsébet
Nagyné Tóth Erzsébet
Nagypálné Tóth Mária
Nebehaj Károlyné
Necsászné Markó Erzsébet
Némedi Györgyné
Nemes Dezső
Nemes Lászlóné
Németh Gézáné
Németh Gézáné
Németh Imréné
Németh Lajosné
Németh Sándorné
dr. Némethné Kiss Erika
Némethné Makay Ilona
Némethné Szakács Irén
Némethné Tibold Szilvia

Nimszné Gárdonyi Éva
Novákné Almásy Katalin
Novákné Jakab Zsuzsanna
Nyergesné Magyar Marianna
Nyitrai Király Ildikó
Oberst István Béláné
Oláh József
Oláh Lajosné
Oláh Lászlóné
Oláh Sándorné
Oláh Zsuzsanna
Oláhné Esze Éva
Oláhné Szklenár Éva
Oláhné Werner Mária
Oravecz Jánosné
Orbán Edith
Orbán Józsefné
Orbán Józsefné
Orosz Józsefné
Orosz László Miklósné
Oroszné Bíró Ágnes
Oroszné Polgár Anikó
Ostyánszki Anna Julianna
Osvaldné Lik Rita
Ótötné Greguss Éva
Ottné Bene Teréz
Ozsvárné Varga Éva
Ötvösné Szeri Erzsébet
Packy Katalin
Pacz Béláné
Pál András
Palaga Sándorné
Páldiné Kocsis Katalin
Palkovics Árpád
Palkovicsné János Etelka Andrea
Pallagi Béláné
Pallagi Zsuzsánna
Pálmainé Vanczák Márta
Pálné Komjáthy Ilona Anna
Pálóczy Gábor
Pálur László
Pankotai Tímea Erzsébet
Pap Gyuláné
Papp Gyuláné
Papp Ildikó
Papp Jánosné
Papp Piroska
Pappné Kiss Erzsébet
Pappné Pintér Etelka
Pásztor János
Pásztor Jánosné
Pásztorné Kéri Éva
Patkó Andrásné
Pátrovics Anna Emília

Paulikné Szabó Ildikó
Pecze István
Pécsiné Varga Erzsébet
Pencz Violetta
dr. Péntek Lászlóné
Péntek Zoltán
Penyákné Kácsor Mária
dr. Pepó Péterné
Perelné Papp Éva
Perneczky Zsolt
Pestiné Lizák Gyöngyi
Peszleg Sándorné
Pete Gáborné
Péter Barnabás
Péter Lászlóné
Péterné Lengyel Judit
Péter-Tóth Izabella Jolán
Petheőné Baranyi Erzsébet
Pethőné Szakály Ilona
Petőné Illés Erzsébet
Petróczi Istvánné
Petróczy Mária
Petrohainé Jáborcsik Ágnes Magdolna
Petrovai Józsefné
Petrusánné Bányai Mária
Petruska Ferencné
Pfeffermann Gyula
Philipp Györgyné
Pikó Gáborné
Pilz-Léránt Katalin Ágnes
Pingiczerné Milinszki Margit
Pintér Erika Róza
Pintér Imréné
Pintérné Tölli Veronika
Piszár József Zoltánné
Piszker Ilona
Pizarro Magdolna
Pochánné Polesznyák Ágota Julianna
Poórné Heizler Györgyi
Porvay József
Pósáné Kaszás Csilla
Priskinné Sápi Tünde Ilona
Prosszerné Benczik Edit
Prutkay Zoltán Jánosné
Puha Mária
Puskásné Arany Teréz
Pusztai Ferenc
Rab István Lászlóné
Rabbné Miski Mária
Rabné Nebojszki Valéria
Ráczné Gellén Irma
Radnai Zsuzsanna
Radnainé Filep Ildikó Mária
Rákócziné Lévai Katalin

Rapiné Tóth Anna
Rárósi Mihályné
Rázoska Jánosné
Rédeiné Köhalmi Aliz
Rékai János József
Rendesné Lakatos Terézia
Répás Lászlóné
Révész András Lászlóné
Rimaszékiné Kovács Ildikó
Riznicsenkó Ferencné
Rodlerné Táborosi Anna
Román István Ferencné
Romják Ágnes Zsuzsanna
Rompos Józsefné
Rónai Violetta
Rostetterné Nagy Rita
Rozmán Ildikó
Rózsa Gabriella
Rudicsné Bóna Emma
Ruff Jánosné
Ruszné Geréb Edit
Sági Éva
Ságiné Mihalek Judit
Salamonné Andrászkó Borbála
Salátáné Dobóczki Judit
Sallainé Hevesi Magdolna
Sándor Gábor Balázsné
Sándor Jánosné
Sándorné Horváth Marianna
Sándorné Motika Gabriella
Sándorné Pál Aranka
Sántáné Bátor Zsuzsanna
Sántha Lászlóné
Sápi Tiborné
Sára Lászlóné
Sárdi Éva Mária
Sarkadi Zoltánné
Sárközi Emília
Sárközi Józsefné
Sárköziné Kovács Mária
Sármány Gyuláné
Sashalmi Zsuzsanna
Sass Andrásné
Schätl Antalné
Schekk Ilona
Schellné Antal Ágnes Erzsébet
Schiller Alíz
Schneider Anna
Schneider Ildikó
Schoblocher Sándorné
Schön Anna Magdolna
Schubertné Rabóczki Ilona
Schumann Norbertné
Schwarcz Jánosné

