

ÜGYÉSZSÉGI KÖZLÖNY

A LEGFŐBB ÜGYÉSZSÉG
HIVATALOS LAPJA



BUDAPEST,
2008. április 30.

TARTALOM

	Oldal		Oldal
UTASÍTÁSOK			
		Kinevezés módosítása	71
		Áthelyezés, kinevezés	72
6/2008. (ÜK. 4.) LÜ utasítás a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel kapcsolatos egyes kérdésekről	58	Áthelyezések	72
7/2008. (ÜK. 4.) LÜ utasítás a Magyar Köztársaság ügyészsége szervezetéről és működéséről szóló 25/2003. (ÜK. 12.) LÜ utasítás módosításáról	65	Szolgálati viszony megszűnések	72
		Halálozás	72
		Igazolványok érvénytelenítése	72
KÖRLEVELEK			
3/2008. (ÜK. 4.) együttes főv. körlevél a katonai ügyészi szervezet egységes iratkezelési és ügyintézési gyakorlatának kialakításáról	71	KÖZLEMÉNYEK	
		Pályázati felhívás ügyészi állások betöltésére	72
SZEMÉLYI HÍREK			
Kinevezések	71	Tájékoztató a Kozma Sándor-díjak és az Ügyészségért-díjak odaítélését véleményező bizottságok elnökének és tagjainak megbízásáról	74

UTASÍTÁSOK

**A legfőbb ügyész
6/2008. (ÜK. 4.) LÜ
utasítása
a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel
kapcsolatos egyes kérdésekről**

Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) 11. §-ának (6) és a 14. §-ának (2) bekezdésében, valamint a Magyar Köztársaság ügyészségéről szóló 1972. évi V. törvény 19. §-ának (6) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján az Ügyészségi Alkalmazottak Országos Tanácsával és az érdek-képviselői szervekkel egyeztetve a következő utasítást adom ki:

Az utasítás hatálya

1. §

(1) Az utasítás hatálya kiterjed:

- a) a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettekre,
- b) a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséghez kapcsolódó tevékenység során közreműködő ügyészségi alkalmazottakra.

(2) A vagyonyilatkozatok átvételére, iktatására, az azokkal kapcsolatos iratok kezelésére az utasításban nem szabályozott kérdésekben az ügyészi szervezet iratkezelési szabályzatában foglalt rendelkezéseket megfelelően alkalmazni kell.

2. §

(1) A legfőbb ügyész és a legfőbb ügyész helyettes munkáltatói jogkörébe tartozók vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségével kapcsolatosan reá háruló feladatok ellátásával a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztály vezetőjét bízhatja meg.

(2) A munkáltatói jogkör (1) bekezdésben nem említett gyakorlója a vagyonyilatkozatok kezelésével kapcsolatban reá háruló feladatok közül az ügyviteli teendőket vezető állású, illetőleg nemzetbiztonsági ellenőrzésre kötelezett munkakört ellátó ügyészségi alkalmazottra ruháztatja át.

Értelmező rendelkezések

3. §

Az utasítás alkalmazásában

- a) *Vagyonnyilatkozat*: a Vnytv. által meghatározott esetekben, a törvény mellékletében rögzített adattartalommal,

az ügyészségi alkalmazott saját és a vele egy háztartásban élő hozzátartozói jövedelmi, érdekeltségi és vagyoni helyzetéről tett nyilatkozata.

b) *Őrzésért felelős*: a munkáltatói jogkört gyakorló ügyészségi vezető.

c) *Vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett* (a továbbiakban: kötelezett): az ügyészségi szolgálati viszonyt létesítő személy, az ügyészségi alkalmazott, továbbá a volt ügyészségi alkalmazott, akit a Vnytv. megjelöl, valamint a Vnytv. által meghatározott ügyészségi alkalmazotti körből az, akinek vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségét az adott szervezeti egység szervezeti és működési szabályzata feltünteti.

d) *Hozzátartozó*: a házastárs, az élettárs, a közös háztartásban élő szülő és gyermek, a házastárs gyermeke, ideértve az örökbefogadott, továbbá a nevelt gyermeket is.

e) *Vagyonnyilatkozatok iktatókönyve* (a továbbiakban: iktatókönyv): az őrzésért felelős vagy a 2. §-ban rögzített megbízottja által vezetett, a vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos tevékenység feljegyzésére és nyilvántartására szolgáló iktatókönyv.

f) *Nyilvántartási azonosító*: a kötelezett azonosítására szolgáló négy számjegyből álló szám, amely megegyezik az iktatókönyvbe történt iktatás sorszámaival.

4. §

(1) A kötelezett vagyonyilatkozat-tételi kötelezettsége megszűnik, ha

a) az ügyészségi szolgálati viszonya megszűnését követően a Vnytv. 5. §-a (1) bekezdésének b) pontja alapján vagyonyilatkozatot tesz,

b) a szolgálati viszonyát a Vnytv. 9–10. §-ában foglaltakra, továbbá ha a Vnytv. 16. §-a (1) bekezdésének b) pontjára tekintettel kellett megszüntetni,

c) a korábbi vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköre megszűnt és új munkaköre nem jár vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel, feltéve, hogy a Vnytv. 5. §-a (1) bekezdésének b) pontja alapján vagyonyilatkozatot tesz.

(2) A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget nem érinti az átírányítás (helyettesítés), a vezetői feladatok ellátására szóló megbízás, valamint a kirendelés.

A vagyonyilatkozat-tétellel kapcsolatos eljárási, irat- és adatkezelési szabályok

5. §

(1) Az őrzésért felelős a kötelezettet – a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget keletkeztető jogviszony, be-

osztás létesítése, munka- vagy feladatkör betöltése kivételével – az esedékességet megelőzően legalább 30 nappal írásban tájékoztatja a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség fennállásáról és annak esedékességéről.

(2) A tájékoztatás (1. számú melléklet) tartalmazza a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megszegésének jogkövetkezményeire való figyelmeztetést, a vagyonyilatkozat-tételéhez szükséges nyomtatványt, valamint a nyomtatvány kitöltéséhez szükséges írásbeli útmutatót (2. számú melléklet).

(3) A tájékoztatás kötelezettséghez való eljuttatásának igazolhatónak kell lennie.

(4) A kötelezett részére eljuttatott, a vagyonyilatkozat-tételéhez szükséges nyomtatványnak tartalmaznia kell a nyilvántartási azonosítót. A kötelezett nyilvántartási azonosítója nem változik meg, ha a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének a Vnytv. 5. §-a (1) bekezdésének b) vagy a c) pontja alapján ismételten tesz eleget.

(5) A tájékoztatáshoz – a vagyonyilatkozat kitöltött példányainak elhelyezése érdekében – két, azonos méretű borítékot is mellékelni kell. A borítékok valamennyi kötelezett esetében azonos nagyságúak.

6. §

(1) Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségét az ügyész-ségi alkalmazott akkor teljesíti, ha a Vnytv. 5. §-ában rögzített esedékességkor valós tartalmú vagyonyilatkozatot tesz.

(2) A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megtagadásáról jegyzőkönyvet kell felvenni.

7. §

(1) A vagyonyilatkozatot a kötelezett maga és a vele egy háztartásban élő hozzátartozó vonatkozásában a Vnytv.-ben és az utasításban foglalt alaki szabályok megtartásával tölti ki.

(2) A kötelezett, ha több hozzátartozóval él közös háztartásban, a vagyonyilatkozat megfelelő részét minden egyes hozzátartozó vonatkozásában külön-külön tölti ki.

(3) A vagyonyilatkozatot két példányban kell kitölteni és minden oldalát alá kell írni.

(4) A vagyonyilatkozat számítógép segítségével, elektronikus úton is kitölthető.

8. §

(1) A kötelezett a vagyonyilatkozat egy-egy példányát külön-külön az őrzésért felelős által előzetesen biztosított

borítékba helyezi és lezárja, majd a zárt borítékokat az őrzésért felelősnek átadja. A borítékok átadását a kötelezett és az őrzésért felelős a borítékok lezárására szolgáló felületen ugyanazon alkalommal elhelyezett aláírásával igazolja. A borítékokra az őrzésért felelős a nyilvántartási azonosítót is ráírja, majd hivatali pecsétjével ellátja. A boríték átvételét az őrzésért felelős a 3. számú mellékletben foglaltak szerint igazolja.

(2) Az őrzésért felelős vagy a 2. §-ban rögzített megbízottja az átvételt bejegyzi az iktatókönyvbe, majd az egyik borítékot a kötelezettnek átadja. A kötelezett a borítékot megőrzi. A másik zárt boríték a nyilvántartásba vételt követően az őrzésért felelősnél marad, aki azt az egyéb iraktól elkülönítetten kezeli.

9. §

(1) A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörbe történő kinevezést megelőzően a munkáltatói jogkör gyakorlója az 5. §-ban és a 6. § (2) bekezdésében foglaltak szerint jár el.

(2) Ha a kötelezett szolgálati helye a Vnytv. 5. §-a (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően változik meg, úgy a kötelezett az őrzésért továbbiakban felelőst – a törvényben megjelölt változás bekövetkezését megelőzően – tájékoztatja arról, hogy érvényes vagyonyilatkozatot tett. Az őrzésért továbbiakban felelős az őrzésért korábban felelősnél a vagyonyilatkozat átadását kezdeményezi, aki annak haladéktalanul eleget tesz.

(3) Az őrzésért korábban felelős a vagyonyilatkozatot és az azzal kapcsolatos iratokat futárszolgálat útján megküldi vagy közvetlenül kézbesíti az őrzésért továbbiakban felelősnek, egyidejűleg a kötelezett nyilvántartásban tárolt adatait az iktatókönyvből áthúzással törli. A törölt névnek olvashatónak kell maradnia.

(4) A kötelezett új nyilvántartási azonosítót kap, amelynek kialakítása során az őrzésért továbbiakban felelős az általános szabályok szerint jár el. Az őrzésért továbbiakban felelős a vagyonyilatkozatot tartalmazó borítékokon (a kötelezettel maradó és az őrzésért felelős által őrzött példányon egyaránt) feltünteti az új nyilvántartási azonosítót, a korábbi nyilvántartási azonosítót egyidejűleg áthúzza, oly módon, hogy a korábbi nyilvántartási azonosító olvasható maradjon.

10. §

(1) Az iktatókönyv (4. számú melléklet) szoros elszámolású, 1-től kezdődően lapszámozott nyomtatvány, amelyet a Gazdasági Főigazgatóság – a szükséges lapszámmal – átvételi elismervény ellenében ad át az őrzésért felelősnek, aki minden lapot a saját pecsétjével lát el.

(2) Az iktatókönyvbe kék tollal kell írni. A dátumoknak minden esetben tartalmazniuk kell az év, a hónap és a nap megjelölését.

(3) Amennyiben az iktatókönyvbe téves bejegyzés kerül, azt át kell húzni oly módon, hogy a rontott szöveg olvasható legyen. A javítás tényét és idejét a javító a szignójának egyidejű elhelyezésével jelzi. Az iktatókönyvből lapot kiemelni nem szabad.

11. §

(1) Az őrzésért felelős a vagyonyilatkozatokat, az azokkal kapcsolatban keletkezett iratokat, valamint az iktatókönyvet lemezszekrényben, vagy azzal azonos biztonságot nyújtó egyéb módon, elkülönítetten őrizi úgy, hogy azokhoz csak ő férhessen hozzá.

