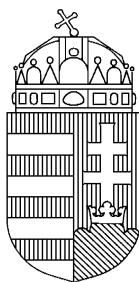


BELÜGYI**KÖZLÖNY**

A BELÜGYMINISZTERIUM HIVATALOS LAPJA

TARTALOM

	Oldal
JOGSZABÁLYOK	
2005. évi CLXXVIII. tv. A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény módosításáról	74
2005. évi CLXXIX. tv. A fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló 1996. évi XLIII. törvény módosításáról ...	74
2006. évi VIII. tv. A katasztrófák elleni védekezés irányításáról, szervezetéről és a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek elleni védekezésről szóló 1999. évi LXXIV. törvény módosításáról	78
327/2005. (XII. 29.) Korm. r. A személyazonosításra és a lakcímgazdálkodásra alkalmas okmányokkal összefüggő kormányrendeletek módosításáról	83
328/2005. (XII. 29.) Korm. r. A fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló 1996. évi XLIII. törvény végrehajtásáról szóló 140/1996. (VIII. 31.) Korm. rendelet módosításáról.....	85
335/2005. (XII. 29.) Korm. r. A közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről	86
1/2006. (I. 6.) BM r. A Belügyminisztérium fejezetéhez tartozó költségvetési szervek gazdálkodási jogkör szerinti besorolásáról, egyes költségvetési szervek középírányító szervként történő elismeréséről, a gazdálkodási jogosítványok megosztási rendjéről szóló 23/2002. (IX. 10.) BM rendelet módosításáról	98
ORSZÁGGYŰLÉSI HATÁROZATOK	
96/2005. (XII. 25.) OGY h. Az Országos Fejlesztéspolitikai Konceptióról.....	99
97/2005. (XII. 25.) OGY h. Az Országos Területfejlesztési Konceptióról.....	99
IRÁNYELV	
7001/2006. (Bk 3.) BM ie. A közigazgatási továbbképzés 2006. évi ajánlott díjairól.....	99
INTÉZKEDÉS	
1/2006. (BK 3.) KHÁ int. A Belügyminisztérium hivatali szervezeteihez kirendelt, a BM Központi Igazgatás költségvetése terhére üzemeltetett járművek nyilvántartásáról, használatáról, üzemeltetési költség-elszámolásáról, valamint a BM Központi Gazdasági Főigazgatóság nyilvántartási jegyzékében szereplő haszonjárművek igénybevételeiről.....	101
KÖZLEMÉNY	
A Legfőbb Ügyészség közleménye ügyészségi szolgálati igazolvány érvénytelenítéséről	110
HIVATALOS ÉRTESSÍTŐ PÁLYÁZATI FELHÍVÁSOKRÓL	
LAPZÁRTA UTÁN ÉRKEZETT PÁLYÁZATI FELHÍVÁSOK, MINISZTERI UTASÍTÁS ÉS INTÉZKEDÉS	

Jogszabályok

2005. évi CLXXVIII. törvény

a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény módosításáról*

1. § A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény (a továbbiakban: Nytv.) 17. §-ának (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A Hivatal a személyazonosító igazolvány, továbbá a személyi azonosítóról és lakcíméről szóló hatósági igazolvány okmányazonosítóját megjelölő kérelmező részére a felhasználás céljának és jogalapjának igazolása nélkül is adatszolgáltatást teljesít az okmányok kiadásáról, érvényességének, elvesztésének, ellopásának, megsemmisülésének, találásának, megkerülésének tényéről.”

2. § Az Nytv. 26. §-ának (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A lakcímbeljelentés ténye önmagában a lakás használatához fűződő, valamint egyéb vagyoni jogot nem keletkeztet, és nem szünteti meg. Érvénytelen a bejelentett lakcímadat, ha a polgárnak a lakás használatára vonatkozó joga jogerős bírósági vagy hatósági határozat alapján megszűnt és a határozatot végrehajtották, továbbá, ha az illetékes települési önkormányzat jegyzője megállapította, hogy a polgár bejelentett lakcímadata nem valós.”

3. § Az Nytv. 47. §-a (2) bekezdésének e) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[A belügyminiszter felhatalmazást kap arra, hogy rendelkezésben szabályozza]

„e) az okmányirodák működésének személyi és technikai feltételeit, továbbá a személyazonosítás célját szolgáló és a jogosultságot igazoló kitöltetlen biztonsági okmányok nyilvántartásának, azok kezelésének és tárolásának szabályait.”

4. § (1) Ez a törvény 2006. január 1-jén lép hatályba.

(2) E törvény hatálybalépésével egyidejűleg az Nytv. 27. §-ának (3) bekezdésében a „két éven belül” szövegrész helyébe az „öt éven belül” szövegrész lép.

Sólyom László s. k.,
a Köztársaság elnöke

Dr. Szili Katalin s. k.,
az Országgyűlés elnöke

* A törvényt az Országgyűlés a 2005. december 19-i ülésnapján fogadta el.

2005. évi CLXXIX. törvény

a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló 1996. évi XLIII. törvény módosításáról*

1. § A fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló 1996. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Hszt.) 2. §-a a következő t) ponttal egészül ki:

[E törvény alkalmazásában]

„t) átszervezés: a fegyveres szervnél végrehajtott – a kizárólag névváltoztatással járó szervezetmódosításon kívüli – minden olyan szervezési intézkedés, amely az egyes szervezeti egységek egészét vagy azok egyes elemeit érinti, amelyből eredően új szervezeti elemek, beosztások létesülnek vagy azok megszűnnek, illetve módosulnak és ennek következtében megváltozik az adott szervezeti elem, illetve egyes beosztások szervezeti szint szerinti besorolása, vagy a beosztás egyes elemei (munkakör tartalma, a szolgálatteljesítés helye, beosztási kategória, rendszeresített rendfokozat) módosulnak.”

2. § (1) A Hszt. 56. §-a (2) bekezdésének c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[A hivatásos állományú tagjának a szolgálati viszonyát felmentéssel meg kell szüntetni, ha]

„c) a vezetői kinevezés visszavonását követően a 245/D. § (2) bekezdése szerinti beosztás nem biztosítható, vagy ha az ott meghatározott feltételeknek megfelelő beosztást nem fogadta el.”

3. § A Hszt. 58. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:

„(3) Az (1) bekezdésben meghatározott védelem fennállása szempontjából a felmentés közlésének időpontja az irányadó.”

4. § A Hszt. 84. §-ának (2)–(4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A részben vagy egészben készenléti jellegű beosztásokban az (1) bekezdésben meghatározottnál hosszabb, de heti 48 órát meg nem haladó szolgálatteljesítési idő állapítható meg.

(3) A szolgálatteljesítési idő – a heti szolgálatteljesítési idő figyelembevételével – több heti, de legfeljebb négy havi keretben is meghatározható.

(4) A folyamatos ügyeleti szolgálat ellátására szervezett, valamint a készenléti jellegű beosztásokban a szolgálatteljesítési időt a (2) bekezdésben meghatározott heti szolgálatteljesítési időtartam figyelembevételével legfeljebb hat havi keretben is meg lehet határozni.”

* A törvényt az Országgyűlés a 2005. december 19-i ülésnapján fogadta el.

5. § A Hszt. 97. §-a a következő új (5) bekezdéssel egészül ki és az eredeti (5) és (6) bekezdés számozása (6) és (7) bekezdésre változik:

„(5) Szabadság pénzbeni megváltására csak a (4) bekezdésben meghatározott esetben, illetve a szolgálati viszony megszűnése esetén kerülhet sor.”

6. § A Hszt. 99. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„99. § (1) A hivatásos állomány tagja szolgálati viszonya alapján havonta illetményre jogosult.

(2) Az illetmény beosztási illetményből, rendfokozati illetményből, illetménykiegészítésből, szolgálati időpótlékból, valamint az e törvény által meghatározott feltételek fennállása esetén illetménypótlékból áll. A beosztási illetmény és a rendfokozati illetmény együttes összege képezi az alapilletményt.

(3) Az illetmény megállapítása a hivatásos állományba történő kinevezés, illetve más beosztásba történő kinevezés (megbízás) alkalmával meghatározott besorolás alapján történik.

(4) Az illetmény illetménypótlékok nélküli együttes összege nem lehet kevesebb a külön jogszabályban meghatározott, a betöltött munkakörhöz szükséges iskolai végzettség, szakképesítés szintjétől függő garantált bérminimum összegénél.”

7. § A Hszt. 100. §-ának (2)–(5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A besorolási osztályok beosztási kategóriákból és ezen belül emelkedő sorszámú fizetési fokozatokból állnak. A fizetési fokozatok az adott beosztásban eltöltött szolgálati idő tartama alapján emelkednek, amelyekhez növekvő szorzószámok tartoznak. A fizetési fokozatba történő előresorolás szempontjából – a gyermek gondozása céljából igénybe vett illetmény nélküli szabadság időtartamát kivéve – a 30 napot meghaladó illetmény nélküli szabadság időtartama nem vehető figyelembe.

(3) A vezetői beosztást betöltő hivatásos állományúak beosztási illetményét a vezetői munkakörhöz rendelt és a 6/B. számú mellékletben meghatározott szorzószámok alapján kell megállapítani.

(4) A beosztási illetmény összegét a fizetési fokozatokhoz tartozó és a 6/A. számú mellékletben meghatározott szorzószámok és a mindenkori köztisztviselői illetményalap (a továbbiakban: illetményalap) szorzata adja. Az illetményalap összege évente az állami költségvetésről szóló törvényben kerül megállapításra.

(5) A rendfokozati illetmények összegét a (4) bekezdés szerinti illetményalap és az egyes rendfokozatokhoz a 6. számú mellékletben meghatározott szorzószámok szorzata adja.”

8. § A Hszt. a következő 100/A–100/B. §-sal egészül ki:

„100/A. § (1) A hivatásos állomány tagja a hivatásos szolgálati viszonyban töltött idő nagyságával arányos, az

illetményalap százalékában meghatározott növekvő mértékű szolgálati időpótléokra jogosult:

a) 10 év szolgálati idő betöltése után az illetményalap 12,5%-a,

b) 15 év szolgálati idő betöltése után az illetményalap 15%-a,

c) 20 év szolgálati idő betöltése után az illetményalap 18%-a,

d) 25 év szolgálati idő betöltése után az illetményalap 20%-a,

e) 30 év szolgálati idő betöltése után az illetményalap 22,5%-a,

f) 35 év szolgálati idő betöltése után az illetményalap 25%-a.

(2) A szolgálati időpótlékra jogosultság szempontjából kizárólag – a kedvezményesen számított szolgálati idő nélküli – ténylegesen hivatásos állományban eltöltött idő vehető figyelembe.

100/B. § A hivatásos állomány vezetőként szolgálatot teljesítő tagja vezetői illetménypótlékra jogosult:

a) országos parancsnok esetében a beosztási illetmény 65%-a,

b) országos parancsnokhelyettes esetében a beosztási illetmény 50%-a,

c) főosztályvezető esetében a beosztási illetmény 30%-a,

d) főosztályvezető-helyettes esetében a beosztási illetmény 20%-a,

e) osztályvezető esetében a beosztási illetmény 10%-a.”

9. § A Hszt. 116. §-a a következő (3)–(4) bekezdéssel egészül ki és az eredeti (3) bekezdés számozása (5) bekezdésre változik:

„(3) A hivatásos állomány tagja évente a mindenkori illetményalap 250%-ának megfelelő összegű ruházati utánpótlási ellátmányra jogosult, amelynek kifizetési időpontját évente a miniszter állapítja meg.

(4) Újonnan rendszerezített egyenruházattal történő ellátás esetén a hivatásos állomány tagja a mindenkori ruházati utánpótlási ellátmány terhére a miniszter által meghatározott – de legfeljebb az évi ellátmány 50%-áig terjedő – mértékben köteles a ruházat költségeit fedezni.”

10. § A Hszt. 140. §-a (1) bekezdésének a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[A fegyelmi eljárást meg kell szüntetni, ha]

„a) a cselekmény nem fegyelemsértés, nem fegyelmi jogkörben elbírálandó szabálysértés, illetve nem minősül a 119. § (3) bekezdése szerint elbírálandó katonai vétésnek.”

11. § A Hszt. 182. §-a (4) bekezdésének *a*) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[A felső korhatár elérése előtt is teljes összegben kell folyósítani a szolgálati nyugdíjat, ha a hivatásos állomány tagja]

„*a*) 25 év tényleges szolgálati viszonyban töltött idővel rendelkezik és szolgálati viszonya a törvény 56. §-a (1) bekezdésének *a*)–*d*) pontja, 56. §-a (2) bekezdésének *c*) pontja, illetőleg egészségi, pszichikai, fizikai alkalmatlanság miatt szűnt meg.”

12. § A Hszt. 183. §-ának (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A szolgálati nyugdíj összegét a szolgálati viszony megszűnését közvetlenül megelőző 365 nap (szökőév esetén 366 nap) alatt a szolgálati viszony keretében elért illetménynek és illetmény jellegű juttatásoknak a számított személyi jövedelemadóval csökkentett összege havi átlaga alapján kell megállapítani.”

13. § A Hszt. 245/H. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„245/H. § (1) Az e fejezet hatálya alá tartozó fegyveres szervek országos szintű szerveinél – a szerv vezetőjét nem számítva – legfeljebb négy, a területi (megyei illetékeségű) szerveknél – a szerv vezetőjét nem számítva – legfeljebb kettő, a helyi szerveknél – a szerv vezetőjét nem számítva – legfeljebb egy vezetői szint létesíthető.

(2) E szervek országos parancsnokai államtitkári, helyettesik helyettes államtitkári illetményre és juttatásra jogosultak, a területi szervek vezetője – ha törvény vagy kormányrendelet eltérően nem rendelkezik – főosztályvezetői, a szervezeti egységek vezetője főosztályvezető-helyettesi vagy osztályvezetői, a helyi szervek vezetője főosztályvezetői, főosztályvezető-helyettesi vagy osztályvezetői, a szervezeti egységek vezetője osztályvezetői besorolási illetményre jogosult.”

14. § A Hszt. 253. §-ának (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A 90. § (2) bekezdésben meghatározott pótszabadság helyett a parancsnokokat (vezetőket) az alábbi mértékű vezetői pótszabadság illeti meg:

a) osztályvezetői besorolású vezető esetén 11 munkanap;

b) főosztályvezető-helyettesi besorolású vezető esetén 12 munkanap;

c) főosztályvezetői besorolású vezető esetén 13 munkanap;

d) helyettes államtitkári juttatásra jogosult vezető esetén 14 munkanap;

e) államtitkári juttatásra jogosult vezető esetén 15 munkanap.”

15. § (1) A Hszt. 254. §-a (2) bekezdése *a*) pontjának nyolcadik gondolatjeles bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

[...A pótlékok mértéke:

a) egy hónapra számítva:]

„– nyomozói pótlék 65%”

(2) A Hszt. 254. §-a (2) bekezdése *a*) pontjának tizenegyedik gondolatjeles bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

[...A pótlékok mértéke:

a) egy hónapra számítva:]

„– veszélyes katasztrófavédelmi és tűzoltói beosztás pótléka 45%”

(3) A Hszt. 254. §-a (2) bekezdésének *a*) pontja a következő új gondolatjeles bekezdésekkel egészül ki:

[...A pótlékok mértéke:

a) egy hónapra számítva:]

„– rendőrségi közterületi pótlék 45%

– határőrségi határrendészeti pótlék 45%”

(4) A Hszt. 254. § (2) bekezdésének *b*) pontja ötödik gondolatjeles bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

[...A pótlék mértéke:...

b) teljesített óránként:]

„– tűzszerész pótlék 15%”

16. § A Hszt. 293. §-ának (1) bekezdése az alábbi új gondolatjeles bekezdéssel egészül ki:

[...A pótlék mértéke:

Egy hónapra számítva:]

„– közterületi pótlék 45%”

17. § A Hszt. 306. §-a a következő új gondolatjeles bekezdéssel egészül ki:

[A pótlék mértéke:]

„– órási pótlék havonta 5%”

18. § A Hszt. 329. §-a (1) bekezdésének *c*) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[A 326. § (1) bekezdésében meghatározott szempontból az alábbiak szerint kell a szolgálati viszonyban eltöltött időt számítani:]

„*c*) 1,2-szeresen a földfelszín alatt szolgálatot teljesítőknek, a fogvatartottakkal közvetlenül folyamatosan foglalkozó állomány tagjainak, valamint a fokozott igénybevétellel járó beosztásokban szolgálatot teljesítő végrehajtott feladatokat ellátó állományoknak.”

19. § A Hszt. 342. §-ának (2) bekezdése a következő *o*) ponttal egészül ki:

[Felhatalmazást kap a miniszter, hogy a törvény hatálybalépését követő 6 hónapon belül, a törvény alapján rendeletben részletesen szabályozza:]

„*o*) az irányítása alá tartozó fegyveres szervek hivatásos állománya részére szolgálati és kiegészítő igazolványok rendszeresítésével, azokkal történő ellátás rendjével összefüggő szabályokat.”

20. § (1) A Hszt. 3. számú melléklete helyébe e törvény 1. számú melléklete lép.

(2) A Hszt. kiegészül az e törvény 2. számú melléklete szerinti 6/B. számú melléklettel.

Záró rendelkezések

21. § (1) E törvény a kihirdetését követő hónap első napján lép hatályba azzal, hogy az illetményt érintő rendelkezéseit 2006. január 1-jétől kell alkalmazni.

(2) A törvény hatálybalépésével egyidejűleg a Hszt. 245/G. §-a hatályát veszti.

(3) A törvény hatálybalépésével egyidejűleg

a) 182. §-a (10) bekezdésében az „(1) bekezdés szerinti” szövegrész helyébe a „(8) bekezdés szerinti” szövegrész,

b) 245/R. §-ában a „245/I. § (1) bekezdése” szövegrész helyébe a „104. § (5) bekezdése” szövegrész lép.

Átmeneti rendelkezések

22. § Az e törvény 4. §-ával megállapított, a Hszt. 84. § (2) bekezdésében meghatározott szolgálatteljesítési idő csökkentése 2008-ig fokozatosan történik, az alábbiak szerint:

- a) 2006. évben éves átlagban heti 52 óra,
- b) 2007. évben éves átlagban heti 50 óra,
- c) 2008. évben éves átlagban heti 48 óra.

Sólyom László s. k.,
a Köztársaság elnöke

Dr. Szili Katalin s. k.,
az Országgyűlés elnöke

1. számú melléklet a 2005. évi CLXXIX. törvényhez

[3. számú melléklet az 1996. évi XLIII. törvényhez]

A rendőrség és a határőrség hivatásos állományának esküje

Az eskü szövege:

„Én a Magyar Köztársaság* tagja esküszöm, hogy a Magyar Köztársaság alkotmányához, törvényeihez és más jogszabályaihoz híven, becsületesen teljesítem kötelességemet. Elöljáróim és feljebbvalóim parancsainak engedelmeskedem.

* A szerv megnevezése.

Esküszöm, hogy hazám alkotmányos és törvényes rendjét, nemzetünk biztonságát, ha kell, életem kockáztatásával is hűségesen megvédem. Mindenkor az állampolgári jogok érvényesítését tartom szem előtt, és a nép érdekeinek megfelelően járok el.

Esküszöm, hogy előjáróimat, munkatársaimat megvédem, fegyveremet, felszerelésemet megóvom.

A szolgálati ismereteket elsajátítom. A rendet és fegyelmet minden törvényes eszközzel fenntartom. Alárendeltjeimről a legjobb tudásom szerint gondoskodom, őket öntudatos hazafiakká, a népek kölcsönös tiszteletére neveltem. Minden erőmmel, törekvésemmel, tudásommal a Magyar Köztársaság fejlődését szolgálom.

Az állam- és szolgálati titkot híven megtartom. Szolgálatban és szolgálaton kívül példamutatóan viselkedem.”

Az 1. § (1) bekezdés hatálya alá tartozó egyéb rendvédelmi szervek és a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok hivatásos állományának esküje, illetve fogadalma

Az eskü szövege:

Én a Magyar Köztársaság* tagja esküszöm, hogy hazámhoz, a Magyar Köztársasághoz hű leszek; az Alkotmányt és az alkotmányos jogszabályokat megtartom; a szolgálati kötelezettségeimet, ha kell, életem kockáztatásával is teljesítem. A rendet és a fegyelmet minden törvényes eszközzel fenntartom. Elöljáróimat, munkatársaimat megvédem, fegyveremet,** felszerelésemet megóvom.

A szolgálati ismereteket elsajátítom. Elöljáróim és feljebbvalóim utasításainak engedelmeskedem. Az alárendeltjeimről a legjobb tudásom szerint gondoskodom. Az állam- és szolgálati titkot megőrzöm, kötelezettségeimet részrehajlás nélkül, lelkiismeretesen, kizárólag a jogszabályoknak megfelelően, pontosan, a legjobb tudásom szerint teljesítem.

Esküszöm, hogy minden erőmmel, törekvésemmel, tudásommal a Magyar Köztársaság javát szolgálom.

* A rendvédelmi szerv megnevezése.

** A jelölt szövegrész a tűzoltó esküjéből (fogadalmából) elhagyandó.

A fogadalom szövege:

Én a Magyar Köztársaság* tagja fogadom, hogy hazámhoz, a Magyar Köztársasághoz hű leszek; az Alkotmányt és az alkotmányos jogszabályokat megtartom; a szolgálati kötelezettségeimet, ha kell, életem kockáztatásával is teljesítem. A rendet és a fegyelmet minden törvényes eszközzel fenntartom. Előljáróimat, munkatársaimat megvédem, fegyveremet,** felszerelésemet megóvom.

A szolgálati ismereteket elsajátítom. Előljáróim és feljebbvalóim utasításainak engedelmeskedem. Az alárendeltjeimről a legjobb tudásom szerint gondoskodom. Az állam- és szolgálati titkot megőrzöm, kötelezettségeimet részrehajlás nélkül, lelkiismeretesen, kizárólag a jogszabályoknak megfelelően, pontosan, a legjobb tudásom szerint teljesítem.

Fogadom, hogy minden erőmmel, törekvésemmel, tudással a Magyar Köztársaság javát szolgálom.

2. számú melléklet
a 2005. évi CLXXIX. törvényhez

[6/B. számú melléklet
az 1996. évi XLIII. törvényhez]

Vezetők beosztási illetménytáblázata

- országos parancsnok az illetményalap 9-szerese,
- országos parancsnokhelyettes az illetményalap 8,5-szerese,
- budapesti rendőrfőkapitány, a fővárosi tűzoltó parancsnok, a Vám- és Pénzügyőrség Közép-Magyarországi Regionális parancsnoka, a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok igazgatói, a fővárosi polgári védelmi igazgató az illetményalap 8,3-szerese,
- főosztályvezető az illetményalap 8-szorosa,
- főosztályvezető-helyettes az illetményalap 7,5-szerese,
- osztályvezető az illetményalap 7-szerese

* A rendvédelmi szerv megnevezése.

** A jelölt szövegrész a tűzoltó esküjéből (fogadalmából) elhagyandó.

2006. évi VIII. törvény

a katasztrófák elleni védekezés irányításáról, szervezetéről és a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek elleni védekezésről szóló 1999. évi LXXIV. törvény módosításáról*

1. § (1) A katasztrófák elleni védekezés irányításáról, szervezetéről és a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek elleni védekezésről szóló 1999. évi LXXIV. törvény (a továbbiakban: Kat.) 3. §-ának a)–c) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

[E törvény alkalmazásában:]

„a) *Belső védelmi terv:* a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek kialakulásának megelőzését, a balesetek elhárítását, következményeinek mérséklését szolgáló intézkedések megtételét, az értesítési, riasztási, felkészítési feladatok veszélyes ipari üzemben, veszélyes létesítményben belüli végrehajtásának rendjét, feltételeit szabályozó üzemeltetői okmány.

b) *Biztonsági elemzés:* az üzemeltető által készített dokumentum, amely tartalmazza a veszélyes ipari üzem üzemeltetőjének a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek megelőzésére vonatkozó általános célkitűzéseit, továbbá annak az irányítási, vezetési és műszaki eszköztárnak a bemutatását, amely biztosítja mind az ember, mind a környezet magas szintű védelmét, valamint annak bizonyítását, hogy az üzemeltető a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos baleseti veszélyeket azonosította, illetőleg a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek kockázatát elemezte és értékelte. A dokumentumnak elegendő információt kell szolgáltatnia a hatósági, szakhatósági vélemények kialakításához.

c) *Biztonsági jelentés:* az üzemeltető által készített dokumentum, amely annak bizonyítására szolgál, hogy rendelkezik a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos baleseteket megelőző politikával és az annak végrehajtását szolgáló biztonsági irányítási rendszerrel, a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos baleseti veszélyeket azonosította, illetőleg a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek kockázatát elemezte és értékelte, a megelőzésükre a szükséges intézkedéseket megtette, kellő mértékű a létesítményeinek biztonsága, megbízhatósága. Rendelkezik működőképes belső védelmi tervvel. A jelentésnek elegendő információt kell szolgáltatnia a külső védelmi tervek elkészítéséhez és a hatósági, szakhatósági vélemények kialakításához.”

(2) A Kat. 3. §-ának m) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[E törvény alkalmazásában:]

„m) *Kockázat:* egy adott területen adott időtartamon belül, meghatározott körülmények között jelentkező egészség-, illetve környezetkárosító hatás valószínűsége.”

* A törvényt az Országgyűlés a 2005. december 19-i ülésnapján fogadta el.

(3) A Kat. 3. §-a a következő ö) ponttal egészül ki:

„ö) *Működő veszélyes ipari üzem jelentős bővítése*: a veszélyes ipari üzemben jelen lévő veszélyes anyagok tervezett mennyisége a legutóbb beadott biztonsági jelentésben, illetve biztonsági elemzésben meghatározott mennyiséget legalább 25%-kal meghaladja.”

(4) A Kat. 3. §-ának p)–s) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

[E törvény alkalmazásában:]

„p) *Rendkívüli esemény*: a veszélyes ipari üzemben a rendeltetésszerű működés során, illetőleg a technológiai folyamatokban bekövetkező olyan nem várt esemény, amely azonnali beavatkozást igényel és magában hordozza a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos baleset kialakulásának lehetőségét.

q) *Védendő adat*: az üzemeltető által meghatározott üzleti titok, illetőleg az üzem külső támadás elleni biztonságára vonatkozó lényeges adat.

r) *Súlyos káresemény*: az emberek életét, egészségét és környezetét, anyagi értékeit súlyosan veszélyeztető vagy károsító olyan esemény, amelynek következményei az erre szervezett erővel elháríthatók, felszámolhatók és nem igénylik a katasztrófa esetére vonatkozó különleges intézkedések bevezetését.

s) *Üzemeltető*: bármely természetes vagy jogi személy, illetőleg jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely veszélyes ipari üzemet vagy veszélyes létesítményt működtet vagy alapszabály, alapító okirat, illetve szerződés alapján döntő befolyást gyakorol a veszélyes ipari üzem működésére.”

(5) A Kat. 3. §-ának u)–x) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

[E törvény alkalmazásában:]

„u) *Veszélyes anyag*: e törvény végrehajtását szolgáló kormányrendeletben meghatározott ismérveknek megfelelő anyag, keverék vagy készítmény, amely mint nyersanyag, termék, melléktermék, maradék vagy köztes termék van jelen, beleértve azokat az anyagokat is, amelyekről feltételezhető, hogy egy baleset bekövetkezésekor létrejöhetnek.

ü) *Veszélyességi övezet*: a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos ipari baleset lehetséges következményeinek csökkentése érdekében a veszélyes ipari üzem környezetében a hatóság által kijelölt, az egyéni sérülés kockázatahoz igazodó terület.

v) *Veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos baleset*: olyan mértékű veszélyes anyag kibocsátásával, tűzzel vagy robbanással járó rendkívüli esemény, amely a veszélyes ipari üzem működése során befolyásolhatatlan folyamatként megy végbe és amely az üzemen belül, illetőleg azon kívül közvetlenül vagy lassan hatóan súlyosan veszélyezteteti vagy károsítja az emberi egészséget, illetőleg a környezetet.

w) *Veszélyes ipari üzem*: egy adott üzemeltető irányítása alatt álló azon terület egésze, ahol egy vagy több veszélyes létesítményben – ideértve a közös vagy kapcsolódó

infrastruktúrát is – veszélyes anyagok vannak jelen a törvény végrehajtására kiadott jogszabályban meghatározott küszöbértéket elérő mennyiségben (tekintet nélkül az üzem tevékenységének ipari, mezőgazdasági vagy egyéb besorolására).

x) *Veszélyes létesítmény*: olyan, a veszélyes ipari üzem területén lévő technológiai, illetőleg termelés-szervezési okokból elkülönülő területrés, ahol egy vagy több berendezésben (technológiai rendszerben) veszélyes anyagok előállítása, felhasználása, szállítása vagy tárolása történik. Magában foglal minden olyan felszerelést, szerkezetet, csővezetékét, gépi berendezést, eszközt, iparvágányt, kikötőt, a létesítményt szolgáló rakpartot, kikötőgátat, rakta-rt vagy hasonló – úszó vagy egyéb – felépítményt, amely a létesítmény működéséhez szükséges.”

(6) A Kat. 3. §-ának zs) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„zs) *Dominóhatás*: a veszélyes létesítményben bekövetkező olyan baleset, amely a közelben lévő más, veszélyes ipari üzemre áterjedve a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek valószínűségét és lehetőségét megnöveli vagy a bekövetkezett veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos baleset következményeit súlyosbítja.”

2. § (1) A Kat. 4. §-ának (1) és (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(1) E törvényt kell alkalmazni a katasztrófa-helyzetben, illetve a katasztrófa megelőzése érdekében (beleértve a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek elleni védekezést is) a Magyar Köztársaság területén végzett katasztrófaveszélyes tevékenységre, továbbá akkor, ha a katasztrófa károsító hatása ellen a Magyar Köztársaság területén védekezés szükséges.

(2) A törvény IV. fejezetének hatálya kiterjed a Magyar Köztársaság területén működő, veszélyes ipari üzemekre és veszélyes létesítményekre, valamint a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek megelőzésében, az ellenük való védekezésben érintett közigazgatási szervekre és gazdálkodó szervezetekre, helyi önkormányzatokra, természetes személyekre.”

(2) A Kat. 4. §-ának (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A törvény IV. fejezetének hatálya nem terjed ki:

a) az atomenergiáról szóló 1996. évi CXVI. törvény 1. § (1) bekezdésében az atomenergia alkalmazásával összefüggésben meghatározott tevékenységekre, jogosultságokra és kötelezettségekre,

b) a veszélyes anyagoknak a veszélyes ipari üzemen kívüli közúti, vasúti, légi vagy vízi szállítására, illetve a szállítás közbeni ideiglenes tárolására,

c) a veszélyes anyagoknak a veszélyes ipari üzemen kívüli vezetékessé szállítására, beleértve a szivattyúállomásokat,

d) ásványi nyersanyagok feltárással és kitermelésével kapcsolatos föld alatti, külszíni vagy fűrőlyukas bányá-

szati tevékenységekre, kivéve az ásványi nyersanyagok vegyi vagy termikus feldolgozását, tárolását, ha annak során a külön jogszabályban meghatározott küszöbértéket elérő mennyiségű veszélyes anyag jelen van,

e) a hulladéklerakókra, kivéve az ásványi nyersanyagok kitermeléséből származó hulladékok, meddők feldolgozására szolgáló létesítményeket (beleértve a derítő- és ülepitőmedencét is), ahol a külön jogszabályban meghatározott küszöbértéket elérő mennyiségű veszélyes anyag jelen van jelen, különösen abban az esetben, ha a tevékenység a hulladékok vegyi és termikus feldolgozásával jár együtt,

f) a katonai célból üzemeltetett veszélyes ipari üzemekre, veszélyes létesítményekre.”

3. § A Kat. 30. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„30. § (1) Veszélyes ipari üzemre, veszélyes létesítményre építési engedély, használatbavételi engedély, továbbá veszélyes tevékenység megkezdésének engedélyezése csak a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóságnak (a IV. fejezet alkalmazásában: hatóság), a Magyar Műszaki Biztonsági Hivatal (a továbbiakban: szakhatóság) szakhatósági hozzájárulásával kiadott engedélye alapján adható. Az engedély iránti kérelemhez az üzemeltetőnek csatolni kell a biztonsági jelentés vagy biztonsági elemzés egy-egy példányát.

(2) Amennyiben a biztonsági jelentés vagy biztonsági elemzés védendő adatot tartalmaz, az üzemeltető egyidejűleg a nyilvánosságra hozható, védendő adatot nem tartalmazó biztonsági jelentést vagy biztonsági elemzést is köteles a hatóság részére benyújtani.”

4. § A Kat. a következő 30/A. §-sal egészül ki:

„30/A. § (1) Amennyiben a biztonsági jelentés vagy biztonsági elemzés nem felel meg a külön jogszabályban meghatározott követelményeknek, annak a hatósághoz történő beérkezésétől számított negyvenöt napon belül a hatóság hiánypótlásra hívja fel az üzemeltetőt. A szakhatósági eljárásban a szakhatóság a megkereséstől számított harminc napon belül értesíti a hatóságot a hiánypótlás szükségességéről.

(2) Ha az üzemeltető nem vagy nem megfelelő módon tesz eleget a veszélyes ipari üzemre vonatkozó biztonsági jelentéssel vagy biztonsági elemzéssel kapcsolatos hiánypótlási felhívásnak és a biztonsági jelentésben vagy biztonsági elemzésben a biztonságos üzemeltetést bizonyítani nem tudja, annak teljesítéséig a hatóság a veszélyes tevékenység végzését korlátozhatja vagy felfüggesztheti.

(3) A hatóság és a szakhatóság a biztonsági jelentés vagy biztonsági elemzés valóságtartalmát helyszíni szemle keretében is ellenőrizheti, ennek során a tényállás tisztázása érdekében személyes adatokat tartalmazó iratot, nyilvántartást vagy adatbázist lefoglalhat.”

5. § A Kat. 31. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„31. § (1) A veszélyes ipari üzemek megvalósítását, bővítését, megszüntetését, illetve azok veszélyességi övezeti

határait fel kell tüntetni a külön jogszabályok szerinti területfejlesztési és településrendezési tervekben. A veszélyességi övezeten belüli fejlesztésekkel kapcsolatos eljárási rendet a biztonsági követelmények figyelembevételével külön jogszabályban kell szabályozni.

(2) Az üzemeltető a hatóság számára köteles haladéktalanul bejelenteni

a) a veszélyes ipari üzem, veszélyes létesítmény bezárását,

b) a veszélyes tevékenység ideiglenes megszüntetését, valamint a veszélyes tevékenység újbóli megkezdését,

c) a működő veszélyes ipari üzem jelentős bővítését vagy ha a veszélyes ipari üzem, veszélyes létesítmény, tárolóberendezés vagy a technológiai eljárás, vagy az alkalmazott veszélyes anyagok jellege, vagy fizikai tulajdonsága a biztonságra kihatóan lényegesen megváltozik.

(3) A (2) bekezdés c) pont szerinti bejelentéshez csatolni kell az új körülményekre vonatkozó biztonsági jelentést vagy biztonsági elemzést.

(4) A veszélyes tevékenység egészét, illetőleg a védekezés belső (létesítményi) rendszerét érintő jelentős változtatás esetén új biztonsági jelentést, illetőleg biztonsági elemzést kell készíteni vagy a meglévőt ki kell egészíteni, amelyet a veszélyes tevékenység megkezdése előtt a kérelemmel együtt meg kell küldeni a hatóságnak. Ha a hatóság a kérelmet elutasítja, a megváltoztatott veszélyes tevékenység nem kezdhető meg.”