Sebestyén Ferenc Gézáné
Sebestyén Zoltán Gyuláné
Sebők Lajosné
Selmeci Judit
Semperger Lászlóné
Seregné Deák Róza
Serman Éva
Sidó Istvánné
Siketné Medvés Zsuzsanna
Silló Zsolt Miklós
Sima Mihályné
Simáné Szűcs Éva Emma
dr. Simonics Zsoltné
Simonné Ákos Irén
Simonné Dora Magdolna
Simonné Kutas Zita
Sinka Józsefné
Sinkáné Horváth Gabriella
Sintárné Bekker Klára
Sipos Éva
Sipos Márta
Sipos Sándor
Sipos Sándorné
Siposné Lovászi Zita Erzsébet
Siposné Tóth Edit
dr. Skultéty Sándor Józsefné
Slégerne Szalai Irén
Soltész Ferencné
Soltészné Kurucz Éva
Sólyomné Borsukovszki Judit Anikó
Somfai Balázsne
Somogyi Istvánné
Somogyi János
Somogyi Zsoltné
Somogyiné Farkas Mária Gabriella
Somogyiné Kardics Márta
Somogyiné Németh Klára Júlia
Soósné Orcsik Erzsébet
Sós Györgyi
Sóti Lajos Mihályné
Stéfan Sándor
Sulák Tiborné
dr. Surányi Dezsőné
Suta Andrásné Veress Szilvia
Sümegeiné Farkas Rita
Süvegesné Bukovszky Éva
Szabadiné Bánáti Judit Zsuzsanna
Szabados Ágnes Judit
dr. Szabados Gáborné
Szabadosné Gémes Katalin
Szabadosné Magyar Ágota Erzsébet
Szabó Endre
Szabó István
Szabó Jánosné

Szabó Jánosné
Szabó Józsefné
Szabó Mária
Szabó Mária
Szabó Rácz Béla
Szabó Rácz Béláné
Szabó Sándorné
Szabóné Bacskai Zsuzsanna
dr. Szabóné Barabás Ágnes
Szabóné Baranyai Edit
Szabóné Bebök Ildikó
Szabóné Birinyi Márta
Szabóné Budai Katalin
Szabóné Jancsurák Rozália
Szabóné Jernei Terézia
Szabóné Lovasi Ágnes
Szabóné Pásztor Zsuzsanna
Szabóné Szegedi Edit
Szabóné Varga Julianna
dr. Szabóné Walcz Mária Etelka
Szájer Istvánné
Szakács Gabriella
Szakácsné Kovács Ibolya
Szalai Erzsébet
Szalainé Kálovics Erzsébet
Szalayné Kirádi Éva
Szalóné Bakos Judit
Szalontai Mária
Szamosvölgyi Erzsébet
Szántháné László Erzsébet
Szarka Katalin
Szarvas Magdolna
Szeberényi Imréné
Szécsényiné Bóta Kamilla
Szegediné Kutasi Emma
Szegfűné Kertész Lenke
Székely Edit Etelka
Szekérné Csepregi Éva Mária
Szelesné Mohácsi Éva
Szelle Erzsébet
Szemán Gáspárné
Szemánné Horváth Magdolna
Szemjánné Jászay Gabriella Margit
Szemző Ágnes Mária
Szénási Zoltánné
Szendreiné Kerékgyártó Eszter
Szentesi András Zoltánné
Szentésné Pődör Ildikó
Szentpéteri Katalin Mária
Szenzenstein Lászlóné
Szeriné Magda Erzsébet Katalin
Szibler Vendelné
Szigeti Krisztina
Szilágyi Ida Ilona

Szilágyi Olga
Szilágyi Tamás Ákosné
Szilaski Mária
Szili Zoltánné
Sziliné Soós Lídia
Szilveszter Éva
Szincsák Erika Malvin
Szirmainé Tólos Erzsébet
Szirmainé Vinkelman Amália
Szlavikovics Ferencné
Szoboszlai Sándor
Szoboszlai Sándorné
Szondi Miklósné
Szonn Ibolya Mária
Szórádné Bozorádi Erzsébet
Szotákné Tóth Márta
Szováthy Katalin Zsuzsanna
Szögghi Gáborné
Szöginé Csikai Katalin
Szőke Györgyné
Szőke Józsefné
Szőke Sándorné Pánczél Ilona
Szöllősiné Kárpáti Ágnes
Szöllősiné Nagy Katalin
Sztányi Andrásné
Sztrik István
Sztrik Istvánné
Szucsik Istvánné
Szulágyi Kovács Józsefné
Szunyi Zsuzsanna
Szuromi Ágnes Éva
Taichtné Mészáros Zsuzsanna
Tajthiné Fehér Erzsébet
Takács Aranka
Takács Béláné
Takács Gyuláné
Takács Józsefné
Takács Mária Ágnes
Takács Miklósné
Takács Tamásné
Takács Zsigmond Lászlóné
Takács Zsuzsanna
Takácsné Eke Erzsébet
Takácsné Kiss Ágnes
Takácsné Pergel Éva
Tálosi Ágnes Mária
Tálosné Mátyás Judit
Tamás Béláné
Tamás László Zoltán
Tamási Margit
Tamáskáné Futár Andrea Judit
Tamus Beáta
dr. Tánczi Tiborné
Tancsics Gáborné