(2) A vagyonyilatkozatokat és az azokkal kapcsolatos iratokat az őrzésért felelős ügyészségi alkalmazotanként külön-külön iratgyűjtőben helyezi el. Az adott vagyonyilatkozattal kapcsolatban utóbb érkezett és keletkezett iratokat is ebben az iratgyűjtőben kell őrizni.

12. §

(1) Ha a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megszűnt, vagy a kötelezett új vagyonyilatkozatot tett, az őrzésért felelős a vagyonyilatkozat általa őrzött példányát 8 napon belül könyvelt küldeményként postázza vagy az 5. számú melléklet szerinti minta felhasználásával visszadja a kötelezettnek.

(2) A munkáltatói jogkör gyakorlója a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség 4. § szerinti megszűnése esetén a nyilvántartásban tárolt adatokat – legkésőbb a kötelezettnek történő visszaadásra rendelkezésre álló határidő utolsó napjáig – áthúzással törli. A kötelezett halála esetén az adatokat ugyancsak törölni kell. A törlést követően a korábbi szövegnek olvashatónak kell maradnia.

(3) A kötelezett halála esetén a vagyonyilatkozat kiadásának nincs helye. A vagyonyilatkozatra és az azzal kapcsolatban keletkezett iratokra az 1. § (2) bekezdésében foglaltakat megfelelően alkalmazni kell.

13. §

Az őrzésért felelős a vagyonyilatkozatot az adatvédelmi szabályoknak megfelelően kezeli és gondoskodik arról, hogy az abban foglaltakat csak törvényben meghatározott esetben, továbbá törvényben és az utasításban megjelölt személyek (szervek) ismerhessék meg.

A vagyongyarapodási vizsgálat

14. §

(1) A Vnytv. 14. §-ának (1) bekezdésében foglalt feltételek fennállása esetén a kötelezettet meg kell hallgatni.

(2) A meghallgatásra szóló értesítést a meghallgatást megelőzően legalább 8 nappal kézbesíteni kell a kötelezettnek. A megjelölt időköztől a kötelezett kérésére el lehet tekinteni.

(3) Az értesítésnek tartalmaznia kell a meghallgatás helyét, idejét, célját, továbbá a képviselő igénybevételére és jelenlétének lehetőségére vonatkozó tájékoztatást.

(4) A meghallgatáson jelen vannak a kötelezett szolgálati helyén (szolgálati helyére is kiterjedően) működő ügyészségi érdek-képviselői szervek nevében eljáró személyek is, akik a meghallgatáson törtétekkel kapcsolatban észrevételt tehetnek. Erre az értesítésben ugyancsak ki kell térni. A kötelezett az értesítést követően jelzi az őrzésért felelősnek, ha az érdekképviselőre nem tart igényt. A jelzést az őrzésért felelősnek figyelembe kell vennie.

(5) A kötelezett az adózás rendjéről szóló törvényben foglalt ellenőrzést (a továbbiakban: ellenőrzés) megelőző vizsgálat tartamára képviselőt hatalmazhat meg. A képviselő jogosultságaira a Pp. képviseletre vonatkozó szabályait kell megfelelően alkalmazni.

(6) A meghallgatás alkalmával a kötelezett elé kell tárnai az annak alapjául szolgáló bejelentést. A kötelezett a bejelentésre nem köteles nyilatkozni, amelyről legkésőbb a meghallgatás megkezdésekor ki kell oktatni.

(7) A meghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek egy példányát a kötelezettnek át kell adni. A jegyzőkönyvnek azt is tartalmaznia kell, ha a kötelezett az érdekképviselőre nem tartott igényt.

15. §

(1) Az őrzésért felelős a Vnytv. 14. §-ában meghatározott vizsgálat során – törvényben meghatározott feltételek esetén –, a valós tartalom megállapítása érdekében a vagyonyilatkozatot tartalmazó borítékokat felbonthatja, az abban foglaltakat megismerheti.

(2) A vagyonyilatkozat felbontásáról – amelynél a kötelezett jelen van, képviselője pedig jelen lehet – jegyzőkönyvet kell felvenni, amelynek egy példányát a kötelezettnek át kell adni.

16. §

Ha a kötelezett a meghallgatáson önhibáján kívül nem jelenik meg, az őrzésért felelős a meghallgatásra – a 14. § (2) bekezdés megfelelő alkalmazásával – újabb határnapot

tűz. Az ismételt meg nem jelenés vagy a meghallgatásnak önhibából történő elmulasztása esetén az őrzésért felelős a Vnytv. 14. §-ának (3) bekezdése szerinti vizsgálat kezdeményezéséről a rendelkezésére álló adatok alapján dönt.

17. §

(1) Ha a bejelentésben szereplő tények, adatok, körülmények a meghallgatás és a vagyonyilatkozatban foglaltak alapján nem tisztázódnak hitelt érdemlően, úgy az őrzésért felelős a vagyonyilatkozat könyvelt küldeményként történő haladéktalan megküldésével ellenőrzést (a kötelezett és vele egy háztartásban élő hozzátartozója vagyongyarapódásának vizsgálata) kezdeményez az állami adóhatóság illetékes szervénél.

(2) Az ellenőrzés kezdeményezéséről az őrzésért felelős a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztály vezetőjét egyidejűleg írásban tájékoztatja.

18. §

(1) Amennyiben a kötelezettel szemben az állami adóhatóság vagy a bíróság határozata alapján a Vnytv. 16. §-ának (1) bekezdésében rögzített jogkövetkezmény alkalmazásának van helye, úgy az őrzésért felelős a kötelezett ügyészségi szolgálati viszonyát megszünteti vagy – amennyiben a kinevezési jogkört más gyakorolja – a megszüntetésre irányuló javaslatát a megszüntetés feltételeiről való értesülését követően soron kívül megküldi a kinevezési jogkört gyakorlónak, illetve a döntést előkészítő szervezeti egység vezetőjének.

(2) Az őrzésért felelős az (1) bekezdésben foglaltak szerint jár el a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megtagadása esetén is.

(3) Amennyiben a kötelezett vonatkozásában a kinevezési jogkört a legfőbb ügyész vagy a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztály vezetője gyakorolja, az őrzésért felelős a bírói felülvizsgálat esetén az állami adóhatóságnak a kötelezetre hátrányos megállapításokat tartalmazó határozatától érdemben eltérő bírósági döntésről, továbbá arról, hogy a Vnytv. 16. §-ának (2) bekezdésé-

ben foglalt rendelkezés alkalmazásának volt helye, az említett főosztály vezetőjét írásban tájékoztatja.

(4) Amennyiben a Vnytv. rendelkezései alapján a vagyonyilatkozat felbontására került sor és a vagyongyarapodási vizsgálat eredményeként a kötelezett szolgálati viszonya megszüntetésének nincs helye, úgy a vagyonyilatkozatok vonatkozásában a 8. § (1) bekezdésének rendelkezéseit értelemszerűen alkalmazni kell azzal, hogy a vagyonyilatkozatot és a felbontott borítékot az eredeti nyilvántartási azonosítóval ellátott új borítékba kell helyezni.

(5) A vagyongyarapodási vizsgálatához kapcsolódó, a 14. § (7) bekezdés, valamint a 15. § (2) bekezdése szerinti jegyzőkönyvet lehetőleg nemzetbiztonsági ellenőrzésre kötelezett munkakört ellátó, illetőleg adatvédelmi vizsgálóval rendelkező ügyészségi alkalmazott készíti.

Vegyes rendelkezések

19. §

(1) Az őrzésért felelős – az együtt élő hozzátartozókra is figyelemmel – felméri az általa vezetett (irányított) ügyészségi szervezeti egységben a vagyonyilatkozat tételére kötelezettek számát. Ennek alapján biztosítja a szükséges vagyonyilatkozat-nyomtatványokat.

(2) Az őrzésért felelős az iktatókönyv terjedelmére vonatkozó igényéről a Gazdasági Főigazgatóságot tájékoztatja.

(3) A Gazdasági Főigazgatóság a tájékoztatás alapján gondoskodik az iktatókönyvek elkészítéséről és az őrzésért felelős részére – a 10. § (1) bekezdés szerint történő – átadásáról.

20. §

Ez az utasítás a közzétételét követő hónap első napján lép hatályba.

Dr. Kovács Tamás s. k.,
legfőbb ügyész

1. számú melléklet a 6/2008. (ÜK. 4.) LÜ utasításhoz

IRATMINTA

Legfőbb Ügyészség

.....ügyészség

OKRI

.....

név

.....

beosztás

.....

szolgálati hely

Tájékoztatom, hogy az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. §-a alapján köteles vagyonyilatkozatot tenni.

A vagyonyilatkozat benyújtási határideje:(év).....(hó).....(nap)

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megszegésének jogkövetkezményei:

– Annak, aki vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének a teljesítését megtagadja, a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó megbízatását vagy jogviszonyát az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (Vnytv.) alapján *meg kell szüntetni* [Vnytv. 9. § (1) bekezdés].

– A jogviszony megszűnésétől számított *három évig közszolgálati* (így ügyészségi és igazságügyi szolgálati) *jogviszonyt nem létesíthet*, valamint a Vnytv. szerinti vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó munkakört, feladatort, tevékenységet vagy beosztást *nem láthat el* [Vnytv. 9. § (1) bekezdés].

– Ha a vagyonyilatkozat tételére kötelezett a vagyonyilatkozat őrzéséért felelős munkáltatói jogkör gyakorlója (a továbbiakban: őrzésért felelős) által adott tájékoztatás ellenére nem tesz vagyonyilatkozatot, a kötelezettet írásban fel kell szólítani arra, hogy e kötelezettségét a felszólítás kézhezvételétől számított nyolc napon belül teljesítse. Ha a határidő eredménytelenül telik el, azt a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség *megtagadásának kell tekinteni* [Vnytv. 10. § (1)–(2) bekezdés].

– Ha a vagyonyilatkozat tételére kötelezett a kötelezettségének önhibáján kívül nem tudott eleget tenni, úgy – a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megtagadása jogcímen – a szolgálati viszony megszüntetésének nincs helye. Ebben az esetben a kötelezettnek a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségét az akadály megszűnésétől számított nyolc napon belül teljesítenie kell. Ennek elmulasztását a vagyonyilatkozat-tétel *megtagadásának kell tekinteni* [Vnytv. 10. § (3) bekezdés].

– Ha a vagyoni helyzetre vonatkozó valamely bejelentés szerint alaposan feltehető, hogy a vagyonyilatkozat tételére kötelezett vagyongyarapodása a nyilatkozattételi kötelezettségét megalapozó jogviszonyából, illetve az őrzésért felelős által ismert egyéb törvényes forrásból származó jövedelme alapján nem igazolható, az őrzésért felelős a kötelezett és a vele egy háztartásban élő hozzátartozója vagyongyarapodásának – az állami adóhatóságnál, az adózás rendjéről szóló törvény szerinti – *vizsgálatát kezdeményezi*, amennyiben a kötelezett meghallgatása során a bejelentésben szereplő tények, adatok, körülmények nem tisztázódnak hitelt érdemlően [Vnytv. 14. § (1); (3) bekezdés].