6. § (1) A Kat. 32. §-ának (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Amennyiben a veszélyes ipari üzemben a veszélyes anyagok mennyisége eléri a jogszabályban meghatározott alsó küszöbértéket, de nem éri el a felső küszöbértéket, az üzemeltető a külön jogszabályban meghatározottak szerint biztonsági elemzést készít és a hatósághoz elfogadásra benyújtja.”

(2) A Kat. 32. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:

„(3) A biztonsági elemzést, működő veszélyes ipari üzem esetén a külön jogszabályban meghatározott időszakonként, de legalább öt évenként az üzemeltető felülvizsgálja és szükség szerint módosítja. A felülvizsgálat eredményét, illetve a módosított biztonsági elemzést a hatóság részére megküldi. A hatóság a biztonsági elemzés alapján dönt az engedély meghosszabbításáról, illetve annak feltételeiről.”

7. § A Kat. 33. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„33. § (1) Amennyiben a veszélyes ipari üzemben a veszélyes anyagok mennyisége eléri vagy meghaladja a jogszabályban meghatározott felső küszöbértéket, az üzemeltető a külön jogszabályban meghatározottak szerint biztonsági jelentést készít és a hatósághoz elfogadásra benyújtja.

(2) A biztonsági jelentést, működő veszélyes ipari üzem esetén a külön jogszabályban meghatározott időszakon-

ként, de legalább ötvenként az üzemeltető felülvizsgálja és szükség szerint módosítja. A felülvizsgálat eredményét, illetve a módosított biztonsági jelentést a hatóság részére megküldi. A hatóság a jelentés alapján dönt az engedély meghosszabbításáról, illetve annak feltételeiről.”

8. § A Kat. a következő 33/A. §-sal egészül ki:

„33/A. § A hatóság a hozzá benyújtott biztonsági jelentés vagy biztonsági elemzés vizsgálata alapján állapítja meg a dominóhatásban érintett veszélyes ipari üzemek körét. A hatóság a dominóhatásban érintett üzemek irányába intézkedik a veszélyes ipari üzemek veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos baleset-megelőzési célkitűzéseinek, biztonsági irányítási rendszerének, belső védelmi terveinek összehangolására a biztonsági jelentés vagy biztonsági elemzés soron kívüli felülvizsgálatának kezdeményezésével. A hatóság az intézkedéseiről tájékoztatja a külső védelmi tervek és a lakossági tájékoztatók elkészítésében érintetteket.”

9. § A Kat. 34. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„34. § (1) A hatóság a biztonsági jelentés és a biztonsági elemzés megküldésével értesíti a veszélyeztetett települések polgármestereit, a veszélyeztetett fővárosi kerületek polgármestereit (a továbbiakban együtt: a veszélyeztetett települések polgármesterei), valamint a fővárosban a főpolgármestert az új veszélyes ipari üzem építésével vagy a már működő veszélyes ipari üzem jelentős bővítésével kapcsolatos engedélyezési eljárás megindításáról.

(2) A biztonsági jelentés nyilvános és a veszélyeztetett település polgármesterének biztosítania kell, hogy abba a külön jogszabályban meghatározottaknak megfelelően bárki betekinthesse. Amennyiben a biztonsági jelentés védendő adatot is tartalmaz, akkor az üzemeltető által készített, a biztonsági jelentésnek a védendő adatot nem tartalmazó változata bocsátható nyilvános megtekintésre.”

10. § A Kat. a következő 34/A. §-sal egészül ki:

„34/A. § (1) A védendő adatot tartalmazó biztonsági jelentésbe, illetve biztonsági elemzésbe csak az üzemeltető vagy írásban meghatalmazott képviselője, a hatóság és a szakhatóság eljárásban érintett képviselői (a továbbiakban együtt: eljárásban érintett felek), valamint a külön jogszabály alapján arra jogosultak tekinthetnek be.

(2) A nyilvánosságra hozható biztonsági jelentésről, illetve biztonsági elemzésről a hatóság csak az eljárásban érintett felek, a veszélyeztetett települések polgármesterei, e törvény végrehajtására kiadott kormányrendeletben megjelölt szervezetek és a külső védelmi terv készítésére kötelezettek részére adhat másolatot.”

11. § A Kat. 35–38. §-a helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„35. § (1) A külső védelmi terveket a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság illetékes területi szerve a veszélyeztetett települések polgármestereinek közremű-

ködésével készíti el. A külső védelmi tervek tartalmi követelményeit és elkészítésének határidejét külön jogszabály állapítja meg. A külső védelmi tervek elkészítésének és gyakoroltatásának költségeit a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság saját költségvetése terhére biztosítja.

(2) A hatóság külön jogszabályban meghatározottak szerint végzi a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek megelőzésével és elhárításával, valamint a bekövetkezett veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek kivizsgálásával kapcsolatos műszaki, szervezési és vezetési információk gyűjtését, értékelését és készíti a nyilvános nemzeti jelentéseket.

36. § (1) A telepítés helye szerint illetékes polgármesterek az üzemeltetővel és a hatósággal együttműködve külön jogszabályban meghatározottak szerint biztosítania kell, hogy a lakosság véleményt nyilváníthasson az új veszélyes ipari üzem engedélyének vagy a már működő veszélyes ipari üzem tevékenységének jelentős változtatására, illetve módosítására vonatkozó engedély kiadása előtt.

(2) Külön jogszabály szerint biztosítani kell, hogy a veszélyes ipari üzem veszélyességi övezetének határán belül történő fejlesztések során a lakosság véleményt nyilváníthasson.

37. § (1) A hatóság a veszélyes tevékenység végzésére vonatkozó határozatát a veszélyeztetett települések polgármestereinek, az illetékes helyi, megyei védelmi bizottság elnökének, valamint a fővárosban a főpolgármesternek megküldi.

(2) A hatóság a veszélyes tevékenység végzésére vonatkozó határozatának kiadását követően a veszélyes tevékenységet végzőkről tájékoztatja az illetékes megyei (budapesti) rendőr-főkapitányságot a területileg illetékes hivatásos önkormányzati tűzoltó-parancsnokságot, az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat illetékes területi szervét, a területileg illetékes környezetvédelmi, természetvédelmi és vízügyi felügyelőséget, valamint az Országos Mentőszolgálat területileg illetékes mentő szervezetét.

38. § (1) A hatóság az üzemeltetőt megfelelő határidő megjelölésével a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos baleset megelőzéséhez szükséges intézkedések megtételére kötelezi, illetőleg a 30. §-ban meghatározott engedélyt visszavonja, ha a biztonságos üzemeltetés feltétele bármely okból hiányzik. A hatóság az előírt intézkedés megtételéig elrendelheti a veszélyes tevékenység folytatásának felfüggesztését.

(2) Ha az üzemeltető a biztonságos működéssel kapcsolatos kötelezettségeit nem teljesíti vagy a veszélyes tevékenységet hatósági engedély nélkül kezdi el, a veszélyes tevékenység folytatását a hatóság megtilthatja.

(3) A hatóság elrendelheti az üzemeltető költségére és veszélyére:

a) a Rendőrség közreműködésével – külön jogszabály szerint – a veszélyes ipari üzemben foglalkoztatott vagy annak területén lévő személyeknek a veszélyes ipari üzem területére történő belépésének, illetve az ott-tartózkodásának megtiltását, a veszélyes ipari üzem, veszélyes létesítmény helyiségeinek lezárását és ennek hatósági pecséttel történő hitelesítését,

b) a veszélyes ipari üzem, veszélyes létesítmény biztonsági őrzését,

c) a veszélyes ipari üzemben, veszélyes létesítményben található veszélyes anyagok, eszközök

ca) elszállítását,

cb) környezetvédelmi szabályok szerinti megsemmisítését,

cc) veszélyeztető jellegük megszüntetését.

(4) Amennyiben az üzemeltető a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesettel vagy rendkívüli eseménnyel összefüggésben a megelőző, az elhárító, illetve a környezeti károkat helyreállító intézkedésekre, valamint a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos baleset körülményeinek kivizsgálására vonatkozó kötelezettségének nem tesz eleget, a hatóság ezek megtételére kötelezi.”

12. § A Kat. a következő 38/A. §-sal egészül ki:

„38/A. § A hatóság a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek megelőzése, valamint a jogszabályban, illetve hatósági határozatban foglalt kötelezettségek teljesülése érdekében a külön jogszabályban meghatározott gyakorisággal hatósági ellenőrzést tart. A helyszíni ellenőrzésről készült jegyzőkönyvet a hatóság az üzemeltető számára az ellenőrzés időpontjától számított harminc napon belül megküldi.”

13. § A Kat. 39–41. §-a helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„39. § Az üzemeltető köteles:

a) gondoskodni a külön jogszabály szerinti tartalmi követelményeknek megfelelő olyan belső védelmi tervek kidolgozásáról és a hatóságnak történő megküldéséről, amelyek tartalmazzák azoknak az eszközöknek és annak az üzemvezetési rendszernek a leírását, amellyel az emberi egészség és a környezet védelme magas színvonalon biztosított,

b) minden szükséges intézkedést megtenni a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek veszélyeinek megelőzésére, az esetleges baleset hatásainak enyhítésére és az okozott környezeti károk helyreállítására,

c) a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos baleset körülményeit kivizsgálni és az arról készült jelentést a hatóság részére megküldeni, a hatóság azt a szakhatóság részére is eljuttatja,

d) a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos baleset követő lehető legrövidebb időn belül tájékoztatást adni a hatóság számára a bekövetkezett veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek közép- és hosszú távú követ-

kezményeinek elhárítása, illetve a veszélyes anyagokkal kapcsolatos hasonló súlyos balesetek megelőzése érdekében tett intézkedéseiről.

40. § Ha a veszélyes ipari üzemben vagy a védelmet ellátó szervezetben a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos baleset kockázatát növelő változtatás történik, az üzemeltetőnek a belső védelmi terveket pontosítani kell. Az üzemeltető a belső védelmi terveket legalább háromévenként felülvizsgálja és a tervek végrehajthatóságát a külön jogszabályban meghatározott módon gyakorlattal ellenőrzi. A tervek pontosításáról, felülvizsgálatáról és gyakoroltatásáról jegyzőkönyvet kell felvenni. A pontosított tervet és a felvett jegyzőkönyveket meg kell küldeni a hatóságnak.

41. § A veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek következményeinek csökkentésére vonatkozó veszélyes ipari üzemen belüli feladatait az üzemeltetőnek a belső védelmi tervben, míg az érintett állami és önkormányzati szervek veszélyes ipari üzemen kívüli feladatait a külső védelmi tervben kell meghatározni.”

14. § A Kat. 43. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„43. § Az üzemeltető köteles az illetékes megyei katasztrófavédelmi igazgatóság, a fővárosban a Fővárosi Polgári Védelmi Igazgatóság ügyeleti szolgálata útján a hatóságot, továbbá az illetékes védelmi bizottság elnökét és a veszélyeztetett települések polgármestereit haladéktalanul tájékoztatni:

a) a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos baleset, rendkívüli esemény körülményeiről,

b) a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetben, rendkívüli eseményben szereplő veszélyes anyagokról,

c) a lakosságra, az anyagi javakra és a környezetre gyakorolt hatások értékeléséhez szükséges adatokról,

d) a megtett intézkedésekről.”

15. § A Kat. 50. §-a és az azt megelőző alcím helyébe a következő rendelkezés lép:

„Az Európai Unió jogának való megfelelés

50. § Ez a törvény a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek veszélyeinek ellenőrzéséről szóló, 1996. december 9-i 96/82/EK tanácsi irányelvnek, valamint az azt módosító, 2003/105/EK európai parlamenti és tanácsi irányelvnek való megfelelést szolgálja.”

16. § A Kat. 53. §-ának d) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[*Felhatalmazást kapnak az illetékes miniszterek, hogy rendeletben szabályozzák:*]

„d) a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek megelőzésével kapcsolatban a tervezési, jelentési,

adatközlési, együttműködési feladatokat, valamint a korai riasztási technikai rendszer létrehozásának és működésének szabályait.”

Záró rendelkezések

17. § (1) Ez a törvény – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – a kihirdetését követő 8. napon lép hatályba.

(2) Az e törvény hatálybalépésének napján már üzemelő vagy építés alatt álló veszélyes ipari üzem üzemeltetője a külön jogszabályban meghatározottak szerint a hatóság számára bejelentést tesz, illetve elkészíti a biztonsági jelentést vagy biztonsági elemzést és a hatósághoz benyújtja. A hatóság a biztonsági jelentés, illetve biztonsági elemzés alapján határoz a veszélyes tevékenység végzésének feltételeiről.

(3) Az eljárásokra a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXI. törvény szabályait azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a hatósági eljárásokban a biztonsági jelentés vagy biztonsági elemzés benyújtása elektronikus úton nem gyakorolható.

(4) E törvénynek a 17. § (1) bekezdése szerinti hatálybalépésével egyidejűleg a katasztrófavédelemmel összefüggő egyes törvények módosításáról szóló 2005. évi XCVI. törvény 17. §-ának (2) bekezdése és 19. §-a, valamint az egyes törvények környezetvédelmi célú módosításáról szóló 2001. évi LV. törvény 23. §-ának (1) és (3) bekezdése hatályát veszti.

Az Európai Unió jogának való megfelelés

18. § Ez a törvény

a) a Tanács 96/82/EK irányelve (1996. december 9.) a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek veszélyeinek ellenőrzéséről,

b) az Európai Parlament és a Tanács 2003/105/EK irányelve (2003. december 16.) a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek veszélyeinek ellenőrzéséről szóló 96/82/EK tanácsi irányelv módosításáról, 1. cikk (1) bekezdés, 1. cikk (2) bekezdés b) pont, 1. cikk (4) bekezdés, 1. cikk (7) és (8) bekezdésben foglaltaknak való megfelelést szolgálja.

Sólyom László s. k.,
köztársasági elnök

Dr. Szili Katalin s. k.,
az Országgyűlés elnöke

A Kormány 327/2005. (XII. 29.) Korm. rendelete

a személyazonosításra és a lakcímgazdálkodásra alkalmas okmányokkal összefüggő kormányrendeletek módosításáról

A Kormány a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény 47. §-a (1) bekezdésének a) és c) pontjában kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

1. §

A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény végrehajtásáról szóló 146/1993. (X. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Vhr.) 2/A. §-ának (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Az érintett elektronikus úton is igényelhet tájékoztatást saját nyilvántartott adatairól és arról, hogy milyen adatszolgáltatások alanya volt, kérheti nyilvántartott adatainak módosítását, javítását, valamint a birtokából kikerült hatósági igazolványa pótlását [Vhr. 18. § (3) bekezdés b) pont]. Az Nytv. 17. §-a (2) bekezdésének a) pontjában, az Nytv. 17. §-a (4) bekezdésében és az Nytv. 29. §-ának (2) bekezdésében meghatározott ügyfajták elektronikus úton is intézhetők.”

2. §

A Vhr. 19. §-a (2) bekezdésének c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[Érvénytelen a hatósági igazolvány, ha]

„c) az hamis adatokat tartalmaz, az abba bejegyzett lakcím a nyilvántartásban érvénytelen vagy fiktív jelzéssel szerepel, illetőleg azt nem a kiállítására jogosult szerv állította ki.”

3. §

A Vhr. 34. §-ának (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) Ha a jegyző a bejelentkezés elfogadása után állapítja meg, hogy a bejelentett lakcím nem valós, határozatban állapítja meg a lakcím érvénytelenségét és a határozat jogerőre emelkedését követően az érvénytelen lakcímadatot a nyilvántartásban fiktív jelzéssel szerepelteti mindaddig, amíg a polgár a valós lakcímét be nem jelenti.”

4. §

A Vhr. 35. §-a a következő (4) bekezdéssel egészül ki:
 „(4) A lakcím érvénytelenítése, illetőleg „fiktív” jelzéssel szerepeltetése esetén a jegyző gondoskodik arról, hogy az érintett polgár lakcímet tartalmazó hatósági igazolványa érvénytelenségének ténye a hatósági igazolvány nyilvántartásba bejegyzésre kerüljön.”

5. §

A Vhr. 38. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
 „38. § Nem tartozik lakcímbejelentési kötelezettség alá a Magyar Honvédség és a rendvédelmi szervek tagja tartózkodási helyének bentlakásos iskolára (tanfolyamra) vezénylés miatti változása, valamint az önkéntes tartalékos katonai szolgálatot teljesítőknél, továbbá a szerződéses tiszt és honvéd rendfokozatú állománynak a Magyar Honvédség, illetve a rendvédelmi szervek által biztosított elhelyezése.”

6. §

(1) A személyazonosító igazolvány kiadásáról és nyilvántartásáról szóló 168/1999. (XI. 24.) Korm. rendelet (a továbbiakban: SzigR.) 3. §-ának *f*) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[A körzetközponti jegyző első fokú hatósági jogkörében eljárva]

„*f*) határozattal elrendeli a személyazonosító igazolvány elvesztése, ellopása, megsemmisülése bejelentésének esetén az okmány körözését, illetve a körözés visszavonását,”

(2) A SzigR. 3. §-a a következő új *g*) ponttal egészül ki, ezzel egyidejűleg a jelenlegi *g*) pont megjelölése *h*) pontra változik:

[A körzetközponti jegyző első fokú hatósági jogkörében eljárva]

g) értesíti a személyazonosító igazolvány találásáról, elvesztéséről, ellopásáról, megsemmisüléséről, leadásáról, visszavonásáról és megsemmisítéséről a Központi Hivatalt.”

7. §

A SzigR. 4. §-a a következő új *f*) ponttal egészül ki, és ezzel egyidejűleg a jelenlegi *f*) pont megjelölése *g*) pontra változik:

[A Központi Hivatal]

„*f*) jogszabályban meghatározott esetekben határozattal rendelkezik a személyazonosító igazolvány körözésének elrendeléséről, illetve a körözés visszavonásáról,”

8. §

A SzigR. 28. §-ának (1) bekezdése a következő *e*) ponttal egészül ki:

[Érvénytelen a személyazonosító igazolvány, ha]

„*e*) az igazolványba bejegyzett lakcímadat érvénytelen, ezért a személyiadat- és lakcímnnyilvántartásban érvénytelen, illetőleg fiktív jelzéssel szerepel.”

9. §

A SzigR. 32. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
 „32. § (1) Akinek a személyazonosító igazolványát ellopták, megsemmisült vagy elvesztette, köteles azt haladéktalanul, de legkésőbb a tudomására jutástól számított három munkanapon belül bármely körzetközponti jegyzőnél vagy külföldön a külképviseletnél bejelenteni.

(2) Amennyiben az (1) bekezdésben foglalt bejelentést a külképviseletnél teszik meg, úgy az haladéktalanul értesíti a Központi Hivatalt, amely gondoskodik a körözés azonnali, határozattal történő elrendeléséről.

(3) Amennyiben az (1) bekezdésben foglalt bejelentést a körzetközponti jegyzőnél teszik meg, úgy az haladéktalanul gondoskodik a körözés határozattal történő elrendeléséről.”

10. §

A SzigR. a következő 32/A. §-sal egészül ki:

„32/A. § (1) Az elveszettnek vélt és az erről szóló bejelentés után megtalált személyazonosító igazolványról a 32. § (4) bekezdésében meghatározott szervet a megtalálástól számított három munkanapon belül értesíteni kell.

(2) Amennyiben az (1) bekezdésben foglaltak szerint a külképviselet értesül az okmány megtalálásáról, úgy haladéktalanul értesíti a Központi Hivatalt, amely gondoskodik a körözés azonnali, határozattal történő visszavonásáról.

(3) Amennyiben az (1) bekezdésben foglaltak szerint a körzetközponti jegyző értesül az okmány megtalálásáról, úgy haladéktalanul gondoskodik a körözés határozattal történő visszavonásáról.

(4) A körözést vissza kell vonni, mihamarabb elrendelésének oka megszűnt. A körözést az elrendelő szerv határozattal vonja vissza.

(5) Amennyiben a 32. § (1) bekezdésében foglalt bejelentés, illetve az (1) bekezdés szerinti értesítés a Központi Hivatalnál történik, úgy az haladéktalanul gondoskodik a körözés határozattal történő elrendeléséről, illetőleg visszavonásáról.

(6) Az állandó személyazonosító igazolvány elvesztéséről, ellopásáról, megsemmisüléséről, illetve megtalálásáról szóló bejelentésről felvett jegyzőkönyvet a körzetközponti jegyző a Központi Hivatalnak, a külföldi utazásra jo-

gosító okmányként használt állandó személyazonosító igazolvány esetében a külképviselet a Központi Hivatalnak továbbítja.”

11. §

Ez a rendelet 2006. január 1-jén lép hatályba.

A miniszterelnök helyett:

Kiss Péter s. k.,
a Miniszterelnöki Hivatal vezető miniszter

A Kormány**328/2005. (XII. 29.) Korm.
rendelete****a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak
szolgálati viszonyáról szóló
1996. évi XLIII. törvény végrehajtásáról szóló
140/1996. (VIII. 31.) Korm. rendelet módosításáról**

A Kormány a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló 1996. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Hszt.) 342. §-ának (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

1. §

A fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló 1996. évi XLIII. törvény végrehajtásáról szóló 140/1996. (VIII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) 23. §-ának (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A 37/A. és 37/B. §-ban, továbbá a 38., 38/A. és 38/B. §-ban meghatározott pótléokra jogosító szolgálati beosztások nem minősülnek a Hszt. 85. §-ának (2) bekezdése szerinti csökkentett szolgálatteljesítési időre jogosító beosztásnak.”

2. §

Az R. 25. §-ának (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(5) Az (1) bekezdésben meghatározott feltételtől függetlenül a Hszt. 329. §-a (1) bekezdésének c) pontja szerint kell a szolgálati idejét számítani annak, aki szolgálati tevékenysége alapján a 37/A. § (1) bekezdése, a 38. §, a

38/A. §, az 50. § szerinti pótlékban részesül – amennyiben más jogszabály alapján arra nem jogosult –, valamint az 54. § szerinti pótlékban részesül.”

3. §

Az R. a következő alcímmel és 28/A. §-sal egészül ki:

„Szolgálati időpótlék

28/A. § (1) A Hszt. 100/A. §-ában meghatározott szolgálati időpótlék a törvény hatálya alá tartozó fegyveres szervek minden hivatásos és szerződéses állományú tagját megilleti, függetlenül a ténylegesen ellátott beosztástól, munkakörtől.

(2) A szolgálati időpótlék az egyes fokozatokhoz tartozó szolgálati idő betöltését követő naptól esedékes.”

4. §

(1) Az R. 37/A. §-át megelőző alcím helyébe a következő alcím lép:

*„Veszélyes katasztrófavédelmi
és tűzoltói beosztás pótléka”*

(2) Az R. 37/A. §-ának (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A Hszt. 254. §-a (2) bekezdésének a) pontja szerinti veszélyes katasztrófavédelmi beosztás pótléokra havonta az jogosult, aki a katasztrófavédelem állami szerveinél olyan szolgálati beosztást tölt be, amelynek ellátása a katasztrófa-elhárításban való közvetlen (helyszíni) részvétellel együtt jár.”

(3) Az R. 37/A. §-a a következő (3) és (4) bekezdéssel egészül ki:

„(3) Aki az (1) és (2) bekezdés alapján illetménypótlékban részesül, az egyidejűleg a 36. § szerinti fokozottan veszélyes beosztás pótléokra, illetve a 37/B. § szerinti egyéb veszélyességi pótléokra nem jogosult.

(4) A veszélyes katasztrófavédelmi beosztás pótléokra jogosító, a miniszter által rendeletben meghatározott szolgálati beosztásokat, az adott szerv szervezési állománytáblázatában kell megjelölni.”

5. §

Az R. a következő alcímmel egészül ki, és 38. §-ának helyébe a következő rendelkezés lép:

„Közterületi pótlék

38. § (1) Közterületi pótléokra jogosult a rendőrség és a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok hivatásos állományú tagja – kivéve, ha nyomozói pótlékban részesül vagy folyamatos ügyeleti és igazgatásrendészeti szolgálat ellá-

tására szervezett beosztást tölt be –, ha az alapfeladatok ellátására szervezett szolgálati beosztásokban kinevezéssel, megbízással vagy vezénlyéssel végrehajtói feladatokat lát el.

(2) A közterületi pótlékra jogosultak körét az illetékes miniszter rendeletben határozza meg, a pótlékra jogosító szolgálati beosztásokat, az adott szerv szervezési állománytáblázatában kell megjelölni.”

6. §

Az R. a következő alcímmel és 38/A. §-sal egészül ki:

„Határrendészeti pótlék

38/A. § (1) Határrendészeti pótlékra jogosult a határőrség hivatásos és szerződéses állományú tagja – kivéve, ha nyomozói pótlékban részesül vagy folyamatos ügyeleti szolgálat ellátására szervezett beosztást tölt be –, ha az alapfeladatok ellátására szervezett szolgálati beosztásokban kinevezéssel, megbízással vagy vezénlyéssel végrehajtói feladatokat lát el.

(2) A határrendészeti pótlékra jogosító, a miniszter által rendeletben meghatározott szolgálati beosztásokat, az adott szerv szervezési állománytáblázatában kell megjelölni.”

7. §

Az R. a következő alcímmel és 38/B. §-sal egészül ki:

„Őrzési pótlék

38/B. § A Hszt. 306. §-ában meghatározott őrzési pótlékra a büntetés-végrehajtási szervezet azon zászlós és tiszthelyettes állománycsoportú tagja jogosult, aki a fogvatartottakkal közvetlen és folyamatosan foglalkozó felügyelői, főfelügyelői, ápolói, szakápolói és segédelőadói szolgálati beosztást tölt be.”

8. §

Az R. 55. §-ának (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Éjszakai pótlékra az jogosult, aki vezénlyéses vagy váltásos szolgálati időrendszerben este 22 óra és reggel 6 óra között látja el szolgálati feladatát.”

9. §

Az R. 56. §-ának (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Délutáni pótlékra az jogosult, aki vezénlyéses vagy váltásos szolgálati időrendszerben délután 14 óra és este 22 óra között látja el szolgálati feladatát.”

10. §

(1) Ez a rendelet a kihirdetését követő 8. napon lép hatályba azzal, hogy az illetményre és a szolgálati idő kedvezményes számítására vonatkozó rendelkezéseit 2006. január 1-jétől kell alkalmazni.

(2) Az R. 38. §, 38/A. § és 54. §-a szerinti illetménypótlékban részesülők szolgálati ideje az R. 25. §-ának (5) bekezdése szerint 2006. január 1-jétől kezdődően számítható kedvezményesen.

(3) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg az R. 2/B. számú mellékletének a BM és a BM irányítása alá tartozó szervek oszlopában a minisztériumi szervek sora egészül a „segédelőadó” munkakörrel, továbbá a II. besorolási osztály, II. beosztási kategória minisztériumi szervek sorában a „gépjárművezető” munkakör meghatározás hatályát veszti.

A miniszterelnök helyett:

Kiss Péter s. k.,
a Miniszterelnöki Hivatal vezető miniszter

A Kormány

335/2005. (XII. 29.) Korm.

rendelete

a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről

A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény (a továbbiakban: Ltv.) 35/A. §-a (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről a Kormány a következőket rendeli el:

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A rendelet hatálya

1. §

(1) E rendelet hatálya a közfeladatot ellátó szervekre és – a (2) bekezdésben foglalt korlátozással – azok irattári anyagára terjed ki. E rendelet határozza meg a közfeladatot ellátó szervekhez beérkező és az ott keletkezett papíralapú és elektronikus köziratok (a továbbiakban: irat) kezelésének egységes követelményeit, és az Ltv. 10. §-a ha-

tálya alá tartozó szervek iratkezelési szabályzata jóváhagyásának rendjét.

(2) E rendelet rendelkezéseit a minősített iratokra és azok kezelési rendjére külön jogszabályban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

Értelmező rendelkezések

2. §

E rendelet alkalmazásában

1. *átmeneti irattár*: a közfeladatot ellátó szerv által az iktatóhelyhez kapcsolódóan kialakított olyan irattár, amelyben az irattári anyag meghatározott időtartamú átmeneti, selejtezés vagy központi irattárba adás előtti őrzése történik;

2. *átadás*: irat, ügyirat vagy irategyüttes kezelési jogosultságának dokumentált átruházása;

3. *beadvány*: valamely szervtől vagy személytől érkező papíralapú vagy elektronikus irat;

4. *csatolás*: iratok, ügyiratok átmeneti jellegű összekapcsolása;

5. *elektronikusan aláírt irat*: az elektronikus aláírásról szóló 2001. évi XXXV. törvényben meghatározott, legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással ellátott elektronikus dokumentumba foglalt irat;

6. *elektronikus tájékoztatás*: olyan kiadmánynak nem minősülő elektronikus dokumentum, amely az iktatási számról, az eljárás megindításának napjáról, az ügyintézési határidőről, az ügy ügyintézőjéről és az ügyintéző hivatali elérhetőségéről értesíti az ügyfelet;

7. *elektronikus visszaigazolás*: olyan kiadmánynak nem minősülő elektronikus dokumentum, amely az elektronikus úton érkezett irat átvételéről és az érkeztetés sorszámról értesíti annak küldőjét;

8. *előadói ív*: az ügygel, a szignálással, a kiadmányozással, az ügyintézéssel és az iratkezeléssel kapcsolatos információkat hordozó, az ügyirat elválaszthatatlan részét képező, illetve azzal közös adatbázisban kezelt iratkezelési segédeszköz;

9. *expediálás*: az irat kézbesítésének előkészítése, a küldemény címezttjének (címezttjeinek), adathordozójának, fajtájának, a kézbesítés módjának és időpontjának meghatározása;

10. *érkeztetés*: az érkezett küldemény küldőjének, érkeztetőjének, belső címezttjének, az érkeztetés dátumának, elektronikus úton érkezett küldemény sorszámanak, a küldemény adathordozójának, fajtájának és érkezési módjának nyilvántartásba vétele az iktatókönyvben vagy külön érkeztető könyvben;

11. *gépi adathordozó*: külön jogszabályban meghatározott, az ügyfél-hivatal, illetve a hivatal-ügyfél kommunikációra felhasználható, valamint az elektronikus adat tárolására alkalmas eszköz;

12. *iktatás*: az irat nyilvántartásba vétele, iktatószámmal történő ellátása az érkeztetést vagy a keletkezést követően az iktatókönyvben, az iraton és az előadói íven;

13. *iktatókönyv*: olyan nem selejtehető, hitelesített iratkezelési segédeszköz, amelyben az iratok iktatása történik;

14. *iktatószám*: olyan egyedi azonosító, amellyel a közfeladatot ellátó szerv látja el az iktatandó iratot;

15. *iratkölcsonzés*: az irat visszahozatali kötelezettség melletti kiadása az irattárból;

16. *irattári tétel*: az iratképző szerv vagy személy ügykörének és szervezetének megfelelően kialakított legkisebb – egyéni irattári őrzési idővel rendelkező – irattári egység, amelybe több egyedi ügy iratai tartozhatnak;

17. *irattári tételszám*: az iratnak az irattári tervben meghatározott tárgyi csoportba és iratfajtába sorolását, selejtezettség szerinti csoportosítását meghatározó kód;

18. *irattárba helyezés*: az ügyirat irattári tételszámmal történő ellátása és irattárban történő dokumentált elhelyezése, illetve kezelési jogának átadása az irattárnak az ügyintézés befejezését követő vagy annak felfüggesztése alatti átmeneti időre;

19. *kezelési feljegyzések*: az ügyirat vagy az egyes irat kezelésével kapcsolatos, ügykezelőnek szóló vezetői vagy ügyintézői utasítások;

20. *kézbesítés*: a küldeménynek kézbesítő szervezet, személy, adatátviteli eszköz útján történő eljuttatása a címzetthez;

21. *központi irattár*: a közfeladatot ellátó szerv több szervezeti egysége irattári anyagának selejtezés vagy levéltárba adás előtti őrzésére szolgáló irattár;

22. *küldemény*: az irat vagy tárgy, amelyet kézbesítés céljából burkolatán vagy a hozzá tartozó listán címezéssel láttak el;

23. *küldemény bontása*: az érkezett küldemény biztonsági ellenőrzése, felnyitása, olvashatóvá tétele;

24. *levéltárba adás*: a lejárt helyben őrzési idejű, marandó értékű iratok teljes és lezárt évfolyamainak átadása az illetékes közlevéltárnak;

25. *másodlat*: az eredeti irat egyik hiteles példánya, amelyet az első példánnyal azonos módon hitelesítettek;

26. *másolat*: az eredeti iratról szöveg-azonos és alakhű formában, utólag készült egyszerű (nem hitelesített) vagy hiteles (hitelesítési záradékkal ellátott) irat;

27. *megsemmisítés*: a kiselejtezett irat végleges, a benne foglalt információ helyreállításának lehetőségét kizáró módon történő hozzáférhetetlenné tétele, törlése;

28. *mellékelt irat*: az iratnak nem szerves része, tartozéka, attól – mint kísérő irattól – elválasztható;

29. *melléklet*: valamely irat szerves tartozéka, annak kiegészítő része, amely elválaszthatatlan attól;

30. *naplózás*: az elektronikus iratkezelési rendszerben, a kezelt adatállományokban bekövetkezett események meghatározott körének regisztrálása;

31. *selejtezés*: a lejárt megőrzési határidejű iratok kiemelése az irattári anyagból és megsemmisítésre történő előkészítése;

32. *szerelés*: ugyanahhoz az ügyirathoz tartozó ügyiratdarabok (elő- és utóiratok) végleges jellegű összekapcsolása, amelyet az iktatókönyvben és az iratokon egyaránt jelezni kell;

33. *szignálás*: az ügyben eljárni illetékes szervezeti egység és/vagy ügyintéző személy kijelölése, az elintézési határidő és a feladat meghatározása;

34. *továbbítás*: az ügyintézés során az irat eljuttatása az egyik ügyintézési ponttól a másikhoz, amely elektronikusan tárolt irat esetén megvalósulhat az irathoz való hozzáférés lehetőségének biztosításával is;

35. *ügyintéző*: az ügy intézésére kijelölt személy, az ügy előadója, aki az ügyet döntésre előkészíti;

36. *ügyirat*: egy ügyben keletkezett valamennyi irat;

37. *ügykör*: a szerv vagy személy feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek meghatározott csoportja.

Az iratkezelés szabályozása

3. §

(1) Az Ltv. 10. §-ának (1)–(3) bekezdésében megjelölt szerv az Ltv. 9. §-ának (4) bekezdésében meghatározott – az e rendeletben foglalt követelmények figyelembevételével – egységes, illetve egyedi iratkezelési szabályzatot és irattári tervet (a továbbiakban együtt: iratkezelési szabályzat) készít.

(2) Az irattári terv az iratkezelési szabályzat kötelező mellékletét képezi, melyet évente felül kell vizsgálni, és az irattári tervet alkalmazó szerv (szervek) feladat- és hatáskörében bekövetkezett változás vagy az őrzési idő megváltozása esetén módosítani kell.

(3) A szerv vezetője a szerv szervezeti és működési szabályzatában határozza meg az iratkezelés szervezeti rendjét, az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatásköröket, továbbá kijelöli az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt.

Egyedi iratkezelési szabályzatok hatálybalépése

4. §

(1) A közigazgatási szerv egyedi iratkezelési szabályzata a (2) és (3) bekezdés szerinti jóváhagyást követően lép hatályba.

(2) A központi államigazgatási szerv és az országos hatáskörű államigazgatási szerv egyedi iratkezelési szabályzatát a belügyminiszter hagyja jóvá, a Magyar Országos Levéltárral, illetve az illetékes szaklevéltárral egyetértésben.