Tarczyné Borsó Éva
Tarjányné Herczeg Ida
Tasi Zoltánné
Tasnádi András
Tassonyi Zsolt Tivadarné
Tátrai Ildikó
Tauz Józsefné
Técsyné Almási Edit
Teket Márta
Temesvári Zoltánné
Templom Sándorné
Terbe Ákosné
Tillné Antal Erzsébet
Tokáné Buzás Katalin
Tollár Elvira
Tolnai László Ferencné
Tomisa József
Tompáné Barabás Edit
Torma Imréné
Tornai-Kovacsics Anikó
Tószegi Károlyné
Tószegi Zoltánné
Tóth-Müller Ilona
Tóth Béla
Tóth Csaba
Tóth Éva
Tóth Gáborné
Tóth Ibolya
Tóth Ildikó
Tóth Ilona
Tóth Istvánné
Tóth Károly Ervin
Tóth Lászlóné
Tóth Mária Anna
Tóth Mihályné
Tóth Rozália
Tóth Sarolta
Tóth Zoltán Lajosné
Tóth Zoltánné
Tóth Zoltánné
Tóthné Császár Ildikó
dr. Tóthné Gábor Gabriella
Tóthné Hartman Mária Erzsébet
Tóthné Hegedűs Gabriella
Tóthné Juhász Aranka
Tóthné Kelemen Magdolna
Tóthné Király Juliánna
Tóthné Nagy Katalin
Tóthné Sudár Ágnes Mária
Tóthné Vámos Katalin
Tóthné Varga Szilvia Judit
Tóthné Zámbo Katalin Zsuzsanna
Tóthné Zoboki Gabriella
Tóváriné Perémi Orsolya

Török Tünde
Török Zoltánné
Törökné Horváth Gabriella
Tözsér Erika
Treiber Lilian Csilla
Trungel Zoltánné
Tukarcs Piroska
Turi István
Turla Mihályné
Turna Sándorné
Túrócziné Eörsi Ágota
Turzáné Lévai Ilona
Újj Istvánné
Ujszásziné Hudivók Erzsébet
Ungváriné Szabó Edit
Urbánné Szabad Aranka
Üregi Éva
Üvegesné Dongó Judit
Vágási Sándorné
Vajainé Kovács Erzsébet Mária
Vajdáné Balogh Ida
Vanderlik Tamás Árpád
Váradi Mártonné
Varga Klára
Varga Klára
Varga Lajos
Varga Lászlóné
Varga Pálma Anna
Varga Róbert Béláné
Varga-Markó Erika
dr. Vargáné Árva Julianna
Vargáné Balogh Ildikó
Vargáné Csontos Zsuzsanna
Vargáné Csütörtök Mária
Vargáné Gémes Klára
Vargáné Lenger Éva Mária
Vargáné Simon Zsuzsanna Mária
Vargáné Sörös Ilona
Vargáné Sütő Katalin
Vargáné Urbanics Mária
Váriné Vasadi Sarolta
Varjas Csabáné
Varjasiné Szőke Julianna
Varkoly Lászlóné
Városiné Mátyás Éva
Varró Lászlóné Király Ilona
Varsányi Gábor Balázsné
Varsányi Gyuláné
Vaskóné Csák Erika
Vászon Sándor
Vattay Béláné
dr. Végh József
Véghné Zsurma Katalin
Végsőné Márkus Erika

dr. Veisz Ottó Bálintné
Vékei Erzsébet
Veres Gábor
Veres Györgyné Petrőcz Mária
dr. Veresné Kovács Éva
Veresné Pető Sarolta
Verhás Miklósné
Versitz Györgyné
Veszeliné Révész Magdolna
Vezérné Móla Klára
Vezérné Szalma Márta Marianna
Vida Valéria
Világi Enikő
Vildné Zágonyi Anna Mária
Vilics Tamásné
Viller Józsefné
dr. Vincze Zoltánné
dr. Vinkovitsné Kóhalmi Márta Ilona
Violáné Vörös Erika
Virághné Sütő Gabriella
Virágné Nagy Éva
Virágné Színes Ilona
Visky Dénes
Viszt Nóra Katalin
Vitális Imréné
Vitányi János
Vizerné Géczy Margit
Vizváriné Maronics Mária
Vladár Éva
Vojtkó Katalin Annamária
Volf Mária
Vörös Jánosné
Vörösváczi Józsefné
Vukovicsné Kollár Ibolya
Wernerné Kluch Teréz
Wilhelmné Ambrus Ágnes
Wirtz Zsuzsanna
Zabolai Sándorné
Zádori Lajosné
Zádorné Szücs Julianna
Zagyai Ferencné
Zákányné Vinnai Gabriella Ilona
Zavagyákné Dolgos Éva
Závoriné Sprenger Magdolna
Zborainé Farkas Mária
Zseli Klára Erzsébet
dr. Zsíros Sándorné
Zsuposné Juhász Margit
Ács Zsuzsanna
Alacsné Bősze Ildikó
Antonya Pirooska
Aradi Erzsébet
Árgyelán Irén
Báji Dániel Istvánné

Bak Pálné
Balláné Szabó Erika
Balláné Vojtkovics Erika
Balogh Györgyné
Baloghné Udvardy Zsuzsanna
Barczán Sándorné
Barócsiné Záprel Mária
Basics Istvánné
Báthory Judit
Bátyi Józsefné
dr. Bayné Szedlák Jolán
dr. Becseiné Lock Gabriella Márta
Belák Istvánné
dr. Béli Gáborné
Beliczai Mária Éva
Benczi Lászlóné
Benedek Tibor Zoltán
Benéné Kecskeméti Anna Ilona
Benyóné Odonics Gyöngyi
Biróné Varga Eleonora
Boda Zoltánné
Bodák-Gyovai Gyöngyi
Bodnár György
Boldizsár Istvánné
Boldogh Ambrusné
Borsosné Ambrus Ildikó
Bozsó György Zsoltné
Bőczén Tamás Lajosné
Breierné Kalmár Éva
Broda Lászlóné
Brozsó Andrásné
Buc-Horváth Gabriella
Bukovenszki Gáborné
Burucs Istvánné
Csabainé Pál Ilona
Csapóné Kiss Mária Magdolna
Csatári Hajnalka
Csike Gáborné
Csiszárné Bánszegi Zsuzsanna Ágnes
Csóka Anikó
Csorbáné Bóna Katalin
Csordás Mihályné
Csökmei Mária Piroska
Csőréné Ladányi Edit
Csuha Erzsébet
Csurai Balázsné
Deliné Tucsa Marianna
Demcsák János Istvánné
Dezső Marianna
Dinnyés Kálmánné
Dobos Endréné
Dombos Erzsébet
Drozsnyik Jánosné
Dudásné Majoros Katalin