Az őrzésért felelős a kötelezett és a vele egy háztartásban élő hozzátartozója vagyongyarapodásának *vizsgálatát kezdeményezheti* akkor is, ha a kötelezett vagyongyarapodása az Üsztv. 40/A. §-a szerinti bejelentési kötelezettség alá eső tevékenységből származik, de a kötelezett a bejelentését elmulasztotta [Vnytv. 14. § (4) bekezdés].

Az állami adóhatóság a lefolytatott hatósági eljárás során hozott határozatában megállapítja, hogy milyen összegű jövedelem fedezi a kötelezett vagy a vele egy háztartásban élő hozzátartozó törvényesen megszerzett jövedelmét meghaladó mértékű vagyongyarapodást, illetve életvitelre fordított kiadásokat. Ha a megállapított összeg meghaladja a vagyonyilatkozat-tétel évét megelőző naptári évben a vagyonyilatkozat-tétel évének első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összege húszszorosát, az állami adóhatóság vagyongyarapodási vizsgálata alapján hozott jogerős határo-

zatának, illetve – ha annak bírósági felülvizsgálatát kezdeményezték – a bíróság határozatának az őrzésért felelős általi kézhezvételétől számított második hónap első napján a kötelezett vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó *megbízását vagy jogviszonyát meg kell szüntetni* (Vnytv. 15–16. §). A megszüntetéstől az őrzésért felelős eltekint, ha a kötelezett bizonyítja, hogy úgy járt el, ahogy az adott helyzetben tőle elvárható [Vnytv. 16. § (2) bekezdés].

Az a kötelezett, akinek jogviszonya az előbb említettek szerint szűnt meg, három évig a Vnytv. szerinti vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó *munkakört, feladatkört, tevékenységet vagy beosztást nem láthat el* [Vnytv. 16. § (3) bekezdés].

* * *

Az Ön (és az Önnel közös háztartásban élő házas-, illetve élettársa és gyermekei vonatkozásában a) vagyonyilatkozatának megtételéhez szükséges nyomtatványt mellékelem.

.....(helység), (év) (hó)(nap)

.....
a vagyonyilatkozat őrzésért felelős

2. számú melléklet a 6/2008. (ÜK. 4.) LÜ utasításhoz

Útmutatás a vagyonyilatkozat kitöltéséhez és átadásához

1. A vagyonyilatkozatot a vagyonyilatkozat-tétel napján fennálló érdekeltségi és vagyoni helyzetről, valamint a vagyonyilatkozat-tétel időpontját megelőző öt naptári évben szerzett bármilyen jogviszonyból származó jövedelemről kell kitölteni.

2. A kitöltéskor az összeg vonatkozásában minden esetben – a hozzátartozó vonatkozásában is – a jövedelem közterhekkel csökkentett összegéről kell nyilatkozni.

3. A kötelezettel közös háztartásban élő több hozzátartozó esetén a nyilatkozat megfelelő részét a kötelezett minden egyes hozzátartozó vonatkozásában külön-külön tölti ki.

4. A vagyonyilatkozatot két példányban kell kitölteni.

5. A vagyonyilatkozat kitöltése lehetőség szerint kék tollal, olvashatóan történjen.

6. Amennyiben a kitöltés során tévedésre vagy elírásra kerül sor, úgy új nyomtatvány kitöltése javasolt.

7. A vagyonyilatkozat számítógép segítségével, elektronikus úton is kitölthető.

8. A kötelezett a vagyonyilatkozat értelemszerű kitöltését követően a nyomtatvány minden oldalát aláírja.

9. A vagyonyilatkozat egy-egy példányát a kötelezett az őrzésért felelős által előzetesen biztosított külön-külön borítékba helyezi és lezárja.

10. A kötelezett a vagyonyilatkozat külön-külön lezárt borítékban levő példányait az őrzésért felelősnek átadja.

11. A zárt borítékok átadását a kötelezett és az őrzésért felelős a borítékok lezárására szolgáló felületen ugyanazon alkalommal elhelyezett aláírásával igazolja, a nyilvántartási azonosítót rögzíti és a borítékokat a hivatali pecsétjével el látja.

12. Az őrzésért felelős a nyilvántartásba vételt követően az egyik borítékot a kötelezettnek visszaadja.

3. számú melléklet a 6/2008. (ÜK. 4.) LÜ utasításhoz

IRATMINTA

IGAZOLÁS

..... mint a vagyonyilatkozat őrzéséért felelős igazolom, hogy nyilatkozattételre kötelezettől 2 db zárt borítékot a mai napon átvettem, amelyből az iktatást követően az egyik zárt borítékot a kötelezettek visszaadtam.

.....(helység),.....(év).....(hó).....(nap)

A következő vagyonyilatkozat benyújtásának időpontja:

..... év hó nap

.....
őrzésért felelős

4. számú melléklet a 6/2008. (ÜK. 4.) LÜ utasításhoz

VAGYONYILATKOZATOK IKTATÓKÖNYVE

Nyilvántartási azonosító (sorszám)	Név	Felhívás	Átvétel	A következő nyilatkozat esedékessége	A nyilatkozattal kapcsolatos bejelentés	Vagyon-gyarapodási vizsgálat kezdeményezése	Vagyonnyilatkozat visszaadása	Egyéb
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Tájékoztató a vagyonyilatkozatok iktatókönyvének kitöltéséhez

Az 1. számú rovatba mindig négyjegyű számot kell írni 0001-től kezdődően, folyamatosan, emelkedő számsorrendben, mert ez képezi a nyilvántartási azonosító számjegyét.

A 2. számú rovatba a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett nevét kell írni.

A 3. számú rovatba a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek szóló, a vagyonyilatkozat tételére vonatkozó felhívás megtörténtének időpontját kell írni. Ebbe a rovatba kell írni a Vnytv. 10. § (1) bekezdése szerinti írásbeli felszólítás időpontját is.

A 4. számú rovatban a zárt boríték – nyilatkozattételre kötelezettől történő – átvételének dátumát kell feltüntetni. Ebben a rovatba kell írni a 9. § (3) bekezdése szerinti átvételének dátumát is, „az őrzésért korábban felelőstől” megjegyzéssel.

Az 5. számú rovatba a következő vagyonyilatkozat esedékességének évét kell beírni.

A 6. számú rovatba minden olyan bejelentés érkezésének a dátumát kell feltüntetni, amely nem a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettől érkezett.

A 7. számú rovatba a vagyongyarapodási vizsgálat kezdeményezésének dátumát kell írni.

A 8. számú rovatba a vagyonyilatkozatok visszaadásának dátumát kell feltüntetni. Ebben a rovatban kell feltüntetni azt a dátumot is, amikor a munkáltatói jogkör gyakorlója azért törli a nyilvántartásból a nyilatkozattételre kötelezettet, mert annak szolgálati helye – és erre figyelemmel a munkáltatói jogkör gyakorlója is – megváltozott.

A 9. számú rovatba kerül minden olyan bejegyzés, amelyre nincs nevesített rovat, de indokolt a nyilvántartásba vétele (pl. a kötelezett törlésének oka, ideje).

5. számú melléklet a 6/2008. (ÜK. 4.) LÜ utasításhoz

IRATMINTA

IGAZOLÁS

..... nyilatkozattételre kötelezett igazolom, hogy – a lezárásra szolgáló részen az őrzésért felelős és a saját aláírásomat sértetlenül tartalmazó – 1 db zárt borítékot a vagyonyilatkozat őrzéséért felelős munkáltatói jogkör gyakorlójától a mai napon átvettem.

.....(helység).....(év).....(hó)(nap)

.....
vagyonyilatkozat-tételre kötelezett

**A legfőbb ügyész
7/2008. (ÜK. 4.) LÜ
utasítása**

**a Magyar Köztársaság ügyészsége szervezetéről
és működéséről szóló 25/2003. (ÜK. 12.) LÜ utasítás
módosításáról**

A Magyar Köztársaság ügyészségéről szóló 1972. évi V. törvény 19. §-ának (6) bekezdése alapján a következő utasítást adom ki:

1. §

A Magyar Köztársaság ügyészsége szervezetéről és működéséről szóló 25/2003. (ÜK. 12.) LÜ utasítás (a továbbiakban: SZMSZ) 4. §-ának (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) Ha a legfőbb ügyész az intézkedésben akadályoztatva van, illetőleg, ha a legfőbb ügyészi tisztség nincs betöltve, a büntetőjogi legfőbb ügyész helyettes dönt, illetőleg intézkedik azokban a kérdésekben, amelyek a legfőbb ügyész kizárólagos hatáskörébe tartoznak; e jogkörében azonban nem tehet javaslatot legfőbb ügyész helyettes ki nevezésére, illetőleg felmentésére.”

2. §

Az SZMSZ 5. §-a (2) bekezdésének g)–h) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„g) munkáltatói jogkör gyakorlása a hatáskörébe tartozó ügyekben, ideértve a vagyonyilatkozatok kezelésével kapcsolatos ügyeket is,

h) az alárendelt ügyészi szervek munkájának segítése, irányítása és ellenőrzése (instruálás); szakmai, illetőleg

más hiányosság megállapítása esetén intézkedés annak megszüntetésére,”

3. §

Az SZMSZ 7. §-ának (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Az osztályvezető ügyész és az önálló csoportvezető ügyész (a továbbiakban együtt: osztályvezető ügyész) a jogszabályok, a legfőbb ügyész, illetőleg a főosztály felügyeletét ellátó legfőbb ügyész helyettes és a főosztályvezető ügyész rendelkezései alapján vezeti az osztályt (önálló csoportot) és ellenőrzi annak tevékenységét, felelős működéséért, feladatainak teljesítéséért.”

4. §

Az SZMSZ a következő címmel és 8/A. §-sal egészül ki:

„A csoportvezető ügyész

8/A. §

(1) A csoportvezető ügyész vezeti a csoportot, felelős működéséért, feladatai teljesítéséért és az ellenőrzésért.

(2) A csoportvezető ügyész a közvetlen felettes ügyész részére javaslatot tesz az 5. § (2) bekezdésének a), d) és f) pontjában foglaltakra.”

5. §

(1) Az SZMSZ 9. §-ának (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A legfőbb ügyész közvetlen felügyelete alatt áll:
a) a Kabinetiroda,

- b)* a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztály,
c) a Nemzetközi és Európai Ügyek Főosztálya,
d) a Nemzetközi Képviselési Önálló Osztály,
e) a Jogi Képviselési Önálló Osztály,
f) a Gazdasági Főigazgatóság,
g) az Ellenőrzési Önálló Osztály.”

(2) Az SZMSZ 9. §-ának (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A magánjogi és közigazgatási jogi legfőbb ügyész helyettes közvetlen felügyelete alatt áll:

- a)* a Közigazgatási Jogi Főosztály,
b) a Magánjogi Főosztály,
c) a Számítástechnika-alkalmazási és Információs Főosztály.”