(3) A helyi önkormányzat jegyzője (főjegyzője) által készített egyedi iratkezelési szabályzatot – az illetékes közlevéltárral egyetértésben – a területileg illetékes közigazgatási hivatal vezetője hagyja jóvá.

Az iratkezelés felügyelete a szervben belül

5. §

Az iratkezelési szabályzatban foglaltak végrehajtásáért, a szervezeti, működési és ügyrendi szabályok, az alkalmazott informatikai eszközök és eljárások, valamint az irattári tervek és iratkezelési előírások folyamatos összhangjáért, az iratok szakszerű és biztonságos megőrzésére alkalmas irattár kialakításáért és működtetéséért, továbbá az iratkezeléshez szükséges egyéb tárgyi, technikai és személyi feltételek biztosításáért, felügyeletéért a közfeladatot ellátó szerv vezetője felelős.

6. §

A közfeladatot ellátó szervek iratkezelését úgy kell megszervezni, hogy a szervhez érkezett, ott keletkező, illetve onnan továbbított irat:

- a) azonosítható, fellelési helye, útja követhető, ellenőrizhető és visszakereshető legyen;
- b) tartalma csak az arra jogosult számára legyen megismerhető;
- c) kezeléséért fennálló személyi felelősség egyértelműen megállapítható legyen;
- d) szakszerű kezeléséhez, nyilvántartásához, kézbesítéséhez, védelméhez megfelelő feltételek biztosítva legyenek;
- e) a beérkezett iratok megváltoztathatatlansága biztosítva legyen;
- f) a rendszeres selejtezés elvégzésével az irattári iratanyag felesleges felhalmozódása megelőzhető, a maradó értékű iratok megőrzése biztosított legyen;
- g) az ügyintézéshez, a döntések előkészítéséhez, a szervezet rendeltetészerű működéséhez megfelelő támogatást biztosítson.

7. §

Az iratkezelés felügyeletével megbízott vezető gondoskodik:

- a) az iratkezelési szabályzat végrehajtásának rendszeres ellenőrzéséről, intézkedik a szabálytalanságok megszüntetéséről, szükség esetén kezdeményezi a szabályzat módosítását;
- b) az iratkezelést végző, vagy azért felelős személyek szakmai képzéséről és továbbképzéséről;

c) az iratkezelési segédeszközök (iktatókönyv, név- és tárgymutató, kézbesítőkönyv, iratminták és formanyomtatványok, számítástechnikai programok, adathordozók stb.) biztosításáról;

d) az elektronikus iratkezelési szoftver hozzáférési jogosultságainak, az egyedi azonosítóknak, a helyettesítési jogoknak, a külső és a belső név- és címtáraknak naprakészen tartásáról, az üzemeltetési és adatbiztonsági követelményekről, és azok betartásáról;

e) a hivatalos és személyes elektronikus postafiókok szabályozott működéséről;

f) egyéb jogszabályokban meghatározott iratkezelést érintő feladatokról.

8. §

(1) A közfeladatot ellátó szerv vezetője, illetőleg tevékenységi körében iratkezelési feladatokat ellátó vezető, ügyintéző, ügykezelő köteles gondoskodni az iratkezelési szoftver által kezelt adatok biztonságáról, s megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket, kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek az üzembiztonsági, adatvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.

(2) Az iratokat és az adatokat védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés, megsemmisítés, valamint a megsemmisülés és sérülés ellen. A szerv vezetője köteles az üzemeltetés és az adatbiztonság olyan szabályozására, amely alapján a feladatok, hatáskörök pontosan meghatározásra kerülnek és végrehajthatók.

II. Fejezet

AZ IRATTÁRI TERV

Az irattári terv kiadásra, módosításra történő előkészítése

9. §

(1) A központi államigazgatási szerv

a) saját irattári tervét,

b) a hatáskörébe tartozó területi és helyi államigazgatási szervekre, rendvédelmi szervekre, Honvédségre, Határőrségre, valamint az állami és helyi önkormányzati intézmények meghatározott csoportjaira nézve kötelező, egységes irattári tervet,

c) a helyi önkormányzatok, továbbá az egyedi iratkezelési szabályzat készítésére jogosult állami és helyi önkormányzati intézmények irattári terveinek elkészítését segítő irattári mintaterveket,

a belügyminiszterrel, a Magyar Országos Levéltárral, valamint az illetékes szaklevéltárral együttműködve készíti elő kiadásra vagy módosításra.

(2) Az (1) bekezdésben nem említett, egyedi vagy egységes irattári terv kiadására jogosult szerv az irattári tervet az illetékes közlevéltárral együttműködve készíti elő kiadásra vagy módosításra.

(3) Az irattári mintaterv alapján készült egyedi irattári tervben az egyes irattári tételek selejtezésére, vagy levéltárba adására vonatkozó, az irattári mintatervben megjelölt határidőket nem szabad megváltoztatni.

Az irattári tételek kialakítása

10. §

(1) Az ügyiratokat és a nem iktatással nyilvántartott egyéb irategyütteseket – a szerv ügyköreit az azonos tárgyú egyedi ügyekig lemenő részletességgel felsoroló jegyzék segítségével – tárgyi alapon kell tételekbe sorolni. Az irattári tétel egy vagy több tárgykör (ügykör) irataiból is kialakítható, annak figyelembevételével, hogy:

a) egy irattári tételbe csak azonos értékű, levéltári megőrzést igénylő vagy meghatározott időtartam eltelte után selejtezhető iratok sorolhatók be;

b) az egyes irattári tételek megfelelő alapul szolgálnak az éves ügyiratforgalmi és hatósági statisztikai adatszolgáltatáshoz;

c) a szerv hatékony működtetése egy adott funkciót illetően az ügykörök milyen mélységű áttekintését igényli.

(2) Külön irattári tételeket lehet kialakítani iratfajta alapján

a) a jogszabályban vagy belső utasításban előírt, különböző célú és adattartalmú nyilvántartásokból;

b) az a) pont szerinti nyilvántartások alapirataiból, ha azokat külön irattári egységként kell kezelni;

c) a választott testületek, bizottságok, valamint a szerv működése szempontjából meghatározó jelentőségű, rendszeresen megtartott értekezletek irataiból (ideértve az előterjesztéseket, a jegyzőkönyveket vagy emlékeztetőket és a határozatokat is), továbbá a belső utasításokból.

11. §

(1) Az egyes irattári tételekhez kapcsolódóan meg kell határozni, hogy melyek azok az irattári tételek, amelyek iratai nem selejtezhetőek, és melyek azok, amelyek iratait meghatározott idő eltelté után ki lehet selejtezni. A nem selejtezhető irattári tételek esetében meg kell jelölni azt is, hogy melyek azok, amelyek iratait meghatározott idő eltelté után levéltárba kell adni, és melyek azok, amelyek megőrzéséről az iratképző – határidő megjelölése nélkül – helyben köteles gondoskodni. A nem selejtezhető és levél-

tárba adandó irattári tételek, továbbá a selejtezhető irattári tételek esetében meg kell jelölni az irattári őrzés időtartamát. A személyes adatot tartalmazó iratok őrzési és selejtezési idejét a célhoz kötött adatkezelés követelményére tekintettel kell meghatározni. A nem selejtezhető iratok levéltárba adásának határidejét az Ltv. 12. §-ában foglaltak figyelembevételével kell meghatározni.

(2) Amennyiben jogszabály nem határoz meg őrzési időtartamot, akkor a 9. § (1) bekezdése szerinti irattári tervek és irattári mintatervek esetében a nem selejtezhető (maradandó értékű) iratok körét a Magyar Országos Levéltár, a selejtezhető iratok őrzésének időtartamát pedig, a belügyminiszter egyetértésével, az irattári terv vagy az irattári mintaterv kiadására jogosult szerv határozza meg.

Az irattári terv szerkezete és rendszere

12. §

(1) Az irattári terv szerkezetét és rendszerét a címmel ellátott irattári tételek csoportosításával, továbbá a szerv ügykörei között meglévő tartalmi összefüggések alapján elvégzett rendszerezéssel kell kialakítani.

(2) Az irattári tervet általános és különös részre kell osztani, és az irattári tételeket ennek megfelelően kell csoportosítani. Az általános részbe a szerv működtetésével kapcsolatos, több szervezeti egységet is érintő irattári tételek, a különös részbe pedig a szerv alapfeladataihoz kapcsolódó irattári tételek tartoznak.

(3) A szerv ügykörei között meglévő tartalmi összefüggések alapján elvégzett rendszerezés eredményeként az irattári tételeket különböző főcsoportokba, azon belül pedig csoportokba és alcsoportokba kell besorolni. Az irattári terv különös részén belül a főcsoportok szervezeti egységenként is kialakíthatók.

(4) A (2) és a (3) bekezdésben foglaltak szerint csoportosított, címmel ellátott és rendszerezett irattári tételeket az irattári tervben elfoglalt helyüknek megfelelő azonosítóval (irattári tételszámmal) kell ellátni.

III. Fejezet

AZ IRATOK KEZELÉSÉNEK ÁLTALÁNOS KÖVETELMÉNYEI

Az iratok rendszerezése

13. §

(1) A közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek intézésének áttekinthetősége érdekében az azonos ügyre – egy adott tárgyra – vonatkozó iratokat egy irategységként, ügyiratként kell kezelni. A több fázisban

intézett ügyek egyes fázisaiban keletkezett iratok ügyiratton belüli irategységnek, ügyiratdarabnak (ügydarabnak) minősülnek.

(2) Az ügyiratokat, valamint a közfeladatot ellátó szerv irattári anyagába tartozó egyéb más iratokat – még irattárba helyezésük előtt – az irattári tervben meghatározott irattári tételekbe, a tárgyi alapon, indokolt esetben iratfajta alapján kialakított irattári egységekbe kell besorolni.

Az iratok nyilvántartása és az iratforgalom dokumentálása

14. §

(1) Az iratot a 39. §-ban felsorolt adatok rögzítésével, az e célra rendszeresített papír alapú vagy elektronikus iktatókönyvben, iktatószámon kell nyilvántartani (iktatni).

(2) Az iktatást olyan módon kell végezni, hogy az iktatókönyvet az ügyintézés hiteles dokumentumaként lehessen használni.

(3) Az iratforgalom keretében az átadást-átvételt minden esetben úgy kell végezni, hogy egyértelműen bizonyítható legyen, ki, mikor, kinek továbbította vagy adta át az iratot.

(4) Az iratok iktatásával és az iratforgalom dokumentálásával biztosítani kell, hogy az ügyintézés folyamata, és az iratok szervezeten belüli útja pontosan követhető és ellenőrizhető, az iratok holléte pedig naprakészen megállapítható legyen.

15. §

Az iratkezelési folyamat szereplőit (szervezeti egység, szignáló, kiadmányozó, ügyintéző, iratkezelő) megszűnés, átszervezés és személyi változás esetén a kezelésükben lévő iratokkal, a nyilvántartások alapján tételesen el kell számoltatni, az elszámoltatásról jegyzőkönyvet kell felvenni.

Az iratkezelés megszervezése

16. §

(1) A közfeladatot ellátó szerv adottságainak és igényeinek megfelelően az iktatást

a) központilag, egyetlen szervezeti egység vagy személy feladatáért,

b) osztottan, az ügyeket intéző szervezeti egységnél, vagy

c) vegyes rendszerben, az *a)* és *b)* pontban foglaltak együttes alkalmazásával szervezheti meg.

(2) A szerv az elintézett ügyek iratait irattárában helyezi el.

17. §

(1) Az iratkezelési szabályzatban az iratkezelés minden fázisára meg kell határozni azokat az előírásokat, amelyek biztosítják a papír alapú és az elektronikus iratot egyaránt tartalmazó ügyiratok egységének megőrzését, kezelhetőségét és használhatóságát.

(2) Az iktatott elektronikus iratnak az irat megnyitása nélkül is azonosíthatónak kell lennie.

IV. Fejezet

AZ IRATKEZELÉS FOLYAMATA

A küldemények átvétele

18. §

Az Iratkezelési Szabályzatban meg kell határozni az adott szervhez érkezett küldemény – levél, távirat, fax, csomag stb. – átvételére való jogosultságot és az átvétellel kapcsolatos teendőket. Az átvétellel kapcsolatos teendők a küldemény érkezésének módja – postai vagy hivatali kézbesítés, futárszolgálat, informatikai-telekommunikációs eszköz, illetve a magánfél személyes benyújtása stb. – szerinti bontásban is meghatározhatók.

19. §

A küldemény átvételére jogosult:

- a) a címzett vagy az általa megbízott személy;
- b) a szerv vezetője vagy az általa megbízott személy;
- c) az iratkezelést felügyelő vezető vagy az általa megbízott személy;
- d) a postai meghatalmazással rendelkező személy;
- e) az ügyfélszolgálati iroda munkatársa;
- f) hivatali munkaidőn túl az ügyeleti szolgálatot teljesítő személy;
- g) az iratkezelési szabályzatban meghatározott elektronikus rendszer.

20. §

(1) A küldeményt átvevő köteles ellenőrizni:

- a) a címzés alapján a küldemény átvételére való jogosultságát;
- b) a kézbesítő okmányon és a küldeményen lévő azonosítási jel megegyezőségét;
- c) az iratot tartalmazó zárt boríték, vagy zárt csomagolás sértetlenségét.

(2) Az átvevő köteles gondoskodni az egyéb jogszabályban vagy a szerv belső szabályzatában előírt biztonsági követelmények szerinti feladatok elvégzéséről.

21. §

Az átvevő a papír alapú iratok esetében a kézbesítőokmányon olvasható aláírásával és az átvétel dátumának feltüntetésével az átvételt elismeri. Elektronikus úton érkezett küldemények esetében az átvevő a feladónak automatikusan elküldi a küldemény átvételét igazoló és az érkezetés sorszámát is tartalmazó elektronikus visszaigazolást (átvételi nyugtát). Az „azonnal” és „sürgős” jelzésű küldemények átvételi idejét óra, perc pontossággal kell megjelölni. Amennyiben iktatásra nem jogosult személy vagy szervezeti egység veszi át az iratot, úgy azt köteles haladéktalanul, de legkésőbb az érkezést követő első munkanap kezdetén a címzettnek vagy az illetékes iktatóegységnek iktatásra átadni.

22. §

(1) Az elektronikus úton érkezett irat átvételének és érkezésének időpontja folyamatos működésű rendszerek esetén a fogadó szerv elektronikus rendszere által kiállított elektronikus visszaigazolásban (átvételi nyugtában) szereplő időpont.

(2) Nem folyamatos működésű rendszerek esetén a háttér-időt megtartottnak kell tekinteni, ha annak lejártá az üzemszünet időszakára esik, ennél fogva az elektronikus visszaigazolást (átvételi nyugtát) a fogadó szerv az üzemszünetet követő első munkanapon állítja ki.

(3) Egyes elektronikus úton érkezett iratok elektronikus visszaigazolása esetében külön jogszabály időbélyegző alkalmazását írhatja elő.

23. §

Sérült küldemény átvétele esetén a sérülés tényét papír alapú iratok esetében az átvételi okmányon jelölni kell, és soron kívül ellenőrizni kell a küldemény tartalmának meglétét. A hiányzó iratokról vagy mellékletekről a küldő szervet, személyt értesíteni kell.

24. §

A gyors elintézészt igénylő („azonnal”, „sürgős” jelzésű) küldeményt azonnal továbbítani kell a címzetthez, illetőleg azt a szignálásra jogosultnak soron kívül be kell mutatni, az elektronikus iratot részére továbbítani kell.

25. §

(1) Az elektronikusan érkezett irat átvételét meg kell tagadni, ha az biztonsági kockázatot jelent a fogadó szerv számítástechnikai rendszerére.

(2) A küldemény a fogadó szerv rendszerére biztonsági kockázatot jelent, ha

a) a hatóság informatikai rendszeréhez vagy azon keresztül más informatikai rendszerhez való jogosulatlan hozzáférés célját szolgálja, vagy

b) az a) pontban meghatározott informatikai rendszer üzemelésének vagy más személyek hozzáféréseinek jogosulatlan akadályozására irányul,

c) az a) pontban meghatározott informatikai rendszerben lévő adatok jogosulatlan megváltoztatására, hozzáférhetetlenné tételére vagy törlésére irányul.

(3) A fogadó szerv a feldolgozás elmaradásának tényéről és annak okáról értesíti a küldőt.

(4) Nem köteles a fogadó szerv a (3) bekezdés szerint értesíteni a feladót, ha korábban már érkezett azonos jellegű biztonsági kockázatot tartalmazó beadvány az adott küldőtől. Az ismétlődés értelmezésére vonatkozó szabályokat az Iratkezelési Szabályzat tartalmazza.

26. §

Téves címzés vagy helytelen kézbesítés esetén a küldeményt azonnal továbbítani kell a címzethez, vagy ha ez nem lehetséges, vissza kell küldeni a feladónak. Amennyiben a feladó nem állapítható meg, a küldeményt, a 25. §-ban jelzett kivétellel, irattározni és az irattári tervben meghatározott idő után selejtezni kell.

A küldemény felbontása és érkeztetése

27. §

A szervhez érkezett küldeményt – a minősített iratok kivételével

a) a címzett, vagy

b) a központi iratkezelést felügyelő vezető által írásban felhatalmazott személy, vagy

c) a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szervezeti egység dolgozója, vagy

d) automatikusan az iratkezelési szabályzatban meghatározott elektronikus rendszer bonthatja fel.

28. §

(1) Felbontás nélkül dokumentáltan a címzettnek kell továbbítani

a) „s. k.,” felbontásra szóló, valamint

b) azon küldeményeket, melyeknél ezt az arra jogosult személy elrendelte.

(2) A küldemények címzettje köteles gondoskodni az általa átvett hivatalos küldemény iratkezelési szabályzat szerinti iktatásáról.

29. §

A küldemények téves felbontásakor a felbontó az átvétel és a felbontás tényét a dátum megjelölésével, dokumentáltan köteles rögzíteni, majd gondoskodnia kell a küldemény címzethez való eljuttatásáról.

30. §

A küldemény felbontásakor ellenőrizni kell a jelzett mellékletek meglétét és olvashatóságát. Az esetlegesen felmerülő problémák tényét rögzíteni kell, és erről tájékoztatni kell a küldőt is.

31. §

(1) Az elektronikusan érkezett iratot iktatás előtt megnyithatóság (olvashatóság) szempontjából ellenőrizni kell.

(2) Amennyiben az irat a rendelkezésre álló eszközökkel nem nyitható meg, úgy a küldőt az érkezéstől számított három napon belül értesíteni kell a küldemény értelmezhetlenségéről, és a közfeladatot ellátó szerv által használt elektronikus úton történő fogadás szabályairól.

(3) Amennyiben az iratnak csak egyes elemei nem nyithatók meg a rendelkezésre álló eszközökkel, úgy a küldőt három napon belül értesíteni kell az elemek értelmezhetlenségéről, és a közfeladatot ellátó szerv által használt elektronikus úton történő fogadás szabályairól, illetve a hiánypótlás szükségességéről és lehetőségeiről.

(4) A (2) bekezdés szerinti iratokat iktatni nem kell.

32. §

Ha felbontás alkalmával kiderül, hogy a küldemény pénzt vagy egyéb értéket tartalmaz, a felbontó az összeget, illetőleg a küldemény értékét köteles az iratokon vagy feljegyzés formájában az irathoz csatoltan feltüntetni, és a

pénzt, illetékbélyeget és egyéb értéket – elismervény ellenében – a pénzkezeléssel megbízott dolgozónak átadni. Az elismervényt az irathoz kell csatolni.

33. §

(1) Amennyiben az irat benyújtásának időpontjához jogkövetkezmény fűződik vagy fűződhet, gondoskodni kell, hogy annak időpontja harmadik fél által megállapítható legyen.

(2) Papír alapú irat esetében a benyújtás időpontjának megállapítása a boríték csatolásával biztosítható.

(3) Elektronikus úton érkezett irat esetében az Iratkezelési Szabályzatban rendelkezni kell azokról a technikai követelményekről, amelyek az (1) bekezdésben meghatározott időpont megállapíthatóságát biztosítják.

(4) Amennyiben a beküldő nevét vagy pontos címét az iratból nem lehet megállapítani, az ezek igazolására szolgáló információhordozókat az irathoz kell csatolni.

34. §

Minden beérkezett küldeményt érkeztetni kell. A nem iktatandó iratokat az iratkezelési szabályzatban meg kell határozni.

35. §

(1) Az elektronikus iraton szereplő elektronikus aláírás érvényességét ellenőrizni és az ellenőrzés tényét az iktatásban rögzíteni kell.

(2) Amennyiben az elektronikus aláírás nem érvényes, abban az esetben az elektronikus iratot nem lehet az aláíróként megnevezett személyhez rendeltnek tekinteni, az iktatást ennek megfelelően módosítani kell.

36. §

Az elektronikus iratot gépi adathordozón (hajlékony lemez, CD ROM stb.) átvinni vagy elküldeni csak papíralapú kísérlappal lehet. Az adathordozót és a kísérlapot mint iratot és mellékelt iratot kell kezelni. A kísérlapon a címzés adatai mellett fel kell tüntetni a számítógépes adathordozón lévő irat(ok) tárgyát, a fájlnevét, fájl típusát, rendelkezik-e elektronikus aláírással és az adathordozó paramétereit. Átvételkor ellenőrizni kell a kísérlapon feltüntetett azonosítók valóságtartalmát.

37. §

Az irat munkahelyről történő kiviteléről, munkahelyen kívüli tanulmányozásáról, feldolgozásáról, tárolásáról belső szabályzatban kell rendelkezni.

38. §

A személyes adatok kezeléséhez való hozzájárulást tartalmazó, illetve a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek kezeléséről belső szabályzatban kell rendelkezni.

Iktatás

39. §

(1) Iktatás céljára évente megnyitott, hitelesített iktatókönyvet kell használni.

(2) Az iktatókönyvnek kötelezően kell tartalmaznia az alábbi adatokat:

- a) iktatószám;
- b) iktatás időpontja;
- c) küldemény érkezésének időpontja, módja, érkeztető száma;
- d) küldemény elküldésének időpontja, módja;
- e) küldemény adathordozójának típusa (papír alapú, elektronikus), adathordozója;
- f) küldő megnevezése, azonosító adatai;
- g) címzett megnevezése, azonosító adatai;
- h) érkezett irat iktatószáma (idegen szám);
- i) mellékletek száma;
- j) ügyintéző szervezeti egység és az ügyintéző megnevezése;
- k) irat tárgya;
- l) elő- és utóiratok iktatószáma;
- m) kezelési feljegyzések;
- n) ügyintézés határideje, és végrehajtásának időpontja;
- o) irattári tételszám;
- p) irattárba helyezés időpontja.

(3) Az iratot el kell látni iktatószámmal és az irat egyéb azonosító adataival.

40. §

Osztott iktatás esetén az iktatószámnak tartalmaznia kell az iktatóhely azonosítóját (szervkód, vezérszám, tárgy szerinti azonosító, iktatókönyv azonosító). Az iktatóhely azonosítókat az iratkezelési feladatok felügyeletét ellátó felelős vezető adja ki és tartja nyilván.

41. §

(1) Az ugyanazon ügyben, ugyanabban az évben keletkezett iratokat egy főszámon kell nyilvántartani.

(2) Egy iktatókönyvön belül a főszámokat folyamatos sorszámú rendszerben kell kiadni.

(3) Az ügyirathoz tartozó iratokat az iktatási főszám alatt folyamatosan kiadott alszámokon kell nyilvántartani.

(4) Az iktatószámoknak tartalmaznia kell – osztott iktatás esetén az iktatóhely azonosítóját – az iktatási főszámot, az alszámot, valamint az iktatószám kiadásának évét.

(5) Ha az ügyintézés szakmai követelménye ezt szükségessé teszi további szám, illetve betűjel alkalmazható, amelyek jegyzékét a közfeladatot ellátó szerv iratkezelési szabályzatában kell rögzíteni.

42. §

(1) Az ügyirat tárgyát – illetőleg annak megállapítására alkalmas rövidített változatot – az iktatókönyv „tárgy” rovatába be kell írni. A tárgyat csak egyszer, az ügyirathoz tartozó első irat nyilvántartásba vétele alkalmával kell beírni, kivéve, ha az – az irat tartalmát nem érintően – lényegesen megváltozott, ebben az esetben az új tárgyat úgy kell bevezetni, hogy az eredeti tárgy is felismerhető maradjon.

(2) Az ügyirat tárgya, illetőleg az ügyfél neve és azonosító adatai alapján név- és tárgymutató könyvet kell vezetni, illetőleg az elektronikus iktatókönyvben biztosítani kell az e szempontok szerinti visszakeresés lehetőségét (név- és tárgymutatózás). A gyorsabb keresés érdekében az iratokhoz a tárgy jellemzői alapján tárgyszavakat kell rendelni, és biztosítani kell a tárgyszavak és azok kombinációja szerinti keresés, valamint a találatok szűkítésének lehetőségét.

43. §

(1) Az iktatókönyvet az év utolsó munkanapján, az utolsó irat iktatása után le kell zárni.

(2) A kézi iktatókönyv esetében az iktatásra felhasznált utolsó számot követő aláhúzással kell a zárást elvégezni, majd azt a keltezését követően aláírással, továbbá a körbélyegző lenyomatásával hitelesíteni kell.

(3) Iratkezelési szoftver alkalmazása esetén biztosítani kell, hogy zárást követően a rendszerbe az adott évre, az adott iktatókönyvbe ne lehessen több iratot iktatni. Az iktatókönyv zárásának részeként el kell készíteni – külön jogszabályban meghatározott formátumban – az iktatókönyv időbélyegzővel ellátott, hiteles elektronikus változatát.

44. §

Az iratkezelőnek az iratokat a beérkezés napján, de legkésőbb az azt követő munkanapon be kell iktatni. Soron kívül kell iktatni a határidős iratokat, táviratokat, expressz küldeményeket, a hivatalból tett intézkedéseket tartalmazó „sürgős” jelzésű iratokat.

45. §

(1) Az elektronikus úton érkezett irat iktatási számáról, az eljárás megindításának napjáról, az ügyintézési határidőről, az ügyintézőről és hivatali elérhetőségéről – az érkeztetési számra hivatkozással – a küldőt, ha ezt kérte, a beérkezéstől számított három napon belül elektronikus úton értesíteni kell.

(2) Az (1) bekezdés szerinti értesítés felhasználható az ügygel kapcsolatosan fennálló fizetési kötelezettségre vonatkozó értesítésre is, de azt önállóan is meg lehet küldeni.

46. §

(1) Az elektronikus úton érkezett iratok automatikus iktatását az iratkezelési szabályzat lehetővé teheti.

(2) Az automatikus iktatás akkor alkalmazható, ha

a) az automatikus iktatásra kijelölt ügytípusok iratai elkülönített elektronikus fogadási címre érkeznek;

b) a benyújtás szabályairól az ügyfelek részletes tájékoztatást érhetnek el a közfeladatot ellátó szerv és/vagy a központi rendszer honlapján;

c) a közfeladatot ellátó szerv által előzetesen közzétett formátumban és alakban történik a dokumentum benyújtása;

d) az iratkezelési szabályzat rendelkezik a tévesen az automatikus iktatási rendszerbe került iratok kezeléséről.

(3) Automatikus iktatási rendszer alkalmazása esetén az elektronikus irat beérkezésekor elküldött automatikus visszaigazolás egyben az iktatásról (a 45. § szerinti adattartalommal), valamint a fizetési kötelezettségről szóló tájékoztatást is tartalmazhatja.

47. §

Nem kell iktatni, de jogszabályban meghatározott esetekben nyilván kell tartani:

a) könyveket, tananyagokat;

b) reklámanyagokat, tájékoztatókat;

c) meghívókat;

d) nem szigorú számadású bizonylatokat;

e) bemutatásra vagy jóváhagyás céljából visszavárolag érkezett iratokat;

f) pénzügyi bizonylatokat, számlákat (külön szabályozás szerint);

g) munkaügyi nyilvántartásokat;

h) anyagkezeléssel kapcsolatos nyilvántartásokat;

i) közlönyöket, sajtótermékeket;

j) visszaérkezett térítvevényeket és elektronikus visszaigazolásokat.

48. §

Téves iktatás esetén a kézi iktatókönyvben a bejegyzést áthúzással kell érvényteleníteni oly módon, hogy az érvénytelenítés ténye – az eredeti bejegyzés olvashatósága mellett – kétségtelen legyen. Elektronikus iktatókönyv használata esetén a módosításokat tartalmuk megőrzésével, naplózással dokumentálni kell. A tévesen kiadott iktatószám nem használható fel újra.

49. §

(1) A kézi iktatókönyvben sorszámot üresen hagyni, a felhasznált lapokat összeragasztani, a bejegyzett adatokat kiradirozni, vagy bármely más módon olvashatatlanná tenni nem szabad. Ha helyesbítés szükséges, a téves adatot vagy számot egy vonallal úgy kell áthúzni, hogy az eredeti feljegyzés olvasható maradjon. A javítást keltezéssel és kézjeggyel kell igazolni.

(2) Elektronikus iratkezelési rendszer alkalmazása esetén az utólagos módosítás tényét a jogosultsággal rendelkező ügyintéző/ügykezelő azonosítójával és a javítás idejének megjelölésével naplózni kell. A naplóban követhetően rögzíteni kell az eredeti és a módosított adatokat.

50. §

Az irat iktatása előtt meg kell állapítani, hogy van-e előzménye. Az előzményt az irathoz kell szerelni. Amennyiben az irat iktatása nem lehetséges az előzmény főszámára, rögzíteni kell az iktatókönyvben az előirat iktatószámát, és az előzménynél a jelen irat iktatószámát, mint az utóirat iktatószámát.

Szignálás

51. §

(1) Az iratkezelő az érkezett iratot köteles az illetékes szervezeti egység vezetőjének vagy a vezető megbízottjának átadni, aki kijelöli az ügyintézőt végző személyt (szignálás). Az Iratkezelési Szabályzat rendelkezhet úgy, hogy bizonyos, jól meghatározott iratcsoport esetén szignálás nélkül ahhoz az ügyintézőhöz kell továbbítani az irat-

tot, aki illetékes az ügyben eljárni, az iratkezelési feljegyzéseket megtenni.

(2) Azt az iratot, amelynek iktatott előzménye van, vagy ha az ügy, ügycsoport feldolgozására illetékes szervezeti egység már korábban ki volt jelölve, közvetlenül a szervezeti egységhez lehet továbbítani.

(3) Az irat szignálására jogosult meghatározza az elintézésel kapcsolatos esetleges külön utasításait (feladatok, határidő, sürgősségi fok stb.). Ezeket a szignálás idejének megjelölésével írásban teszi meg.

(4) A szervezeti egység vezetője elrendelheti az irat bemutatás előtti iktatását.

Kiadmányozás

52. §

(1) Külső szervhez vagy személyhez küldendő iratot kiadmányként csak a szervezeti és működési szabályzatban, ügyrendben meghatározott, kiadmányozási joggal rendelkező személy írhat alá.

(2) Külső szervhez vagy személyhez kiadmányt csak hitelesen lehet továbbítani.

(3) Nem minősül kiadmánynak az elektronikus visszaigazolás, a fizetési azonosítóról és az iktatószámáról szóló elektronikus tájékoztatás, valamint az Iratkezelési Szabályzatban meghatározott egyéb dokumentumok.

53. §

(1) Az irat akkor hiteles kiadmány, ha:

a) azt az illetékes kiadmányozó saját kezűleg aláírja, vagy a kiadmányozó neve mellett az „s. k.” jelzés szerepel, a hitelesítéssel felhatalmazott személy azt aláírásával igazolja, továbbá

b) a kiadmányozó, illetve a felhatalmazott személy aláírása mellett a szerv hivatalos bélyegzőlenyomata szerepel.

(2) Nyomdai sokszorosítás esetén elegendő

a) a kiadmányozó neve mellett az „s. k.” jelzés, vagy a kiadmányozó alakhú aláírásmintája és

b) a kiadmányozó szerv bélyegzőlenyomata.

(3) A közfeladatot ellátó szerv által készített hiteles kiadmányról hiteles másolatot készíteni minősített elektronikus aláírással és a másolat készítési dátumának rögzítésével lehet.

(4) A szervnél keletkezett iratokról az iratot őrző szervezeti egység vezetője, vagy ügyintézője hitelesítési záradékolással jogosult papír alapú és elektronikus másolatot is kiadni.

54. §

A kiadmányozáshoz használt bélyegzőkről, érvényes aláírás-bélyegzőkről és a hivatalos célra felhasználható elektronikus aláírásokról nyilvántartást kell vezetni.

Expediálás

55. §

A szervezeti egység iratkezelőjének ellenőriznie kell, hogy a hitelesített iratokon végrehajtottak-e minden kiadói utasítást, és a mellékleteket csatolták-e. E feladat elvégzése után dokumentálni kell a nyilvántartással, továbbítás-sal kapcsolatos információkat.

56. §

A küldeményeket a továbbítás módja szerint kell csoportosítani (posta, külön kézbesítő, futárszolgálat stb.).

57. §

Az elektronikus irat elküldése időpontját dokumentálni kell.

58. §

(1) Elektronikus levélben iratot csak akkor lehet küldeni, ha a címzett a kérelmet elektronikusan küldte be, vagy azt – az elektronikus levélcíme megadása mellett – kifejezetten kéri.

(2) Amennyiben az elektronikus levél elküldése megíjúsul, az elektronikus irat papíralapú hiteles változatát hagyományos kézbesítési módszerrel kell megküldeni a címzettnek.

Irattározás

59. §

Az irattárba adást és az irattári anyag kezelését dokumentáltan, visszakereshetően kell végezni.

60. §

(1) Átmeneti irattárba lehet elhelyezni az elintézett, további érdemi intézkedést nem igénylő, kiadmányozott, irattári tételszámmal ellátott ügyiratokat.

(2) Az átmeneti irattár az iratkezelési szabályzatban rögzített ideig őrzi az iratokat, ezt követően azokat selejtezzi vagy átadja a szervezet központi irattárának. A központi irattár gondoskodik a maradandó értékű iratok levéltári átadásáról.

61. §

(1) Irattárba helyezés előtt az ügyintézőnek az ügyirat-hoz – ha eddig nem történt meg – hozzá kell rendelnie (papír alapú irat esetén rávezetnie) az irattári tételszámot, és meg kell vizsgálni, hogy az előírt kezelési és kiadási utasítások teljesültek-e.

(2) A feleslegessé vált munkapéldányokat és másolatokat az ügyiratból ki kell emelni, és a selejtezési eljárás mellőzésével meg kell semmisíteni.

(3) Ezt követően be kell vezetni az iktatókönyv megfelelő rovatába az irattárba helyezés időpontját, és el kell helyezni az irattári tételszámnak megfelelő gyűjtőbe.

(4) A központi irattárba csak lezárt évfolyamú, segéd-könyvekkel ellátott ügyiratok adhatók le.

62. §

(1) Az azonos iktatóhelyhez és azonos évkörhöz tartozó elektronikusan tárolt iratokat, kezelési feljegyzéseket, nyilvántartási adatokat közös rendszerben kell kezelni. Megfelelő jogosultsági rendszer alkalmazása esetén a különböző iktatóhelyekhez tartozó iratok közös rendszerben is tárolhatók.

(2) Az elektronikusan tárolt adatok, iratok utólagos olvashatóságát, használatát a selejtezési idő lejáratáig vagy levéltárba adásáig biztosítani kell.

63. §

(1) A szerv dolgozói az érvényes szervezeti és működési szabályzatban rögzített jogosultságuk alapján az irattárból hivatalos használatra kölcsönözhetnek iratokat.