Dudinszkyné Szecsei Judit Klára
Eged Erika Zsuzsanna
Egervölgyi András Jánosné
Éles Károlyné
Erdei Jánosné
Erdős Árpád Istvánné
Erőssné Montvai Zsuzsanna
Faragó Margit Rozália
Farkas Balázsné
dr. Farkas Istvánné
Farkas Róbertné
Farkasné Rácz Juliánna Erzsébet
Fehérné Cséve Erzsébet
Feith János
Fekete Istvánné
Feketéné Hanzel Katalin
Fellegvári Anikó
Fenyvesi Józsefné
Fenyvesiné Grundic Györgyi
Finta Zoltán Jánosné
Fleschné Machán Irma
Flórián Zoltán
Fridrich Istvánné
Füléné Végh Terézia
Fülepné Oláh Mária
Galambosi Dorottya
Galambosi Erzsébet
Galambosné Ács Judit
Gergely Józsefné
dr. Gerzonné Nemes Éva
Gesztési Györgyi
Godárné Frekk Györgyi
Gőz Ferenc Attiláné
Gregus Istvánné
Grószné Köhler Zsuzsanna
Gurdicsné Kónya Klára
Gutyán Ágnes Katalin
Györiné Füstös Katalin
Hajdúné Visontai Katalin Mária
Hamburger Józsefné
Háriné Cséffai Erzsébet
Háriné Kun Éva
Haskó Józsefné
Hegedüs Zsuzsanna
Hegy Katalin Julianna
Hegy Lászlóné
Hegyiné Kassai Éva
Héjáné Csajbók Terézia
Hermann Anikó
Hevesi Zoltánné
Horváth Júlia
Horváth Pirooska
Horváth Zsuzsanna Mária
Horváthné Fenyvesi Lilla

Horváthné Hajba Györgyi Ilona
Hurták Tiborné
dr. Ibos Gyuláné
Illésné Birkás Mária
Illésné Matus Julianna
Józsa Gabriella
Juhacsek Márta
Juhász Józsefné
Juhász Lajosné
Juhász Márta
Kabdebon Lajosné
Káldy Lajos Józsefné
Kálna Szilvia
Kaló Zsuzsanna
Karisztné Vikidár Andrea
Kátai Benedek Istvánné
Katonáné Berki Ildikó
Katonáné Téglás Zsuzsanna
Kecskés Enikő
Kelemen Lászlóné
Kerék Judit Ágnes
Kertész Lászlóné
Kertész Mártonné
Király Ágota
Kiss Gyöngyi Klára
Kiss Józsefné
Kissné Erky Stella
Kissné Lőcsei Edit
dr. Klebniczkiné Juhász Piroska
Kocsikné Karlovics Gabriella
Komlódiné Vidiczki Magdolna
Komlósi Lászlóné
Kontér Béláné
Kónya Lajosné
Kopcsányiné Persik Alice
Kostyánszkiné Filip Mária
Kosztor Jánosné
Kováchné dr. Sebestyén Csilla
Kovács Lászlóné
Kovács Sándorné
Kovács Zoltán
Kovács Zsuzsanna Mária
Kovácsné Czombos Zsuzsanna
Kovácsné Sári Enikő
Kováts Marianna
Köles Mihályné
Körmös Béla
Královitsné Horváth Alíz Mária
Krupánszki Ferencné
Kudlákné Ratár Klára Jolán
Kulcsárné Barabás Viktória Eleonóra
Kun-Szabó Edit
Kutrovics Zoltánné
Lájerné Szabó Éva Ilona

Lajtos Klára Erzsébet
Lengyel Lászlóné
Lengyelné Szabó Anikó
Lestál Margit
Lipp Józsefné
Lókodi Istvánné
Loósné Varga Judit
Ludányi Béla
Lukács Miklósné
Lukácsné Bognár Myrtil
Lux Béla
Machán János Pálné
Maczkó Lászlóné
Magyar Gyuláné
Mák Józsefné
Makainé Bödör Lilla Mária
Maksa Lászlóné
Márk Ágnes
Márton Erika
Mártonné Kövesdi Ilona
Mátai Józsefné
Mátraházi Ferenc
Matusinka Lászlóné
Mayer Attiláné
Mihály Endréné
Mikulányi Tamás Lászlóné
Mohainé Sleisz Márta
dr. Molnár Katalin
Molnár Lajosné
Molnárné Rézmann Mária
Molnárné Szántai Andrea
Moróné Tapody Éva
Mravikné Bartos Márta
Musits Erzsébet
Nagy Attiláné
Nagy Istvánné
Nagy Zsuzsánna Mária
Nagyné Frey Ilona
Nagyné Szepes Éva
Németh Ágota
Németh Győzőné
Németh József Kálmánné
Némethné Hlavács Zsuzsanna
Némethné Szabó Ottilia
Nickné Stanics Márta
Novák Zoltánné
Nyíri Zoltánné
Oláhné Rác Ilona
Orosz Judit
Oroszné Újhelyi Katalin
Pácza Erika
Pál Kutas Imréné
Pálmai Andrea
Palánki Mihályné