6. §

Az SZMSZ a következő címmel és 10/A. §-sal egészül ki:

„Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztály

10/A. §

(1) A Főosztály személyügyi ügyekben

a) közreműködik az ügyészi szervezet működéséhez szükséges személyi feltételek biztosításában,

b) tervezi az ügyészi szervezet létszám-utánpótlását, átfogó elemzéseket, értékeléseket és ezekre alapított javaslatokat készít a személyügyi munka egészéről, illetőleg egyes részterületeiről,

c) közreműködik az ügyészségi szolgálati viszonyra és a javadalmazásra vonatkozó jogszabályok előkészítésében és kidolgozza az ezekre vonatkozó irányító intézkedések tervezetét, szervezi végrehajtásukat,

d) legfőbb ügyészi döntésre előkészíti a javadalmazásra, elismerésekre és szociális intézkedésekre vonatkozó irányelveket, továbbá a legfőbb ügyészi, illetőleg bizottsági hatáskörbe tartozó személyügyi, szociális és a szolgálati viszonyt érintő egyedi ügyeket,

e) előkészíti az ügyészi szervezet személyügyi tervét; szervezi és ellenőrzi végrehajtását, beszámol a terv megvalósulásáról,

f) számon tartja az ügyészi szervezetben indult fegyelmi eljárásokat, évente összefoglaló tájékoztatót készít az ügyészség fegyelmi helyzetéről,

g) gondoskodik a nem fogalmazói álláshelyekre szóló pályázati felhívások közzétételéről, ügyész, ügyészségi titkár, ügyészségi ügyintéző, nyomozó esetében előkészíti a pályázatok elbírálását,

h) ellátja a személyügyi nyilvántartás központi és legfőbb ügyészségi feladatait,

i) a hatáskörébe tartozó ügyekben irányítási, felügyeleti és ellenőrzési jogkört gyakorol – a legfőbb ügyész, a legfőbb ügyész helyettesei és a katonai ügyészi szervezet ki-

vételével – a munkáltatói jogkört gyakorlók tevékenysége felett.

(2) A Főosztály továbbképzési ügyekben

a) tervezi és szervezi az ügyészségi fogalmazói utánpótlást, ezen belül különösen a pályázatok kiírását, a pályázók nyilvántartását, tájékoztatását, meghallgatását, a pályázatok döntésre előkészítését,

b) tervezi és összehangolja az ügyészségi alkalmazottak képzését, továbbképzését, e körben

– a főosztályok javaslatainak figyelembevételével előkészíti az ügyészi szervezet továbbképzési tervét, valamint a továbbképzéssel kapcsolatos költség-előirányzatokat,

– szervezi a tanfolyamokat, konferenciákat, külföldi és belföldi partnerintézményekkel közös továbbképzési rendezvényeket,

– ellátja a Magyar Ügyészképző Központ feladatait, e keretben szervezi a fogalmazók, titkárok, instruktorok, oktatók központi és regionális képzését,

– előkészíti a fogalmazóképzésre vonatkozó irányító intézkedéseket, vezetői döntést előkészítő javaslatokat,

– szakmai tudományos pályázatokat ír ki, versenyeket, rendezvényeket szervez,

– ellátja az ügyészek, ügyészségi alkalmazottak posztgraduális képzésével és egyéb támogatásával kapcsolatos teendőket (tanulmányi szerződések engedélyezése, megkötése, továbbtanulás nyilvántartása),

– gondoskodik az ügyészek, ügyészségi alkalmazottak idegen nyelvi képzéséről, idegennyelv-tudásának nyilvántartásáról,

c) gondoskodik a külföldi továbbképzési célú rendezvényeken való ügyészségi részvételtől, e körben

– pályázatokat ír ki,

– előkészíti a külföldi tanulmányutakon, konferenciákon, nemzetközi továbbképzési programokon részt vevők kiválasztását,

– kapcsolatot tart a külföldi igazságügyi képzési intézményekkel,

– gondoskodik a külföldi programokon részt vevők szakmai úti-beszámolójának kezeléséről, a programok számítógépes nyilvántartásáról,

– segítséget nyújt a Nemzetközi és Európai Ügyek Főosztályának a képzést is érintő nemzetközi programok szervezésében, továbbá az ügyészi szervezetet külföldi rendezvényen képviselő ügyészségi alkalmazottak kiválasztásában, a vezetői döntés előkészítésében.

(3) A Főosztály igazgatási ügyekben

a) közreműködik az ügyészi szervezet egészét vagy több ügyészi szakágat érintő jogszabálytervezetek egyeztetésében, valamint a legfőbb ügyészi utasítások, beszámolók, jelentések és jelentősebb értekezleti előterjesztések előkészítésében,

b) a főosztályok javaslatai alapján elkészíti a Legfőbb Ügyészség vizsgálati tervének a tervezetét; szervezi az utasításban megjelölt vezetői értekezleteket, közreműködik a hivatali rendezvények megszervezésében, ideértve a

fellebbviteli főügyészségek és a főügyészségek fontosabb értekezletein a Legfőbb Ügyészség képviselőjének biztosítását is,

c) végzi az egész ügyészi szervezetet érintő igazgatás-szervezési feladatokat,

d) összeállítja és az ügyészség honlapján közzéteszi a hatályos irányító intézkedések jegyzékét,

e) elkészíti az ügyészség szervezetére és működésére vonatkozó szabályzat, továbbá a feladatkörébe tartozó más irányító intézkedések tervezetét,

f) összeállítja – a főosztályok szakmai szövegjavaslata alapján – a legfőbb ügyész országgyűlési beszámolójának tervezetét,

g) külön utasítás szerint ellátja a könyvtári feladatokat,

h) közreműködik a Legfőbb Ügyészség kiadványainak előkészítésében, szerkeszti az ügyészség honlapját és az Ügyészségi Közlönyt,

i) végzi a Legfőbb Ügyészségen az igazgatási iratkezelési és titkos ügykezelési tevékenységet, kezeli a főirat-tárat,

j) ellátja – a Gazdasági Főigazgatóság közreműködésével – a kegyeleti feladatokat,

k) működteti a Legfőbb Ügyészség hang- és képtechnikai laboratóriumát, ellátja az ügyészség hivatali tevékenységével kapcsolatos fotó-, video- és hangtechnikai feladatokat,

l) intézi az ügyészségi alkalmazottak biztonsági okmányaival (szolgálati igazolvány, nyugdíjas ügyészek igazolványa, ideiglenes belépési engedély) összefüggő szabályozási és technikai teendőket,

m) végzi az ügyészség hagyományainak őrzésével kapcsolatos feladatokat.

(4) A Főosztály adatvédelmi és biztonsági ügyekben

a) elkészíti az e tárgyú irányító intézkedések (pl. a belső adatvédelmi és -biztonsági, a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét rögzítő, a munkavédelmi és a tűzvédelmi szabályzat, a hivatali épületekbe, helyiségekbe történő beléptetés rendjének szabályzata) tervezetét,

b) ellátja a belső adatvédelmi felelősi feladatokat s e körben

– közreműködik, illetőleg segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában, e körben – a főosztályok véleményének figyelembevételével – ellátja a kutatási kérelmekkel kapcsolatos feladatokat,

– ellenőrzi a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény (Avtv.), és az adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok, valamint az a) pontban megjelölt szabályzatok rendelkezéseinek, továbbá az adatbiztonság és az ügyészi szervezet működésére vonatkozó egyéb biztonsági követelmények megtartását,

– vizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, és jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót,

– vezeti a belső adatvédelmi nyilvántartást,

– közreműködik az ügyészségi alkalmazottak adatvédelmi ismeretekre történő oktatásának szervezésében,

c) irányítja, koordinálja és végrehajtja – a legfőbb ügyész által e feladatra kijelölt munkacsoporttal együttműködve – a honvédelmi felkészítéssel és az országmozgósítással kapcsolatos teendőket; e körben közvetlen kapcsolatot tart a Honvédelmi Minisztérium és az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium illetékes szerveivel,

d) ellátja – a titokvédelmi szabályzatban meghatározott kivételekkel – a titokvédelmi feladatokat, ideértve a fellebbviteli főügyészségek és a főügyészségek e tevékenységének ellenőrzését is,

e) ellátja az Avtv., a közpénzek felhasználásával, a köztulajdon használatának nyilvánosságával, átláthatóbbá tételével és ellenőrzésének bővítésével összefüggő egyes törvények módosításáról szóló 2003. évi XXIV. törvény, továbbá az elektronikus információszabadságról szóló 2005. évi XC. törvény szerinti közérdekű és közérdekből nyilvános adatok nyilvánosságának biztosításából eredő adat-ellenőrzési és adatközlői feladatokat,

f) végzi az informatikai biztonsági ellenőrzési, valamint az ügyészség honlapjával kapcsolatos adatvédelmi feladatokat,

g) gondoskodik a Legfőbb Ügyészségen és a Katonai Főügyészségen a munkavédelemmel, a tűzvédelemmel, a foglalkozás-egészségüggyel és az elsősegély-nyújtással kapcsolatos teendők ellátásáról, a fellebbviteli főügyészségeknél, a Katonai Fellebbviteli Ügyészségnél, a főügyészségeknél, a területi katonai ügyészségeknél, továbbá az OKRI-nál pedig felügyeli, ellenőrzi e tevékenységet,

h) gondoskodik az ügyészi szervezet biztonsági koncepciójának érvényre juttatásáról, ezen belül

– javaslatot tesz az ügyészi szervezet biztonsági követelményrendszerének a meghatározására,

– koordinálja a főosztályok biztonságvédelemmel kapcsolatos tevékenységét,

i) ellátja – a katonai ügyészi szervezet kivételével – a személy- és vagyonbiztonsági feladatokat, e körben

– a fellebbviteli főügyészségeknél, a főügyészségeknél és a helyi ügyészségeknél biztonságvédelmi vizsgálatokat folytat és ellenőrzéseket végez,

– kidolgozza az ügyészségi épületek védelmét ellátó gazdasági társaságok tekintetében azokat az egységes elveket, amelyeket a feladataik ellátása során betartani kötelesek,

– folyamatosan ellenőrzi a biztonsági szolgálatok tevékenységét és az ellenőrzés eredményéről tájékoztatja a szolgálatokat alkalmazó ügyészségeket,

j) szervezi – a katonai ügyészi szervezet kivételével – az ügyészi szervezet polgári védelmi és katasztrófavédelmi kötelezettségeinek ellátását.

(5) A Főosztály szervezeti tagozódása:

a) Személyügyi Osztály,

b) Továbbképzési Osztály,

c) Igazgatási Osztály,

d) Adatvédelmi és Biztonsági Önálló Csoport.

(6) A főosztályon Személyügyi és Továbbképzési Nyilvántartó és Ügykezelő Iroda, továbbá – az Igazgatási Osztály keretében – Könyvtár, Hang- és Képtechnikai Laboratórium, Központi Irattár, valamint Központi Igazgatási és Titkos Ügykezelő Iroda működik; ez utóbbi iroda ellátja a Nemzetközi és Európai Ügyek Főosztálya, valamint a Nemzetközi Képviselési Önálló Osztály iratkezelési feladatait is.”

7. §

Az SZMSZ a következő címmel és 11/B. §-sal egészül ki:

„Jogi Képviselési Önálló Osztály

11/B. §

(1) Az Önálló Osztály

a) az ügyészi szervezet egészét érintő peres és nem peres eljárásokban ellátja a Legfőbb Ügyészség képviseletét,

b) koordinálja a képviselettel kapcsolatos ügyeket más szervezeti egységekkel, valamint a főügyészségekkel,

c) intézi a végrehajtás iránti kérelmekkel kapcsolatos ügyeket,

d) elemzi az ügyészi jogkörben okozott károk megtérítésére vonatkozó ítélkezési gyakorlatot, kezdeményezi a károk megelőzése érdekében szükséges intézkedéseket.

(2) Az Önálló Osztály keretében Jogi Képviselési Ügyek Irodája működik.”