(2) A kölcsönzést utólagosan is ellenőrizhető módon, dokumentáltan kell végezni.

(3) Papír alapú iratok esetében az irattárból kiadott ügyiratról ügyiratpótló lapot kell készíteni, amelyet mint elismervényt az átvevő aláír. Az aláírt ügyiratpótló lapot a kölcsönzés ideje alatt az irattárban az ügyirat helyén kell tárolni.

(4) Elektronikus iratok esetében a jogosult felhasználók naplózás mellett tekinthetik meg az iratot. Amennyiben a felhasználó a saját gépéről nem éri el a megtekintendő iratot, akkor az irattár kezeléséért felelős ügyintézőnek kell gondoskodnia arról, hogy a jogosult felhasználó elektronikus úton megkapja a kért irat másolatát.

Selejtezés

64. §

(1) Az ügyiratok selejtezését az iratkezelés felügyeletével megbízott vezető által kijelölt legalább 3 tagú selejtezési bizottság javaslata alapján lehet elvégezni az irattári tervben rögzített őrzési idő leteltével.

(2) Az iratselejtezésről a selejtezési bizottság tagjai által aláírt, és a szerv körbélyegzőjének lenyomatával ellátott selejtezési jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet iktatás után az illetékes levéltárhoz kell továbbítani, a selejtezés engedélyezése végett.

(3) A levéltár az iratok megsemmisítését a szükséges ellenőrzés után a selejtezési jegyzőkönyv visszaküldött példányára írt záradékkal engedélyezi.

(4) A megsemmisítésről a szerv vezetője az adatvédelmi és biztonsági előírások figyelembevételével gondoskodik.

Levéltárba adás

65. §

(1) A levéltár számára átadandó ügyiratokat az ügyviteli segédletekkel együtt az átadó költségére az irattári terv szerint, átadás-átvételi jegyzőkönyv kíséretében, annak mellékletét képező átadási egység szerinti (doboz, csomag stb.) tételjegyzékkel együtt, teljes, lezárt évfolyamokban kell átadni. A visszatartott ügyiratokról külön jegyzéket kell készíteni.

(2) Az elektronikusan tárolt ügyiratok átadását a külön jogszabályban meghatározott formátum szerint kell elvégezni.

V. Fejezet

HOZZÁFÉRÉS AZ IRATOKHOZ, AZ IRATOK VÉDELME

66. §

(1) Az iratokkal és az azok kezeléséhez alkalmazott gépi adathordozókkal kapcsolatban minden esetben rendelkezni kell a szükséges védelmi intézkedésekről, beleértve a vírusvédelmet és a kérésen elektronikus üzenetek elleni védekezést is. Biztosítani kell az illetéktelen hozzáférés megakadályozását mind a papíralapú, mind a gépi adathordozó esetében.

(2) A közfeladatot ellátó szervek alkalmazottai csak azokhoz az – akár papíralapú, akár gépi adathordozón tárolt – iratokhoz, illetőleg adatokhoz férhetnek hozzá, amelyekre munkakörük ellátásához szükségük van, vagy

amelyre az illetékes vezető felhatalmazást ad. A hozzáférési jogosultságot folyamatosan naprakészen kell tartani.

67. §

(1) Az iratokhoz a kiadmányozó döntése alapján az alábbi kezelési utasítások alkalmazhatók:

- a) „Saját kezű felbontásra!”,
- b) „Más szervnek nem adható át!”,
- c) „Nem másolható!”,
- d) „Kivonat nem készíthető!”,
- e) „Elolvasás után visszaküldendő!”,
- f) „Zárt borítékban tárolandó!” (a kezelésére vonatkozó utasítások megjelölésével),
- g) valamint más, az adathordozó sajátosságától függő egyéb szükséges utasítás.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott kezelési utasítások nem korlátozhatják a közérdekű adatok megismerését.

VI. Fejezet

EGYÉB RENDELKEZÉSEK

68. §

(1) Az iratkezelés rendszerét csak a naptári év kezdetén lehet megváltoztatni.

(2) E rendelet szabályait az automatizált egyedi döntésekkel kapcsolatos ügyintézés esetén az Ltv. 35/A. § (2) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján kiadott rendeletben meghatározott sajátos követelmények figyelembevételével kell alkalmazni.

VII. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

69. §

(1) Ez a rendelet 2006. január 1-jén lép hatályba.

(2) E rendelet rendelkezéseit a 2006. január 1-je után kiadásra kerülő iratkezelési szabályzatok tekintetében kell alkalmazni. A jelenleg érvényben lévő iratkezelési szabályzatokat 2007. január 1-jéig a rendeletnek megfelelően módosítani kell. Papír alapú iktatókönyvek használata esetén a 41. § (1) és (3) bekezdéseit 2008. január 1-jétől kell alkalmazni. E rendelet rendelkezéseit a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény 79. § (1) bekezdésében meghatározott törzsszámhoz kapcsolódó iratok tekintetében 2015. január 1-jétől kell alkalmazni.

(3) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg a minisztériumok és az országos hatáskörű államigazgatási szervek iratkezelési mintaszabályzatáról szóló 40/1998. (III. 6.) Korm. rendelet hatályát veszti.

(4) A helyi önkormányzatok iratkezelési mintaszabályzatáról szóló 38/1998. (IX. 4.) BM rendelet; a helyi önkormányzatok iratkezelési mintaszabályzatáról szóló 38/1998. (IX. 4.) BM rendelet módosításáról rendelkező 45/2003. (XII. 2.) BM rendelet; a helyi önkormányzatok iratkezelési mintaszabályzatáról szóló 38/1998. (IX. 4.) BM rendelet módosításáról rendelkező 22/1999. (VII. 16.) BM rendelet; az egészségügyi intézmények iratkezelési mintaszabályzatáról szóló a 9/1999. (IV. 14.) EüM rendelet 2007. január 1-jén hatályát veszti.

(5) A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvényt módosító 2005. évi CXLIX. törvény 7. § (2) bekezdésében meghatározott határidők letelte után iratkezelési célra csak a külön jogszabály szerint tanúsított iratkezelési szoftvert alkalmazhat.

Gyurcsány Ferenc s. k.,
miniszterelnök

**A belügyminiszter
1/2006. (I. 6.) BM
rendelete**

**a Belügyminisztérium fejezethez tartozó költségvetési szervek gazdálkodási jogkör szerinti besorolásáról, egyes költségvetési szervek középírányító szervként történő elismeréséről, a gazdálkodási jogosítványok megosztási rendjéről szóló
23/2002. (IX. 10.) BM rendelet módosításáról**

Az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 13. §-ának (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következőket rendelem el:

1. §

A Belügyminisztérium fejezethez tartozó költségvetési szervek gazdálkodási jogkör szerinti besorolásáról, egyes költségvetési szervek középírányító szervként történő elismeréséről, a gazdálkodási jogosítványok megosztási rendjéről szóló 23/2002. (IX. 10.) BM rendelet (a továbbiakban: R.) mellékletének V. és VIII. pontja e rendelet *melléklete* szerint módosul.

2. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő 5. napon lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti az R. mellékletének II. pontja és VIII. pontjának *a)* alpontja.

Juhász Gábor s. k.,

belügyminisztériumi politikai államtitkár

*Melléklet
az 1/2006. (I. 6.) BM rendelethez*

1. Az R. mellékletének V. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„V. A Határőrség Országos Parancsnokság a gazdálkodás megszervezésének módjára tekintettel részben önállóan gazdálkodó, az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából részjogkörrel rendelkező költségvetési szervei:

- a) Győr Határőr Igazgatóság,
- b) Szombathely Határőr Igazgatóság,
- c) Nagykanizsa Határőr Igazgatóság,
- d) Pécs Határőr Igazgatóság,
- e) Kiskunhalas Határőr Igazgatóság,
- f) Orosháza Határőr Igazgatóság,
- g) Nyírbátor Határőr Igazgatóság,
- h) Miskolc Határőr Igazgatóság,
- i) Balassagyarmat Határőr Igazgatóság,
- j) Budapest Határőr Igazgatóság.”

2. Az R. mellékletének VIII. pontja a következő *g)* alponttal egészül ki:

[A középírányító BM Központi Gazdasági Főigazgatóság a gazdálkodás megszervezésének módjára tekintettel részben önállóan gazdálkodó, az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából részjogkörrel rendelkező költségvetési szervei:]

„g) BM Bűnügyi Szakértői és Kutatóintézet.”

Országgyűlési határozatok

**Az Országgyűlés
96/2005. (XII. 25.) OGY
határozata
az Országos Fejlesztéspolitikai Konceptióról***

**Az Országgyűlés
97/2005. (XII. 25.) OGY
határozata
az Országos Területfejlesztési Konceptióról***

Irányelv

**A belügyminiszter
7001/2006. (BK 3.) BM
irányelve
a közigazgatási továbbképzés
2006. évi ajánlott díjairól**

A köztisztviselők továbbképzéséről és a közigazgatási vezetőképzésről szóló 199/1998. (XII. 4.) Korm. rendelet 11. § (3) bek. c) pontjának ötödik francia bekezdésében meghatározottak alapján a közigazgatási továbbképzésben alkalmazandó költségszintek, díjak (a továbbiakban: díjak) megállapításához az alábbi

irányelvet

adom ki:

1. Az irányelvben meghatározott – a közigazgatási továbbképzés és vezetőképzés (a továbbiakban: továbbképzés) megvalósítását szolgáló – díjak alkalmazása a belügyminiszter által irányított szervezetekre (Közigazgatási Továbbképzési Kollégium, Magyar Közigazgatási Intézet, megyei (fővárosi) közigazgatási hivatalok) kötelező, egyéb közigazgatási szervek számára ajánlott.

2. A Közigazgatási Továbbképzési Kollégium az éves továbbképzési tervek, illetve a továbbképzési programok jóváhagyása, a szakértők díjazása, a pályázati kiírások és más, a továbbképzési célleírányzatot terhelő kötelezettségvállalások során az irányelvben ajánlott díjakat köteles figyelembe venni.

* A határozatok szövege a Magyar Közlöny 2005. december 25-én megjelent 168. számának 2. kötetében fellelhető.

3. Az állami költségvetési törvényben a közigazgatási továbbképzésre meghatározott célleírányzat felhasználása az irányelvben ajánlott díjak alkalmazásával történhet. A több évre minősített továbbképzési programoknak a minősítéskor tervezett költségeit az évente kiadott díj-irányelvekben meghatározott díjakra átszámítottan lehet az éves terv készítése és a program végrehajtása során figyelembe venni.

4. Az irányelv az alábbi továbbképzési tevékenységekre, szolgáltatásokra és költségterítésekre terjed ki:

a) előadói, tréneri díjak

A továbbképzés során foglalkoztatott, előadást tartó előadó ajánlott óradíja legfeljebb 20 000 Ft, amely magában foglalja a társadalombiztosítási járulékot. Az előadói díj tartalmazza az előadásra történő felkészülés, az előadás helyszínére történő utazás és az előadás időtartamára eső költségeket.

Az óradíjat az előadó minősítésétől, az előadás tárgyának bonyolultságától, az előadás rutin vagy újdonság jellegétől függően célszerű megállapítani.

b) nyelvoktatási óradíjak

A nyelvoktatási óradíj – képzési csoportonként – legfeljebb 6.000,-Ft, amely magában foglalja a társadalombiztosítási járulékot, s tartalmazza továbbá a felkészülés, a foglalkozás helyszínére utazás és a foglalkozás időtartamára eső díjat.

c) technikai munkatársak díjai

Az előadás (más képzési forma) technikai munkatársai számára ajánlott óradíj legfeljebb 2.500,-Ft, amely magában foglalja a társadalombiztosítási járulékot, továbbá magában foglalja a foglalkozás helyszínére utazás és a foglalkozás időtartamára eső díjat.

d) szerzői díjak

A továbbképzést szolgáló

– önálló tanulmányok, tankönyvek, tananyagok, felkészülési segédletek szerzői díja szerzői ívenként legfeljebb 250 000 Ft.

– egyéb írásos segédanyagok (feladatgyűjtemény, szöveget, jogeset-tár, útmutató stb.) szerzői díját szakértői napokban célszerű meghatározni, szakértői naponként legfeljebb 50 000 Ft-ban,

– lektori díj szerzői ívenként a szerzői díjak 20%-a,

– a szerkesztői díj az összes szerzői díj 25%-a,

– a távoktatáshoz, illetve az elektronikus képzésekhez használt tananyag kifejlesztése címén

= amennyiben már elkészült tananyag alapján kerül sor a fejlesztésre: 120.000,-Ft/ív

= amennyiben a tananyag, és az e-learning képzési anyag kifejlesztésére egyidejűleg kerül sor 300.000,-Ft/ív számolható el.

A díjak magukban foglalják a társadalombiztosítási járulékot. A szerzői, lektori és szerkesztői díjakat az adott mű elkészítésére kötött szerződésben meghatározott feladatok mennyisége és minősége alapján kell meghatározni.

e) szakértői díjak

A Közigazgatási Továbbképzési Kollégium és a továbbképzés országos módszertani központja a továbbképzési tervek és programok értékelésében közreműködő, illetve más szakértők díjazását az alábbiak szerint állapíthatja meg:

– az éves továbbképzési terv értékelése tervenként legfeljebb 30 000 Ft,

– a továbbképzési dokumentációs csomag egységára 15 000 Ft,

– a továbbképzési programok értékelésének szakértői díjai:

= a programban tervezett 30 óra továbbképzési időtartam után legfeljebb 25 000 Ft,

= a programban tervezett 30 órát meghaladó, de 60 óránál kevesebb továbbképzési időtartam után legfeljebb 35 000 Ft;

= a programban tervezett 60 órát meghaladó, de 90 óránál kevesebb továbbképzési időtartam után legfeljebb 45 000 -Ft;

= a programban tervezett 90 órát meghaladó továbbképzési időtartam után legfeljebb 55 000 Ft;

= az idegennyelvi, valamint az ECDL-képzések esetében a programban tervezett

• 60 óra továbbképzési időtartam után legfeljebb 40 000 Ft,

• a 60 órát meghaladó, de 120 óra továbbképzési időtartamot meg nem haladó program esetében legfeljebb 60 000 Ft szakértői díjazás,

• a 120 órát meghaladó, de a 240 órát meg nem haladó továbbképzési időtartamra legfeljebb 90 000 Ft,

• a 240 órát meghaladó, de 300 órát meg nem haladó továbbképzési időtartamra legfeljebb 100 000 Ft,

• a 300 órát meghaladó továbbképzési időtartamra legfeljebb 120 000 Ft számolható el;

– a továbbképzési program végrehajtását ellenőrző szakértő óradíja 5.000,-Ft,

– a szakértői napban meghatározott mentori, egyéb szakértői díj legfeljebb 50.000,-Ft

A szakértői díjakat az értékelt munka bonyolultságával összhangban kell megállapítani. A díjak magukban foglalják a társadalombiztosítási járulékot.

f) tananyag

Új tananyag kifejlesztése címén legfeljebb 11 000 Ft/fő költség számolható el részletes költségszámítás alapján, illetve a tananyag megvásárlási vagy sokszorosítási költsége. Amennyiben a tananyag sokszorosítása CD/Floppy

lemezen történik, legfeljebb 500 Ft/lemez mértékű költség számolható el.

A továbbképzéseken kiosztott hallgatói segédlet elismert költsége legfeljebb 700 Ft/db.

g) szállásköltség

A bentlakásos továbbképzések során felszámítható szállásköltség legfeljebb 9000 Ft/fő/ nap. Szállásköltség az oktatásban közreműködő oktató, tréner, szakértő stb. és a képzésen részt vevő köztisztviselő számára számolható el.

h) tanfolyamszervezés

A tanfolyam szervezésére legfeljebb 1500 Ft/fő szervezési költség számolható el. Tanfolyamszervezés keretében lehet elszámolni az előadókkal, trénerekkel, szakértőkkel és a résztvevőkkel való kapcsolattartás, a tanfolyamok ellenőrzésének dologi költségeit.

i) terembérlet

Terembérlet címén elszámolható költségek legfeljebb 2200 Ft/fő/nap mértékig vehetők figyelembe.

j) oktatás-technikai eszközök bérlése

Oktatási technikai eszközök bérlése címén igénybe vehető költségként legfeljebb 25.000,- Ft/nap számolható el.

k) utazási költség

A továbbképzésben közreműködő oktatók, tréner, szakértők, technikai munkatársak és a képzésben részesülő köztisztviselők utazási költségtérítését a tömegközlekedési eszközök menetjegyjárai, illetve személyi tulajdonú gépkocsi igénybevétele esetén az adójogszabályokban meghatározott közlekedési költségelszámolás szabályai szerint lehet megállapítani.

l) tervezett eredmény

A képzések lebonyolítása során érvényesíteni kívánt haszonkulcs elismert mértéke maximum 15 százalék.

5. A továbbképzési tevékenység tervezése és szervezése során a továbbképzési terv készítésére kötelezettek törekedjenek a költségtakarékos, munkaidő-alapot kímélő, ugyanakkor a továbbképzés hatékonyságát biztosító szervezési, lebonyolítási megoldások alkalmazására.

6. Jelen irányelv 2006. február 1-jén lép hatályba, s ezzel egyidejűleg hatályát veszti a közigazgatási továbbképzés 2005. évi ajánlott díjairól szóló 1/2005. (BK. 2.) BM irányelv.

Dr. Lamperth Mónika s. k.,
belügyminiszter

Intézkedés

**A Belügyminisztérium
közgazdasági helyettes államtitkárának
1/2006. (BK 3.)
intézkedése**

**a Belügyminisztérium hivatali szervezeteihez
kirendelt, a BM Központi Igazgatás költségvetése
terhére üzemeltetett járművek nyilvántartásáról,
használatáról, üzemeltetési költség-elszámolásáról,
valamint a BM Központi Gazdasági Főigazgatóság
nyilvántartási jegyzékében szereplő haszonjárművek
igénybevételéről**

A belügyi járművek nyilvántartásáról, használatáról, üzemeltetési költség-elszámolásáról szóló 33/2002. (BK. 24.) BM utasítás alapján a BM Központi Gazdasági Főigazgatóság (a továbbiakban: KGF) vagyonkezelésében lévő – BM Központi Igazgatási Cím (a továbbiakban: Központi Igazgatás) által üzemeltetett és a minisztérium hivatali szervezeteihez kirendelt szolgálati járművek nyilvántartásának, hivatali és magáncélú igénybevételének, valamint üzemeltetési normái és költségei elszámolásának szabályozására kiadom az alábbi intézkedést.

I.

Az intézkedés hatálya

1. Az intézkedés hatálya kiterjed

a) Belügyminisztérium (a továbbiakban: minisztérium) hivatali szervezeteivel köztisztviselői, közalkalmazotti és munkavállalói jogviszonyban állókra, valamint a hivatali egységekhez berendelt és vezényelt hivatásos állományú tagjaira.

b) A járművek tekintetében

– a KGF vagyonkezelésében (forgalmi engedély szerint tulajdonában) lévő és a Központi Igazgatás jármű nyilvántartási jegyzékében (a továbbiakban: nyilvántartási jegyzék) szereplő jármű (a továbbiakban: szolgálati jármű) hivatali, szolgálati és magáncélú használatára, beleértve a lízingelt, bérelt járműveket is;

– a belügyi szerv dolgozója magántulajdonában álló járműve (a továbbiakban: saját jármű) hivatali, szolgálati használatára.

II.

A hivatali járműállomány meghatározása

2. A Központi Igazgatás által üzemeltetett járművek mennyiségét, fajtáját nyilvántartási jegyzékben kell rögzíteni.

A nyilvántartási jegyzéket a KGF Anyagi – Technikai és Üzemeltetési Igazgatóság Gépjármű-forgalmazási Osztálya (a továbbiakban: Gépjármű-forgalmazási Osztály) készíti el és azt a KGF Főigazgatója (a továbbiakban: Főigazgató) jóváhagyásra, a BM Költségvetési és Gazdasági Főosztály vezetőjén keresztül minden év december 15-ig a közigazdasági helyettes államtitkárnak felterjeszti.

III.

A hivatali járművek igénybevétele

3. A hivatali járművek rendeltetése a hivatali feladatok ellátásához kapcsolódó utazás, szállítás biztosítása.

4. A közigazdasági helyettes államtitkár egyedi elbírálása alapján hivatali útnak minősíthető:

a) a hivatali érdekből történő költöztetés;

b) a munkahely változása esetén átmeneti időre (legfeljebb 3 hónapra) lakás és munkahely közötti járműhasználat;

c) a munkahely és a lakás közötti járműhasználat, ha azt a távolság indokoltá teszi és nincs közforgalmú közlekedés, vagy az alkalmatlan a munkahely meghatározott időben történő eléréséhez;

d) munkahelyen kívüli ügyelet idejére a lakás és az ügyelet helye közötti járműhasználat.

A b), c), d) pontokban foglaltak szerinti járműhasználat csak a jármű biztonságos, zárt vagy őrzött helyen való tárolásának biztosíthatósága esetén engedélyezhető.

5. A hivatali jármű magáncélú igénybevétele az alábbiak szerint történhet:

a) térítésmentesen (gépjárművezető nélkül)

– a Központi Igazgatás költségkerete terhére a meghatározott évi kilométer kereten belül (amely az éves össz. kilométerfutás 1%-a) a belügyi szerv dolgozója részére, eseti jelleggel, indokolt esetben a közigazdasági helyettes államtitkár engedélye alapján.

b) kedvezményes költségtérítéssel (gépjárművezetővel)

– haszongépjármű (tehergépkocsi, autóbusz) a belügyi szerv dolgozója, nyugdíjasa számára költöztetéshez, illetve saját tulajdonú lakás építéséhez, valamint a belügyi szerv által szervezett közösségi célra, továbbá belügyi szerv dolgozói, nyugdíjasai által létrehozott társadalmi szervezetek (szakszervezet, nyugdíjas klub, kulturális-sport- vagy szakmai egyesület, alapítvány) részére eseti jelleggel, a Főigazgató engedélye alapján.

c) teljes költségtérítés mellett

– szervekhez kirendelt személygépjárművek esetében a szervek vezetőinek hozzájárulásával, Főigazgató engedélye alapján,

– nem kirendelt járművek esetében (személygépjármű, tehergépjármű, autóbusz) az igénybevételt a Főigazgató engedélyezi a belügyi szerv dolgozója (dolgozói) és nyugdíjasa (nyugdíjasai) részére.

A jóváhagyott kérelmeket az igénybevételt megelőzően a Gépjármű-forgalmazási Osztálynak meg kell küldeni a számlázáshoz szükséges adatok rögzíthetősége érdekében (1. számú melléklet).

d) Tartós magáncélú használat

a szolgálati érdek sérelme nélkül az adózás rendjéről és a magánszemélyek jövedelemadójáról szóló jogszabály figyelembevételével, a közigazgatási államtitkár erre vonatkozó külön intézkedése alapján.

6. A haszongépjármű járművezetővel történő magáncélú igénybevétele esetén a térítési díjon felül a felmerülő egyéb költségek (a járművezető szállás, étkezés, kiküldetési költsége, rendkívüli munkavégzés, a járulékaival számított díjai, a parkolási és autópályadíj, stb) az igénybevevőt terhelik.

7. A miniszter, az államtitkár, a helyettes államtitkár, kabinetfőnök minisztériumi főosztályvezető által írásban engedélyezett, országhatáron kívüli, szolgálati útnak számító gépjármű igénybevétel esetén a Főigazgató, mint a járművagyonkezelő szerv vezetője, a járműre vonatkozó, az ország területének elhagyására szóló „Engedély”-t ad ki (2. számú melléklet).

8. A szolgálati jármű igénybevételéért fizetendő térítési díj:

a) teljes térítési díj:

– a típus szerinti teljes üzemeltetési (fenntartási, üzemanyag, amortizációs és biztosítási) költség 1 km-re vetített összegével számolt indulástól érkezésig megtett km teljesítés alapján számolt díj;

b) kedvezményes térítési díj:

– a Főigazgató által jóváhagyott – normatáblázatban szereplő gépjármű típusok szerinti üzemanyag-felhasználás (hajtó- és kenőanyag) költsége.

9. A hivatali jármű vezetésére jogosult:

a) főfoglalkozású gépjárművezető;

b) ügyintéző

akit – csak személygépkocsi esetében - erre a főfoglalkozásában ellátott feladata mellett a belügyi szerv vezetője feljogosít, feltéve, ha rendelkezik a kategóriára érvényes vezetői engedéllyel és eleget tett a 28/2002. számú (BK 18.) BM utasításban foglalt alapfokú gépjárművezetői vizsga követelményeinek és ez által rendelkezik a KGF által kiállított ügyintézői igazolvánnyal.

Egy személygépkocsi vezetésére több ügyintéző kijelölése esetén a járművezetéssel megbízottak neveit a menetlevélben a szakterület vezetője által igazolt módon fel kell tüntetni. A menetlevélben nem szereplő személyek a járművet nem vezethetik.

10. A hivatali járművek igénybevételük szerinti kategóriái:

a) kihelyezett járművek

– a szervekhez kihelyezett járművek hivatali célú igénybevételét a használati joggal rendelkező szerv vezetője engedélyezi, a menetlevélben naponta igazolja használatá-

nak jogosságát és egyben felel a hivatali feladatokhoz igénybevett jármű szabály- és rendeltetésszerű használatáért, valamint a jármű előírt helyen történő tárolásáért.

– **a taxi** rendszerben üzemelő személygépkocsik kizárólag a hivatali szervek dologozói főfoglalkozású gépkocsivezetővel munkaidőben vehetik igénybe, hivatali feladataik ellátásához. Ezek a gépkocsik a Gépjármű-forgalmazási Osztály 3. számú garázsának szolgáltatától (írásban, faxon) igényelhetők (Budapest V., Steindl u. 2.). (3. számú melléklet). A taxi rendszerű személygépkocsik igénybevételére és igénylésére jogosultak körét a BM hivatali szervek vezetői jelölik ki és küldik meg az erről szóló kimutatást, név és telefonszám megjelölésével a Gépjármű-forgalmazási Osztály részére. Az időközben bekövetkező változások bejelentéséről is a szervek vezetői kötelesek gondoskodni;

– **a kulcsos** rendszerben üzemelő személygépkocsik elsősorban egy- vagy többnapos (max. 3 munkanap) budapesti, vidéki, valamint országhatáron kívüli hivatali feladathoz vehetők igénybe, főfoglalkozású gépkocsivezető nélkül, ügyintézői rendszerben.

Az igénybevételek koordinálhatósága érdekében a szerv vezetője által aláírt igényt az igénybevételt megelőzően 1-2 nappal a Gépjármű-forgalmazási Osztály részére kell megküldeni (4. számú melléklet).

– **műszaki tartalék járművek**

ezen járműparkból biztosíthatók (külön igénylés nélkül), a javítás, vagy karambolos sérülés miatt kieső gépjárművek időszakos pótlása, valamint a Gépjármű-forgalmazási Osztály részére megküldött járműigénylések alapján egyes szakterületek eseti többletfeladatainak ellátásához szükséges járművek kiadása (5. számú melléklet).

11. A járművek tárolásának rendje

a) A Központi Igazgatás költségvetésének terhére üzemeltetett kihelyezett, kulcsos és műszaki tartalék gépjárműveket naponta, a hivatali munkaidő befejezését követően, valamint ünnep és munkaszüneti napokon a KGF alábbi garázsaiiban kell tárolni:

– 1. számú garázs (Budapest XIV. ker., Mogyoródi út 41.)

– 3. számú garázs (Budapest V. ker., Steindl Imre utca 2.)

A hivatali munka szempontjából indokolt esetben munkanapokon a szakterület illetékes vezetője, (kabinetfőnök, főcsoportfőnök, főosztályvezető) ünnep és pihenőnapokon pedig a terület illetékes államtitkára, helyettes államtitkára, kabinetfőnöke, eseti jelleggel írásban engedélyezheti a szolgálati jármű kijelölt garázson kívüli tárolását, ha a munka késői időpontban történő befejezése, illetve vidéki kiszállásra való korai indulás vagy késői érkezés miatt a garázs és a lakás közötti utazás közforgalmú járművel nem megoldható, vagy a gépkocsivezető kötelező pihenő idejét csak ezáltal lehet biztosítani. A kijelölt garázsokon kívüli parkolásra az engedély csak abban az esetben adható ki, ha a tárolásra megjelölt hely megfelel a biztonságos gépjármű-elhelyezés feltételeinek. A munka késői befejezésén,

illetve késői érkezésen a 22.00 óra utáni, a korai induláson 06.00 óra előtti időpontokat kell érteni. Az engedélyezés tényét a gépjármű menetlevelében a napi bejegyzés mellett az „Engedélyezések – utasítások (11)” rovatban kell rögzíteni (aláírással és körbélyegző lenyomattal). A KGF kijelölt garázson kívüli parkolás engedélyezéséről az engedélyben részesültnak a Gépjármű-forgalmazási Osztályt minden esetben értesítenie kell.

A szolgálati gépkocsik engedély nélküli kijelölt garázson kívüli tárolása jogtalan magáncélú igénybevételnek minősül és ez esetben a 23/2002. (BK 17) számú BM utasítás 95. pontja alapján kell eljárni. A KGF főigazgatója minden hónap 10. napjáig összesítő jelentést terjeszt fel a közgazdasági helyettes államtitkár útján a

közigazgatási államtitkár felé, a kijelölt tároló helyeken kívül parkoló gépjárművekről.

b) A hivatali gépkocsi tartós belföldi magáncélú használatának engedélyével rendelkező személyek is kötelesek gondoskodni a jármű biztonságos (zárt, vagy őrzött) helyen történő elhelyezéséről.

12. A hivatali feladatokhoz indokolt esetben engedélyezhető a saját jármű használata, költségtérítés ellenében. A használatról a BM Költségvetési és Gazdasági Főosztállyal külön megállapodást kell kötni (6. számú melléklet), amelyben rögzíteni kell az üzemeltetés feltételeit, a költségtérítés módját, a szerződő felek jogait és kötelességeit. A szerződésben megállapított vagy eseti jelleggel kifejezett térítési díjon felül saját jármű használatáért egyéb juttatás nem jár.

13. A menetlevelek vezetése

A hivatali járművek forgalmi, üzemeltetési adatait az erre a célra rendszeresített menetlevél tömbben (a továbbiakban: menetlevél) kell rögzíteni. A járművek menetlevelében a személyi járműhasználatra jogosultak (államtitkárok, helyettes államtitkárok, kabinetfőnökök) esetében csak a havi induló és záró kilométereket, valamint a járművet vezető személy nevét kell feltüntetni.

Minden egyéb esetben – a magáncélú igénybevétel kivételével – a menetleveleket tételesen kell vezetni. Budapest területén belül történő közlekedés esetén a kerület és az utca megjelölésével, Budapest területén kívüli utazás alkalmával a célhelység, valamint a járművet vezető névnek megjelölésével és a megtett kilométerek feltüntetésével. Az igénybevétel célját az út megkezdésekor a menetlevél megfelelő oszlopába fel kell tüntetni „hivatali út”, illetve térítéses magáncélú használat esetén „térítéses”, bejegyzéssel. A hivatali jellegű igénybevételeket az igénybe vevővel naponta igazoltatni kell.

Tartós magáncélú igénybevétel esetén a gépkocsik menetlevelének „hely megnevezése” rovatába budapesti forgalmazáskor „Bp. terület”, vidéki forgalmazáskor „vidék” bejegyzést, az országhatáron túli igénybevétel esetén a célország nevét, valamint az igénybevétel célját (magáncélú), és a gépkocsit vezető személy nevét kell feltüntetni.

14. Az ügyintézői gépjárművek esetében az adott gépjárműhöz tartozó üzemanyag és autópálya kártyáinak, valamint a jármű alafelszerelésének kiadását és visszavételét az ügyintéző gépjárművezetők között szigorú számadású bizonylaton kell vezetni és ezeknek a tényét az erre a célra rendszeresített, iktatott átadókönyvben kell rögzíteni.

15. A hivatali járművet jogosulatlanul magáncélra igénybe vevő személyt és a jogosulatlan használatot engedélyező vezetőt – fegyelmi felelősségre vonás mellett – a vonatkozó kártérítési szabályzat alapján az okozott kár megtérítésére kell kötelezni. A kártérítés összege nem lehet kevesebb az 8/a) pont szerinti teljes térítési díjnál.

16. A szervek vezetői felelősek a hivatali feladatokhoz igénybe vett járművek szabály- és rendeltetésszerű használatáért és a használat jogszerűségének ellenőrzéséért.

IV.

Üzemeltetési költségek elszámolása

17. A hivatali járművek üzemanyag költségeit, a jogszabályokban meghatározott alapszabványok figyelembevételével képzett, a korrekciós szorzók alapján számított, és a Főigazgató által évente jóváhagyott típusokra érvényes egyedi elszámoló normák szerint kell elszámolni. Az elszámoló normákat, a mindenkori üzemanyag-ármozgások figyelembevételével legalább félévente át kell tekinteni, szükség esetén korrigálni.

A korrekciós szorzó maximális értéke:

1. Budapesten közlekedő járművek esetén 1,35;
2. Budapesten kívül közlekedő járművek esetén 1,25.

A hivatali járművek fajlagos fenntartási költségeit a ténylegesen felmerülő javítási, karbantartási költségek figyelembevételével kell megállapítani.

18. Magántulajdonú jármű költségelszámolása hivatali feladatokhoz.

A magántulajdonú jármű hivatali célú használata esetén a 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendeletben, illetve annak módosításában, megállapított km/Ft költség, valamint a korrekciós tényezőkkel módosított típusokra megállapított alapszabvány, a vezetett útnyilvántartás szerint megtett kilométer és a meghatározott minőségű „APEH által közzétett” üzemanyagárak szorzataként, vagy a kiállított üzemanyagszámlák alapján számított átlagár szorzataként keletkező költség számolható el.

Az út nyilvántartás vezetése minden esetben kötelező. szerződésben (megállapodásban) megállapított és kifejezett térítési díjon felül a saját jármű használatáért egyéb juttatás nem jár.

Az útnyilvántartásnak tartalmaznia kell:

- a nyilvántartást vezető nevét és címét;

- a jármű típusát;
- forgalmi rendszámát;
- az üzemanyagnormát;
- a km óra állást az év elején;
- az utazás időpontját;
- az utazás célját (honnan-hová);
- a felkeresett szervezet, hivatal, vállalkozás, személy megnevezését;
- a legrövidebb útvonalon megtett kilométerek számát;
- az igazoló aláírásokat.

19. Az intézkedésben foglaltakat a szakterületek érintett állományával meg kell ismertetni, a főfoglalkozású gépjárművezetők részére pedig oktatni kell.

20. Az intézkedés a kiadását követő 15. napon lép hatályba) Ezzel egy időben a Belügyminisztérium közgazdasági és informatikai helyettes államtitkárának „Belügyminisztérium hivatali szerveihez kirendelt, a BM Központi Igazgatás költségvetése terhére üzemeltetett járművek nyilvántartásáról, használatáról, üzemeltetési költségelszámolásáról, valamint a BM Központi Gazdasági Főigazgatóság nyilvántartási jegyzékében szereplő haszonjárművek igénybevételeéről” szóló 1/2004. számú intézkedése hatályát veszti.

Jenei Zoltán s. k.,
közgazdasági helyettes államtitkár

1. számú melléklet

Szerv megnevezése:.....

Engedélyezem:

.....
főigazgató

ENGEDÉLY

hivatali gépjármű magáncélú igénybevételére

- * Kérem, hogy részemre
- személy
 - teher (gépkocsivezetővel)
 - autóbusz, mikrobusz (gépkocsivezetővel)

gépjármű magáncélú igénybevételét engedélyezni szíveskedjék.