Pamlényi Julianna
Pammerné Fehérvizi Márta
Papné Gogolák Márta
Pásztor Katalin
Pátrovics Anna Emília
Pecsenyéné Nagy Katalin
Pekó Istvánné
Perge Zoltánné
Petroviczné Gál Ibolya
Poczik Valéria
Polgárdiné Szabó Gyöngyi
Pozsonyiné Jámbrik Zsuzsanna
Pörtlé Abonyi Csilla
Rácz Zsoltné
Rédling Józsefné
Reichertné Nagy Judit
Reindl Gusztáv Ferencné
Rimóczi Sándorné
Rolyák Józsefné
Roskovics Józsefné
Saárossyné Csávás Ildikó
Sajtosné Oláh Ilona
Sallai Erika
Salyné Szabó Judit
Sándor Erzsébet
Sándorné Gyenizse Zsuzsanna
Sándorné Tobak Anna
Sántik Józsefné
Schvedics Zoltánné
Schweiczter Gyuláné
Selmeci Judit
Soltész Béláné
Soltészné Nádaski Zsuzsanna
Steinbinder Rudolfné
Szabó Mihályné
Szakállas Gyuláné
Szántóné Szabó Erzsébet
Szathmáry Béla Józsefné
Szemán Józsefné
Szentesi-Hajdu Judit Rita
Szepesiné Papp Ágnes
Szepesiné Szilasi Edit
Szerb Irén Magdolna
Szigetiné Földi Mária
Szijártó Tibor Lászlóné
Szilágyi Magdolna Emília
Szilágyiné Pető Gyöngyi Mária
Szobonya Attila Béláné
Szokolai Attiláné
Szőke Katalin
Szrogh Erika
Szrogh Lajosné
Szunyoghné Kálózi Márta
Szűcs Lászlóné

Szűcs Sándor Istvánné
Szűcsné Pál Marianna
Takács László Józsefné
Takácsné Bohák Éva
Tamási Mária
Taskóné Szokolai Ildikó
Teklovicsné Németh Gabriella
Ténta Tiborné
Tordáné Mező Ágnes
Tóth Éva
Tóth Márta
Tóth Zoltánné
Tóthné Bíró Anna Ibolya
Tóthné Kápolnai Margit
Tóthné Kompp Éva
Tóthné Kosztyu Judit
Tóthné Kozári Ilona
Török Imre
Trositsné Mohai Mária
Túri Zsuzsanna
Ujváryné Szabó Erika
Urbán Judit
Vámosné Gönczöl Gyöngyi Ilona
Várad Zoltánné
Varga Csabáné
Varga Edit
Varga Istvánné
Varga Zoltánné
Vargáné Klausz Judit Irén
Vargáné Szigeti Irén
Vári László
Várkonyiné Micsonai Mária Zsuzsanna
Varsányiné Varga Irén Erzsébet
Véber Gáborné
Vécseyné Kiss Ibolya
Vékony Tamás Józsefné
Veres Erzsébet
Veresné Demeter Gyöngyi
Veresné Tóvári Andrea Julianna
Vidókné Mácsai Rózsa
Vigh Béláné
Vihartné Balogh Éva
Vitosinszki Attiláné
Vizi Katalin
Vörös Ferencné
Willinger János Tamásné
Zsiga Judit
Zsiray Lászlóné
Palcsó Sándorné
Pásztor Irén
Ábrány Sándorné
Achs Károly
Ács István
Baghyné Urbán Ilona

Balázs József
Balog Istvánné
Bancsó Lajos Zoltán
Baráti Tibor
Baráti Tiborné
Barnóczky Lászlóné
Bartháné Abonyi Júlia
Beczáné Panaretos Lillian
Bedeginé Kincses Ibolya
Belső Gyöngyi
Bíró-Demeter Gyöngyvér
Bóna Mária
Bördén Julianna
Csanálosiné Balog Klára
Csapó Eszter
dr. Cserháti-Ács Adrien
Csikós Andrásné
Csirmaz Antal
Deák Géza
Deák Zoltán
Diményné Kiss Katalin
Dögeiné Kun Éva
Eller Nándor
Farkasné Kovács Eszter
Fehérvári Győzőné
Fekete Kálmánné
Fördösné Papp Éva
Fülöpné Kecskés Judit
Galvács Miklósné
Gerdelics Éva
dr. Göttler Károlyné
Györe Zsófia Judit
Györfy Tiborné
Hargitai Tibor
Havril István
Hegedűs Mária
Hegyesiné Fekete Borbála Erzsébet
Herpai József
Horváthné Szabó Lívia
Horváthné Üveges Judit Éva
Illésné Liska Teréz
Jaczóné Perepatits Edit
dr. Jakabné Lendvay Éva
Jancsikinné Smicskó Klára
Jánosi Kerstin
Juhász Mária
Juhász-Nagyné Takács Mária
Kalapis Zsuzsanna
Kanó Márta Judit
Kardos Erika
Kasík Pál
Keresztényi Kinga Mária
Keszthelyi László
Kiss Ferenc