8. §

Az SZMSZ 12. §-ának címe és 12. §-a helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„Gazdasági Főigazgatóság

12. §

(1) A Főigazgatóság

a) elkészíti a Magyar Köztársaság Ügyészsége fejezet költségvetési tervjavaslatát, eleget tesz a költségvetési beszámolási és zárszámadási kötelezettségnek,

b) közreműködik az éves költségvetés megalapozását elősegítő, hosszabb távra szóló számítások elkészítésében és az éves költségvetés kereteinek kialakításában; ezek ismeretében az előírt szerkezetben – a főosztályokkal egyeztetve – elkészíti a fejezet éves költségvetési javaslatát, majd az országgyűlési jóváhagyás után kialakítja és egyezteteti a részjogkörű költségvetési egységek költségvetési előirányzatait,

c) szervezi és irányítja a gazdálkodást, biztosítja a költségvetés végrehajtását és előkészíti az éves költségvetés szükség szerinti előirányzat-módosítását,

d) ellátja a pénzügyi-gazdasági közérdekű adatok nyilvánosságának biztosításával kapcsolatos feladatokat,

e) ellátja az ügyészi szervezet központi illetmény számfejtését és az önálló társadalombiztosítási kifizetőhelyi feladatokat,

f) elvégzi az adók és járulékok elszámolásával, bevallásával és befizetésével kapcsolatos feladatokat,

g) irányító intézkedést ad ki a pénzügyi-gazdálkodási rendre és a számvitelre, szakmai felügyeletet és ellenőrzést gyakorol a végrehajtás felett,

h) figyelemmel kíséri – a vezetői és a munkafolyamatba épített ellenőrzés keretében – a gazdasági-pénzügyi folyamatok, ezen belül az előirányzatok felhasználásának az alakulását és erről szükség szerint tájékoztatja a Legfőbb Ügyészség vezetését,

i) kezeli az ügyészi szervezet Lakásalap számláját,

j) ellátja a vagyongazdálkodással, tervezéssel és beszámolással kapcsolatos feladatokat,

k) biztosítja az ügyészi szervezet működésének tárgyi feltételeit, közreműködik az ehhez szükséges anyagi eszközök megteremtésében, gondoskodik a gazdaságos üzemeltetéséről,

l) működteti az ügyészségi gépjárművek javítóműhelyét és a központi garázst,

m) az éves költségvetésben biztosított előirányzatok keretén belül ellátja a beruházások megvalósításával, valamint az épületek és egyéb tárgyi eszközök felújításával, karbantartásával kapcsolatos feladatokat, ideértve ezek pénzügyi és műszaki előkészítését, terveztetését, a hatósági engedélyek beszerzését, közbeszerzési eljárások lefolytatását, az építési munkák műszaki ellenőrzését vagy ezen munkák külső szervezettel történő elvégeztetését és az egyéb, esetenként felmerülő beruházói feladatokat,

n) ellátja az országmozgósítással és a polgári védelemmel kapcsolatos pénzügyi és műszaki feladatokat,

o) ellátja a Legfőbb Ügyészség Balatonlellel Oktatási Központja üzemeltetési és fenntartási teendőit, biztosítja a működés feltételeit,

p) megállapítja a nem ügyészségi alkalmazottak által a Magyar Ügyészképző Központ keretében szervezett képzésben való részvételért, legalább az önköltség-számítási szabályzat alapján fizetendő térítés összegét.

(2) A Főigazgatóság az (1) bekezdésben megjelölt feladatait a (3) bekezdésben megjelölt szervezeti egységein, valamint a részjogkörű költségvetési egységek (területi) pénzügyi osztályain (csoportjain) keresztül hajtja végre.

(3) A Főigazgatóság szervezeti tagozódása:

a) Költségvetési Fejezeti és Finanszírozási Osztály

– Költségvetési és Finanszírozási Csoport,

– Bér-, Létszám és Járulék Elszámolási Csoport,

– Számviteli Csoport,

b) Központi Gazdálkodási és Gondnoksági Osztály

– Gazdálkodási és Számviteli Csoport,

– Gondnoksági Csoport,

– Gépjármű Forgalmi Csoport,

– Balatonlellel Oktatási Központ,

- c) Építési Osztály,
 d) Műszaki és Gépjármű Osztály
 – Műszaki Csoport,
 – Gépkocsi Javító Műhely és Garázs Csoport.

(4) A Főigazgatóságon működő Pénzügyi és Műszaki Ügykezelő Iroda ellátja a Gazdasági Főigazgatóság iratkezelési feladatait.”

9. §

Az SZMSZ 33/A. §-ának (2)–(3) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(2) A honlapon közzétenni kívánt dokumentumokat feladatkörükben a főosztályok, illetőleg az intézményi adatfelelősök készítik el és a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztálynak küldik meg.

(3) A közzétételről – az adatvédelmi ellenőrzés megtörténte után – a Számítástechnika-alkalmazási és Információs Főosztály gondoskodik.”

10. §

Az SZMSZ 34. §-ának (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(5) A fellebbviteli főügyész a fellebbviteli főügyészség működéséről – a legfőbb ügyész által az országgyűlési beszámolóhoz adott szempontok alapján – írásos beszámolót készít és azt évenként február 15-ig a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztályra felterjeszti.”

11. §

Az SZMSZ 35. §-ának (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A fellebbviteli főügyész akadályoztatása esetén, illetőleg, ha a fellebbviteli főügyészi tisztség nincs betöltve, a fellebbviteli főügyész helyettes dönt, illetve intézkedik azokban a kérdésekben, amelyek a fellebbviteli főügyész hatáskörébe tartoznak.”

12. §

(1) Az SZMSZ 42. §-ának (3) bekezdése a következő *m*) ponttal egészül ki, jelenlegi *m*)–*p*) pontjának jelölése pedig *n*)–*q*) pontra változik:

„*m*) az alárendelt ügyészi szervek munkájának segítése, irányítása és ellenőrzése (instruálás); szakmai, illetőleg más hiányosság megállapítása esetén intézkedés annak megszüntetésére.”

(2) Az SZMSZ 42. §-ának (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(7) A főügyész a (3) bekezdés *b*), *e*) és *k*), valamint *m*)–*n*) és *p*) pontjában foglalt hatásköreit a helyetteseire átruházhatja.”

(3) Az SZMSZ 42. §-ának (8) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(8) A főügyész a főügyészség működéséről – a legfőbb ügyész által az országgyűlési beszámolóhoz adott szempontok alapján – írásos beszámolót készít és azt évenként február 15-ig a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztályra felterjeszti.”

13. §

Az SZMSZ 43. §-ának (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A főügyész akadályoztatása esetén, illetőleg, ha a főügyészi tisztség nincs betöltve, – a büntetőjogi főügyész helyettes dönt, illetve intézkedik azokban a kérdésekben, amelyek a főügyész hatáskörébe tartoznak.”

14. §

Az SZMSZ 73. §-ának (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) Az értekezletről hangfelvétel, a vezetői döntésről – végrehajtandó feladat esetén – emlékeztető készül, amelyet a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztály a feladatok végrehajtásáért felelősöknek megküld.”

15. §

Az SZMSZ 75. §-ának (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(7) Az értekezletről hangfelvétel, a vezetői döntésről – végrehajtandó feladat esetén – emlékeztető készül, amelyet a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztály a feladatok végrehajtásáért felelősöknek megküld.”

16. §

Az SZMSZ 81. §-ának (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(6) A Kabinetiroda, a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztály, a Nemzetközi és Európai Ügyek Főosztálya, a Nemzetközi Képviselési Önálló Osztály, a Jogi Képviselési Önálló Osztály, valamint a Számítástechnika-alkalmazási és Információs Főosztály ügyészei a kollégiumok ülésein tanácskozási joggal részt vehetnek.”

17. §

Az SZMSZ 83. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„83. §

A Kabinetiroda, valamint a Gazdasági Főigazgatóság főosztály, a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztály igazgatási osztályán működő Hang- és Képtech-nikai Laboratórium pedig csoport jogállású szervezeti egység.”

18. §

Az SZMSZ 84. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„84. §

A főosztályvezetőre, főosztályvezető-helyettesre, osztályvezetőre (önálló csoportvezetőre), osztályvezető-helyettesre, csoportvezetőre vezetői tevékenysége és munkavégzése szempontjából a főosztályvezető ügyészre, a főosztályvezető-helyettes ügyészre, az osztályvezető ügyészre, az osztályvezető-helyettes ügyészre és a csoportvezető ügyészre vonatkozó rendelkezéseket megfelelően alkalmazni kell. Az irodavezetőre – értelemszerű eltérésekkel – a csoportvezető ügyészre vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.”

19. §

(1) Ez az utasítás 2008. május 1-jén lép hatályba, egyidejűleg hatályát veszti az SZMSZ

- a) 11. §-a (1) bekezdésének *n*) pontja, egyidejűleg az *o*) pont jelölése *n*) pontra változik,
- b) 13. §-a (1) bekezdésének *e*) pontja,
- c) 13/A. §-a és a § címe,
- d) 21. §-a és a § címe,
- e) 22. §-a (1) bekezdésének *o*) pontja és (2) bekezdésének *d*) pontja; egyidejűleg az (1) bekezdés *p*) pontjának jelölése *o*) pontra, a (2) bekezdés *e*) pontjának jelölése *d*) pontra, szövege pedig „Fenntartási Önálló Csoport”-ra változik,
- f) 23. §-a és a § címe,
- g) 87. §-ának (3) bekezdése, továbbá
- h) az ügyészségi alkalmazottak egyes költségtérítéseiről és juttatásairól szóló 8/1996. (ÜK. 7.) LÜ utasítás 72. §-ának (2) bekezdése,
- i) az ügyészi szervezeti iratkezelési szabályzatának bevezetéséről szóló 6/1998. (ÜK. 1999/1.) LÜ utasítással kiadott iratkezelési szabályzat „A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos iratkezelési és adatvédelmi szabályok” címe, 53–59. §-a és a 2–7. számú függeléke,
- j) a vagyonyilatkozat átadásáról, kezeléséről és az abban foglalt adatok védelméről szóló 10/2001. (ÜK. 7.) LÜ utasítás,
- k) a vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos iratkezelési és adatvédelmi szabályokról szóló 11/2001. (ÜK. 9.) LÜ utasítás,

l) az Eurojust munkájában való magyar ügyészi részvételről szóló 2/2004. (ÜK. 2.) LÜ utasítás 4. §-ának (2)–(4) bekezdése,

m) a közérdekű adatok szolgáltatásáról szóló 4/2006. (ÜK. 1.) LÜ utasítás 21. §-ának (2)–(3) bekezdése.

(2) Az ügyészségi szolgálati viszonytal kapcsolatos egyes kérdésekről szóló 5/1995. (ÜK. 3.) LÜ utasítás 13. §-a (3) bekezdésének *a*) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„*a*) az ügyész, ügyészségi titkár, ügyészségi ügyintéző szakági és szakterületi beosztásának – ügyészek szakági beosztása esetében kivételes esetben, a legfőbb ügyész egyetértésével történő – megváltoztatása,”

(3) Az ügyészségi alkalmazottak szolgálati igazolványáról szóló 5/2002. (ÜK. 5.) LÜ utasítás 2. §-ának (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Az igazolványok kiállítása, cseréje, visszavonása és érvénytelenítése a Legfőbb Ügyészség személyügyi, továbbképzési és igazgatási főosztálya (a továbbiakban: Főosztály) feladatkörébe tartozik.”