Igénybevétel időtartama: év hónap naptól
..... év hónap napig.

Számlázási cím: (irányítószám) (helység) (út)
(házszám) (emelet/ajtó).

Személygépkocsi igénybevétele esetén a jármű biztonságos, zárt, őrzött helyen történő tárolását biztosítom.

Kirendelt személygépjármű esetében hozzájárulok a jármű magáncélú igénybevételéhez, ezen időszakban arra nem tartok igényt.

.....
kirendelési hely vezetője

Budapest,év.....hónap.....nap.

Tisztelettel:

.....
igénylő aláírása

.....
Munkahely megnevezése

Olvasható Név:

Tel.:

* A megfelelő rész aláhúzendó

2. számú melléklet

BM KÖZPONTI GAZDASÁGI FŐIGAZGATÓSÁG
FŐIGAZGATÓ

Nyt. szám:

ENGEDÉLY***hivatali gépkocsi országelhagyására***

A BM Központi Gazdasági Főigazgatóság vagyonkezelésében lévő forgalmi rendszámú
..... típusú járműnek 200...től 200...ig
..... irányába az ország elhagyását engedélyezem.

Járművezető adatai:

Név:

Útlevel/személyi ig.szám:

A jármű adatai:

Szín:

Alvázsám:

Motorszám:

Forgalmi engedély száma:

Úticél:.....

Budapest, év hónap nap.

.....



3. számú melléklet

.....
 Megrendelő szerv megnevezése

Taxi megrendelő

Megrendelem (igénybe vevő neve)

részére címre

200...hónap nap..... időponttól-ig

1 db taxi gépkocsi igénybevételét.

Tervezett útvonal:

Megrendelő neve:

Telefonszáma:

Budapest, év hónap nap.

P. H.

.....
 Szerv vezetője

.....
 Olvasható aláírás

4. számú melléklet

Igénylő szerv megnevezése:

MEGRENDELŐ
kulcsos gépjármű igénybevételére

Kérem, hogy 200... .. hó napjától 200... .. hó napjáig db kulcsos gépkocsi igénybevételét biztosítani szíveskedjék.

A gépkocsi átvételével hölgyet/urat bízom meg, aki a járművezetéshez érvényes kategóriájú gépjárművezetői engedéllyel és ügyintézői igazolvánnyal rendelkezik.

Ügyintézői igazolvány száma:

Az igénybevétel során budapesti használat esetén a gépjárművek a napi feladat elvégzése utáni tárolása (kivéve vidéki vagy külföldi hivatali út) a KGF garázsában történik.

A gépkocsit átvevő elérhetőségi telefonszáma:

Budapest,év.....hónap.....nap.

P. H.

.....
Szerv vezetője.....
Olvasható aláírás

5. számú melléklet

Igénylő szerv:

JÁRMŰ IGÉNYLÉS
többletfeladat végrehajtásához

Kérem, hogy a részére, többletfeladatok végrehajtásához

200... hó nap-tól 200... hó nap-ig db
..... típusú gépjárművet

*a) gépjárművezető nélkül

b) gépjárművezetővel biztosítani szíveskedjen.

a) a gépkocsivezetésével urat/hölgyet bízom meg, aki a járműkategóriára érvényes gépjárművezetői engedéllyel és ügyintézői igazolvánnyal rendelkezik.

ügyintézői igazolvány száma:

b) esetben

a kiállítás helye és ideje:

Kapcsolattartó személy neve telefonszáma:

Az úti cél megnevezése:

Budapest,év.....hónap.....nap.

Tisztelettel:

.....
az igénylő szerv vezetője

.....
olvasható aláírás

Tel.:

* A megfelelő rész aláhúzendó

6. számú melléklet

MEGÁLLAPODÁS
magántulajdonú gépjármű szolgálati célú használatára

Mely létrejött egyrészt a BM Költségvetési és Gazdasági Főosztály, másrésztől:

Név:

Szül. idő:

Adóazonosító:

Mint munkavállaló között a mai napon a forgalmi rendszámú, típusú saját gépjárműve hivatali célú használatának elszámolása tárgyában az alábbiak figyelembevételével:

1. Az üzemanyagköltség-elszámolás a 60/1992. (IV.1.) sz. kormányrendelet 4.§.-a (lökettérfogat) szerint történik.

2. Engedélyezett km: változó munkahelyre km/hó.

3. Az üzemanyagár: az APEH által a negyedévet megelőző hónap 25. napjáig a Magyar Közlönyben közzétett ár.

Egyéb fenntartási költségre Ft/km számolható el.

4. A költségelszámolás alapja az útnyilvántartás, melyet kötelező vezetni az alábbiak szerint:

- gépjármű adatai (típus, rendszám, üzemanyagnorma);
- induló kilométer az év első napján;
- az utazás időpontja;
- az utazás célja (honnan hová történt az utazás);
- a felkeresett szervezet, hivatal, vállalkozás, személy megnevezése;
- a közforgalmú útvonalon legrövidebb távon megtett km-ek száma;
- a vezető igazoló aláírása.

5. Az útnyilvántartás nem helyettesíthető a menetlevéllel.

Útnyilvántartás vezetése a „Gépjármű használati nyilvántartás” című (ÁTM-13/új rsz. Pátria Nyomell) nyomtatványon történik.

6. Ez a megállapodás a 200...-s adóévre (200.... január 01-200.... december 31-ig), illetve adóéven belül visszavonásig érvényes.

7. A kilométer-átalány útnyilvántartás alapján elszámolt üzemanyag költsége az szja forgalma szerint „költségtérítés” kategóriába tartozik, mellyel szemben költséget számolhat el, így adóelőleg levonást nem kell eszközölni.

8. A megállapodás mellékletét képezi a forgalmi engedély másolata)

Budapest,év.....hónap.....nap.

.....
BM Költségvetési és Gazdasági Főosztály

.....
munkavállaló

Készült 4 példányban.

- Kapja:
1. pld.: munkavállaló
 2. pld.: munkáltató
 3. pld. BM KGF Pénzügyi Osztály
 4. pld.: irattár

Közlemény

A Legfőbb Ügyészség közleménye ügyészségi szolgálati igazolvány érvénytelenítéséről

Dr. Kocsis Gyula Zala megyei főügyész helyettes le nem adott 010192 sorszámú szolgálati igazolványát a Legfőbb Ügyészség Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztálya érvénytelenítette.

Hivatalos értesítő pályázati felhívásokról

Az ÁNTSZ Komárom-Esztergom Megyei Intézetének megyei tiszti főorvosa pályázatot hirdet közegészségügyi-járványügyi felügyelői állás köztisztviselői kinevezéssel történő betöltésére

Munkahely: ÁNTSZ Dorogi Városi Intézet 2510 Dorog, Bécsi utca 9.

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet,
- főiskolai szintű közegészségügyi járványügyi felügyelő szakképzettség.

Csatolandó:

- szakmai önéletrajz,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány,
- iskolai végzettséget, nyelvismeretet igazoló okmányok másolata.

Illetmény és juttatások: a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény (továbbiakban: Ktv.) szabályai szerint.

Pályázati határidő: a Belügyi Közlönyben történő megjelenéstől számított 30. nap.

A pályázatokat az ÁNTSZ Komárom-Esztergom Megyei Intézete megyei tiszti főorvosának címezve (2800 Tatabánya, Erdész u. 5–7.) kell benyújtani. [Érdeklődni lehet: ÁNTSZ Komárom-Esztergom Megyei Intézet, humánpolitikai ügyintézőnél. Tel.: (34) 311-844/104 mellék.]

A pályázati eljárás lefolytatása, az elbírálás módja: a Ktv. 10. §-ában foglaltaknak megfelelően. A pályázat elbírálásának határideje: a pályázati határidő lejártát követő 10. nap.

Az állás az elbírálást követően azonnal betölthető.

Balmazújváros Város Önkormányzata a 232/2005. (X. 26.) számú határozata alapján az autóbusszal végzett menetrend szerinti személyszállításról szóló 2004. évi XXXIII. törvény 6. § rendelkezései alapján nyílt pályázatot ír ki a Balmazújváros város közigazgatási területén végzendő közúti személyszállítás közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására

A pályázaton való részvétel feltétele, hogy a pályázó feljeljen meg az autóbusszal végzett menetrend szerinti személyszállításról szóló 2004. évi XXXIII. törvény által meghatározott követelményeknek, továbbá vállalja, hogy a szolgáltatást legalább a jelenleg érvényes menetrendnek megfelelően és legalább a jelenlegi szolgáltató által üzemeltetett járműpark és szolgáltatás színvonalán biztosítja.

A pályázati kiírás beszerezhető: Balmazújváros Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala épületében, 4060 Balmazújváros, Kossuth tér 4–5., munkanapokon 8–12 óra között.

Az ajánlattétel határideje: 2006. április 14. (péntek) 10 óra.

A pályázatokat az önkormányzat értékeli a pályázati kiírásban szereplő szempontok alapján.

Eredményhirdetés időpontja: 2006. április 27. 10 óra.

A szerződéskötés legkésőbbi időpontja: 2006. május 5. (péntek).

A szolgáltatás megkezdésének napja: 2006. június 1., csütörtök.

A szerződés időtartama: 8 év.

Józsefváros Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala pályázatot ír ki gazdálkodási osztályvezetői munkakör betöltésére

Pályázati feltételek:

- büntetlen előélet,
- magyar állampolgárság,
- egyetemi vagy főiskolai szintű közgazdasági felsőoktatásban szerzett szakképzettség, egyetemi szintű műszaki felsőoktatásban szerzett szakképzettség, egyetemi vagy főiskolai szintű végzettség és pénzügyi, számviteli szakképzés, egyetemi szintű jogász szakképzettség,
- legalább két éves szakmai gyakorlat.

Előnyt jelent:

- önkormányzatnál vagyongazdálkodási területen szerzett gyakorlat,
- közigazgatási alap- vagy szakvizsga,
- német-, angol- vagy francianyelv-ismeret.

Ellátandó feladatok:

- önkormányzati tulajdonosi feladatok ellátása,
- ingatlangazdálkodás (telek, helyiséggazdálkodás, elidegenítés),
- vagyonyilvántartás,
- az osztályvezető vezeti az osztályt, és felelős annak egész munkájáért, szakszerű és jogszerű működéséért, az osztály részére előírt feladatok határidőben való teljesítéséért.

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- a pályázó legfontosabb személyi adatait,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványát,
- részletes szakmai önéletrajzát, eddigi munkaköreinek, tevékenységének leírását,
- jelenlegi munkakörét, beosztását,
- a képesítést igazoló dokumentumok másolatát,
- a gazdálkodási osztályvezetői munkakör ellátásával kapcsolatos szakmai elképzeléseit.

Egyéb tudnivalók:

A kinevezés határozatlan időre szól. A kinevezéssel együtt a pályázat nyertese a Ktv. 31. §-ában foglaltak szerint osztályvezetői megbízást kap. A bérezés a köztisztviselői törvény és a vonatkozó helyi rendelet szerint történik.

A munkakör betöltéséről a munkáltatói jogkör gyakorlója (a jegyző a polgármester egyetértésével) dönt.

A pályázat benyújtásának határideje: BM Közlönyben való megjelenéstől számított 15. nap.

Az állás betölthető: a pályázat elbírálását követően azonnal.

A munkakörrel és foglalkoztatási viszonyokkal kapcsolatban további információt a hivatal Személyügyi osztálya ad a következő telefonszámon: 459-2152.

A pályázat elbírálásának határideje: a beadási határidőt követő 30. nap.

A pályázatokat a Józsefvárosi Önkormányzat jegyzőjének címezve, zárt borítékban kérjük benyújtani a Polgármesteri Hivatal Személyügyi osztályára (cím: 1082 Budapest, Baross u. 65–67., II. em. 210., telefon: 459-2153).

**Derecske Város Önkormányzatának
Képviselő-testülete
pályázatot hirdet
aljegyzői állás betöltésére**

I. A pályázati felhívást kiíró adatai:

- neve: Derecske Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
- címe: 4130 Derecske, Köztársaság u. 87.

II. A pályázati felhívás kiírását kötelezővé tevő jogszabály megjelölése: a helyi önkormányzatokról szóló, többször módosított 1990. évi LXV. törvény 36. § (1) bek.

III. A meghirdetett állás adatai:

A közigazgatási szerv neve: Derecske Város Önkormányzatának Képviselő-testület Polgármesteri Hivatala.

Címe: 4130 Derecske, Köztársaság u. 87.

Feladatkör/munkakör megnevezése: aljegyző.

Ellátandó feladatok: az aljegyző a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 36. §-ának (1) bekezdésében foglaltak szerint a jegyző helyettesítését és a jegyző által meghatározott feladatokat látja el. Kinevezése határozatlan időre szóló, teljes munkaidőben látja el a feladatait.

Az állás a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

IV. Az állás betöltésének feltételei:

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet, cselekvőképesség,
- igazgatásszervezői vagy állam- és jogtudományi doktori képesítés,
- közigazgatási vagy jogi szakvizsga, vagy az Országos Közigazgatási Vizsgabizottság (OKV) elnöksége által adott mentesítés,
- legalább 2 éves közigazgatási gyakorlat.

V. Illetmény és egyéb juttatás(ok): illetmény megállapítása a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. tv. szerint, egyéb juttatások a Ktv., valamint a helyi rendelet és a közszolgálati szabályzatban foglaltak szerint.

VI. A pályázat tartalmára vonatkozó előírások:

A benyújtott pályázatnak tartalmaznia kell:

- pályázati kérelmet,
- részletes szakmai önéletrajzot,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
- az előírt képesítést tanúsító okiratokat, illetve azok másolatát,
- a feladat ellátására vonatkozó szakmai elképzelést.

VII. A pályázat benyújtásának módjára és határidejére vonatkozó előírások:

1. A pályázatot személyesen vagy postai úton, zárt borítékban, 1 példányban kell benyújtani „Aljegyzői pályázat” megjelöléssel, Iklódiné Szilágyi Katalin jegyzőhöz a következő címre: 4130 Derecske, Köztársaság u. 87.

2. A pályázat benyújtásának határideje: a pályázati felhívásban, a Belügyi Közlönyben történő megjelenéstől számított 30. nap.

VIII. A pályázat elbírálásának módjára és határidejére vonatkozó tájékoztatás:

A pályázatot a képviselő-testület a pályázat benyújtására előírt határidőt követő, legközelebbi rendes ülésén bírálja el.

IX. A pályázattal kapcsolatos további felvilágosításra vonatkozó tájékoztatás:

A pályázattal kapcsolatosan további információt nyújt Iklódiné Szilágyi Katalin jegyző. Címe: 4130 Derecske, Köztársaság u. 87. Telefon: (54) 410-002, fax: (54) 410-078. E-mail: derecskephig@axelero.hu.

**Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város
Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala
pályázatot hirdet
közgazdász álláshely betöltésére**

Pályázati feltételek:

- közgazdász egyetemi oklevél,
- államháztartási gyakorlat,
- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet.

Előnyt élvez:

- legalább középfokú nyelvvizsga,
- önkormányzatnál szerzett gyakorlat.

A pályázathoz mellékelni kell:

- önéletrajzot,
- 30 napnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványt,
- végzettséget igazoló dokumentumok másolatát.

Az ellátandó munkakör:

Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Irodáján szakirányú feladatok ellátása.

Bérezés: a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény, valamint a 41/2003. (12. 02.) közgyűlési rendelet alapján.

Az álláshely betölthető: a pályázatok elbírálását követően azonnal.

A pályázat benyújtási határideje: a pályázati kiírás Belügyi Közlönyben való megjelenését követő 15. nap.

A pályázatok elbírálási határideje: a benyújtási határidőt követő 30 napon belül.

A pályázat benyújtásának helye: Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város jegyzőjének, 6800 Hódmezővásárhely, Kossuth tér 1.

Bővebb felvilágosítás kérhető: (62) 530-100/216-os mellékü telefonszámon.

**Inárcs Község Önkormányzatának
Képviselő-testülete
pályázatot hirdet
könyvvizsgálói feladatok ellátására**

Pályázati feltételek: a pályázaton belföldi természetes és jogi személyek vehetnek részt, akik rendelkeznek a magyar jogszabályok szerinti könyvvizsgálói jogosultsággal, valamint költségvetési minősítéssel, és igazolják a magyar könyvvizsgálói kamarai tagságukat.

Ha a pályázó jogi személy, a pályázatának tartalmaznia kell a pályázattevőnek a beadás idejéhez képest 30 napnál nem régebbi cégkivonatát.

Ha a pályázó természetes személy, pályázatának tartalmaznia kell a természetes személyi könyvvizsgálói megnevezését és adatait, valamint a természetes személy magyar könyvvizsgálói kamarai tagságának számát.

A pályázathoz csatolni kell:

- a pályázó tevékenységének rövid szakmai bemutatását,
- a könyvvizsgálói díj mértékének és a fizetési feltételeknek a meghatározását,
- szakmai referenciákat,
- az államháztartás alrendszereiben szerzett tapasztalatok ismertetését,
- a kamarai tagság igazolását,
- felelősségbiztosítás meglétének igazolását.

A pályázat benyújtásának határideje: a Belügyi Közlönyben való megjelenést követő 15. nap.

A pályázatokat Inárcs község polgármesteréhez (2365 Inárcs, Rákóczi u. 4.) kell címezni.

A pályázat elbírálása: a pályázati határidőt követő képviselő-testületi ülésen.

**Kunbaja Község Önkormányzatának
Képviselő-testülete
pályázatot hirdet
jegyzői munkakör betöltésére**

Pályázati feltételek:

- igazgatásszervezői vagy állam és jogtudományi doktori képesítés,
- jogi vagy közigazgatási szakvizsga,
- legalább 5 éves közigazgatási gyakorlat,
- számítógép legalább felhasználói szintű ismerete,
- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet,
- vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítése.

A pályázathoz csatolni kell:

- szakmai önéletrajzt,
- végzettséget és a szakvizsgát tanúsító okiratok hiteles másolatát,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
- a polgármesteri hivatal vezetésével kapcsolatos szakmai elképzeléseket,
- nyilatkozatot a Ktv. 7. § (7) bekezdésében előírt vagyony nyilatkozat-tételi kötelezettség – kinevezés esetén történő – teljesítéséről.

Illetmény és egyéb juttatások a Ktv. előírásai szerint.

A pályázat benyújtásának határideje: a Belügyi Köz-
lönyben való megjelenést követő 30. nap.

A pályázat elbírálásának határideje: a pályázati határidő
lejártát követő első képviselő-testületi ülés.

Az elbírálás módja: személyes meghallgatás után a kép-
viselő-testület dönt.

A jegyzői munkakör betöltésének időpontja: 2006. ápri-
lis 1.

Szolgálati lakás – hosszabb távon – megoldható.

A pályázatot személyesen, vagy postai úton lehet be-
nyújtani Kunbaja község polgármesteréhez [Nagy István
polgármester, 6435 Kunbaja, Rákóczi F. u. 16. Tel.: (79)
471-088].

Lak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot hirdet jegyzői állás betöltésére, 6 órás munkakörbe

Pályázati feltételek:

- állam- és jogtudományi egyetem vagy államigazgatási
főiskola igazgatásszervezői szakán szerzett felsőfokú
végzettség,
- legalább 2 év szakmai gyakorlat,
- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet,
- közigazgatási szakvizsga.

A pályázathoz csatolni kell:

- részletes szakmai önéletrajzt,
- a végzettséget tanúsító okirat másolatát,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt.

Bérezés a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi
XXIII. tv. alapján, a részmunkaidőnek megfelelően.

A pályázat benyújtásának határideje: a megjelenéstől
számított 30 napon belül.

A pályázat elbírálásának határideje: a benyújtásra nyit-
va álló határidő utáni első képviselő-testületi ülés.

A pályázatot Lak község polgármesterének címezve –
3786 Lak, Kossuth út 18. – kell benyújtani.

Magyaralmás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot hirdet könyvvizsgálói állás betöltésére

Magyaralmás Község Képviselő-testülete a könyvvizs-
gálói pályázat kiírásáról szóló előterjesztést és a pályázatot
az alábbiak szerint írja ki.

A pályázaton belföldi természetes és jogi személyek ve-
hetnek részt, akik rendelkeznek a magyar jogszabályok
szerinti könyvvizsgálói jogosultsággal, valamint költség-
vetési minősítéssel, és igazolják a magyar könyvvizsgálói
kamarai tagságukat.

Ha a pályázó jogi személy, pályázatának tartalmaznia
kell a beadás határidejéhez képest 30 napnál nem régebbi
cégek kivonatát.

A pályázathoz csatolni kell:

- rövid szakmai bemutatkozást,
- a könyvvizsgálói díj mértékét és a fizetési feltételek
meghatározását,
- szakmai referenciákat,
- a felelősségbiztosítás meglétének igazolását.

Benyújtási határidő: 2006. február 15.

Elbírálás időpontja: 2006. március 1.

Cím: Magyaralmás Község Önkormányzatának 8071
Magyaralmás, Fő út 31.

Mátraszőlős Község Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot hirdet jegyzői állás betöltésére

Pályázati feltételek:

- büntetlen előélet,
- igazgatásszervezői vagy állam- és jogtudományi dok-
tori képesítés,
- legalább két év közigazgatási gyakorlat.

Pályázathoz csatolni szükséges:

- részletes szakmai önéletrajz,

- iskolai végzettséget igazoló okirat vagy annak hiteles másolata,
- erkölcsi bizonyítvány.

Beadási határidő: megjelenéstől számított 15. nap.

Bérezés: a Ktv. szerint.

A pályázatok elbírálására a soron következő testületi ülésen kerül sor.

A pályázatokat „Jegyzői pályázat” megjelöléssel Tóth Gyula polgármesterhez – 3068 Mátraszőlős, Kossuth tér 15. címre – lehet személyesen vagy postai úton eljuttatni.

Érdeklődni: (32) 468-485-ös telefonon lehet.

Mezőhegyes Város Önkormányzatának jegyzője pályázatot hirdet

kiemelt I. fokú építésügyi hatósági feladatokat ellátó ügyintézői munkakör betöltésére

Ellátandó feladat: kiemelt építéshatósági ügyek döntésre való előkészítése, és általános építésügyi hatósági feladatok ellátása a városi önkormányzatnál.

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet,
- cselekvőképesség,
- a köztisztviselők képesítési előírásairól szóló, módosított 9/1995. (II. 3.) Korm. sz. rendelet által előírt egyetemi vagy főiskolai szintű építészmérnöki, építőmérnöki (szerkezetépítő, magasépítő üzemmérnöki) szakképzettség, főiskolai szintű településmérnöki (városgazdasági mérnöki) szakképzettség.

A pályázathoz csatolni kell:

- három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványt,
- iskolai végzettséget, szakképzettséget igazoló okiratok másolatát,
- szakmai önéletrajzot.

Illetmény: a köztisztviselők jogállásáról szóló, módosított 1992. évi XXIII. törvényben foglalt szabályoknak megfelelően.

A pályázat benyújtási határideje: a Belügyi Közlönyben való megjelenést követő 20. nap.

A pályázat elbírálásának határideje: a benyújtási határidőt követő 10. nap.

Az állás betölthető a pályázat elbírálását követően azonnal.

A pályázatot Mezőhegyes város jegyzőjéhez kell benyújtani: 5820 Mezőhegyes, Kozma Ferenc u. 11.

Nógrádsáp Község Önkormányzatának Képviselő-testülete és Legénd Község Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot hirdet körjegyzői állás betöltésére

Pályázati feltételek:

- igazgatásszervezői vagy állam- és jogtudományi doktori képesítés,
- két év közigazgatási gyakorlat,
- magyar állampolgárság, büntetlen előélet.

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- részletes szakmai önéletrajzot, eddigi munkaköreinek, tevékenységeinek leírását,
- harminc napnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
- iskolai végzettséget igazoló okirat másolatát,
- a jegyzői munkakör ellátásával kapcsolatos szakmai vezetési elképzeléseket.

Bérezés: a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. tv. szerint.

A pályázat benyújtásának határideje: a Belügyi Közlönyben történő közzétételtől számított 30. nap.

A pályázat elbírálásának határideje:

- a pályázati határidő lejártát követő 30 napon belül,
- az állás 2006. április 1-jével betölthető.

A pályázat benyújtásának helye: Nógrádsáp–Legénd Körjegyzőség 2685 Nógrádsáp, Hunyadi u. 7.

Az Országos Lakás- és Építésügyi Hivatal építésfelügyelő ügyintézőt keres

Elvárások:

- Főiskolai vagy egyetemi szintű építészmérnök, szerkezetépítő mérnök végzettség,
- 10 év kivitelezői gyakorlat,
- legalább 5 éves közigazgatási gyakorlat.

Feladatkör:

- az I. fokú építésfelügyeleti hatóságok tevékenységének szakmai irányítása, ellenőrzése,
- az építésfelügyeleti tevékenységet érintő szakmai jogszabályok módosításának előkészítésében való részvétel,
- II. fokú építésfelügyeleti hatósági teendők.

Bérezés: a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény szerint.

Jelentkezés:

- szakmai önéletrajz,
- oklevélmásolatok.

Benyújtási határidő: a Belügyi Közlönyben történő megjelenéstől számított 15. nap

Cím: 1077 Budapest, Kéthly Anna tér 1. Tel: 441-7724, 441-7710; e-mail: pusztaine.csaba.agnes@meh.hu, olehmail@meh.hu.

—————

**Az Országos Lakás- és Építésügyi Hivatal
Építészeti főosztályra keres munkatársat**

Elvárások:

- okleveles építészmérnök vagy
- okleveles táj- és kertépítészmérnök,
- angol-francia- vagy angol-németnyelv-tudás.

Feladatkör:

- az építészeti kultúrát, és ezen belül elsősorban az építészeti tervezést szolgáló feladatok előkészítése, szervezése;
- más tárcák által előkészített jogszabályok véleményezése a szakterület szempontjainak érvényre juttatása érdekében;
- szakmai kutatásokkal, szakmai kiadványok készítésével kapcsolatos megbízási feladatok ellátása.

Előny: építéstervezési és/vagy építéshatósági gyakorlat.

Benyújtási határidő: a Belügyi Közlönyben történő megjelenéstől számított 15. nap.

Cím: 1077 Budapest, Kéthly Anna tér 1. Tel: 441-7724, 441-7710; e-mail: pusztaine.csaba.agnes@meh.hu, olehmail@meh.hu.

**Pest Megye Önkormányzata a köztisztviselők
jogállásáról szóló, többször módosított 1992. évi
XXIII. törvény (továbbiakban: Ktv.) 10. § alapján
pályázatot hirdet**

**Pest Megye Önkormányzata belső ellenőr állás
betöltésére**

Pályázati feltételek:

- büntetlen előélet,
- magyar állampolgárság,
- szakirányú felsőfokú iskolai végzettség (közgazdasági, jogi, államigazgatási), vagy
- más felsőfokú iskolai végzettség esetén a következő képesítések valamelyikével rendelkezik:
 - = okleveles pénzügyi revizori,
 - = pénzügyi-számviteli szakellenőr,
 - = okleveles könyvvizsgálói,
 - = költségvetési ellenőri,
 - = mérlegképes könyvelői, illetve azzal egyenértékű képesítés,
 - = a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének okleveles belső ellenőri képesítése,
 - = okleveles informatikai rendszerellenőr,
 - = közigazgatási gazdálkodási és ellenőrzési szakértő,
 - valamint a fent meghatározott képzettség és képesítés mellett legalább kétéves munkaviszony, köztisztviselői, illetve közalkalmazotti jogviszony, hivatásos állományú szolgálati viszony megléte ellenőrzési, költségvetési, pénzügyi vagy számviteli munkakörben,
 - felhasználói szintű számítógépes ismeret,
 - idegen nyelv ismerete, nyelvvizsga előnyt jelent.

Illetmény és egyéb juttatás(ok): a Ktv. és az egyéb juttatásokról szóló helyi rendelet szerint.

A benyújtandó pályázatnak tartalmaznia kell:

- pályázati kérelmet,
- részletes szakmai önéletrajzot,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
- az oklevelet, bizonyítványokat, vagy azok másolatait.

A pályázatot személyesen vagy postai úton kell benyújtani a következő címre: Pest Megye Önkormányzatának Hivatala 1052 Budapest, Városház u. 7. I. emelet 132-es szoba.

A pályázat benyújtásának határideje: a Belügyi Közlönyben történt megjelenéstől számított 30. nap.

A pályázat elbírálásnak módja: a beérkezett pályázatokról a főjegyző által vezetett háromtagú értékelőbizottság dönt.

A pályázat elbírálásának határideje: a benyújtási határidőt követő 15 munkanapon belül várható. Ezt követően az állás azonnal betölthető.

A pályázattal kapcsolatosan további információt nyújt: Wojakiewicz Éva 1052 Budapest, Városház u. 7. I. emelet 132-es szoba. Telefon: 485-6972. Fax: 318-1946.

**A Rendőrtiszti Főiskola főigazgatója,
a katonai és rendvédelmi felsőoktatási intézmények
vezetőinek, oktatóinak és hallgatóinak jogállásáról
szóló 1996. évi XLV. tv. 10/A. §-a alapján
pályázatot hirdet
a Rendőrtiszti Főiskola főigazgató tudományos
helyettesi beosztásának betöltésére**

A vezetői megbízás határozott időre – 2006. március 1-jétől – létesül.

A pályázóval szemben támasztott követelmények:

- magyar állampolgárság,
- egyetemi és felsőfokú szakmai végzettség,
- egyetemi tanári, docensi vagy főiskolai tanári, docensi kinevezés,
- doktori (PhD) vagy magasabb tudományos fokozat,
- legalább egy idegen nyelvből „C” típusú, középfokú nyelvvizsga megléte,
- a szakképesítés megszerzésétől számított legalább 10 éves szakmai gyakorlat,
- idegen nyelven is képes előadás tartására,
- legalább 5 éves vezetői gyakorlat,
- magas színvonalú tudományos tevékenység,
- az 1996. évi XLV. törvény 3. § (2) vagy (3) bekezdésében írt feltételek megléte, illetve az ott írtak tudomásulvétele.

A főigazgató tudományos helyettes feladatai:

- elősegíti és figyelemmel kíséri a főiskola oktatóinak részvételét a hazai és nemzetközi szakmai továbbképzéseken, tudományos üléseken, konferenciákon,
- irányítja a főiskola tudományos és kutatói tevékenységét,
- figyelemmel kíséri a főiskola tudományos tevékenységébe bevonható forráslehetőségeket, szervezi és irányítja ezek elérését célzó főiskolai tevékenységeket,
- irányítja a „rendőrtudományok” akadémiai elismertetésével összefüggő tevékenységet,
- felügyeli a Tudományos Diákköri Tanács tevékenységét,
- irányítja a Tudományos Tanács munkáját,
- felügyeli a könyvtár, valamint az Oktatási és Videotechnikai Csoport munkáját,
- irányítja a Nemzetközi Iroda munkáját,
- kapcsolattartás más felsőoktatási intézményekkel és tudományos kutatóhelyekkel,
- a rendvédelem végrehajtó szolgálataival történő szoros szakmai tudományos együttműködés biztosítása, mind az intézmény, mind pedig annak tanszékei szintjén.

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- a pályázó nevét, munkahelyét és beosztását, valamint munkaköri besorolását,
- tudományos fokozatát,

– eddigi vezetői és szakmai munkájának részletes leírását, ezen belül

- = oktatási és tudományos munkájának részletes ismertetését,
- = tudományos, illetőleg szakmai szervezetekben végzett tevékenységét,
- = fontosabb tanulmányútjait és külföldi publikációit,

– a vezetésre, fejlesztésre, valamint azok megvalósítására vonatkozó elképzeléseit.

A pályázathoz mellékelni kell:

- a pályázó önéletrajzát és részletes szakmai életrajzát,
- az egyetemi végzettséget és szakképzettséget, tudományos fokozatot és idegennyelv-ismeretet tanúsító okiratok hiteles másolatait,
- fontosabb tudományos publikációk jegyzékét,
- hozzájáruló nyilatkozatot arról, hogy pályázati anyagát a Rendőrtiszti Főiskola bizottságai és testületei megismerjék.

A pályázat benyújtásának határideje: a megjelenéstől számított 30. nap.

A pályázatot a Rendőrtiszti Főiskola Személyügyi Osztályán (1121 Budapest, Farkasvölgyi út 12., postacím: 1525 Budapest, RB 27.) egy példányban kell benyújtani.

A pályázónak a véleményezést megelőzően – az Intézményi Tanács részére, a felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény 53. § (2) bekezdés *h*) pontjában biztosított jog gyakorlása érdekében – a Főiskolai Tanács előtt ismertetnie kell programját.

A pályázat megjelenésének helye: Belügyi Közlöny, Oktatási Közlöny.

A pályázattal kapcsolatos egyéb információk megismerhetők a Rendőrtiszti Főiskola Személyügyi Osztályán Kenyeres András osztályvezetőnél a 392-3517 vagy a 19-105 (BM) telefonszámon.

**Seregélyes Nagyközség Önkormányzata
pályázatot hirdet
autóbusszal végzett menetrend szerinti
személyszállítás szolgáltatójának kiválasztása
tárgyában**

Az ajánlatkérő neve, címe, telefon- és telefaxszáma: Seregélyes Nagyközség Önkormányzata 8111 Seregélyes, Széchenyi u.5. Telefon: (22) 447-002, fax: (22) 447-119.

Az eljárás tárgya, illetőleg mennyisége: autóbusszal végzendő, menetrend szerinti helyi tömegközlekedés ellátása Seregélyes nagyközség közigazgatási területén, közszolgáltatási szerződés keretében, ezen kívül a szükséges

menetrend, jegyek és bérletek biztosítása., valamint a személyszállítási tevékenységgel összefüggő előkészítési, irányítási és ellenőrzési feladatok végrehajtása.

A szerződés meghatározása: közszolgálati szerződés.

A szerződés időtartama: 2006. április 1.–2010. december 31-ig

A teljesítés helye: Seregélyes nagyközség közigazgatási területe.

Az ajánlattételi határidő: a pályázati felhívásnak a Belügyi Közlönyben történő megjelentetésétől számított 60. nap 10.00 óra, de legkésőbb 2006. március 24. 10.00 óra.

Az ajánlat benyújtásának címe: Seregélyes Nagyközség Polgármesteri Hivatala (8111 Seregélyes, Széchenyi u.5.).

Az eredményhirdetés legkésőbbi időpontja: 2006. március 27.

A szerződéskötés legkésőbbi időpontja: 2006. március 31.

A szolgáltatás megkezdésének határnapja: 2006. április 1.

Ajánlattétellel kapcsolatos kiegészítő tájékoztatás az alábbi címen kérhető: Seregélyes nagyközség polgármestere, 8111 Seregélyes, Széchenyi u.5. Telefon: (22) 447-002, fax: (22) 447-119.

Az ajánlatok bírálati szempontjainak meghatározása: a nyertes ajánlat az összességében legelőnyösebb ajánlat bírálati szempontja alapján kerül kiválasztásra.

A pályázati kiírás rendelkezésre bocsátásának módja, határideje, annak beszerzési helye és pénzügyi feltételei:

A pályázati kiírás beszerzésének határideje: a pályázat Belügyi Közlönyben történő megjelentetését követően az ajánlattételi határidőig.

A pályázati kiírás rendelkezésre bocsátásának módja:

Személyesen: Seregélyes Nagyközség Polgármesteri Hivatala 8111 Seregélyes, Széchenyi u. 5. Hétfő–Szerda 8–16 óra között, Péntek 8-11 óra között.

E-mailben: a seregp@axelero.hu címről.

A pályázati kiírás rendelkezésre bocsátása díjtalan.