Knoll Róbert
Knollné Hidasy Erzsébet
Kóboriné Nagy Marianna
Kocsis Mária
Kollár András
Komár Pál
Konczos Katalin
Kovács Brigitta Eszter
Kovács Ferenc Dezső
Kovács Ilona
Kovács János
Kovács László
Kovács László
Kovácsné Orosz Szilvia
Kulcsár Klára
Kulics György
Labos Edit
Lakatos Elemér
Lakatos Erzsébet
Lakó Ildikó
Lantos Etelka
Lantosné Ádász Erzsébet
Lázár Margit
Leskó János
Lovas Józsefné
Lukács Rita
Magos Csaba
Mák Éva
Mándli Ilona
Mártonné Berecz Mária
Mészáros József
Mészáros Magdolna
Mihalikné Diószegi Enikő Katalin
Mitterer Katalin
dr. Molnár Istvánné
Molnárné Gyarmati Nóra Terézia
Nagy József
Nagy László
Nyiriné Almási Margit
Nyolczas Éva
Ordasi Károly
Oroszi Hedvig
Ötvös József
Pálfi Dezsóné
Paszternák László
Pécsi Imre
Péntekné Scherffel Ildikó
Petőné Gál Ildikó
Petri Miklós
Prusinszki István
Reznekne Kárpáti Margit
Röhrig Péter András
Sajó Lászlóné
Salamon István

Schmidt Endre
Sebők András
Simon Jenőné
Somogyváriné Csik Emőke Mária
Szabóné Emmer Erzsébet
Szalai Endre
dr. Szamosköziné Méri Ilona Zsuzsanna
Szamosszegi Gyula
Szamosszegi Gyuláné
Szathmári Tamás Tibor
Szép Ilona
Szobota Jolán
Szócs Ernő István
Szőke István
Sztán Péter
Szurcsik Márta
Szűcs Tünde Ibolya
Takács Gáborné
Tápai Béla
Tomsitsné Borik Irén Viktória
Tóthné Piriti Zsuzsanna
Válintiné Báldos Éva
Vályon István
Váradi Mónika
Varga Attila
Varga Éva
Varga Iván Istvánné
Vascsuk Gertrúd Anna
Vattay József Béla
Virágné Antal-Boza Ajra
Weltschné Réti Valéria Mária
Zemó László
Zsenákné Rigó Katalin
Zsolnai Zsuzsanna;

A MAGYAR KLASSZIKUS ZENE IFJÚ NAGYKÖVETE címet adományozott

a magyar klasszikus zene megismertetését és terjesztését szolgáló kimagasló zeneművészeti teljesítmény elismeréseként, húsz évnél fiatalabb természetes személyek elismeréseként

Balázs-Piri Soma zongoraművész,
Boros Misi zongoraművész

részére;

HERCZEG FERENC-díjat adományozott

Herczeg Ferenc szellemi és irodalmi örökségét méltóképpen képviselő kiemelkedő fikciós vagy dokumentarista jellegű történeti irodalmi – történetírói, történelmi regény vagy történelmi dráma írói – teljesítmény elismeréseként

Benedikty Tamás író, költő részére.

A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára közleménye elveszett, eltulajdonított, megsemmisült gépjárműtörzskönyvekről

A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára 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, eltulajdonított, megsemmisült gépjárműtörzskönyvek sorszámát teszi közzé:

374913I	289241T	584935P	920380I	197565I
737329C	298856R	587223G	921809K	199579L
637931H	313024M	589948S	924993M	202652S
386622M	313520K	596171H	926648K	204658M
023397S	314916P	607589N	931962H	212753L
023808S	316963H	614423J	943430S	215181M
028954A	336946H	628959N	949634S	217091P
039910G	338270R	645449I	954437D	217600E
052783S	354001G	651560H	965765M	219109N
054626S	357664I	669640S	983132B	231789N
057311P	363840T	670529T	003734H	241423I
069503D	365131R	677392G	004135J	252515H
070306G	368559T	677785C	008669K	267687S
087345M	376310C	680741H	012537K	274276K
096917M	397230M	681771N	018753M	275146L
099685I	401595N	700163K	025500A	276094G
101319T	409459I	702048I	034980T	276338E
102743L	410488I	706029B	036922P	277608H
107115M	412500J	707849N	038606N	279128T
107579P	413635R	716290R	050710T	299726P
121028I	417066L	727137F	052340P	301066R
132927R	417787L	729373S	055526D	306075J
135870P	422798R	731785J	058233R	314773N
138978T	424022R	742409P	066870H	321153I
151473K	427892S	751424D	067347M	322541R
165867J	431428S	753139B	070305S	327036P
167775H	437637F	760900S	078094K	338227M
191352J	448740T	769749K	078209R	341891P
192984H	472034P	770528T	082290L	342429H
203392N	485866I	779256G	088095F	343086E
204186K	486448N	779948S	110900T	343399I
214522N	486563H	785670T	124244P	353535I
219481R	489068G	789028S	125491T	372439D
226531J	489243A	796777R	132881S	372529P
238070J	496286R	805037N	137643E	377489T
244723K	496569P	811899H	142980I	377651H
245671R	516342E	822871R	151022I	378721N
246013K	517491R	829146E	161450R	379425K
246677S	545790S	830999R	162511L	383642T
246724M	546910K	845427J	163042T	383773N
252478I	554494J	849531G	164638P	394895J
255915S	563029R	854208L	166640R	399624R
261241R	565364L	874237P	166878T	400479J
274292C	566516L	882139P	172828I	401410P
278049S	566991I	885524L	188202E	403748M
282213J	582263L	891663R	192565H	407858M
288019G	583915I	909718J	196274R	430599K