(4) A nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXCV. törvény hatálya alá tartozó fontos és bizalmas ügyészségi munkakört betöltő személyek meghatározásáról szóló 8/2005. (ÜK. 5.) LÜ utasítás 1. §-a

– *a*) pontjának *am*)–*an*) alpontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„*am*) a Magyar Köztársaság ügyészsége szervezetéről és működéséről szóló 25/2003. (ÜK. 12.) LÜ utasítás (a továbbiakban: SZMSZ) 10/A. § (4) bekezdésének *c*)–*d*) pontjában megjelölt feladatokat ellátó ügyész,

an) az SZMSZ 10/A. § (4) bekezdésének *h*)–*i*) pontjában megjelölt feladatokat ellátó tisztviselő,”

– *c*) pontjának *cc*) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„*cc*) a Legfőbb Ügyészség személyügyi, továbbképzési és igazgatási főosztálya adatvédelmi és biztonsági csoportjában szolgálatot teljesítő ügyészségi alkalmazott, kivéve az SZMSZ 10/A. § (4) bekezdésének *g*) pontjában foglalt feladatokat ellátó tisztviselő,”

(5) A Magyar Ügyészképző Központról szóló 14/2005. (ÜK. 9.) LÜ utasítás 5. §-a (1) bekezdésének első mondata helyébe a következő rendelkezés lép:

„Az oktatási tevékenységet az ügyészi szervezet nagy szakmai tapasztalattal és elméleti felkészültséggel rendelkező vezetői és munkatársai látják el.”

(6) Ahol legfőbb ügyészi utasítás vagy más irányító intézkedés Adatvédelmi és Műszaki Biztonsági Önálló Osztályt, illetve adatvédelmi ügyben Számítástechnika-alkalmazási és Információs Főosztályt említ, azon Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztályt kell érteni.

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

Dr. Kovács Tamás s. k.,
legfőbb ügyész

KÖRLEVELEK

3/2008. (ÜK. 4.) együttes főv. körlevél

a katonai ügyészi szervezet egységes iratkezelési és ügyintézési gyakorlatának kialakításáról

A Magyar Köztársaság ügyészsége szervezetéről és működéséről szóló 25/2003. (ÜK. 12.) LÜ utasítás 5. §-a (2) bekezdésének *a*) pontjában, valamint az ügyészi szervezet iratkezelési szabályzatának bevezetéséről szóló 6/1998. (ÜK. 1999/1.) LÜ utasítás 2. §-ának (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a katonai ügyészi szervezet egységes iratkezelési és ügyintézési gyakorlatának kialakítása érdekében a következő

körlevelet

adjuk ki:

1. pont

A katonai ügyészi szervezet az iktatást az ügyészi szervezet iratkezelési szabályzatának bevezetéséről szóló 6/1998. (ÜK. 1999/1.) LÜ utasítás mellékleteként kiadott Iratkezelési Szabályzat alapján, a körlevél mellékletében meghatározott különös szabályok figyelembevételével végzi.

2. pont

(1) A katonai ügyészi szervezet egységes iratkezelési és ügyintézési gyakorlatának kialakítása érdekében a körlevél mellékletében foglaltakat a Katonai Főügyészség katonai ügyek főosztályán és – a személyügyi, illetve a gazdasági tárgyú ügyek kivételével – valamennyi katonai ügyészségen alkalmazni kell.

(2) A körlevél mellékletét az érintettek közvetlenül kapják meg.

3. pont

(1) Ez a körlevél 2008. május 1. napján lép hatályba. Rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.

(2) A 2008. évben már megnyitott iratkezelési nyilvántartások 2008. december 31-éig továbbra is használhatóak.

Dr. Bánhegyi Gábor s. k.,
dandártábornok
főosztályvezető ügyész

Dr. Nagy Tibor s. k.,
főosztályvezető ügyész

SZEMÉLYI HÍREK

Kinevezések

A legfőbb ügyész kinevezte

Bércziné dr. Molnár Judit fővárosi főügyészségi ügyészt szolgálati helyén osztályvezető ügyésznek;

dr. Csanády Zsolt kiskörösi városi ügyészségi ügyészt szolgálati helyén vezető-helyettes ügyésznek;

dr. Árok Mónika dombóvári városi ügyészségi,
dr. Magyaré dr. Pásztor Gabriella Hajdú-Bihar megyei főügyészségi titkárokat szolgálati helyükön ügyészeknek;

dr. Cserhádi Anita budakörnyéki ügyészségi fogalmazót,

dr. Hetényi Gábor Antal budapesti nyomozó ügyészségi nyomozót szolgálati helyükön titkárnak;

dr. Csapó Gábort a Kaposvári,
dr. Karsai Edit Anikót a Mezőtúri,
dr. Lénárt Andrást a Tatabányai,

dr. Papp Tibort a Karcagi,
*dr. Szabó Ágnes*t a Miskolci,
dr. Szalóki Kittit a Kazincbarcikai,
dr. Szathmáry Zoltánt a Miskolci,
dr. Tóth Alexandrát a Komlói,
dr. Tóth Szabolcsot a Kazincbarcikai Városi Ügyészséghez fogalmazónak.

Kinevezés módosítása

A legfőbb ügyész

dr. Turi András címzetes fellebbviteli főügyészségi ügyész, budapesti nyomozó ügyészségi vezető-helyettes ügyész kinevezését akként módosította, hogy az Igazságügyi és Rendészeti Minisztériumba osztotta be.

Áthelyezés, kinevezés

A legfőbb ügyész áthelyezte

dr. Szalóki Zoltán fővárosi főügyészségi ügyész, mb. budapesti XIV. és XVI. kerületi vezető ügyészt a Budapesti XIV. és XVI. Kerületi Ügyészséghez, egyidejűleg kinevezte vezető ügyésznek.

Áthelyezések

A legfőbb ügyész áthelyezte

Czinkéné dr. Németh Andrea fővárosi főügyészségi ügyészt budapesti kerületi ügyészséghez,
dr. Jankó Cecília budapesti II. és III. kerületi,
dr. Varga Bálint Zolt budapesti VI. és VII. kerületi ügyészségi ügyészeket a Fővárosi Főügyészséghez főügyészségi ügyészi munkakörbe;
dr. Erhardt Attila soproni városi ügyészségi fogalmazót a Szombathelyi Városi Ügyészséghez.

Szolgálati viszony megszűnések

Szolgálati viszonya megszűnik, illetve megszűnt

dr. Kosztkáné dr. Csűrös Ilona Baranya megyei főügyészségi csoportvezető ügyésznek 2008. december 31. napjával,

dr. El Hamdan Diána dunakeszi városi ügyészségi titkárnak 2008. március 31. napjával,

dr. Vadkerti Tóth Sándor dabasi városi ügyészségi titkárnak 2008. március 16. napjával.

Halálozás

Dr. Salamon Géza főügyészségi tanácsos, ny. fővárosi főügyészségi csoportvezető ügyész életének 86. évében 2008. március 14. napján elhunyt.

Igazolványok érvénytelenítése

Dr. Gergely László volt győri katonai ügyészségi ügyész 020037,

dr. Bodó Balázs Hajdú-Bihar megyei főügyészségi ügyész elveszített 010737,

Jakabné dr. Urbán Klára fővárosi főügyészségi ügyész 010482,

dr. Losonczy-Molnár Melinda budapesti V. és XIII. kerületi ügyészségi ügyész elveszített 011974, valamint

Radnainé Szatmári Éva debreceni városi ügyészségi írnok eltulajdonított 120612

sorszámú szolgálati igazolványát a Legfőbb Ügyészség személyügyi, továbbképzési és igazgatási főosztálya érvénytelenítette.

KÖZLEMÉNYEK**Pályázati felhívás
ügyészi állások betöltésére**

A legfőbb ügyész az ügyészségi szolgálati viszonyról és az ügyészségi adatkezelésről szóló 1994. évi LXXX. törvény (Üsztv.) 14/C. §-ának (1) bekezdése és 16. §-ának (4) bekezdése alapján

pályázatot hirdet

– a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Főügyészség Büntetőjogi Osztályára főügyészségi osztályvezető ügyészi,

– a Tatabányai Városi Ügyészségre kettő magánjogi és közigazgatási jogi szakági ügyészi,

– a Szolnoki Városi Ügyészségre kettő büntetőjogi szakági ügyészi,

– a Jászberényi Városi Ügyészségre büntetőjogi szakági ügyészi,

– a Szegedi Városi Ügyészségre büntetőjogi szakági ügyészi,

– a Veszprémi Városi Ügyészségre büntetőjogi szakági ügyészi,

– az Ajkai Városi Ügyészségre ügyészi,

– a Székesfehérvári Városi Ügyészségre büntetőjogi szakági ügyészi és

– a Püspökladányi Városi Ügyészségre büntetőjogi szakági ügyészi állás betöltésére.

Az ügyész kinevezésének általános feltételeit az Üsztv. 14–14/C. §-ai állapítják meg.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Főügyészség büntetőjogi főügyészségi osztályvezető ügyészi álláshelyre való kinevezés feltétele, hogy a jelölt járuljon hozzá nemzetbiztonsági ellenőrzéséhez. További feltétel, hogy a pályázó legalább öt éves büntetőjogi szakágban szerzett ügyészi gyakorlattal rendelkezzen. A pályázat elbírálásakor a vezetői tapasztalat előnyt jelent.

A Szolnoki, a Jászberényi és a Szegedi Városi Ügyészség ügyészi álláshelyeire benyújtott pályázat elbírálásakor előnyben részesül az, aki büntetőjogi szakmai gyakorlattal bír.

A meghirdetett állásokat azok a pályázók nyerhetik el, akik a kinevezés általános és különös feltételeinek a benyújtásra előírt határidő leteltékor megfelelnek.

Az ügyész nem lehet tagja pártnak és politikai tevékenységet sem folytathat.

A nem ügyész pályázót a legfőbb ügyész első alkalommal – az Üsztv. 14. §-ának (4) bekezdésében írt feltételektől függetlenül – három évre vagy határozatlan időre nevezi ki.

Az ügyész járandóságára az Üsztv. rendelkezései vonatkoznak.

A pályázat kellékei: a legfontosabb személyi adatokat, szakmai életutat bemutató fényképes önéletrajz, az előírt képesítési és – a büntetlen előélet, valamint a választójog kivételével – az egyéb követelményeknek megfelelést igazoló okiratok, vagy azok hiteles másolatai.

A nem ügyész pályázónak külön íven egy olyan nyilatkozatot is mellékelnie kell, amelyben választójogának meglétére hivatkozik, valamint kijelenti, hogy nem áll leg súlyosabb fegyelmi büntetés hatálya alatt, továbbá hozzájárul a bűnügyi nyilvántartást vezető szerv megkereséséhez és a nyilvántartás teljes körére vonatkozó adatszolgáltatáshoz, valamint a pályáalkalmassági vizsgálat elvégzéséhez, ebben tudomásul veszi egészségügyi és személyes adatainak kezelését és vállalja a vizsgálati költségek megelőlezését.

A pályáalkalmassági vizsgálat költsége a pályázót terheli, ha kinevezésére nem kerül sor.