**A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei
Közigazgatási Hivatal vezetője
pályázatot hirdet
a Törvényességi Ellenőrzési Főosztály
főosztályvezetői állásának betöltésére**

A Törvényességi Ellenőrzési Főosztály vezetőjének feladata a vonatkozó jogszabályok, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Közigazgatási Hivatal Közszolgálati Szabályzatában foglaltak, valamint a hivatal vezetőjének utasításai figyelembevételével szervezni, irányítani és ellenőrizni a vezetése alatt álló szervezeti egység munkáját, illetve ellátni a személyes hatáskörébe utalt feladatokat.

A törvényességi ellenőrzési főosztályvezetői beosztás betöltésének feltételei:

- magyar állampolgárság,
- cselekvőképesség,
- büntetlen előélet,
- tudományegyetem állam- és jogtudományi karán szerzett jogász végzettség, valamint jogi szakvizsga megléte,
- a vezetői megbízással egyidejűleg határozatlan időre szóló közszolgálati jogviszony létesítése,
- a köztisztviselők jogállásáról szóló, többször módosított 1992. évi XXIII. törvény 22/A.§-a szerinti vagyonynyilatkozat megtétele,
- a pályázó személyes adatait (név, születési hely, idő, lakcím) életútját (eddig munkahelyek és munkakörök felsorolásával), továbbá a szakmai gyakorlatát tartalmazó önéletrajz leadása,
- a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Közigazgatási Hivatal Törvényességi Ellenőrzési főosztályának tevékenységével kapcsolatos, rövid írásos szakmai elképzelés mellékelése a pályázathoz,
- az álláshely betöltéséhez legalább 5 éves közigazgatásban szerzett vezetői gyakorlat szükséges.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- önkormányzati területen szerzett vezetői gyakorlat.

A főosztályvezetőre (jogállására, illetményére és egyéb juttatásaira) a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény előírásait kell irányadónak tekinteni.

A pályázat benyújtásának, elbírálásának feltételei, határideje:

A pályázat a Belügyi Közlönyben történt megjelenéstől számított 16. naptári nap 12 órájáig adható be, a következő címre: Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Közigazgatási Hivatal, 4401 Nyíregyháza, Hősök tere 5. (postai cím: 4401 Nyíregyháza, Pf.: 145).

A pályázatról háromtagú eseti előkészítő bizottság előzetes értékelése alapján a hivatalvezető dönt, legkésőbb a benyújtási határidőt követő 15. naptári napon belül.

A pályázókat a pályázat eredményéről írásban tájékoztatjuk.

Az álláshely betöltésének várható időpontja: 2006. március 1.

A pályázathoz csatolandó iratok:

- szakmai önéletrajz,
- három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány,
- iskolai végzettséget, szakképesítést igazoló okiratok – közjegyző által hitelesített – másolatai,
- közigazgatási vezetői gyakorlat igazolásáról szóló okiratok,
- szakmai elképzeléseket tartalmazó írásos anyag.

A pályázattal kapcsolatos további felvilágosítást dr. Rácz János, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Közigazgatási Hivatal vezetője ad [(06 (42) 504-990)].

A kiíró fenntartja a pályázat eredménytelenné nyilvánításának jogát.

Telki Községi Önkormányzat Képviselő-testületének pályázati felhívása jegyzői álláshelyre

Pályázati feltételek:

- igazgatásszervezői, vagy állam és jogtudományi doktori végzettség,
- legalább 5 év közigazgatási gyakorlat,
- közigazgatási vagy jogi szakvizsga,
- legalább 5 év vezeti gyakorlat.

Előnyt jelent: jegyzői gyakorlat.

A pályázathoz mellékelni kell az alábbi dokumentumokat:

- helyzetelemzésen alapuló vezetői program,
- végzettségről szóló dokumentumok másolata,
- erkölcsi bizonyítvány.

Benyújtási határidő: a megjelenéstől számított 30 nap.

Bérezés a Ktv. valamint a képviselő-testület helyi rendelete alapján.

Érdeklődni lehet: Telki Község Polgármesteri Hivatal, Varga Mihály polgármester. Tel.: 06 (26) 372-037, 06 (26) 372-011.

Tinnye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot hirdet jegyzői állás betöltésére

Tinnye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (2086 Tinnye, Bajcsy-Zsilinszky u. 9.) a helyi önkormányzatokról szóló 1990. LXV. tv. 36. § (1) bekezdése alapján pályázatot hirdet jegyzői állásra. Az állás a pályázat eredményes elbírálását követő hónap első napjától tölthető be.

Az állás betöltésének feltételei: a pályázónak meg kell felelnie a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. XXIII. törvényben (a továbbiakban: Ktv.) szereplő általános alkalmazási feltételeknek (magyar állampolgárság,

cselekvőképesség, büntetlen előélet, összeférhetetlenség hiánya), és azokat igazolnia kell.

Pályázati feltétel:

- igazgatásszervezői vagy állam- és jogtudományi doktori képesítés [Ktv. 8. § (1) bekezdés a) pont],
- közigazgatási gyakorlat legalább 2 év [Ktv. 8. § (1) bekezdés b) pont],
- közigazgatási szakvizsga: jogi vagy közigazgatási [Ktv. 8. § (1) bekezdés a) pont].

Illetmény és egyéb juttatás(ok):

- alapilletmény: Ktv. 45. § (2) bekezdés,
- illetménypótlék: Ktv. 46. § (4) bekezdés,
- külön juttatás: Ktv. 49. § (13. havi),
- jubileumi jutalom: Ktv. 49/E. § (2) bekezdés.

A benyújtott pályázatnak tartalmaznia kell:

- pályázati kérelmet,
- önéletrajzot,
- erkölcsi bizonyítványt,
- az okleveleket, bizonyítványokat vagy azok másolatait.

A pályázatot személyesen vagy postai úton kell benyújtani a következő címre: 2086 Tinnye, Bajcsy-Zsilinszky u. 9.

A pályázat benyújtásának határideje: a Belügyi Közönyben történt megjelenésétől számított 30 napon belül.

A pályázat elbírálásának módja: személyes meghallgatás a képviselő-testületi ülésen.

A pályázat elbírálásának határideje: a pályázati határidő lejártát követő 30. nap.

A pályázattal kapcsolatosan további információt nyújt: dr. Bak Ferenc 2086 Tinnye, Bajcsy-Zsilinszky u. 9. Tel.: 06 (26) 335-076, fax: 06 (26) 335-007, e-mail: tinnye@t-online.hu

Tokaj Város Önkormányzatának jegyzője pályázatot hirdet kiemelt I. fokú építésügyi feladatokat ellátó építéshatósági ügyintézői munkakör betöltésére

Ellátandó feladat: kiemelt építéshatósági ügyek igazgatási körzetközpontnál, valamint építéshatósági ügyek városi önkormányzatnál.

A munkakör betöltéséhez szükséges feltételek:

- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet,

– képzési előírás: 9/1995. (II. 3.) Korm. rendelet szerint, egyetemi vagy főiskolai szintű építészmérnöki, építőmérnöki (szerkezetépítő, magasépítő üzemmérnöki) szakképzés, főiskolai szintű településmérnöki (városgazdasági mérnök) szakképzés,

– a pályázónak meg kell felelnie a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvényben szereplő általános alkalmazási feltételeknek.

Illetmény: a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény előírásainak megfelelően.

A pályázat benyújtásának határideje: a Belügyi Közlönyben való megjelenést követő 30. nap.

Az állás betölthető: megegyezés szerint.

A kinevezés határozatlan időre szól.

Csatolandó iratok:

- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány,
- szakmai önéletrajz,
- iskolai végzettséget igazoló okiratok hiteles másolatai.

A pályázatot dr. Bedics Andrea jegyzőnek címezve kell benyújtani. Cím: 3910 Tokaj, Rákóczi út 54. Tel.: (47) 352-752.

**Tomajmonostora Község Önkormányzatának
Képviselő-testülete
pályázatot hirdet
jegyzői állás betöltésére**

Pályázati feltételek:

- igazgatásszervezői vagy állam-és jogtudományi doktori képesítés,
- legalább 2 éves közigazgatási gyakorlat,
- közigazgatási vagy jogi szakvizsga,
- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet.

A pályázathoz mellékelni kell:

- részletes szakmai önéletrajzot,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
- a képesítést tanúsító okiratok másolatát.

Bérezés és kinevezés: a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. tv. szerint.

A pályázat benyújtásának határideje:

- a Belügyi Közlönyben történő megjelenést követő 30. nap.

Az elbírálás ideje:

- pályázati határidő lejártát követő első képviselő-testületi ülés.

Az álláshely az elbírálást követően azonnal betölthető.

Az állás rész munkaidőben tölthető be (napi 4 óra).

A pályázatot Tomajmonostora község polgármesteréhez kell benyújtani. Cím: 5324 Tomajmonostora, Széchenyi út 63. Telefon: (59) 356-301

**Tök Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
pályázatot hirdet
jegyzői állás betöltésére**

Tök Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (2073 Tök, Fő u. 1.), a helyi önkormányzatokról szóló, többször módosított 1990. évi LXV. törvény 36. § (1) bekezdése alapján pályázatot hirdet jegyzői állásra.

Pályázati feltételek:

- igazgatásszervezői vagy állam- és jogtudományi doktori végzettség,
- közigazgatási vagy jogi szakvizsga,
- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet,
- legalább 5 éves közigazgatási gyakorlat,
- számítógép legalább felhasználói szintű ismerete (Word, Excel),
- a jegyző a köztisztviselők jogállásáról szóló, többször módosított 1992. évi XXIII. törvény 22/A. (8) bekezdése alapján vagyonynyilatkozat-tételre köteles.

A benyújtandó pályázatnak tartalmaznia kell:

- szakmai elképzelést a polgármesteri hivatal vezetésével kapcsolatban,
- a szakmai önéletrajzot,
- az iskolai végzettséget, valamint a szakvizsga letételét igazoló okiratok egyszerű másolatát,
- három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
- a Ktv. 7. § (7) bekezdése alapján írásbeli nyilatkozatot arról, hogy a pályázó a vagyonynyilatkozattal kapcsolatban nyilatkozattételi kötelezettségének eleget tesz.

Illetmény és juttatások: a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény és a Polgármesteri Hivatal Egységes Közszolgálati Szabályzatában foglaltak szerint.

A pályázat benyújtásának határideje: a Belügyi Közlönyben való megjelenést követő naptól számított 15. nap.

A pályázat elbírálásának határideje: a pályázati határidő lejártát követő 30 napon belül.

A pályázó köteles a pályázatot elbírálása során az iskolai végzettsége(ke)t, valamint a szakvizsga(k) letételét iga-

zoló eredeti okiratokat a pályázati felhívást kiíró képviselőjének felmutatni.

A jegyzői állás betölthető 2006. április 1-jétől.

A pályázatot személyesen vagy postai úton kell benyújtani Tök község polgármesterének, Baksa László polgármester, 2073 tök, Fő u. 1. A borítékon tüntessék fel: „jegyzői pályázat”.

A pályázattal kapcsolatban további felvilágosítás Baksa László polgármestertől kérhető a 06 (23) 341-166, vagy 06 (23) 565-160-as telefonszámon.

**Tura város jegyzője
pályázatot hirdet
kiemelt építésügyi hatósági ügyintézői munkakör
betöltésére**

Pályázati feltételek és képesítési előírások:

- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet,
- egyetemi vagy főiskolai szintű építészmérnöki (szerkezetépítő, magasépítő üzemmérnöki) szakképzettség vagy főiskolai szintű településmérnöki (városgazdasági mérnöki) szakképzettség, valamint a 220/1997. (XII. 5.) Korm. rendelet 6. § a) pontja szerinti szakmai továbbképzés megléte és

a) legalább egyéves szakmai (tervezői, kivitelezői) továbbá kétéves közigazgatási gyakorlat, vagy

b) legalább hároméves közigazgatási gyakorlat.

Ellátandó feladat:

- kiemelt I. fokú építéshatósági ügyek döntésre való szakmai előkészítése és végrehajtása a körzetközpont és a hozzá tartozó településekre vonatkozóan (Tura, Zsámbok, Vácszentlászló, Valkó, Galgahévíz).

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- részletes szakmai önéletrajzot,
- három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványt,
- végzettséget, szakképzettséget tanúsító okiratok másolatát.

A munkakör betölthető azonnal. Bérezés: Ktv. szerint.

A pályázat benyújtásának határideje: a pályázat Belügyi Közlönyben történő megjelenésétől számított 30 nap.

A pályázatot személyesen vagy postai úton Tura város jegyzőjéhez (2194 Tura, Petőfi Sándor tér 1.) lehet benyújtani. Telefon: (28) 581-020.

**Várpalota Város Önkormányzatának
Képviselő-testülete
pályázatot hirdet
Várpalota Város Polgármesteri Hivatalában
aljegyzői állás betöltésére**

Ellátandó feladatok:

- a jegyző helyettesítése,
- Polgármesteri Hivatal Önkormányzati Szervezési Irodájának vezetése.

Pályázati feltételek:

- büntetlen előélet, cselekvőképesség,
- magyar állampolgárság,
- igazgatásszervezői vagy állam- és jogtudományi doktori képesítés,
- jogi vagy közigazgatási szakvizsga, vagy az Országos Közigazgatási Vizsgabizottság elnöksége által a teljeskörűen közigazgatási jellegűnek minősített tudományos fokozat alapján adott mentesítés [a kinevezéstől számított 1 éven belül is megszerezhető a Ktv. 8. § (4) bekezdése alapján],
- legalább öt éves közigazgatási gyakorlat.

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- a pályázó önéletrajzát,
- részletes szakmai önéletrajzot,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
- a végzettséget és szakvizsgát igazoló okirat fénymásolatát.

Kinevezés, illetmény és egyéb juttatások:

- a kinevezés határozatlan időre szól,
- illetmény és juttatások a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény alapján,
- vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség.

A pályázat benyújtásának határideje: a Belügyi Közlönyben történő megjelenést követő 30. nap.

A pályázat elbírálásának határideje: benyújtási határidő leteltét követő első képviselő-testületi ülés. Szükség esetén a pályázók személyes elbeszélgetés érdekében a testületi ülésre is meghívjuk. A képviselő-testület fenntartja azt a jogát, hogy megfelelő pályázatok hiányában a pályázatot eredménytelennek nyilvánítja.

Az állás elfoglalható: a pályázat elfogadását követő maximum 30 napon belül.

A pályázatot Várpalota város polgármesteréhez kell benyújtani. A borítékra rá kell írni: „Aljegyzői pályázat”. Cím: 8100 Várpalota, Gárdonyi G. u. 39.

**Zalacsány, Ligetfa, Tilaj és Almásháza Községek
Képviselő-testületei
pályázatot hirdetnek
körjegyzői munkakör betöltésére**

A helyi önkormányzatról szóló 1990. évi LXV. tv. 36. § (1) bekezdése, valamint a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. tv. 8. § (1) bekezdése és 10. §-a alapján.

Közigazgatási szerv megnevezése: Zalacsány, Ligetfa, Tilaj, Almásháza községek körjegyzősége.

Pályázati feltételek:

- állam- és jogtudományi doktori vagy igazgatásszervezői képesítés,
- jogi vagy közigazgatási szakvizsga, szakvizsga hiányában kötelezettségvállalása annak 1 éven belül történő megszerzésére,
- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet,
- cselekvőképesség,
- legalább 2 év közigazgatási gyakorlat.

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- részletes szakmai önéletrajzot,
- iskolai végzettséget tanúsító okirat hiteles másolatát,
- három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt.

Illetmény és egyéb juttatások: a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. tv. szerint.

A pályázat benyújtásának határideje: a Belügyi Köz-
lönyben történő megjelenést követő 30 nap.

A pályázat elbírálásának határideje: a pályázati határidő
lejártát követő első képviselő-testületi ülés.

Az állás a pályázatok sikeres elbírálását követően azon-
nal betölthető.

A pályázatot személyesen vagy postai úton lehet be-
nyújtani Zalacsány község polgármesteréhez: Nagy László-
né polgármester, 8782 Zalacsány, Zrínyi M. u. 6.
Telefon: (83) 336-121.

**Az Országos Területfejlesztési Hivatal elnöke
pályázatot hirdet
az Országos Területfejlesztési Hivatal
Ellenőrzési Főosztály
főosztály-vezetői munkakörének betöltésére**

Ellátandó feladatok:

- A hivatal a 217/1998. (XII. 30.) Korm. rend. 2. § (3) bekezdése alapján, mint a XVII. Területfejlesztési fej-
zet felügyeletét ellátó központi költségvetési szerv, belső
ellenőrzési vezetői, így különös tekintettel a 193/2003.

(XI. 26.) Korm. rend. 12. §-ában foglalt feladatok ellátása,
illetve a teljes belső ellenőrzési tevékenység irányítása.

- A belső ellenőrzéssel összefüggő koordinációs felada-
tok elvégzése.
- Ellenőrzési tevékenységgel kapcsolatos tervezési és
beszámolási feladatok ellátása.
- A főosztály működési rendjének, folyamatainak fej-
lesztése a vonatkozó törvények figyelembevételével.
- A főosztály feladatkörébe tartozik mind a Területfej-
lesztési fejezet hazai, mind az európai uniós források fel-
használásának ellenőrzése, ennek részeként a források el-
osztási rendszerében közreműködő szervezetek, illetve a
regionális fejlesztésért és felzárkóztatásért felelős tárca
nélküli miniszter többségi tulajdonosi irányítása alá eső
gazdasági szervezetek ellenőrzése is.
- A főosztály munkatársai feletti delegált munkáltatói
jogok gyakorlása.

Pályázati feltételek, amelyek meglétének hiányában a
pályázat nem kerül elbírálásra:

- magyar állampolgárság, cselekvőképesség, büntetlen
előélet;
- szakirányú (közgazdasági, jogi, államigazgatási) fel-
sőfokú iskolai végzettség, illetve más felsőfokú iskolai
végzettség esetén okleveles pénzügyi revizori, pénzügyi-
számvetési szakellenőri, okleveles könyvvizsgálói, költ-
ségvetési ellenőri, mérlegképes könyvelői, illetve azzal
egyenértékű képesítés, a Belső Ellenőrök Nemzetközi
Szervezetének okleveles belső ellenőri képesítése, okleve-
les informatikai rendszerellenőr, közigazgatási gazdálko-
dási és ellenőrzési szakértő képesítések valamelyike;
- legalább 5 éves közigazgatási gyakorlat, ebből leg-
kevesebb 3 év ellenőrzési, költségvetési, pénzügyi vagy
számvetési szakterületen;
- minimum 4 éves vezetői tapasztalat;
- legalább egy állami középfokú „C” típusú nyelv-
vizsga megléte angol, német vagy francia nyelvek közül.

Egyéb pályázati feltételek:

- vezetői feladatok eredményes ellátásához szükséges
jó szervező és kommunikációs készség;
- felhasználói szintű számítógépes ismeret.

Előnyt jelent:

- a 193/2003. (XI. 26.) Korm. rend. 11. §-nak *ba*)–*bh*)
pontjaiban felsorolt további végzettségek megléte;
- szakirányú másoddiploma.

A pályázathoz csatolni kell:

- a pályázó szakmai életútját bemutató fényképes ön-
életrajzot,
- iskolai végzettséget és egyéb végzettséget/ismeretet
tanúsító okiratok másolatát,
- három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizo-
nyítványt,

- a megpályázott munkakörrel kapcsolatos rövid szakmai (vezetői) elképzelést,
- a pályázó hozzájáruló nyilatkozatát arról, hogy pályázati anyagát a pályázat elbírálásában részt vevők megismerhetik.

A besorolás, az illetmény, valamint az egyéb juttatások megállapítása a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény alapján történik.

A munkakör fontos és bizalmas munkakörnek minősül, melynek betöltéséhez szükséges a nemzetbiztonsági ellenőrzés lefolytatása és vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítése.

A pályázatot zárt borítékban, az Országos Területfejlesztési Hivatal Humánerőforrás- és Szervezetfejlesztési Főosztályához címezve (1357 Budapest, Pf. 8), három példányban kell benyújtani.

A borítékon kérjük feltüntetni: „Pályázat az Ellenőrzési Főosztály főosztály-vezetői munkakörére”.

A pályázat benyújtásának határideje: a Belügyi Közlönyben való megjelenéstől számított 15 nap.

A bizalmasan kezelt pályázatok a benyújtási határidőt követő 10 napon belül kerülnek elbírálásra.

A pályázatok elbírálásáról a háromtagú előkészítő bizottság közreműködésével [Ktv. 10. § (7), (8) bekezdése] az Országos Területfejlesztési Hivatal elnöke dönt.

A pályázat elbírálásáról a pályázók írásban értesítést kapnak az elbírálástól számított 8 napon belül.

Az állás az elbírálást követően azonnal betölthető.

A pályázattal kapcsolatos kérdésekben a Humánerőforrás- és Szervezetfejlesztési Főosztályon (tel.: 441-7426, 441-7381) lehet érdeklődni.

**Felsőszentmárton–Drávakeresztúr Községek
Önkormányzata
pályázatot hirdet
körjegyzői állás betöltésére**

Pályázati feltételek:

- állam- és jogtudományi egyetemi vagy államigazgatási főiskolai végzettség,
- 2 éves közigazgatási gyakorlat,
- büntetlen előélet,
- magyar állampolgárság,
- jogi vagy közigazgatási szakvizsga.

Pályázat esetén előnyt jelent: horvát nyelv társalgási szinten való ismerete.

A pályázathoz csatolni kell:

- iskolai végzettséget tanúsító okirat hitelesített másolatát,
- szakvizsgát tanúsító okmány hitelesített másolatát,
- szakmai gyakorlatot igazoló okmány másolatát,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
- részletes szakmai önéletrajtot.

Illetmény: a köztisztviselők jogállásáról szóló törvény alapján.

Az állás betöltésének időpontja: 2006. március 1.

Lakást biztosítani nem tudunk.

A pályázat benyújtásának határideje: a BM Közlönyben való megjelenéstől számított 15 napon belül.

A pályázatot Felsőszentmárton község polgármesterének címezve kell benyújtani, a következő címre: 7968 Felsőszentmárton, Kossuth u. 8.

A benyújtott érvényes pályázatok a benyújtási határidőt követő együttes képviselő-testületi ülésen kerülnek elbírálásra.

Részletes információ: Gulyás Pál polgármester 06 (73) 552-022, 06 (30) 331-260.

**Szarvas Város Önkormányzatának
Képviselő-testülete
pályázatot hirdet
aljegyzői állás betöltésére**

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet,
- cselekvőképesség,
- állam- és jogtudományi doktori képesítés, vagy államigazgatási főiskolai igazgatásszervezői képesítés,
- jogi vagy közigazgatási szakvizsga,
- legalább 5 éves közigazgatási gyakorlat.

A pályázathoz mellékelni kell:

- részletes szakmai önéletrajtot,
- iskolai végzettséget igazoló okirat hiteles másolatát,
- szakvizsga-bizonyítvány hiteles másolatát,
- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványt.

Bérezés: illetmény és egyéb juttatások a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény szerint.

A pályázat benyújtásának határideje: a Belügyi Közlönyben való megjelenéstől számított 15. nap.

A pályázat elbírálásának határideje: a benyújtási határidőt követő képviselő-testületi ülés.

A munkakör 2006. március 1-jétől tölthető be.

A pályázatokat Szarvas város polgármesteréhez kell benyújtani.

Cím: 5540 Szarvas, Szabadság út 25–27.

A pályázattal kapcsolatban tájékoztatást ad: dr. Melis János jegyző. Telefon: (66) 311-490.

Százhalmobatta Város Polgármesteri Hivatal pályázatot hirdet informatikus munkakör betöltésére

A munkakör az alábbi feladatok ellátását tartalmazza.:

1. hardver-, szoftverinstalláció, felhasználók adminisztrálása, új alkalmazások bevezetéséhez szükséges folyamatok, rendszerek dokumentálása, rendszerfelügyelet, ellenőrzés és hibaelhárítás
2. támogatás nyújtása felhasználók részére,
3. számítógépek és szerverek működtetése és karbantartása
4. Novell, Linux szerver üzemeltetése, adminisztrációja.

Pályázati feltételek:

- egyetemi vagy főiskolai szintű szakirányú végzettség, és/vagy felsőfokú posztgraduális szakvégzettség,
- 2 éves szakmai gyakorlat,
- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet.

Előnyt jelent:

- közigazgatási területen számítástechnikai hálózat üzemeltetésében szerzett gyakorlat és/vagy önkormányzati szoftverek ismerete,
- pénzügyi területen szerzett gyakorlat, illetve pénzügyi végzettség,
- rendszergazdai ismeretek: Novell, Linux, Microsoft 2003, Lotus Notes, SQL, Oracle, IT LAN/WAN

Pályázathoz csatolni kell:

- részletes szakmai önéletrajzot,
- iskolai végzettséget igazoló okirat másolatot,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
- szakmai gyakorlatot igazoló okmányokat.

A kinevezés határozatlan időre szól.

A pályázat beérkezésének határideje: 2006. február 28.

A munkakör a pályázat elbírálását követően azonnal betölthető.

Bérezés a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény alapján történik.

A pályázati eljárás, illetve a pályázatok elbírálása a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 10. §-ának előírásai szerint történik.

A pályázat elbírálására a pályázati határidő lejártát követő 15. napon belül kerül sor.

A munkáltató fenntartja a pályázat eredménytelennek nyilvánítási jogát.

A pályázat benyújtásának helye: polgármesteri hivatal, személyzeti referens 2440 Százhalombatta, Szent I. tér 3.

Lapzárta után érkezett miniszteri utasítások

**A belügyminiszter
3/2006. (BK 3.) BM
utasítása**

**a Belügyminisztérium fejezetéhez tartozó
kötségvetési szervek elhelyezési szabályzatának
kiadásáról szóló 26/2000. (BK 16.) BM utasítás
módosításáról**

A Belügyminisztérium fejezetéhez tartozó költségvetési szervek elhelyezésének szabályozása érdekében kiadott 26/2000. (BK 16.) BM utasítás (a továbbiakban: Ut.) módosítására kiadom az alábbi

utasítást:

1. Az Ut. 2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„2. A költségvetési szervek elhelyezésének normatíváit jelen utasítás mellékletei tartalmazzák. A belügyminiszter irányítása alá tartozó önálló (középirányító) szervek parancsnokai, vezetői jelen utasítás keretein belül, a helyi sajátosságokat figyelembe véve határozhatják meg az elhelyezési normatíváikat.”

2. Az Ut. 1–3. melléklete helyébe jelen utasítás 1–3. melléklete lép.

3. Ez az utasítás a közzététele napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg az Ut. melléklete, valamint az Ut. 4. melléklete hatályát veszti.

Dr. Lamperth Mónika s. k.,
belügyminiszter

1. melléklet a 3/2006. (BK 3.) BM utasításhoz

ELHELYEZÉSI IRÁNYSZÁMOK

1. HELYISÉG ÉS ALAPTERÜLETI JÁRANDÓSÁGOK

Sor-szám	Megnevezés	Szükséges mennyiség	Megjegyzés
1.	IRODA – Vezetői különszobák: <i>a)</i> Minisztériumban főosztályvezetők, hivatalvezetők és helyettesiek, minisztériumi szervek, illetve a belügyminiszter irányítása alá tartozó önálló szervezetek vezetői, parancsnokai és helyetteseik részére személyenként <i>b)</i> Minisztériumi és önálló szervezetekhez tartozó osztályvezetők, gazdálkodó szervek parancsnokai és helyetteseik részére személyenként <i>c)</i> Minisztériumi és önálló szervezetekhez tartozó vezetőhelyettesek, alosztályvezetők, csoportvezetők gazdálkodó szervhez tartozó osztályvezetők és alegység parancsnokok részére személyenként <i>d)</i> A szerv vezetőjének, parancsnokának döntése alapján külön szobára jogosultak részére személyenként <i>e)</i> Közös dolgozószobák: csoportvezetők, ügyintézők, ügyvitelt ellátók, szolgálatvezetők és egyéb adminisztratív dolgozók részére (közös szobában való elhelyezés esetén)	1 főre 20–30 m ² 1 főre 20–30 m ² 1 főre 14–20 m ² 1 főre 12–14 m ² 1 főre 9 m ²	A vezetői különszobák alapterület-járandósága tartalmazza az igény szerint szükséges külön WC, kézmosó teakonyha területét is. Kézmosó. Csapatalakulatoknál és általában a katonai jellegű szervek alegység parancsnokai részére (század pk. és ez alatti beosztásban) 1 főre legfeljebb 14 m ² biztosítható. Külön szobára jogosultak lehetnek: csoportvezetők, egyes ügyintézők, szolgálati ágvezetők (pl.: kifizető, ügyintéző stb.). Közös szobában történő irodai elhelyezésnél 1 főre legalább 15 m ³ teret kell biztosítani. Tervezésnél célzerű kétfős dolgozószobákat kialakítani.
2.	HÁLÓ <i>a)</i> Hivatásos állománynál <i>b)</i> Kollégiumi elhelyezésnél	1 főre 5 m ² 15 ml/fő 1 főre 7–8 m ² 15 ml/fő	Az 1 főre megállapított alapterületben biztosított a szekrény, szék, asztal, polc stb. elhelyezéséhez szükséges terület is. Lehetőség szerint 2-4 fős egységeket kell kialakítani, amelyben az 1 főre jutó 7-8 m ² magába foglalja a közlekedő, mosdó, tároló és tanuló teret is.
3.	TANTEREM <i>a)</i> Asztalokkal történő felszerelés esetén <i>b)</i> Mobil berendezés (írólappal) esetén	1 főre 1,5 m ² 1 főre 1,5–2 m ²	Egy főre legalább 4 m ³ teret kell biztosítani. Az 1 főre megállapított alapterületben biztosított a közlekedő és az előadói elhelyezéshez szükséges terület is. A teljes alapterületi igény megállapításánál az egység (csapat, szerv) helyi létszámának legalább 40%-át kell alapul venni. Iskoláknál, oktatási intézményeknél mindig azzal a hallgatói létszámmal kell számolni, amelynek oktatása egy időben, egyszerre történik.
4.	ÉTTEREM <i>a)</i> Hivatásos (és közalkalmazotti, köztisztviselői) állomány részére	1 főre 1–1,4 m ²	Egy főre legalább 4 m ³ teret kell biztosítani. Az étterem előterében – az étkezési létszám figyelembevételével – kézmosót és szükség esetén kétnemű WC csoportot kell kialakítani. 100 főt meghaladó étkezési létszám esetén külön ruhatár kialakítása, 100 fős étkezési létszám alatt fogasok elhelyezésére alkalmas tér biztosítása szükséges.
5.	KULTÚRTEREM	1 főre 0,8–1,0 m ²	A szükséges alapterület meghatározásánál az egység (szerv) helyi létszámának 80%-át kell alapul venni.
6.	RAKTÁR		A raktár járandóságokat a szükségleteknek megfelelően, egyedileg kell megállapítani.
7.	GARÁZS <i>a)</i> Autóbusz	1 gk-ra 35–50 m ²	A garázs (kerékpárszín) szükséges alapterületét az elhelyezendő járművek száma és a gépjárművek mozgási lehetősége

Sorszám	Megnevezés	Szükséges mennyiség	Megjegyzés
	b) Tehergépkocsi c) Személygépkocsi d) Motorkerékpár e) Kerékpár	1 gk-ra 27–40 m ² 1 gk-ra 15–18 m ² 1 mkp-ra 3–4 m ² 1 db-ra 0,3–0,5 m ²	határozza meg. A mikrobusznak és hasonló típusú gépjárművek férőhelyigényét a személygépkocsik területigényével kell figyelembe venni.
8.	ISTÁLLÓ a) Egysoros lóállás esetében b) Kétsoros lóállás esetében c) Beteg ló istállónál – Raktárszükséglet (nyerges, zabos, szerszám és szénaraktár együttesen): d) 25 lovas istállóig e) 50 lovas istállóig f) 50 lovasnál nagyobb istálló esetén	1 lóra 9,6 m ² 8 m ² 1 lóra 1 lóra 15 m ² 1 lóra 5 m ² 1 lóra 3,5 m ² 1 lóra 2 m ²	A lovak elhelyezéséhez szükséges férőhely és raktárigény megállapításának alapja a szerv részére engedélyezett lovak száma.
9.	FEGYVERTÁROLÓ-TISZTÍTÓ a) Fegyvertároló b) Fegyvertisztító	10 főre 2–3 m ² (legalább 5 m.) 10 főre 0,5–1 m ² (legalább 4 m.)	A szolgálat rendszertől függően.

Az elhelyezési irányszámok nem tartalmaznak valamennyi elhelyezési szükségletre (rendeltetésre) előírásokat. A hiányzóknál a járandóságot a tényleges szükségleteknek megfelelően a költségvetési szerv saját hatáskörében állapítja meg, s azt a BM Műszaki Fejlesztési Főosztály hagyja jóvá.

A férőhelyszükségletek megállapításánál mindenkor figyelembe kell venni a vonatkozó belügyi előírásokat, valamint a jogszabályi rendelkezéseket (pl. OTÉK) közegészségügyi és egyéb normatívákat.

2. FÖLDTERÜLETI IRÁNYSZÁMOK

A BM szervek elhelyezésére igénybe vehető földterületek ajánlott irányszámai a következők

2/1.	HATÁRŐRSÉG	
a)	Igazgatósági objektum elhelyezéséhez	(46 000–57 500 m ²)
b)	Kirendeltségi objektum elhelyezéséhez	(11 500–17 000 m ²)
c)	Tartalék vezetési pont	(5500–15 500 m ²)
d)	Kirendeltségi lakóépülethez, lakásonként	(max. 900 m ² -ig)
e)	Gyakorlótér és újoncképző pontok részére	(57 500–69 000 m ²)
f)	Lőtér	(115 000–145 000 m ²)
g)	Rohampálya igazgatóságként 1 db	(2200 m ²)
2/2.	RENDŐRSÉG	
a)	Megyei rendőr-főkapitányság,	(garázzsal és központi raktárral együtt) (5 400–11 000 m ²)
b)	Városi (kerületi) rendőrkapitányság	
	60 főig	(1100–2000 m ²)
	60–80 főig	(1500–2500 m ²)
	100–200 főig	(1800–3600 m ²)
c)	KMB iroda és lakás (ha önálló épületben van elhelyezve)	(max. 900 m ² -ig)

d)	Tiszti kmb, vagy kmb csoport (3–5 főig)	(max. 2000 m ² -ig)
2/3.	EGYÉB SZERVEK	
a)	Önálló ezredeknél 100 főre	(3600 m ²)
b)	Iskoláknál – oktatási intézményeknél, 100 főre	(4300 m ²)

A fel nem sorolt szervek (egységek, alegységek) elhelyezéséhez szükséges földterületi igényeket egyedileg kell elbírálni és annak alapján javasolni azok használatbavételét.

A megadott területadatok az igénybe vehető földterület felső határát jelentik.

3. HÍRKÖRLETEK ÉS A HÍRADÁS CÉLJAIT SZOLGÁLÓ JÁRULÉKOS ÉS EGYÉB HELYISÉGEK

A BM-szervek elhelyezésére szolgáló épületek hírközlési kialakítását az adott épület nagysága, felhasználási funkciója határozza meg.

A hírkörlet és a híradás céljait szolgáló egyéb helyiségek elhelyezési igényét a tényleges szükségletek figyelembevételével egyedileg és a Híradástechnikai Szolgálat egyetértésével, a 2/1986. BM h. sz. parancssal kiadott:

„A rendőr-főkapitányságok és rendőrkapitányságok hírkörlete, híradás céljait szolgáló járulékos és egyéb helyiségei egységes építészeti kialakításának, valamint hírközlési hálózatának tervezési szabályzata” alapján kell meghatározni.