430793G	681455H	083251N	511097I	924638L
431007L	683812M	083326T	527185C	925197I
449173S	684023S	095409C	530013P	952429B
449923E	684598R	106492S	557221L	966626J
450262I	688719J	110990K	564450R	973541P
456507N	691481L	150337B	581228L	976120E
457002I	695890R	156070T	583030E	983462E
458780S	696092E	157688R	585331S	985084F
468731P	697374R	158543J	616265G	991829S
475492J	705827P	209329T	618824H	998150P
479991M	720095C	233732L	619346S	571023D
485391T	729328H	241495L	622512P	012358S
491576N	753129A	243272G	623139C	013244N
492373J	757138F	243946J	624436R	016781T
495930J	764440R	245864N	631360S	023978H
498919L	775627P	252554J	633085N	052259I
499502C	780833G	254346P	644182M	053882B
504691L	781635M	268585S	676927R	058417P
505070S	785459M	271864I	676971P	060662R
510511S	795206S	272096L	677613J	062469K
512402R	802064R	283279S	680526R	070158P
512788G	811773S	303898P	681937N	093350P
513594F	820156T	308567S	688996G	096527N
514516N	821291L	339031I	704686H	108881P
523199D	831496S	339800H	708911T	119492M
537214C	833603J	340725N	718748S	128520K
545950K	843828K	343758I	719273C	128844K
556371J	851828L	349911F	722694I	132890H
564085G	854961D	350653S	727933G	135042P
569405K	856343M	353613R	737490C	138674J
572471P	860579S	355526S	744181L	139876E
575509F	872046M	361341R	744571J	153508M
579095L	879399I	367104R	744976R	154486J
582565C	879533S	375200T	746222K	154900K
583581P	888650B	376241C	749655S	156590M
584104P	894114S	392134N	754413N	159964B
593275M	907740H	395770I	771111F	162707N
595525M	915746I	399038B	776914T	166523G
599654R	928742E	401048T	782261A	174424T
603647M	931021M	409826T	806540C	175518G
617710P	935296R	416577M	830820R	179293K
618449T	942120G	419978F	832546N	182109J
622666L	945933D	421028I	843203T	184945P
626402N	947382A	422351S	843732H	194644G
628137P	977689H	434440G	864710M	199908H
631305R	985685L	435535M	865033S	200224H
648049P	993622I	455854J	865803P	206745L
648758P	993761E	469374N	873589N	208955E
651970N	002849T	472655P	885222R	210961T
653074J	016166S	475318H	904564N	214398M
655113M	020633T	486637S	910364T	216620P
660862T	046221N	488919I	912685H	218797R
673139I	064694S	494180K	915291I	222125L
680604R	069204N	499907G	921528I	232633L

233574T	494528J	705189R	968166N	242938J
238350P	495399R	705678M	973980R	261095M
241629P	497764N	707532S	994378N	269851R
246520N	500820G	709046E	997229F	278920P
253735P	501009I	716230N	998804H	292533K
257394T	503660R	722798R	003850D	307662C
257652T	511262P	732766L	005480H	308833P
260750L	511393J	737650R	007765T	322862G
262827N	514054N	751914K	007994G	336597M
262918L	515685L	753370I	027661J	342611L
270329C	516943P	754534N	030647G	346485L
275269T	522278T	757801P	032163T	346987T
277039L	529999J	758757I	033251N	349324S
287646K	530319T	762968N	034887M	354511R
294146R	534275K	764339T	041262R	359724M
299902K	534590N	771177T	041793I	362513J
300443C	542159I	779359L	049143D	364985K
308837L	548889P	780764R	051401C	371666H
317407S	551017T	782638S	054652M	371724P
319168L	553985S	796599T	057247I	372243J
319389N	559015I	804118S	063825I	416102F
322589J	564753D	810105L	076741S	416123L
328205S	568969L	816736R	076838M	430497H
341806J	570001L	816947K	078806G	434184P
342673H	570700M	821477T	082458T	436275R
343439S	574545R	825336N	100543F	444579P
344987T	580937I	826777S	107139L	447660L
348536T	585046P	831084R	110318T	448366E
350429E	589130D	833952M	110605L	455471P
358497N	595462R	838642H	116396D	456915D
358629P	596301K	841429R	116470R	459438R
362281H	602454L	849742P	131730T	459938P
367760I	624173P	850619S	144866R	461442H
381735K	624940F	856976R	152118N	486647B
382732R	634109L	858103P	153470R	488732H
392823C	637821H	860552S	153476J	490546I
400665I	641176N	862865N	161062R	493150T
405598D	641950L	868797N	163699H	516494T
406609T	643839R	878955L	166106F	518516T
406713J	651951S	881280T	168541F	523138G
407451T	652030R	889182J	169355L	524687T
410418S	653733N	892365H	185267J	529214H
424644R	655423T	896492H	186238R	531375P
424767P	655732R	898270N	198538T	537766S
429929H	656221B	909518K	199403T	538376T
432465S	660842F	912251K	200702I	540461P
439238A	669636J	914400J	214255N	544925J
449449P	672018A	917629T	214764P	545394T
450422S	682019K	940839S	219023E	549507H
483918F	682176S	940870I	226830E	549968T
484361R	684729M	942637R	230575S	554155S
484500T	689235I	944143I	232536R	574678N
485144J	698582N	963459F	232638R	580312H
493994F	700284S	968083C	233075R	580803R

586438K	722953P	857636M	151806I	540905S
589874R	739709S	859129P	153259R	550211G
591614J	765781R	863071S	181135N	565209P
591860T	770941P	869498P	200417S	579858M
610407E	778689P	872476S	210947T	583459R
610688R	780617T	873063R	231644I	591350S
615228T	783014R	883842P	232954T	636080N
627402C	784956N	883945P	233022E	659732M
631512J	785941T	898994T	285174P	697753N
633448S	789646K	899815R	286556G	701630N
634707S	796989A	902593J	336559I	721224P
634863S	801187N	923375S	340466P	743961N
657705D	802533L	924175C	346626N	760439N
659578H	804352K	926786R	353673M	766861J
660486S	809199P	932123C	362528S	839828J
668322E	814898S	951449S	364696R	855547P
670323I	815496M	954692M	364771N	860476I
676016N	818569S	960802S	373870I	868324J
677384M	830802S	977354F	378193B	872974L
679798T	831343S	983296K	406724P	876635F
686111L	832005S	986288J	438996E	885315L
701322R	833316L	995518S	450936N	919709K
702848L	845195N	995755N	461094L	920222A
703518G	850633R	996332H	464288T	930078F
707253K	855030R	037551G	483370L	995875R
711427E	857429J	042190R	524230M	
722104M	857601S	125943T	531785G	

Budapest, 2020. július 15.