A nem ügyészségi alkalmazottnak a pályázathoz mellékelni kell a személyes adatok kezeléséhez való hozzájárulását, melyben arról is nyilatkozik, hogy a személyes ada-

tait tartalmazó adathordozót eredménytelen pályázat esetén visszakéri, vagy hozzájárul azok további pályázatok során való felhasználásához.

Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény által meghatározott körben az ügyészt vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség terheli.

Az ügyészségi alkalmazottnak a pályázatban nem kell szerepeltetni, illetőleg nem kell csatolni mindazt, amit a személyi nyilvántartás tartalmaz.

A pályázatokat az illetékes ügyészi tanács véleményezi. A kinevezésről a legfőbb ügyész dönt.

A pályázatoknak

– a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Főügyészség főügyészségi osztályvezető ügyészi álláshelye esetében a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Főügyészségre (4400 Nyíregyháza, Bocskai u. 4.) 2008. június 11-én 13 óráig,

– a Tatabányai Városi Ügyészség ügyészi álláshelyei esetében a Komárom-Esztergom Megyei Főügyészségre (2800 Tatabánya, Népház u. 6.) 2008. június 11-én 13 óráig,

– a Szolnoki és a Jászberényi Városi Ügyészség ügyészi álláshelyei esetében a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Főügyészségre (5000 Szolnok, Jókai út 10.) 2008. június 11-én 13 óráig,

– a Szegedi Városi Ügyészség ügyészi álláshelye esetében a Csongrád Megyei Főügyészségre (6720 Szeged, Széchenyi tér 4.) 2008. május 15-én 13 óráig,

– a Veszprémi és az Ajkai Városi Ügyészség ügyészi álláshelyei esetében a Veszprém Megyei Főügyészségre (8200 Veszprém, Brusznai Á. u. 4.) 2008. június 5-én 13 óráig,

– a Székesfehérvári Városi Ügyészség ügyészi álláshelye esetében a Fejér Megyei Főügyészségre (8000 Székesfehérvár, Dózsa Gy. u. 1.) 2008. június 11-én 13 óráig és

– a Püspökladányi Városi Ügyészség ügyészi álláshelye esetében a Hajdú-Bihar Megyei Főügyészségre (4025 Debrecen, Széchenyi u. 9.) 2008. május 13-án 13 óráig

kell beérkezniük.

A pályázat eredményéről a jelentkezőket a pályázati határidő lejártát követő hatvan napon belül értesítjük.

*Személyügyi, Továbbképzési
és Igazgatási Főosztály*

**Tájékoztató
a Kozma Sándor-díjak és az Ügyészségért-díjak
odaítélését véleményező bizottságok
elnökének és tagjainak megbízásáról**

A legfőbb ügyész megbízta

a) a Kozma Sándor-díjak odaítélését véleményező bizottság elnökét és tagjait.

Elnök: dr. Láng László főosztályvezető ügyész.

Tagok:

dr. Boholy Zoltán címzetes fellebbviteli főügyészségi ügyész, Borsod-Abaúj-Zemplén megyei főügyész,

dr. Édes Veronika legfőbb ügyészségi osztályvezető ügyész,

Győri Györgyné dr. főosztályvezető-helyettes ügyész,

dr. Sódor István fővárosi fellebbviteli főügyész;

b) az Ügyészségért-díjak odaítélését véleményező bizottság elnökét és tagjait.

Elnök: Pusztayné dr. Jakab Róza főosztályvezető-helyettes ügyész.

Tagok:

Bakos István tanácsos, legfőbb ügyészségi csoportvezető,

Boczka Józsefné tanácsos, legfőbb ügyészségi tisztviselő,

Herkner Endréné tanácsos, fővárosi főügyészségi csoportvezető,

Nagy János Hajdú-Bihar megyei főügyészségi gépjárművezető.

*Személyügyi, Továbbképzési
és Igazgatási Főosztály*

KÖZLÖNY

§

A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó

kiadásában megjelenik a

MAGYAR HIVATALOS JOGSZABÁLYTÁR DVD

Tartalom

Online adatbázis és napi adatfrissítési szolgáltatás

A MAGYAR HIVATALOS JOGSZABÁLYTÁR DVD havi frissítésű lemeze közel 150 000 jogszabálysöveget tartalmaz. Az alapszövegek mellett egységes szerkezetben közli azok mindenkori hatályos változatát, korábbi szövegváltozatait, illetve a már hatályon kívül helyezett jogszabályokat is, továbbá az Országgyűlés, a köztársasági elnök, a Kormány, a miniszterelnök, a miniszterek, az Alkotmánybíróság, a Legfelsőbb Bíróság, az Országos Választási Bizottság stb. határozatait, állásfoglalásait, a különböző irányelveket és iránymutatásokat, neves szerzők által készített kommentárokat, nemzetközi szerződéseket, tájékoztatókat, hirdetményeket, pályázati felhívásokat, törvényjavaslatokat és törvényindokolásokat. A szövegek és adatbázisok közvetlen forrásai a hivatalos lapok, így a Magyar Közlöny, az ágazati közlönyök, az Alkotmánybíróság Határozatai, a Határozatok Tára, továbbá a Bírósági Határozatok, a Versenyfelügyeleti Értesítő, az Adó és Ellenőrzési Értesítő és a Versenybírósági Határozatok.

A HIVATALOS JOGSZABÁLYTÁR előfizetői számára a jogszabályok naponta aktualizált online adatbázisa ingyenesen érhető el, továbbá lehetőség van a havonta megküldött DVD-adatbázis napi rendszerességű aktualizálására, internetről letöltött adatcsomag segítségével. E két szolgáltatás segítségével a jogszabály-változások folyamatosan nyomon követhetők.

Sokoldalúság

A HIVATALOS JOGSZABÁLYTÁR jogszabály-szolgáltatását többféle keresési lehetőség teszi teljessé. A kényelmes eligazodást támogatja a szövegbe épített hivatkozások rendszere (tartalmilag kapcsolódó más jogszabályok, jogegységi határozatok, bírósági és versenytanácsai határozatok, APEH-iránymutatások) és a joganyagok belső felépítésének és külső kapcsolatainak interaktív ábrázolása is.

A HIVATALOS JOGSZABÁLYTÁR és az EU-Jogszabálytár között az átjárhatóság biztosított, vagyis ha a magyar jogszabályban hivatkozás található uniós jogszabályra, akkor azt közvetlenül meg lehet nyitni a HIVATALOS JOGSZABÁLYTÁRBÓL.

Az alapprogramot kiegészítő DVD-JOGSZABÁLYTÁR Asszisztens a különböző adatállományok (Szolgáltatások Jegyzéke, magyar és angol nyelvű TEÁOR, Kereskedelmi Vámtarifá Jegyzék stb.) adatbázisszerű kezelésének segítője, újdonság- és változásfigyelő szolgáltatása pedig lehetővé teszi a jogszabályváltozások hatékony követését. Iratmintáinkat folyamatosan frissítjük és bővítjük. Űrlapkítő programunk a gazdasági társaságok alapításával, működésével kapcsolatos formanyomtatványok kitéltésére és tárolására alkalmas.

(A Jogszabálytár bármely szövegrészlete kinyomtatható vagy szövegszerkesztőbe átemelhető.)

Éves előfizetési díjak

Önálló változat	81 000 Ft + áfa	<input type="checkbox"/>
5 munkahelyes hálózati változat	143 000 Ft + áfa	<input type="checkbox"/>
10 munkahelyes hálózati változat	180 000 Ft + áfa	<input type="checkbox"/>
25 munkahelyes hálózati változat	292 500 Ft + áfa	<input type="checkbox"/>
50 munkahelyes hálózati változat	382 500 Ft + áfa	<input type="checkbox"/>
100 munkahelyes hálózati változat	650 000 Ft + áfa	<input type="checkbox"/>

MEGRENDELŐLAP

Megrendeljük a **MAGYAR HIVATALOS JOGSZABÁLYTÁR DVD** változatát példányban, 2008. hónaptól.

A megrendelő neve:

A megrendelő címe:

Ügyintéző neve:

Telefonszáma:

Küldési név, cím:

Keltezés:

.....

cégszerű aláírás

A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó

kiadásában megjelenik az

EU-JOGSZABÁLYTÁR

Az EU-Jogszabálytár az Európai Unió magyarra lefordított elsődleges (alapszerződések, csatlakozási okmányok) és másodlagos (az Európai Unió szervei által alkotott jogi aktusok) joganyagát tartalmazza.

Az EU-Jogszabálytár DVD-n a dokumentumok többféle szempont (évszám, Celex-szám, kibocsátó stb.) szerint kereshetők. Az adatbázisból megismerhetők a joganyagok jellemzői (megjelenés adatai, kibocsátó, hatályosság, egyéb lényeges megjegyzések stb.), valamint közvetlenül elérhetők azok kapcsolatai más EU-s, illetve magyar jogszabályokkal.

Az Európai Unió jogában kevésbé jártas felhasználók számára lényeges információkkal szolgálnak az EU Asszisztens menüpontban található ismertetőik.

Az EU Extra menüpont tartalmazza a magyar csatlakozási okmányt, valamint egyéb kiemelkedően fontos európai vonatkozású dokumentumokat.

Az EU-Jogszabálytár felhasználóbarát kialakítása és könnyen kezelhető funkciói hasznos és gyors segítséget nyújtanak mind az EU-jogban már jártas, mind az azzal most ismerkedő felhasználók számára.

Az EU-Jogszabálytár és a HIVATALOS JOGSZABÁLYTÁR között is működik az átjárhatóság, vagyis ha az EU-Jogszabálytárban magyar jogszabályra van hivatkozás, akkor azt az EU-Jogszabálytárból azonnal meg lehet nyitni.

Az EU-Jogszabálytár előfizetési díjából a Hivatalos Jogszabálytár előfizetői 50% kedvezményt kapnak.

Éves előfizetési díjak

Önálló változat	72 000 Ft + áfa	<input type="checkbox"/>
5 munkahelyes hálózati változat	130 000 Ft + áfa	<input type="checkbox"/>
10 munkahelyes hálózati változat	160 000 Ft + áfa	<input type="checkbox"/>
25 munkahelyes hálózati változat	260 000 Ft + áfa	<input type="checkbox"/>
50 munkahelyes hálózati változat	340 000 Ft + áfa	<input type="checkbox"/>
100 munkahelyes hálózati változat	590 000 Ft + áfa	<input type="checkbox"/>

MEGRENDELŐLAP

Megrendeljük az **EU-JOGSZABÁLYTÁR** változatát példányban, 2008. hónaptól.

A megrendelő neve:

A megrendelő címe:

Ügyintéző neve:

Telefonszáma:

Küldési név, cím:

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

Megrendeléssel kapcsolatban érdeklődni lehet a 06-80-200-723-as zöldszámunkon és a 266-5095-ös telefonszámon.

A megrendeléseket a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó címére (1085 Budapest, Somogyi B. u. 6., faxszámon a 266-8906, illetve e-mail-en az ugyfel@mhk.hu-ra) kérjük eljuttatni.

ELŐFIZETÉSI FELHÍVÁS

A jogalkotásról szóló 1987. évi XI. törvény rendelkezik – többek között – a Magyar Köztársaság Kormánya hivatalos lapjának, a **Határozatok Tárá**nak megjelentetéséről.

A Határozatok Tárát szerkeszti a Miniszterelnöki Hivatal a Szerkesztőbizottság közreműködésével, évente mintegy 60 alkalommal jelenik meg.