4. FOGDAEGYSÉGEK ÉS KAPCSOLÓDÓ HELYISÉGEK

A fogdaelhelyezés, illetőleg az ahhoz kapcsolódó helyiségek (kihallgató szobák, ügyvédi beszélők stb.) építési, elhelyezési és berendezési előírásait a Rendőrség Fogdaépítési Szabályzata tartalmazza).

Rendelkezéseit a meglévő fogdakörletek bővítésénél, korszerűsítésénél, felújításánál, valamint újak építésénél elhelyezési irányzámként kell alkalmazni.

Új elhelyezés építésénél és a meglévők korszerűsítésénél törekedni kell arra, hogy minden rendőri szerv (kapitányság), az operatív helyzetnek és a kategóriába sorolásának megfelelő fogdakörlettel rendelkezzen.

5. BŰNÜGYI TECHNIKA

A rendőri szervek bűnügyi technikai egysége elhelyezésénél, a meglévő elhelyezési körletek bővítésénél és új elhelyezés tervezésénél a következő irányadatokat kell figyelembe venni:

1.	Megyei Rendőr-főkapitányságoknál (Bp.-en a BRFK-nál):	
1.	Osztályvezetői (Alosztályvezetői)	iroda 1 helyiség 14–20 m ²
2.	Technikusi és szakértői	iroda 1 helyiség 10–14 m ²
3.	Segédtechnikusi és nyomozókutya vezetői	iroda 1 helyiség 10–14 m ²
4.	Fekete-fehér fotólabor (kétmedencés, hideg-meleg vizes mosogatóval, padlóösszefolyóval)	1 helyiség 12–16 m ²
5*	Színes labor (kétmedencés, hideg-meleg vizes mosogatóval, padlóösszefolyóval)	1 helyiség 8–10 m ²
6*	Negatív hívó } (14–20 m ² összevonható	{ 1 helyiség 3–5 m ²
7*	Pozitív hívó	1 helyiség 3–5 m ²
8.	Előtér	1 helyiség 2–4 m ²
9.	Műterem	1 helyiség 12–16 m ²
10.	Műszerszoba	1 helyiség 5–8 m ²
11.	Metallográfia	1 helyiség 6–12 m ²
12.	Fotóanyag raktár	1 helyiség 2–4 m ²
13.	Vegyszer raktár	1 helyiség 2–4 m ²

14.	Fekete-fehér öltöző, zuhanyzó, mosdó, WC (férfi-női)	OTÉK szerint
15.	Kéziraktár	1 helyiség 2–4 m ²
16.	Bűnjelfogadó és -csomagoló	1 helyiség 12 m ²
2.	Rendőrkapitányságok (Bp.-en kerületi):	
1.	Vezetői iroda	1 helyiség 14–30 m ²
2.	Előadói (technikai, szakértő, kutyavezető stb.) iroda	1 helyiség 12–14 m ²
3.	Fotólabor	1 helyiség 8–10 m ²
4.	Fotóanyag raktár	1 helyiség 2–4 m ²
5.	Műterem	1 helyiség 10–14 m ²
6.	Kézi raktár	1 helyiség 2–4 m ²
7.	Fekete-fehér öltöző, zuhanyzó, mosdó WC (férfi-női)	OTÉK szerint

*-gal jelzett helyiségekre értendő az összevonás

A felsorolásban nem szereplő bűnügyi, vizsgálati, nyomozó szervek technikai egységének férőhely igényét egyedileg, a tényleges szükségletek és a vonatkozó elhelyezési irányszámok alapján kell megállapítani.

Ebbe a kategóriába sorolhatók

1. Életvédelmi létesítmények (óvóhelyek).
2. Védett vezetési pontok (az életvédelmi létesítményen belül).
3. Tartalék hírkörletek (ugyancsak az életvédelmi létesítményen belül).

Az épületbővítés, korszerűsítés és új beruházás előkészítése során életvédelmi létesítmények kialakítását, biztosítását gazdálkodó szervek szinten tervezni nem kell.

Az életvédelmi helyiségek létesítésének szükségességét, védetségét, szintjét és nagyságrendjét a vonatkozó előírások figyelembevételével, egyedi elbírálás alapján – a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság bevonásával – kell meghatározni. Híradástechnikai vonatkozásban a 2/1986. BM h. sz. parancsokkal kiadott szabályzat előírásai az irányadók.

További igényként kialakítható 2 lakószoba főzőfülkével, OTÉK szerinti szociális helyiségekkel, valamint dohányzó helyiséggel és 14–20 m² alapterületű kondicionáló teremmel.

6. EGÉSZSÉGÜGYI LÉTESÍTMÉNYEK

BM szervek orvosi rendelőinek és gyengélkedőinek elhelyezési irányszámjai

1.	Rendőrfőkapitányságok orvosi rendelői	
a)	Gyógyító rész	
1.	Vezetőorvosi szoba	1 helyiség 10–14 m ²
2.	Rendelő	1 helyiség 20–30 m ²
3.	Fogászati rendelő	1 helyiség 14–20 m ²
4.	Fogászati röntgen	1 helyiség 4–6 m ²
5.	Fizioterápia	1 helyiség 14–20 m ²
6.	Betegváró	OTÉK szerint
7.	Vetkőzőfülke	2 helyiség 2–3 m ²
8.	Betegszoba	1 helyiség 10–14 m ²
9.	Eü. anyagraktár	1 helyiség 4–6 m ²
10.	Kétnemű WC előtérrel, kézmosóval (az eü. személyzetnek külön)	OTÉK szerint
11.	Orvosi szoba	1 helyiség 10–14 m ²
b)	Bűnügyi orvosi rész	
1.	Rendelő (iroda)	1 helyiség 14–20 m ²
2.	Bűnügyi labor	1 helyiség 14–18 m ²
3.	Raktár (kézmosóval, kiöntővel, csepptálcával)	1 helyiség 6–8 m ²
4.	Eü. személyzeti öltöző, zuhanyzó, mosdó, WC	OTÉK szerint
5.	Tisztítószer-eszköz kamra (vagy beépített fülke)	1 helyiség 1–2 m ²

2. BM csapatoknál, iskoláknál (rendőri és határőr egységeknél, kiképzőpontokon szükséges gyengélkedő/fektető):
- a) Járóbeteg gyógyítására szolgáló helyiségek:
- | | | |
|----|---------------------------------------|-----------------------------------|
| 1. | Vezetőorvosi szoba | 1 helyiség 12–14 m ² |
| 2. | Rendelő | 1 helyiség 20–25 m ² * |
| 3. | Fogászati rendelő | 1 helyiség 14–20 m ² |
| 4. | Fogászati röntgen | 1 helyiség 4–6 m ² * |
| 5. | Betegváró | 1 helyiség 20–30 m ² * |
| 6. | Ügyeletes szoba (felcserek részére) | 1 helyiség 14–20 m ² |
| 7. | WC, előtérrel, kézmosóval (férfi-női) | OTÉK szerint* |
| 8. | Orvosi szoba | 1 helyiség 10–14 m ² |
| 9. | Fizioterápiás szoba | 1 helyiség 14–20 m ² |
- b) Fekvőbeteg (5–20 fő) ellátására szolgáló helyiségek:
- | | | |
|-----|--|---------------------------------|
| 1. | Kórterem [betegszoba 4-5 ágyas 1-4 helyiség 30–120 m ² (6 m ² /fő)] Az ágyak és a szobák számát az egység létszámának 2%-ára kell tervezni, 6 m ² /fő figyelembevételével | |
| 2. | Mosdó (6 ágy részére 1 db mosdókagyló) | OTÉK szerint |
| 3. | WC előtérben falikút, férfi-női (10 fő részére 1 db ülőke, 1 db pissoir) | OTÉK szerint |
| 4. | Zuhanyzó | OTÉK szerint |
| 5. | Ügyeletes szoba (felcser részére) | 1 helyiség 10–12 m ² |
| 6. | Étkező (a norma szerint elhelyezhető létszámra, de legalább 10 m ²) | 1 helyiség 10–20 m ² |
| 7. | Tálaló-mosogató | 1 helyiség 10–12 m ² |
| 8. | Eü. anyagraktár | 1 helyiség 8–12 m ² |
| 9. | Tisztaruha-raktár | 1 helyiség 6–8 m ² |
| 10. | Szennyesruha-raktár | 1 helyiség 6–8 m ² |
| 11. | Ruharaktár (betegek ruhájának tárolására) | 1 helyiség 12–20 m ² |
| 12. | Tisztítószer és eszközkamra | 1 helyiség 2–3 m ² |
| 13. | Tüzelőtároló (ha az épület nem központi fűtéses) | 1 helyiség 4–6 m ² |
| 14. | Fürdő-öltöző-WC (eü. személyzet részére) | OTÉK szerint |
| 15. | Elkülönített szoba (2 ágyas 7 m ² /fő figyelembevételével) | 1 helyiség 14–14 m ² |
| 16. | Mosdó, zuhanyzó, WC | OTÉK szerint |
| 17. | „M” anyagraktár | 1 helyiség 20–20 m ² |
| 18. | Vonulókészlet-raktár | 1 helyiség 20–20 m ² |
- 20 főn felüli fekvőbeteg esetén a helyiségek alapterületét arányosan növelni kell.
3. Kihelyezett egységek egészségügyi helyiségei
(Azokon a helyeken, ahol nem orvos, hanem egészségügyi tiszt, vagy tiszthelyettes van rendszeresítve.)
- | | | |
|----|---------------------|---------------------------------|
| 1. | Kezelőszoba | 1 helyiség 10–16 m ² |
| 2. | Betegszoba | 1 helyiség 10–14 m ² |
| 3. | Mosdó, zuhanyzó, WC | OTÉK szerint |
4. Budapesti Rendőr-főkapitányság és a BM területi körzeti orvosi rendelőinek helyiségei:
- A rendőr-főkapitányságok gyógyító részénél felsorolt helyiségek kialakítása szükséges.

* Az egység létszámától függően.

7. ÉPÜLETKEZELŐSÉG

1. A megyei rendőr-főkapitányságok, határőr igazgatóságok, BM központi szervek (általában a 200 főt meghaladó létszám) elhelyezésére szolgáló épületek tervezésénél az épületkezelőségek részére a helyiségszükségletet az állományilag rendszeresített létszámra kell megállapítani.

1.	Gondnoki (vezetői) iroda	1 helyiség 10–14 m ²
2.	Adminisztrátori iroda	1 helyiség 10–12 m ²
3.	Asztalos műhely	1 helyiség 16–20 m ²
4.	Villanyszerelő műhely	1 helyiség 10–15 m ²
5.	Lakatosműhely	1 helyiség 15–20 m ²
6.	Víz-, gáz-, fűtészserelő műhely	1 helyiség 12–15 m ²
7.	Festő-kőműves műhely	1 helyiség 10–15 m ²
8.	Kéziraktár (műhelyekhez)	1-2 helyiség 10–20 m ²
9.	Kéziraktár (gondnoksági)	1-2 helyiség 15–25 m ²
10.	Öltöző	OTÉK szerint
11.	Mosdó	OTÉK szerint
12.	WC kézmosóval	OTÉK szerint
2.	Takarítói állomány elhelyezése (4–20 főig)	
1.	Takarítói öltöző	OTÉK szerint
2.	Takarítói zuhanyzó	OTÉK szerint
3.	Takarítói mosdó	OTÉK szerint
4.	Takarítói WC kézmosóval	OTÉK szerint

A takarítószeres tárolására ezen felül épületenként és szintenként 1 db 1 m² alapterületű takarítószer kamrát vagy épített fali fülkét kell kialakítani.

A takarítói állomány elhelyezésére szolgáló helyiségek nagyságát az állományilag rendszeresített létszám alapján kell megállapítani.

8. ÜGYELETEK

1.	Központi ügyelet a megyei rendőr-főkapitányságoknál:	
1.	Ügyeletvezetői iroda	1 helyiség 14-20 m ²
2.	Ügyeleti szoba (a híradástechnikai eszközöket magába foglaló ügyeleti asztallal)	1 helyiség 20–25 m ²
3.	Jelentésíró iroda	1 helyiség 12–16 m ²
4.	Ügyeleti pihenő	1 helyiség 10–12 m ²
5.	Panaszfelvevő	1 helyiség 14–16 m ²
6.	Teakonyha	1 helyiség 6–8 m ²
7.	Diszpécserközpont (műszaki helyiség)	1 helyiség 8–12 m ²
8.	Akkumulátorhelyiség	1 helyiség 2–4 m ²
9.	Mosdó, zuhanyzó, WC	OTÉK szerint
10.	Előállító-őrizetes helyiség (WC-vel, dohányzóval)	4–5 helyiség 10–14 m ²
11.	Fegyvertároló	1 helyiség 6–15 m ²
12.	Fegyvertisztító, fegyvertöltő-ürítő	1 helyiség 4–8 m ²
2.	Ügyelet rendőrkapitányságokon:	
1.	Ügyeleti szoba	1 helyiség 10–12 m ²
2.	Ügyeleti pihenő	1 helyiség 8–10 m ²
3.	WC kézmosóval	OTÉK szerint
4.	Előállító-őrizetes körlet	3–4 helyiség 20–30 m ²
5.	Fegyvertároló (létszámtól függően minimum)	1 helyiség 5 m ²
6.	Fegyvertisztító, fegyvertöltő-ürítő	1 helyiség 4 m ²

3. Egyéb BM-szerveknél a szolgálathoz szükséges ügyeleti és egyéb kapcsolódó technikai helyiségeket és azok területigényét a tényleges szükségleteknek megfelelően, egyedileg kell megállapítani.

Az ügyeleti helyiségeket – lehetőség szerint – közvetlenül a hírközlőhöz kapcsolódóan földszinten kell kialakítani.

9. KUTYABOKSZOK

A kutyabokszok számát és a járulékos helyiségek nagyságát az állományilag rendszeresített szolgálati kutyák száma határozza meg.)

1.	Fedett (zárt) kutyaboksz	1 helyiség 5–6 m ²
2.	Nyitott kifutó	1 helyiség 6–8 m ²
3.	Kutyakonyha	1 helyiség 4–8 m ²
4.	Kutyatáp raktár	1 helyiség 2–6 m ²
5.	Egészségügyi szoba	1 helyiség 6–8 m ²
6.	Felszerelési anyagraktár	1 helyiség 3–6 m ²
7.	Fehér öltöző	1 helyiség 3–5 m ²
8.	Fekete öltöző	1 helyiség 3–5 m ²
9.	Zuhanyzó	OTÉK szerint
10.	Mosdó	OTÉK szerint
11.	WC előtérrel	2 helyiség 2–4 m ²
12.	Kutyavezetői tartózkodó	1 helyiség 10–14 m ²

Az 1-2. sorszám alatti helyiség egy kutya elhelyezésére szolgál.

– 2-4 szolgálati kutyáig csak 1., 2., 3., 4. és 5. sorszám alatti járulékos helyiségek kialakítása szükséges, a minimális alapterülettel.

– 5-10 szolgálati kutyáig az 1., 2., 3., 4., 5. sorszám alatti helyiség, valamint egy 4-6 m² alapterületű öltöző és egy 2-4 m² alapterületű mosdó létesítése szükséges.

– 10 szolgálati kutyát meghaladó férőhelyigénynél az 1-12. sorszám alatti valamennyi helyiséget ki kell alakítani.

Tűzoltósági elhelyezési irányszámok

A) TERÜLETIGÉNY

	Megnevezés	Irányszámok
1.	Parancsnoki iroda	14-30 m ²
2.	Tárgyaló	szükséglet szerint
3.	Titkárság	7 m ²
4.	Teakonyha	szükséglet szerint
5.	Parancsnokhelyettesi iroda	12-16 m ²
6.	Szolgálatparancsnoki iroda	12-14 m ²
7.	Szolgálatparancsnoki pihenő	5-8 m ²
8.	Szolgálatparancsnok-helyettesi iroda	12-14 m ²
9.	Osztályvezetői iroda	14-20 m ²
10.	Iroda	7 m ² /fő
11.	Szoc. blokk	OTÉK szerint
12.	Irattár	szükséglet szerint
13.	Takarítószer tároló (szintenként)	1,5 m ² /szint
14.	Hírközpont	15-30 m ²
15.	Ügyeleti pihenő	5 m ²
16.	Ügyeleti szoc. blokk	OTÉK szerint

	Megnevezés	Irányszámok
17.	Szerállás (4,8×11) belm: 4,8 m kapumag: 4,2 m	
18.	Szerállás (5,4×16) belm: 4,8 m kapumag: 4,2 m	
19.	Starter kompresszor	szükséglet szerint
20.	Akkumulátortöltő	szükséglet szerint
21.	Tömlőraktár	szükséglet szerint
22.	Tömlőmosó és szárító	16-22 m ² /helyiség
23.	Csúszóakna	1,1 m ² /db
24.	Legénységi háló	5 m ² /fő (15 lm ² /fő)
25.	Legénységi fürdő	OTÉK szerint
26.	Legénységi szoc.) blokk	OTÉK szerint
27.	Szekrényszoba – fekete öltöző	2 szekrény/fő
28.	Szekrényszoba – fehér öltöző	2 szekrény/fő
29.	Védőruha tároló	1 szekrény/fő
30.	Védőruha mosó – szárító	8-10 m ² /helyiség
31.	Csizmososó	szükséglet szerint
32.	Udvar (térburkolattal ellátott gjm. kiállását biztosító terület)	
33.	Tanterem, tanácskozó terem*	2 m ² /fő
34.	Étterem*	1-1,4 m ² /fő
35.	Melegítő konyha	0,8-1,6 m ² /fő
36.	Fehérmosogató konyhától függően	
37.	Aggregátor helyiség	8 m ² /db
38.	Karbantartó műhely (gépjárműtárolásra alkalmas legyen)	OTÉK szerint
39.	Légzőpalack töltő és tároló	szükséglet szerint
40.	Kompresszor elhelyezés	szükséglet szerint
41.	Anyagraktár	szükséglet szerint

* a rendszeresített létszám 40%-ára

Egyéb létesítmény

	Megnevezés	Irányszámok
42.	Kondicionáló terem	14-20 m ² /létesítmény
43.	Sportpálya (röplabda)	szükséglet szerint
44.	Mászóház	szükséglet szerint
45.	Üzemanyag kút. udvaron (kb.) 10 m ³ tartállyal)	szükséglet szerint

- egy szerálláshoz mosóaknát szükséges elhelyezni,
- egyes funkciók szükség esetén összevonhatók, ha nem ütközik egyéb előírásba,
- a kijáratú szertárkapukra a híradópulttól rálátását kell biztosítani, amelyet lehet:
 - = közvetlen
 - = kamera
 - = tükör
- a hálólhelyiségek elhelyezését a szertárak fölé kell elhelyezni,
- két szertárhoz egy csúszó aknát kell biztosítani,
- a szertárakba lehetőleg két kapuval a bejárást és a kijárást egyaránt biztosítani kell,
- a szertárak kijáratú oldalán kézi- és távvezérlésű felnyíló szekcionált kaput kell elhelyezni.

B) ELHELYEZÉS

Szemponatok, követelmények:

1. Vonulási idő rövid legyen, tehát lehetőleg
 - a település közlekedéshálózatának középpontjában legyen,

- a fő forgalmi utak gyorsan, akadálymentesen legyenek elérhetők,
- két úttal határolt telek legyen (kihajtási lehetőség két útra),
- figyelembe kell venni a főbb vonulási utak, műtárgyak méreteit, teherbírását, járhatóságát,
- a szerállásokat úgy kell elhelyezni, hogy a riasztott járművek nappal 90 másodperc, éjszaka 120 másodperc alatt elhagyhassák a laktanya területét.

2. Vonulási út minimális balesetveszélyességét biztosítani kell, tehát

- a gépjármű vonulási utak ne keresztezzék egymást sem a laktanya területén belül, sem a laktanya területén kívül,
- a gépjármű vonulási utak ne keresztezzék a riasztott tűzoltók gyalogos útvonalát, illetve egyéb személyzeti, szolgálati és ügyfélforgalmat,
- a vonulási utak ne keresztezzék emberek vagy gépjárművek lehetséges csoportosulási helyeit.

Megyei Katasztrófavédelmi Ügyelet elhelyezési irányszámok

1.	Ügyeletvezetői iroda	1 helyiség 12–16 m ²
2.	Ügyeleti szoba (híradástechnikai eszközöket magába foglaló ügyeleti pulttal)	1 helyiség 20–25 m ²
3.	Ügyeleti pihenő	1 helyiség 10–12 m ²
4.	Diszpécser központi (műszaki helyiség)	1 helyiség 2–4 m ²
5.	Akkumulátorhelyiség	1 helyiség 2–4 m ²
6.	Mosdó, zuhanyzó, WC	OTÉK szerint

2. melléklet a 3/2006. (BK 3.) BM utasításhoz

FELMÉRÉSI VÁZLAT

építési beruházással összefüggő elhelyezési (férőhely) igény összeállításához

1. Felmérési Vázlat

építési beruházással összefüggő elhelyezési (férőhely) igény összeállításához

A javasolt beruházás:

1. Megnevezése: (pl. rendőrkapitányság, határrendészeti kirendeltség stb.)
2. Telepítési helye: (pl.: helység, utcanév, házszám, helyrajzi szám stb.)
3. Telepítéshez szükséges terület biztosításának módja: (pl. vagyonekezelésben lévő telek igénybevétele – telekbiztosítás az önkormányzatok útján, vagyonekezelői jog átvételével – kisajátítás útján, egyéb módon)
4. Kielégítési lehetősége: (pl. új, önálló épület építésével – meglévő BM-épület bővítésével –, emeletráépítéssel, vagy toldaléképítéssel)
5. A szükségességének indoklása: (pl.: összevonás, átszervezés, létszámnövekedés, meglévő épület avultsága stb.)
6. Megvalósítása után visszamaradó épület vagy épületrész stb. további hasznosításával kapcsolatos elképzelések: (pl.: szolgálati elhelyezésként továbbra is felhasználásra kerül, értékesítését javasolják stb.)

2. A beruházási szükséglet részletes meghatározása

Sorszám	Megnevezés	Létszám főre	Van		Szükséges		Hiány	
			db	m ²	db	m ²	db	m ²
A)	Egység							
	a) Törzs:							
1.	Vezető							
2.	Váró							
3.	Külön mosdó (v. teakonyha)							
4.	Tanácskozó vezetői							
5.	Titkárnői iroda							

Sorszám	Megnevezés	Létszám főre	Van		Szükséges		Hiány	
			db	m ²	db	m ²	db	m ²
6.	Vezetőh. iroda							
7.	Titkárnői iroda							
8.	Titkárságvez. iroda							
9.	Ügyintézői iroda							
10.	Előadó+leíró iroda							
11.	Segédhiv. vez. iroda							
12.	Ügykezelői iroda							
13.	Irattár							
14.	Bűnjelkamra							
15.	Ügyeletvez. iroda							
16.	Ügyelet							
17.	Pihenő							
18.	Ügyfélszolgálati (panaszfelvevő) iroda							
19.	Váró							
20.	Adminisztrátori iroda							
21.	Futárszolg. iroda							
22.	Sokszorosító							
23.	Előállító							
24.	Fegyvertároló és fegyvertisztító							
25.	Bűnjelfogadó és -csomagoló							
26.	Speciális technikai helyiségek b) Osztály (szervezeti felépítés szerint, osztály – al- osztály – ezen belül is vezető, leíró, előadó, vizsgáló stb. tagolásban felsorolva)							
23.	Osztályvezetői iroda							
24.	Titkárnői iroda							
25.	Oszt.vez. h. iroda							
26.	Ügyintéző iroda							
27.	Előadó+leírói iroda							
28.	Nyilvántartói iroda							
29.	Irattár							
30.	Váró							
31.	Kihallgató szoba							
32.	Kéziraktár							
	Alosztály							
33.	Vezetői iroda							
34.	Csop.vez.iroda							
35.	Előadó+leírói iroda							
36.	Irattár							
	Egységenként, az általános – iroda jellegű igényen felül jelentkező speciális technikai helyiség igények.							
37.	Fotó laboratórium fehér-fekete hívó							
38.	Színes hívó							
39.	Negatív hívó							
40.	Pozitív szárító							
41.	Műterem							
42.	Metallográfia							
43.	Fotó ag. raktár							

Sorszám	Megnevezés	Létszám főre	Van		Szükséges		Hiány		
			db	m ²	db	m ²	db	m ²	
44.	Vegyszerraktár								
45.	Öltöző, zuhanyzó, mosdó, WC								
46.	Kéziraktár								
47.	Reprezentatív tárgyaló								
48.	Reprezentatív váró								
49.	Hír. op. techn. szoba								
50.	Adatfeldolgozó								
51.	Fotó labor								
	Közrendvédelmi szolgálati ág speciális helyiség igénye.								
52.	KMB iroda (csak helyi)								
53.	Járőrök (gk. URH stb.) részére jelentésíró szoba (0,5-1,0 m ² /fő)								
54.	Szekrényes szoba (0,5-1,0 m ² /fő)								
55.	Háló (csak bentlakókra (5,0 m ² /fő)								
56.	Ételmelegítő – csak bentlakók részére								
57.	Étkező – csak bentlakók részére								
58.	Öltöző, zuhanyzó, mosdó, WC								
	Sorállomány elhelyezési igénye								
59.	Háló a teljes létszámra								
65.	Szd. szolg. raktár								
66.	Klubszoba								
67.	Tanterem								
68.	Kabinet								
69.	Könyvtár								
70.	Szárító								
71.	Kimenőruha raktár								
72.	Öltöző, zuhanyzó, mosdó, WC								
73.	Fegyvertisztító stb.								
	c) Orvosi rendelő – gyengélkedő (férőhelyigény normatívák szerint!)								
	d) Hírkörlet... telefonvonal kapacitásra (A hírkörlet az épület funkciójától függően kerüljön meghatározásra. A megyei RFK-okra, illetve RK-okra vonatkozó előírásokat a 2/1986. BM h. sz. utasítással kiadott szabályzat tartalmazza.)								
	e) Konyhaüzem ...adagos (melegítő, befejező vagy főzőkonyha (Férőhelyigény normatívák szerint!))								
	f) Étterem ...fő étkezési létszámra ... fő egyidejű étkeztetése szükséges Büfé: szükséges, nem.								
	g) Rendőrségi fogdaegység ... típusra ... db 2 személyes zárka kell ... db 3 személyes zárka kell ... db 5 személyes zárka kell (férőhelyigény normatívák szerint!)								
	h) Kutyaoksz ... db kutya elhelyezésére (férőhelyigény normatívák szerint!)								

Sorszám	Megnevezés	Létszám		Van		Szükséges		Hiány	
		főre	db	db	m ²	db	m ²	db	m ²
	j) Életvédelmi létesítmény ... fő elhelyezésére (férőhelyigény normatívák szerint!)								
	k) Közös egészségügyi blokk: – szintenként kétnemű WC, mosdó, takarítószer kamra, normatívák szerint.								
B)	Egység								
	a) Garázs								
	... Személy gk.		db						
	... Teher gk.		db						
	... Autóbusz		db						
	... Motorkerékpár		db						
	... Egyéb								
	... Gk. vez. pihenő ... főre								
	... Indító								
	... Öltöző, zuhanyzó, mosdó, WC								
	b) Műhely								
	Az igényelt műhelyek rendeltetés szerinti felsorolása, a db és alapterületigény megjelölésével.								
	Az igényelt raktárak rendeltetés szerinti felsorolása a db és alapterületigény megjelölésével.								
	Például:								
	... Fegyver, műszak-vegyvédelem								
	... Ruházati anyag								
	... Elhelyezési anyag								
	... Gépjármű anyag stb.								
	c) Épületkezelőség								
	... Gondnokságvez. iroda								
	... Előadói iroda								
	... Adminisztrátori iroda								
	... Kézi-raktár								
	... Szociális blokk								
	... Női öltöző, zuhanyzó, mosdó, WC								
	... Férfi öltöző, zuhanyzó, mosdó, WC								
	d) Oktatási és kulturális helyiségek								
	... Hálókörlet a hallgatói létszámra								
	... Tanterem								
	... Kultúrterem								
	... Tanácsterem								
	... Kabinet								
	... Könyvtár								
	... Olvasóterem								
	... Klubszoba								
	... Konzultációs szoba								
	... Tornaterem stb.								
C)	Egyéb								
	Egyéb igények								
	... Vendégszoba								
	... Eligazító								

Sorszám	Megnevezés	Létszám főre	Van		Szükséges		Hiány	
			db	m ²	db	m ²	db	m ²
	... Váró							
	... Dohányzásra kijelölt hely							
	... Kazánház (a tervezett fűtési módtól függően)							
	... Tüzelőtároló (a tervezett fűtési módtól függően)							
	... stb.							

3. Általános szempontok

A beruházási javaslatnak – az előzőeken túl – tartalmaznia kell még:

– Működési egységenként, az állománytáblázat alapján összeállított részletes elhelyezési igény mellett az egyes helyiségek különleges berendezésére, gépekkel való ellátására vonatkozó beépítési igényeket (pl.: beépített bútor, mosdó, telefonigény csak csövezési szempontból, világítás, konnektorok száma, gépek súlya és energiaigénye stb.).

– Az egyes helyiségekkel, helyiségcsoportokkal szemben támasztott védő – biztonsági – követelményeket (védőrácsok, riasztóberendezések felszerelését).

A hivatali, szolgálati épületek földszinti helyiségeinek ablakaira és ajtajaira – különösen azokra, amelyekben fegyver, lőszer, robbanó vagy pirotechnikai anyag tárolása történik – védőrácsot kell felszerelni.

– Raktáraknál a tárolni kívánt anyag nemét, súlyát, az esetleges légkondicionálási igényt.

– Gépkocsiszínekénél, garázsoknál a gépkocsik típusát, legnagyobb méretét (személy, teher, egyéb), db számát és a kapcsolódó helyiségek (pl.: műhelyek) felszereltségére, berendezésére vonatkozó igényeket (a padló-, falburkolattal kapcsolatos esetleges igényeket).

– Üzemanyag-tároló és kimérő berendezéssel kapcsolatos igényeket.

– Az üzemi rendeltetésű helyiségek víz-áram-gáz energiakapacitás igényét (konyha, étterem), étkezési létszámát.

– Az épület (esetleg egyes helyiségek) közmű ellátottságára, felszereltségére vonatkozó igényeket (víz, villany, gáz, csatornázás, fűtés, felvonó, telefon stb.).

– Az épület elektromos ellátásánál az egy vagy kétirányú betáplálásra, tartalék elektromos energiaellátásra (aggregátorra), szünetmentes energiaellátásra vonatkozó igényeket, a felhasználási cél pontos megjelölésével, mobil aggregátor-csatlakozás szükségességét, valamint a vész-, illetve szükségvilágítási igényeket.

– Egyes helyiségek vagy helyiségcsoportok egymáshoz való kapcsolatát, csoportosítását.

– Kerítés, útépítésre, udvar kiképzésre (parkosításra, térburkolásra) vonatkozó igényeket.

– Meglévő épületek átalakításánál az átalakításra és felhasználásra vonatkozó

= *előbbieken felsorolt – igényeket és adatokat.*

Megjegyzés: Az iroda, iroda jellegű helyiségigény megállapításánál – a meghatározott irányszámokon kívül – figyelembe kell venni, hogy

a) külön helyiségre jogosultak:

– vezetők, csoportvezetőig bezárólag,

– munkaköri beosztástól függően, a szerv vezetője által kijelölt személyek;

b) közös elhelyezésre jogosultak:

– az a) pontban fel nem sorolt – irodai elhelyezést igénylő – beosztottak (pl.: ügyintézők, előadók, leírók, nyilvántartók stb.),

– a közös irodai elhelyezésnél általában 2 fő/iroda igénnyel kell számolni.

Előzőeken túl a részletes beruházási igény minden olyan szükségletet, kialakítási, felszerelési és berendezési igényt tartalmazzon, amelyek figyelembevétele a műszaki tervezés és az építés során szükséges.

Így különösen

– a telepítési javaslatot (a 3. pontban részletezettek szerint),

– a nem irodai jellegű helyiségek megfelelő kialakításához szükséges műszaki adatokat (pl.: padló- és födémterhelés, tárolni szükséges anyagok, eszközök mennyisége és jellemzői, a használatból eredő egyéb speciális igények),

– berendezések megnevezését, számát, műszaki adatait, telepítésüket, megfelelő üzemeltetésük érdekében az épület kialakításával szemben támasztott speciális követelményeket (pl.: klíma, tartalék energiaforrás stb.),

– az egyes helyiségek, helyiségcsoportok egymás közti kapcsolatigényét, sorrendiségét,

– meglévő épületek átalakítása esetén az átalakítandó létesítmények adatait és az új elhelyezés részletes igényfelsorolását.

4. Az építési terület biztosítása

1. Az építési beruházások céljára szükséges területeket elsősorban a költségvetési szerv vagyongazdálkodásában lévő telekingatlanok felhasználásával kell biztosítani, más ingatlan igénybevételére csak e lehetőség hiányában tehető javaslat.

2. A telepítést meghatározó alapvető követelményeket és feltételeket (megfelelő elhelyezés, terület nagyság, infrastruktúra stb.) a funkcionális szempontok, továbbá az épületre vonatkozó részletes beruházási igény alapján számított előzetes adatok (bruttó alapterület és térfogat, elhelyezendő létszám és ügyfélforgalom, speciális igények stb. lakásberuházásnál férőhelyek szerinti lakásszám) figyelembevételével kell kidolgozni.

3. A telepítési követelmények ismeretében – a helykijelölési lehetőségek tisztázása és a telepítési javaslat kidolgozásának elősegítése érdekében – helyszíni bejárást kell tartani és arra meg kell hívni

- az új létesítmény leendő üzemeltetőjét és kezelőjét,
- az I. és II. fokú hatósági jogkört gyakorló közegészségügyi és munkavédelmi szakembereket (vezetőt, felügyelőt),
- szükség szerint a megtekintendő ingatlanok tulajdonosait, illetve kezelőit,
- a minisztériumi irányító szervet,
- az első fokú építési hatóságot.

A bejárás előkészítése során törekedni kell arra, hogy több építési változat javaslatba hozására legyen lehetőség.

4. A helykijelölés bejárás során tisztázni kell:

- a területre van-e érvényes településszerkezeti, településszabályozási terv,
- a tervbe vett létesítmény – funkcionális követelmények és az építési előírások betartásával – megtekintett ingatlanon megépíthető-e (pl.: terület nagysága, geometriája, geológiája, talajviszonyai),
- a tervezett létesítmény és a környezet egymásra hatása milyen, és az OTÉK szerinti védőtávolságok betarthatók-e,
- szükségessé válik-e meglévő építmények elbontása,
- az elbontandó épületek rendeltetését, állapotát, alapterületét, szintszámát,
- előzetes információk szerint van-e lehetőség a terület megszerzésére,
- a területen milyen közművek vannak, milyen az úthálózat.

5. A helyszíni bejárásról készített jegyzőkönyvet a beépítési javaslatához csatolni kell.

..... 20 év hó nap

.....
(aláírás)

(a készítő aláírása)

Jóváhagyom:

..... 20 év hó nap

.....
(aláírás)

(a költségvetési szerv pk. vezető aláírása)

3. melléklet a 3/2006. (BK 3.) BM utasításhoz*HATÁRŐR KIRENDELTSÉGEK TERVEZÉSI ELŐÍRÁSAI*

E szabvány a határrendészeti kirendeltségek tervezési előírásait tartalmazza, amelyeket alkalmazni kell az új létesítmények, illetve meglévők átalakítása, felújítása, korszerűsítése, bővítése tervezésénél.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. Meghatározások

Határrendészeti kirendeltség: olyan kiküldönített létesítmény, amely az oda rendszeresített ht., közalkalmazotti állomány, szolgálati állatok, technikai eszközök elhelyezését, kiszolgálását biztosítja.