A Nemzeti Adó- és Vámhivatal közleménye a 2020. augusztus 1-je és augusztus 31-e között alkalmazható üzemanyagárakról

A személyi jövedelemadóról szóló – többször módosított – 1995. évi CXVII. törvény 82. § (2) bekezdése arra kötelezi a Nemzeti Adó- és Vámhivatalt, hogy havonta tegye közzé a tárgyhónapban a fogyasztási norma szerinti üzemanyagköltség-elszámolással kapcsolatosan alkalmazható üzemanyagárát.

Ólmozatlan motorbenzin:

ESZ 95 ólmozatlan motorbenzin 373 Ft/l

Gázolaj 386 Ft/l

Keverék 410 Ft/l

LPG autógáz 228 Ft/l

Ha a személyi jövedelemadó törvény hatálya alá tartozó magánszemély az üzemanyagköltséget a közleményben szereplő árak szerint számolja el, nem szükséges az üzemanyagról számlát beszerezni.

Nemzeti Adó- és Vámhivatal

Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzata pályázati felhívása
Nagykanizsa Megyei Jogú Város közigazgatási területén helyi, autóbusszal végzett menetrend szerinti személyszállítás közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására

Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése (a továbbiakban: Kiíró/Ellátásért felelős) Nagykanizsa Megyei Jogú Város közigazgatási területén autóbusszal végzett menetrend szerinti személyszállítás közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására pályázatot ír ki, a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény alapján.

1. A Kiíró neve, címe, telefon- és telefaxszáma
Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzata
8800 Nagykanizsa, Erzsébet tér 7.
Tel.: 06-20/849-2300; Fax: 06/93-510-077
Kapcsolattartó: Balogh László polgármester
E-mail: balogh.laszlo@nagykanizsa.hu
2. Az eljárás tárgya, illetve mennyisége
Autóbusszal végzendő, menetrend szerinti helyi tömegközlekedési feladatok ellátása Nagykanizsa Megyei Jogú Város vonatkozásában közszolgáltatási szerződés keretében, ezen kívül a pályázatban foglaltak szerint a menetrend, jegyek és bérletek biztosítása. A személyszállítást meghatározott számú és helyű megállóhelyet tartalmazó, a jelen pályázat „A” jelű mellékletét képező menetrend szerint kell végezni.
3. A szerződés meghatározása
közszolgáltatási szerződés
4. A szerződés időtartama
A Kiíró a szerződést határozott időtartamra, – 2021. január 1. napjától 2025. december 31. napjáig tartó – 5 évre köti.
5. A szolgáltatás megkezdésének napja
2021. január 1.
6. A teljesítés helye
Nagykanizsa Megyei Jogú Város közigazgatási területe.
7. A pályázat benyújtásának határideje
A Magyar Közlöny mellékleteként megjelenő Hivatalos Értesítőben való közzétételt követő 60. nap, 12 óra.
8. Az eredményhirdetés legkésőbbi időpontja
2020. november 27., 10 óra
9. Szerződéskötés tervezett legkésőbbi időpontja
2020. december 22.
10. Elbírálás módja és szempontja
A Kiíró a Pályázati kiírásban meghatározott alkalmassági követelmények és bírálati szempontok alapján, az összességében legelőnyösebb ajánlatot benyújtó ajánlattevővel köt szerződést.
11. A Pályázati kiírás beszerzésének feltételei
A Pályázati kiírás ellenértéke: 50 000 Ft + áfa
A Pályázati kiírás ellenértékét a Pályázó átutalással teljesítheti a Kiíró Magyarországi Sberbank Zrt.-nél vezetett, 14100330-92660049-01000003 számú bankszámlájára. A Pályázati kiírás az átutalási megbízás másolatával vehető át hétfőtől csütörtökig 8–16 óra között, illetve pénteken 8–12 óra között a következő címen:
Nagykanizsa Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala
8800 Nagykanizsa, Erzsébet tér 7.
Gazdálkodási Osztály
Vagyongazdálkodási és Városüzemeltetési Csoport

A Pályázati kiírás kérésre – az erre vonatkozó igény kézhezvételétől számított öt munkanapon belül – postai úton kerül megküldésre, amennyiben az ellenérték megtérítését a Pályázó igazolja. A megvásárolt Pályázati kiírás másra át nem ruházható. A Pályázati kiírás megvétele előfeltétele az eljárásban való részvételnek.

12. A pályázók köre

A pályázat nyilvános, a verseny tisztaságát és átláthatóságát bárki számára biztosító módon zajlik. Az Európai Gazdasági Térségen kívüli székhelyű szolgáltató a pályázaton abban az esetben vehet részt, ha országában is biztosított a menetrend szerinti autóbusz-közlekedésben a nemzeti elbánás a külföldiek számára. A pályázat nyelve magyar.



A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Salgó László Péter.

A szerkesztőség címe: Budapest V., Kossuth tér 4.

A Hivatalos Értesítő hiteles tartalma elektronikus dokumentumként a <http://www.magyarokzlony.hu> honlapon érhető el.

A Hivatalos Értesítő oldalhú másolatát papíron kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó Kft.

Felelős kiadó: Papp Tibor ügyvezető.