A Határozatok Tára a Kormánynak azokat a határozatait (kétezres) közli, amelyeknek közzétételét a Kormány elrendelte, továbbá tartalmazza a miniszterelnök határozatait, a Miniszterelnöki Hivatal vezető miniszter határozatait, valamint a minisztériumok, az országos hatáskörű szervek, az önkormányzatok közleményeit, hirdetményeit, különféle tájékoztatóit, továbbá azokat a közleményeket stb., amelyeket a Miniszterelnöki Hivatal vezető miniszter engedélyez.

Éves előfizetési díja 2008. évre: 26 460 Ft áfával.

Példányonként megvásárolható a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu). Előfizetésben megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internetcímen.

MEGRENDELŐLAP

Megrendelem a

HATÁROZATOK TÁRA

című lapot példányban.

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Az ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

2008. évi előfizetési díj egy évre: 26 460 Ft áfával.

fél évre: 13 230 Ft áfával.

Csekket kérek a befizetéshez.

Kérjük, a négyzetbe történő X bejelöléssel jelezze az előfizetés időtartamát!

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára átutaljuk.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

ELŐFIZETÉSI FELHÍVÁS

Az **Ellenőrzési Figyelő** az ellenőrzési és felügyeleti szakma egyedüli olyan, negyedévente megjelenő szakfolyóirata, amely a teljes szakterületet áttekinti. A lap a gazdálkodás területén dolgozó valamennyi szakember számára hasznos információkat tartalmaz, ezen túlmenően az önkormányzatok és a közigazgatási hivatalok szakmai, felügyeleti munkájával kapcsolatos cikkei révén ezen területek szakemberei számára is segítséget jelenthet a napi munkában. A lap szerkesztésében részt vesz a KEHI, az APEH, az ÁSZ, az ÁPV Rt., az Önkormányzati és Területfejlesztési Minisztérium, a Gazdasági és Közlekedési Minisztérium, az ORFK és a VPOP is.

Az **Ellenőrzési Figyelő** az ellenőrzési munka tapasztalatairól szóló esettanulmányok, az ellenőrzési és felügyeleti munka egy-egy területére vonatkozó összefoglaló értékelések, korszerű ellenőrzési módszertanok ismertetésével, nemzetközi kitekintéssel bővíti az ellenőrzés és a felügyelet területén dolgozó emberek és az ellenőrzöttek ismereteit is. Igen nagy érdeklődést keltenek a fontos és aktuális témákról tartott „Kerekasztal-beszélgetések” rovat és az ellenőrzési rendszer EU-csatlakozással összefüggő átalakításáról szóló cikkek. A lap rendszeresen tájékoztat a Magyar Pénzügyi-Gazdasági Ellenőrök Közhasznú Egyesület szakmai közéleti eseményeiről.

Az **Ellenőrzési Figyelő** szakmai fórumként kínálja, hogy a minisztériumok, az ellenőrzési szervezetek és felügyeleti belső és külső szakmai kommunikációját segítse, munkatársainak szakmai ismereteit gyarapítsa, szakismeretét növelje.

2008. évi éves előfizetési díja: 4284 Ft áfával, fél évre 2142 Ft áfával.

Példányonként megvásárolható a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu). Előfizetésben megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internetcímen.

MEGRENDELŐLAP

Megrendelem az

Ellenőrzési Figyelő

című lapot példányban, és kérem a következő címre kézbesíteni:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város/község, irányítószám):

Utca, házszám:

Az ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

2008. évi előfizetési díj egy évre: 4284 Ft áfával.

fél évre: 2142 Ft áfával.

Kérjük, a négyzetbe történő X bejelöléssel jelezze az előfizetés időtartamát!

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára átutaljuk.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

ELŐFIZETÉSI FELHÍVÁS

A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó útjára indította a **KÖZIGAZGATÁSI SZEMLE** című negyedéves folyóiratot.

A **KÖZIGAZGATÁSI SZEMLE** a hazai közigazgatás-tudomány képviselői, közigazgatási szakemberek számára kíván olyan fórummá válni, amely igényes periodika szerepét tölti be a jövőben. A lap teret biztosít a közigazgatás-tudomány területén születő tanulmányok, kutatási eredmények közzétételére, ugyanakkor feladatának tekinti, hogy a közigazgatásban végbemenő változásokról, változtatásokról, új megoldásokról, kísérletekről is számot adjon; szakmai háttéranyagokat, elemzéseket mutasson be a kormányzati intézkedések jobb megértése érdekében. Egyúttal helyet ad a nemzetközi kitekintések számára, illetve a közigazgatási szakmában közérdeklődésre számot tartó eseményekről, rendezvényekről szóló érdekes és hasznos publikációk, könyvismertetések megjelentetésére. Ezen átfogó ismeretanyag teszi a folyóiratot a közigazgatás-tudomány, valamint a közigazgatási szakma gyakorlata iránt érdeklődő olvasóközönség számára egyaránt hasznos olvasmányá.

A Közigazgatási Szemle a Miniszterelnöki Hivatal és az Önkormányzati és Területfejlesztési Minisztérium alapításában, a 2008. évtől kezdődően negyedévente jelenik meg.

A Közigazgatási Szemle előfizetési díja a 2008. évre: 7400 Ft (áfával) vagy 30 euró.

Példányonkénti vásárlás esetén a Közigazgatási Szemle ára: 1990 Ft (áfával) vagy 8 euró.

* * *

Az angol és magyar nyelvű **NEMZETKÖZI KÖZLÖNY – Közép-Kelet-Európai Közigazgatási Folyóirat – International Journal of Public Administration in Central and Eastern Europe** megjelentetésével a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó erejéhez mérten hozzá kíván járulni, hogy lépéseket tegyünk régióink országai közigazgatási rendszereinek kölcsönös megismerése terén. Az újszerű és hiánypótló kezdeményezéssel a Kiadó célja, hogy térségünk több mint másfél tucat országából érkező cikkek, tanulmányok, közérdeklődő információk színesítsék minél szélesebb körben a lapot – ugyanakkor teret adván a világ távolabbi részeiből érkező, a közigazgatási szakmát foglalkoztató témáknak is. A közép-kelet-európai térség közigazgatási szervezetrendszerébe, az ott zajló folyamatokba és ott érvényesülő tendenciákba történő betekintés hasznos eszköze lehet az egymástól való tanulás folyamatának, a rendelkezésre álló tapasztalatok megismerésének, valamint az érdeklődő tudományos és szakmai olvasóközönség számára alapot szolgáltathat összehasonlítások végzéséhez is. A Nemzetközi Közlöny a 2008. évtől kezdődően negyedévente kerül kiadásra.

A Nemzetközi Közlöny előfizetési díja a 2008. évre 7400 Ft (áfával) vagy 30 euró.

Példányonkénti vásárlás esetén a Nemzetközi Közlöny ára: 1990 Ft (áfával) vagy 8 euró.

* * *

A Közigazgatási Szemle és a Nemzetközi Közlöny **együttes** előfizetési ára: 14 000 Ft vagy 54 euró.

MEGRENDELŐLAP

Megrendelem a 2008. évre a **KÖZIGAZGATÁSI SZEMLE** című negyedéves folyóiratot példányban, amelyet kérem, juttassanak el címünkre. Éves előfizetési díja: 7400 Ft (áfával) vagy 30 euró.

Megrendelem a 2008. évre a **NEMZETKÖZI KÖZLÖNY Közép-Kelet-Európai Közigazgatási Folyóirat** című negyedéves lapot példányban, amelyet kérem, juttassanak el címünkre. Éves előfizetési díja: 7400 Ft (áfával) vagy 30 euró.

Megrendelem a 2008. évre a **KÖZIGAZGATÁSI SZEMLE**, valamint az angol–magyar nyelvű **NEMZETKÖZI KÖZLÖNY Közép-Kelet-Európai Közigazgatási Folyóirat** című negyedéves lapokat példányban, amelyeket kérem, juttassanak el címünkre. Az együttes előfizetés éves díja: 14 000 Ft (áfával) vagy 54 euró.

A megrendeléseket kérjük, a következő faxszámra: (1) **338-4746**, vagy e-mail címre: **erdei.bea@mhk.hu** szíveskedjenek küldeni!

Kérjük, a négyzetbe történő X bejelöléssel jelezze előfizetési igényét!

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város/község, irányítószám):

Utca, házsám:

Az ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára átutaljuk.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

A MAGYAR KÖZLÖNY LAP- ÉS KÖNYVKIADÓ

megjelentette

Hargitai József

Jogi fogalomtár

című kiadványát.

A jogi fogalomtár a magyar jog szakmai fogalmainak gyűjteménye és részben magyarázata. Közel 15 000 szócikkben, a jogforrásra hivatkozva, tartalmazza a magyar jogban használt fogalmakat, és ahol indokolt, magyarázza a fogalom jelentésének tartalmát. Átfogja valamennyi jogág, az európai jog, valamint a nemzetközi jog által használt fogalmakat is. Elemzi azokat a fogalmakat, amelyeket a jogágak, valamint az egyes jogágakon belül is, egymástól eltérő tartalommal használnak (pl. alkalmatlan, elévülés, arányosság, elismerés), vagy azokat a fogalmakat, amelyekre nézve több eltérő tartalmú legáldefiníció is létezik (pl. közeli hozzátartozó, engedélyes, lakóhely). Megmagyarázza azokat a mozaikszavakat, amelyek EU-csatlakozásunkkal kerültek a jogrendszerbe. („DNS-profil”, „EMOGA”, „EUROPOL”, „FIFO-módszer”, „EINECS” stb.)

A könyv nemcsak a jogalkotóknak és jogalkalmazóknak, valamint a jogi pályára készülőknek hasznos kézikönyv, hanem azoknak is, akik a mindennapi életben szeretnének eligazodni egy szakmai nyelv dzsungelében.

A kiadvány 1712 oldal terjedelmű.

Ára: **8399 Ft** áfával.

Példányonként megvásárolható a Magyar Közlöny Kiadó Jogi Könyvesboltjában (1085 Budapest, Somogyi B. u. 6. Tel./fax: 318-8411), valamint a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internetcímen.

MEGRENDELÉS

Megrendeljük a **Jogi fogalomtár** című kiadványt (ára: **8399 Ft** áfával) példányban, és kérjük juttassák el az alábbi címre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára átutaljuk.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

A szerkesztésért felelős: dr. Miks Antal

Kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó (1085 Budapest, Somogyi B. u. 6., www.mhk.hu).

A kiadásért felelős: dr. Kodela László elnök-vezérigazgató.

Előfizetésben megrendelhető a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internetcímen, 1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6.; 1394 Budapest 62., Pf. 357.

Előfizetésben terjeszti a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó a Fama ZRt. közreműködésével.

Telefon: 235-4554, 266-9290/240, 241 mellék.

Terjesztés: tel.: 317-9999, 266-9290/245 mellék.

Példányonként megvásárolható a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu).

2008. évi éves előfizetési díj: 7560 Ft áfával, féléves előfizetési díj: 3780 Ft áfával, egy példány ára: 735 Ft áfával.

HU ISSN 1419-1091

Formakészítés: SPRINT Kft.

08.1305 – Nyomja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó Lajosmizsei Nyomdája. Felelős vezető: Burján Norbert igazgató.