2. Rendeltetési egység, kapacitás

A rendeltetési egység

- elhelyezési résznél egy férőhely,
- termelő konyhaüzemnél egy ételadag.

A kapacitást

- az elhelyezési résznél a rendszeresített állomány férőhelyének száma alapján,
- a termelő konyhaüzemnél az egyidejűleg összesen elkészíthető ételadagok száma alapján kell meghatározni.

3. Befogadóképesség

A kirendeltségek befogadóképességét a kapcsolódó alegységek létszámától függően, esetenként a tervezési programban kell meghatározni.

4. Tervezési program

A határrendészeti kirendeltség tervezését tervezési program alapján kell végezni. A tervezési program a tervdokumentáció része.

A tervezési programnak tartalmaznia kell a létesítmény tervezéséhez, illetve az üzemelés technológiai terv elkészítéséhez szükséges valamennyi kiinduló adatot.

II. HELYISÉGEK

Rendeltetése

Főépületben

1. Irodák
 - kirendeltségparancsnoki iroda
 - *kirendeltség pk. helyettesi iroda
 - kirendeltségellátó iroda
2. Hálószoza
 - *Vendégszoza
3. Kulturális-szoza, club
 - Könyvtár, olvasó
4. Tanterem
5. Ügyeletes szoza
6. Technikai helyiségek
 - *Híradó központ
 - *Híradó műhely
 - *Technikai szoza
 - *Akkumulátoros szoza
7. Eligazító szoza
 - *Stúdió szoza
8. Fegyverszoza
9. Fegyvertisztító szoza

Rendeltetése

10. Szárító szoba
11. Gazdasági szoba
12. Barkács szoba
13. Kondicionáló szoba
14. Szociális helyiségek
 - Mosdó
 - Fürdő
 - Vetkőző
 - WC
 - Előtér
15. Raktárak, tárolók
 - Ruharaktár
 - Műszaki raktár
 - Vegyvédelmi raktár
 - Általános raktár
 - *Híradó raktár
 - Takarítóeszköz tároló
- *16. Kantin, büfé
17. Épületgépészeti helyiségek
 - *Kazánház
 - *Szentároló
 - *Salaktároló
 - *Fogyasztásmérő hely
 - Kapcsolótér
 - *Hőközpont
 - Kazánház szoc. Helyiségek
 - *Öltöző
 - *Mosdó-, zuhany
 - *WC
 - *Pihenő
- *18. Mosókonyha
- *19. Szárítókamra
- *20. Szolgálati lakások
21. Konyhák
 - Főzőkonyha
 - Hidegkonyha
22. Mosogatók
 - Fehérmosogató
 - Feketemosogató
23. Kiadók, tálalók
 - *Tálaló hagyományos
 - Tálaló önkiszolgáló
24. Előkészítők
 - Zöldség-előkészítő
 - Húselőkészítő
25. Hűtők, tárolók, raktárak
 - Hűshűtő
 - Tejhűtő
 - Szárazáru raktár

Rendeltetése

- Földesáru raktár
 Kéziraktár
 Göngyölegtaroló
 Hulladékároló
 Takarítóeszköz ároló
 Tisztaruha ároló
 Edényároló
 26. Szociális helyiségek
 Szakács öltöző
 Szakács mosdó, zuhany
 Szakács WC
 27. Étkezési helyiségek
 Étterem
 Kézmosó
 28. Közlekedők
 Folyosók
 Átvevő
 *Lépcsők
 *Előterek
 Szélfogó
- Melléképületek
1. Tárolók
 Tgk. Tároló
 Szgk. Tároló
 Mkp. Tároló
 Kerékpártároló
 *Üzemanyagároló
 *Akkumulátortöltő
 *Takarmányároló
 2. Gépkocsimosó
 - *3. Kutyakonyha
 - *4. Kutyaboksz
 - 5 Szeméttároló
 - 6 Lőszertároló
 - 7 Töltőhely

A táblázatban *-gal jelölt helyiségek kialakítása diszpozitív, szükségességét tervezési programban kell meghatározni.

III. HIVATÁSOS ÁLLOMÁNYÚ KIRENDELTSÉG HELYISÉGEI

– parancsnoki szoba	
– pk. helyettesi szoba	(1-2 fő)
– eligazító helyiség	(30 fő)
– ügyeletési helyiség + pihenőszoba	
– előállító helyiség	(18 fő)
– tartalékkörlet	(30 főre hálószoa)
– vizesblokk	
– melegítő konyha + étkező	(8 főre)
– raktárhelyiségek	

**A belügyminiszter
4/2006. (BK 3.) BM
utasítása
a bűnözésmérés középtávú fejlesztésének
végrehajtására**

A bűnözésmérés középtávú fejlesztésének végrehajtására – figyelemmel a társadalmi bűnmegelőzés nemzeti stratégiája céljainak végrehajtásából származó 2005-ben és 2006-ban megvalósítandó feladatokról szóló 1036/2005. (IV. 21.) Korm. határozat I. fejezete 2. pontjának a) alpontjában foglaltakra – kiadom az alábbi

utasítást:

1. Az utasítás hatálya kiterjed a Belügyminisztérium érintett hivatali szervezeteire, valamint a belügyminiszter irányítása alá tartozó önálló szervezetekre.

2. Az utasítás hatálya alá tartozó szervezetek a bűnözésmérés középtávú fejlesztésének végrehajtásával összefüggő feladataikat az utasítás mellékletében meghatározott fejlesztési irányok és célkitűzések figyelembevételével lássák el.

3. A bűnözésméréssel összefüggő feladatok és fejlesztések végrehajtásának összehangolására állandó munkacsoportot kell létrehozni. A munkacsoport tagjai:

- a) a Közgazdasági Helyettes Államtitkárság,
- b) a Bűnmegelőzési Főcsoportfőnökség,
- c) az Informatikai Főosztály,
- d) az Igazgatási és Adatvédelmi Főosztály,
- e) a Közigazgatási Hivatali, Jegyzői és Hatósági Főosztály,
- f) a Rendészeti Statisztikai Önálló Osztály,
- g) a Központi Adatfeldolgozó, Nyilvántartó és Választási Hivatal,
- h) a Távközlési Szolgálat,
- i) az Országos Rendőr-főkapitányság, valamint
- j) a Határőrség képviselője.

A munkacsoport tevékenységét a bűnmegelőzési főcsoportfőnök irányítja. A munkacsoport tevékenységébe indokolt esetben más meg nem jelölt szervezet képviselőjét is bevonhatja.

Felelős: rendészeti és bűnmegelőzési helyettes államtitkár

Határidő: a munkacsoport létrehozására
2006. február 15.

4. A munkacsoport mérje fel a bűnözésmérés helyzetét az utasítás hatálya alá tartozó szerveknél, erről készítsen helyzetértékelő jelentést a belügyminiszternek, és tegyen javaslatot a szükséges szervezeti, szervezési és gazdasági intézkedésekre.

Felelős: rendészeti és bűnmegelőzési helyettes államtitkár

Határidő: a helyzetértékelő jelentés elkészítésére
2006. március 31.
a javaslat elkészítésére 2006. június 30.

5. A munkacsoport kezdeményezze az érintett, tárcán kívüli intézményeknél és fórumokon a bűnözésmérés helyzetének közös áttekintését, a feladatok és fejlesztések összehangolását.

Felelős: rendészeti és bűnmegelőzési helyettes államtitkár

Határidő: az érintettek megkeresésére
2006. február 15.

6. Az utasítás 4. pontjában meghatározott jelentést követően a meghatározott feladatok végrehajtásáról évente jelentést kell készíteni a belügyminiszter részére.

Felelős: rendészeti és bűnmegelőzési helyettes államtitkár

Határidő: folyamatosan.

7. Ez az utasítás a közzététele napján lép hatályba.

*Dr. Lamperth Mónika s. k.,
belügyminiszter*

Melléklet a bűnözésmérés középtávú fejlesztésének végrehajtásáról szóló 4/2006. (BK 3.) BM utasításhoz

**Fejlesztési irányok és célkitűzések
a bűnözésmérés középtávú fejlesztéséhez**

I.

A demokratikus jogállam alapelveiből következően a bűnözés kontrollja, illetve kezelése ma Magyarországon az állam különböző hatalmi ágaihoz tartozó intézmények és szervezetek között oszlik meg. Hasonló a helyzet a bűnözéssel részben összekapcsolódó, részben attól elkülönülő szabálysértések kezelésével is. A bűnözés és szabálysértés értelmében vett normasértő magatartások kezelésében a Kormányzatnak, és ezen belül a Belügyminisztériumnak meghatározó feladatai vannak.

A fejlettebb országokhoz és más ágazatokhoz hasonlóan, a magyarországi bűnözés kezelése is csak akkor lehet eredményes, ha összhangban van a „tényekre támaszkodó szakpolitikák” alapelveivel, és kielégíti az ilyen szakpolitikák kialakításának, végrehajtásának és ellenőrzésének gyakorlati követelményeit. A kormányzati feladatok sikeres végrehajtásához, és a tárca irányító tevékenységének eredményes ellátásához érdemi és hiteles adatokra van

szükség a normasértő magatartások terjedelméről, összetételéről és ezek változásairól, valamint az állam és a társadalom erre adott válaszairól és azok hatékonyságáról. Ilyen adatok a bűnügyi és szabálysértési statisztikánál tágabb értelemben vett, korszerű bűnözésmérés módszereivel állíthatók elő.

Az elmúlt közel két évtizedben bekövetkezett jelentős politikai, gazdasági és társadalmi változások mellett, Magyarországon és külföldön egyaránt változások zajlottak le a bűnözéskezelés elméletében és gyakorlatában is. E változások nyomán olyan régi kérdések erősödtek fel, és olyan új kérdések fogalmazódtak meg, amelyekre egyre kevésbé lehet válaszolni csupán a bűnözés hagyományos mérésére alapozva. Ahhoz, hogy ezekre a kihívásokra megfelelő válaszokat lehessen adni, a bűnözésmérésben is új megközelítésre van szükség.

A Társadalmi Bűnmegelőzés Nemzeti Stratégiája céljainak végrehajtásából származó 2005-2006-ban megvalósítandó feladatokról szóló 1036/2005. (IV. 21.) Korm. határozat I. fejezete 2) pontjának a) alpontja a bűnözésmérés középtávú programjának kidolgozását és rendszerbe állítását írja elő.

A Belügyminisztérium – a közbiztonság megteremtéséért viselt felelősségéből, és a bűnözés kezeléséből rá háruló feladatokból következően – aktív és kezdeményező szerepet kíván vállalni a program kidolgozásában és érvényesítésében. Jelen irányelvek a bűnözés mérésében szükséges paradigmaváltás indoklását, és a tárcánál folyó fejlesztési programok számára irányadó célkitűzéseket tartalmazzák.

A hagyományos hazai bűnügyi statisztika hosszú ideig nélkülözhetetlen szolgálatot tett a magyarországi bűnözés helyzetének tárgyilagos megítélésében, és más országok bűnözésével való összehasonlításában. A bűnözés hazai számbavételi rendszere többször kiállta a nemzetközi összehasonlítás próbáját.

Mindazonáltal a hivatalos magyar bűnügyi statisztikát számos kritika érte és éri. Ezek egy része bármilyen más statisztikával szemben felmerülhet, mert minden adatszolgáltatásban előfordulnak torzítások, és semmilyen statisztikai számbavétel sem tükrözi a konkrét esetek minden egyedi ismervét. Van azonban legalább három olyan kritikai észrevétel, amely a hazai bűnügyi statisztika szerkezeti alapjait érinti. Ezek a következők:

1. A hivatalos bűnügyi statisztika nem terjed ki azokra a bűncselekményekre, amelyekről a nyomozó hatóságoknak nincs tudomásuk.

2. A bűnözés mai számbavételi rendszere csak jelentős, és esetenként változó nagyságú késsedelemmel követi a bűnözés időbeli változásait.

3. A büntető igazságszolgáltatás különböző szakaszai-ban végzett adatgyűjtések nem kapcsolódnak egymáshoz.

A fentiekből a bűnözésméréssel szembeni igények és a bűnözés mérésében rejlő lehetőségek új típusú megközelítésének követelménye következik. Az új megközelítés indoklásának a három kritikai észrevétel közül csak az első-

vel kell részletesen foglalkoznia, mert az abban felvetett metodológiai probléma az eddigi mérési filozófia keretében maradván nem oldható meg. A másik két szakpolitikai jellegű probléma megoldásához a technikai-módszertani eszközök – már hosszú idő óta – rendelkezésre állnak, alkalmazásukhoz „csak” a szervezeti érdekek összehangolására van szükség. Az indoklást követő fejezet azt érzékelteti, hogy az egyes célok és értékek nem önmagukban, hanem egy tágabb rendszer részeként szabnak irányt és mértéket a bűnözésmérés fejlesztésének. Végül az utolsó fejezetben azoknak a fejlesztési feladatoknak a felsorolása kapott helyet, amelyek az új megközelítés jegyében már ma megfogalmazhatók, és a jelzett célrendszer a gyakorlatban megvalósíthatják. A tennivalók egy részének végrehajtása már meg is kezdődött, másik részük – az erőforrások tudatos tervezésével – középtávon végezhető el.

II.

A mai magyar bűnügyi statisztika alapszerkezete évtizedek óta nem változott. Ez a változatlanág strukturális természetű előnyök és hátrányok hagyományozódását jelenti. Előnynek elsősorban a tételes anyagi és eljárás jogi való szoros megfelelés tekinthető, hátránynak viszont a fenti áttekintésben szereplő tényezők: az aktualitás hiánya, a latencia mellőzése és az integráltság hiánya. Fontos felismerni, hogy a bűnözés statisztikai számbavételének sem az előnyei, sem a hátrányai nem a számbavételt végrehajtó személyi állomány jó vagy rossz munkájától függenek, hanem az eddigi statisztikai megfigyelés alapját képező módszertani előfeltevésekből következnek.

A hagyományos bűnügyi statisztika módszertani előfeltevése az, hogy a normaszegés különböző mértékeinek megállapításához elegendő azoknak a (büntető-)jogilag szabályozott, intézményes válaszoknak a statisztikai megfigyelése, amelyeket a civilizált társadalmak a töréshatárt meghaladó normaszegésekre adnak. Az elmúlt néhány évtizedben ennek az előfeltevésnek az egyeduralma fokozatosan megrendült. Egyre nyilvánvalóbbá vált, hogy a társadalomnak sem a jog alkotása, sem a jog alkalmazása értelmében vett jogi válasza nem terjed ki a töréshatárt meghaladó normaszegések egész területére. A szokásos analógiát alkalmazva úgy is mondhatjuk, hogy a büntetőjog (gyakorlati érvényesülése) ennek a területnek csak egy részét világítja meg, a másik részét homályban hagyja.

Ebből a felismerésből származott először a tudományos kutatásnak az ún. „sötét mező” megismerésére irányuló ambíciója. A latencia mértékének megállapítására irányuló felmérések módszertani előfeltevése az volt és maradt, hogy a bűncselekmények sértettjeinek válaszaiból teljesebb kép nyerhető a bűnözésről, mint a társadalom intézményes (jogi) válaszaiknak regisztrálásából. A látens mező megismerésében rejlő lehetőséget a kriminálpolitika igen korán felismerte, és igyekezett a 'kormányozhatóság' szolgálatába állítani. A felismerés lényege az volt, hogy a

szociológiai eszközökkel végzett viktimizációs felmérések a bűnüldöző szervezetek tevékenységéhez kötött statisztikai számbavétel természetes kontrollját képezhetik. Az új paradigma felszólító ereje olyan erős volt, hogy máig sokan a valóság feltárásának megfellebbezhetetlen lehetőségét vélik megtalálni benne, megfeleledkezve arról, hogy ennek a megközelítésnek legalább annyi korlátja van, mint a korábbiak.

Napjaink viszonylag új fejleménye, hogy rohamosan növekszik a kereslet a nemzetközi összehasonlításra alkalmas adatok iránt. Ezt a keresletet az egységes kérdőívvel végzett viktimizációs felmérések látszólag jobban ki tudják elégíteni, mint a hagyományos bűnügyi és igazságügyi statisztikák.

A különböző jogrendszerek és megfigyelési módszerek által meghatározott nemzeti statisztikák harmonizációja helyett most a kérdezési módszerek sztenderdizálása van napirenden. Ez a paradigma olyannyira a virágkorát éli, hogy már-már a bűnözésmérés fejlettségének fokmérője lett az, hogy egy országban készülnek-e viktimizációs felmérések, vagy sem.

Magyarország ezzel a trenddel nem tartott lépést. A viktimizációs vizsgálatok bevezetésére irányuló első javaslat Magyarországon 1964-ben látott napvilágot. Az első jelentősebb viktimizációs felmérést 1982-ben végezték Baramya megyében. A '90-es évek kezdete óta több mint tíz, a sértetté válásra is kiterjedő adatgyűjtés készült. Ezek közül kettő az ENSZ által támogatott International Crime (Victim) Survey (ICVS) magyarországi részét képezte. Az 1990 utáni, tucatnyi adatgyűjtésben mért viktimális érinettség azonban olyan szélsőséges szóródást mutatott, ami már a módszer hitelességét, és a viktimizációs felmérések szükségességét is kérdésessé tette. Más országok hasonló tapasztalatai arra utalnak, hogy ez a helyzet a módszertani kultúra tudatos ápolásával és az erőforrások koncentrálsával haladható meg.

A hagyományos és az új paradigma világszerte most gyűrűkózik egymással. Eközben a kontrollnak már a lehetősége is sok helyen vitákat gerjesztett. Kisebket ott, ahol az állampolgár mindennapi tapasztalatainak és véleményének megismerése kezdettől fogva a társadalmi tájékozódás természetes eszközének számított, és nagyobbakat ott, ahol a hivatalosság ezt a funkciót is magának tulajdonította. Vannak ennek a vitának konkrét mérés-technikai összetevői, és kifejezetten üzleti vonatkozásai is. A lényeg azonban nem a részletekben, hanem abban keresendő, hogy a korábban egyeduralgató normatív paradigma mellé egy szociológiai ihletésű, leíró paradigma zárkózott fel, és követeli jogait. A bűnözésmérés egyik sarkalatos kérdése napjainkban az, hogy ez a folyamat a „paradigmaváltások” szokásos foratókönyve szerint zajlik-e le, azaz az új kiszorítja a régit, vagy a két paradigma hosszabb ideig békésen megfér egymás mellett.

A bűnözésmérés megújításához Magyarországon is a kétféle – vagy amint az később szóba kerül, inkább három-

féle – megközelítés együttes alkalmazására van szükség. A komplex megközelítés alkalmazását külső és belső tényezők egyaránt indokolják. A külső tényező az, hogy ezzel biztosítható hazánk egyenrangú részvétele a bűnözésmérésre irányuló nemzetközi együttműködésben. Ma kell lépést váltani ahhoz, hogy öt-tíz éven belül Magyarország stabilan rajta legyen azokon a listákon, amelyek egyre több ország összehasonlítható bűnözési adatait tartalmazzák. A belső ok látszólag a „kétszer mérj, egyszer vágj!” népi bölcsességében merül ki, amelynek érvényesítésével csökken a mérés bizonytalansága, és ezzel csökken a mérésre alapozott beavatkozások kockázata is. Ennél azonban többről van szó.

A bűnözésről eljárásjogi és viktimizációs megközelítésből nyerhető kép összehasonlítására tett kísérletek rendre azt bizonyították, hogy a kétféle kép nem hasonlítható közvetlenül össze. Innen már csak egy lépés annak a felismerése, hogy a bűnözésnek egy időben többféle reprezentációja létezik – keletkezik, működik és szűnik meg –, amelyekben egymástól eltérő törvényszerűségek érvényesülnek. Ebből a távlatból szinte magától értetődik, hogy a korszerű bűnözésmérés lényegi funkciója éppen a bűnözés meghatározó jellegű reprezentációinak egyidejű feltárása.

Az viszont a jelek szerint nem magától értetődő, hogy a bűnözés jogi és társadalmi reprezentációja, illetve az, amit ezekből a bűnözésmérés megragadni képes, két eltérő tudományos paradigma egymással összemérhetetlen terméke. Pedig ehhez elegendő annak belátása is, hogy hatékony kontroll nem a kisebb-nagyobb mérési hibákat kárhóztató méricskéléssel érhető el, hanem a két megközelítés sajátosságainak megőrzésével, és a köztük lévő különbségek megalapozott értelmezésével. A hasonlóság erőltetése éppen azt az eltérést tüntetheti el, amely az adott esetben a legfontosabb információt hordozza.

A fentiekben nyitva maradt az a kérdés, hogy a bűnözésnek hányféle reprezentációja van. Pontosabban: a kérdés az, hogy azonosíthatók-e a bűnözésnek a jogi és a társadalmi reprezentációhoz mérhető jelentőségű, további reprezentációi. Tartalmi és formai jellemzőit, valamint jelentőségét tekintve harmadikként a bűnözés ún. mediátikus reprezentációja jön számításba. Általánosságban erről a típusról is elmondható, hogy más törvényszerűségek szerint működik, és mint ilyen összemérhetetlen a reprezentáció másik két típusával. Legfeljebb az szorul bizonyításra, hogy a mediátikus reprezentáció önálló típust alkot-e, vagy a két 'őstípus' jellegzetes kombinációja. Ennek eldöntése a szaktudományok feladata.

Van azonban valami sajátos ellentmondás abban, ahogy a szakma a média által kialakított és sugallt bűnözésképhez viszonyul. Egyfelől szinte teljesnek mondható egyetértés alakult ki abban, hogy a tömegmédiák szinte kizárólagos, szakszerűtlen és káros hatással vannak a társadalmat alkotó egyének és csoportok bűnözésképére. Másfelől alig folynak nálunk olyan empirikus kutatások, amelyek lehetővé tennék a reprezentáció ezen típusának tárgyyszerű elemzését és értelmezését. Pedig az elemzéshez szükséges

módszertan elvi alapjait már évtizedekkel ezelőtt kidolgozták, és a gyakorlati (szoftver) eszközök is elérhető községben vannak. Ezt az ellentmondást úgy lehet feloldani, hogy a bűnözésmérés a mediatiszikus reprezentáció megismerését is napirendjére tűzi.

Összefoglalva: a bűnözés alaposabb és hitelesebb megismeréséhez olyan bűnözésmérésre van szükség, amely a bűnözés jogi, társadalmi és médiabeli reprezentációját egymás mellé rendelve, egyidejűleg és a köztük lévő kölcsönhatásokra is figyelmet fordítva tanulmányozza. Ennek az új, komplex megközelítésnek a külön megfogalmazására és vállalására azért van szükség, mert miközben egyes elemei térben és időben sokszor és sok helyen megfogalmazódtak, a gyakorlatba viszonylag kevés ment át belőlük.

III.

A jelen irányelvek másik feladata az, hogy irányt és mértéket szabjon a tárcánál a bűnözésmérés tekintetében középtávon szükséges fejlesztéseknek. Ez a rész azokat a célokat és értékeket tekinti át, amelyekhez hozzámérhető az egyes részterületeken sorra kerülő konkrét fejlesztések paraméterei.

A következő években végrehajtandó fejlesztéseknek az alábbi főbb területekre kell kiterjedniük: a bűnözésmérés (1) tartalmára, (2) adatgyűjtési módszereire, (3) technikájára, (4) elemzési szempontjaira, valamint (5) az eredmények nyilvánosságára hozatalára és (6) hasznosítására.

1. A bűnözésmérés korszerősítése *tartalmi értelemben* terjedjen ki a jogalkalmazás, a közvélemény és a média bűnözésképének megismerésére. Ezen belül:

- 1.1. a büntető és a szabálysértési eljárás folyamatának hiteles tükrözésére,
- 1.2. a büntető igazságszolgáltatás egész folyamatának nyomon követésére,
- 1.3. a látens bűnözés mértékének és összetételének felmérésére,
- 1.4. a bűnözésre adott egyéni és csoportos reakciók felmérésére,
- 1.5. a bűnözéssel összefüggő médiatartalmak elemzésére, és
- 1.6. a büntető igazságszolgáltatás és a bűnmegelőzés hatékonyságának mérésére.

2. A bűnözésmérés korszerősítése *módszertani értelemben*:

- 2.1. javítsa a bűnözésre vonatkozó statisztikai információk időszerűségét,
- 2.2. legyen alkalmas a bűnözés elméleti modelljeinek empirikus ellenőrzésére,
- 2.3. vonjon be (gyűjtsön és elemezzen) a büntetőeljáráson kívüli adatokat is,

2.4. tegye lehetővé az adatok térbeli és időbeli összehasonlító elemzését,

2.5. használja fel a társtudományok kapcsolódó eredményeit,

2.6. kapcsolódjon be a bűnözés mérésére irányuló nemzetközi együttműködésbe.

3. A bűnözésmérés korszerősítése *technikai értelemben*:

- 3.1. csökkentse az adatszolgáltatók munkaterhelését,
- 3.2. szüntesse meg a hagyományos (papír) adatlapok alkalmazását,
- 3.3. használja fel az ügykezelő rendszerekben meglévő információkat,
- 3.4. a statisztikai adatokat különítse el az ügykezelést szolgáló információktól,
- 3.5. használja ki a hálózati és a térinformatikai technológiák lehetőségeit,
- 3.6. könnyítse meg az eredményekhez való hozzáférést.

4. A korszerősítés keretében a bűnözésmérés *elemzési szempontjai* terjedjenek ki:

- 4.1. a bűnözés és a szabálysértő magatartások reprezentációjának főbb típusaira,
- 4.2. a bűnözés terjedelmének és összetételének időbeli változására,
- 4.3. a bűnözés intenzitásának országon belüli és kívüli, térbeli alakzataira,
- 4.4. a bűnözésnek más társadalmi jelenségekkel való összefüggéseire,
- 4.5. a feltételezett oksági modellek bizonyítására vagy cáfolatára,
- 4.6. a bűnözés kezelésére felhasznált erőforrások és az eredmények viszonyára.

5. A bűnözéssel és a társadalom válaszaival kapcsolatos statisztikai adatokat rendszeresen *közzé kell tenni*. A közzététel során:

- 5.1. a legnagyobb lehetséges nyilvánosság elvét kell alkalmazni,
- 5.2. a közzététel járuljon hozzá az adatok jelentésének tárgyilagos értelmezéséhez,
- 5.3. az adatokat az igényeknek megfelelően, differenciáltan kell közzé tenni,
- 5.4. a hagyományos és a korszerű médiumokat egyaránt fel kell használni,
- 5.5. biztosítani kell a statisztikai adatok közlésére vonatkozó normák betartását,
- 5.6. a forrásigény csökkentésére költségterítési eljárásokat kell kidolgozni.

6. A bűnözésmérés eredményeit *hasznosítani kell*:

- 6.1. a bűnözéskezelés szakpolitikáinak kidolgozásában és végrehajtásában,
- 6.2. a szakmai-tudományos kérdések felvetésében és megválaszolásában,

- 6.3. a bűnözéskezelés erőforrásainak elosztásában,
- 6.4. a bűnmegelőzési kezdeményezések ösztönzésében,
- 6.5. a szakági és területi bűnmegelőzési programok kidolgozásában,
- 6.6. a nyomozati munka értékelésében, a munkafeltételek figyelembevételével.

Összefoglalva: a magyarországi bűnözés mérésének két fő fejlesztési iránya kívánatos a következő években. Az egyik irány a társadalom bűnözésre adott jogi válaszainak korszerűbb és hitelesebb számbavétele, ezen belül az időszerség javítása és a büntető igazságszolgáltatás egyes szakágaiból származó információk integrálása.

A másik irány a társadalom nem jogi jellegű válaszainak rendszeres számbavétele, ezen belül a sértetté válás nyomon követése, a társadalmat alkotó egyének és csoportok, és a média bűnözésképeinek módszeres feltárása, illetve mindezek egymásra vonatkoztatása.

IV.

A középtávú fejlesztési célkitűzések megvalósítását a következő (1 - 6.) pontokban meghatározott feladatok végrehajtásával kell megkezdeni. A fejlesztési feladatok végrehajtására projekt szervezetet kell létrehozni. A projekt forrásigényét a gazdasági tervezésnél figyelembe kell venni. A feladatok végrehajtását a rendelkezésre álló erőforrásoktól függően kell ütemezni.

1. A bűnözésmérés időszerségének javítása céljából létre kell hozni a rendőrség és a határőrség által folytatott nyílt nyomozások egységes ügyforgalmi statisztikáját, amelynek megfigyelési egységei:

- 1.1. az első fázisban az egyes bűnügyek,
- 1.2. a második fázisban a büntető törvénybe ütköző cselekmények legyenek.

2. Kezdeményezni kell, és végre kell hajtani az egységes rendőrségi és ügyészségi bűnügyi statisztika korszerűsítését. A korszerűsítést három fázisra kell osztani:

- 2.1. be kell vezetni a hálózati technológiával végzett adatgyűjtést,
- 2.2. felül kell vizsgálni a gyűjtött adatok tartalmát,
- 2.3. kezdeményezni kell a nyomozati és a bírói szakadatainak összekapcsolását.

3. Létre kell hozni magyar bűnügyi felmérés rendszerét, amelynek keretében:

- 3.1. a sértetté válásról és a lakosság véleményéről kell adatokat gyűjteni,
- 3.2. a felmérést több reprezentatív almintán, ismételt kérdéssel kell végezni,

3.3. csatlakozni kell a nemzetközileg összehangolt viktimizációs felmérésekhez,

3.4. a hazai felmérésben is alkalmazni kell a nemzetközi szabványokat.

4. Korszerűsíteni kell a szabálysértési ügyforgalmi statisztikát. Ennek keretében:

4.1. helyre kell állítani az adatgyűjtés részvételét és folyamatoságát az OSAP-ban,

4.2. ki kell terjeszteni a megfigyelést a szabálysértési ügyekre és cselekményekre,

4.3. biztosítani kell a kettős alakzatú tényállások adatainak párhuzamos elemzését,

4.4. támogatni kell a különböző hatóságok adatgyűjtéseinek harmonizációját.

5. Végre kell hajtani a bűnözésföldrajzi információrendszer fejlesztésének következő szakaszát:

5.1. az adatgyűjtést ki kell terjeszteni a cselekmények földrajzi helyének adataira,

5.2. a térképezéshez hálózati elérésű térinformatikai eszközöket kell alkalmazni,

5.3. első fázisban a központilag készített térképek elérését kell biztosítani,

5.4. második fázisban saját térképek készítését kell lehetővé tenni.

6. Rendszeresen elemezni kell a tömegműedümban a bűnözéssel kapcsolatban megjelenő közléseket. Ennek keretében:

6.1. az elemzéshez mintavételes eljárást kell alkalmazni,

6.2. először az írott, később az elektronikus sajtó közléseit kell elemezni,

6.3. az elemzés eredményeit a bűnözésmérés más adataival együtt kell értelmezni.

A Belügyminisztérium közigazgatási államtitkárának 1/2006. (BK 3.) KÁ intézkedése

a Belügyminisztérium hivatali szervezetei személyi állományára vonatkozó munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatának és véleményezésének rendjéről

A munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet (a továbbiakban: R.) és a fegyveres szervek hivatásos, közalkalmazotti és köztisztviselői állományának munkaköri, egészségi, pszichikai és fizikai alkalmasságáról, a szolgálat-, illetve keresőképtelenség megállapításáról, valamint a belügyi egészségügyi

szolgálat igénybevételeéről szóló 21/2000. (VIII. 23.) BM–IM–TNM együttes rendelet (a továbbiakban: ER.) előírásai alapján a Belügyminisztérium hivatali szervezetei személyi állományára vonatkozó kötelező időszakos munkaköri alkalmassági vizsgálatok végrehajtása érdekében kiadom a következő

intézkedést:

1. A vizsgálatokat a Belügyminisztérium egészségügyi szolgálatáról és a belügyminisztériumi szerveknél folyó egészségügyi tevékenységről szóló 9/2001. (BK 4.) BM utasítás előírásai szerint a BM Központi Kórház és Intézményei (a továbbiakban: BM KKI), valamint a BM Humánpolitikai Főcsoportfőnökség szakmai irányításával a minisztérium központi épületében lévő BM KKI orvosi rendelőjének vezetője (a továbbiakban: foglalkozás-egészségügyi orvos) végzi.

2. A vizsgálatok tervszerű végrehajtása érdekében – a foglalkozás-egészségügyi orvos által a szervezeti egységek részére kijelölt időben – a munkahelyi vezetőknek biztosítani kell a munkatársaik megjelenését az alkalmassági vizsgálaton. A berendelt hivatásos állomány vonatkozásában az ER. 14. §-ában meghatározott fizikai és pszichikai vizsgálatokat annál a szervnél kell elvégezni, ahol a dolgozó rendelkezési állományban van, a fizikai és pszichikai vizsgálatot végző szerv előzetesen megadott ütemezése szerint. A vizsgálatoknak a dolgozó saját hibájából történő elmaradása – a köztisztviselők esetében az R. 16. §-a, a berendelt hivatásos állomány esetében az ER. 15. § (3) bekezdése alapján – az adott munkakörben történő további foglalkoztatás tiltását vonja maga után.

3. Az alkalmassági vizsgálatra kötelezettek listáját, valamint a központi állomány személyre szóló vizsgálatkérő

lapjait a BM Humánpolitikai Főcsoportfőnökség legkésőbb január 31-ig – új belépők esetén a belépéstől számított nyolcadik munkanapon belül folyamatosan – megküldi a foglalkozás-egészségügyi orvos részére.

4. Az orvosi vizsgálatok szakmai tartalmát, gyakoriságát – az R. és az ER. vonatkozó előírásai és a vizsgálatra küldött személy beosztásának függvényében – a BM KKI, illetve a foglalkozás-egészségügyi orvos határozza meg.

5. A vizsgálat eredményéről a foglalkozás-egészségügyi orvos az R. 15. számú mellékletében meghatározott „Munkaköri/szakmai orvosi alkalmassági vélemény” című nyomtatványon tájékoztatja a BM Humánpolitikai Főcsoportfőnökséget.

6. Ez az intézkedés közzététele napján lép hatályba.

Dr. Dudás Ferenc s. k.,
közigazgatási államtitkár

Tájékoztató

A Belügyi Közlöny minden hónap 1. és 15. napján jelenik meg.

Lapzárta: a megjelenés előtti 15. munkanap, déli 12 óra.

A köztisztviselői pályázatokat a 441-1708-as faxszámra kérjük megküldeni.

A pénzügyi beszámolók megjelentetése térítés ellenében történik.

Közzététel díja: 38 000 Ft + áfa.

MAGYAR KÖZIGAZGATÁSI LEXIKON

2006

TÁJÉKOZTATÓ

Az állami közszolgálat presztízsének növelése, valamint a közhivatalnoki kar egységes szellemiségének kialakítása és ezáltal az államhatalmi, a kormányzati és az önkormányzati szolgálatban foglalkoztatottak megismertetése érdekében – az 1945 előtti hagyományokat folytatva – a Miniszterelnöki Hivatal és a Belügyminisztérium munkatársaiból álló, a Magyar Hivatalos Közlönykiadónál létrehozott Lexikonszerkesztő Bizottság közreműködésével 2006-ban is megjelenik a Magyar Közigazgatási Lexikon.

Az – immáron negyedik alkalommal – megjelenő almanach egységes szempontok alapján mutatja be az állami és önkormányzati közigazgatási szerveknél foglalkoztatott tisztviselőknek, a közigazgatás oktatását és a közigazgatás-tudomány művelését végző intézmények munkatársainak, továbbá a közigazgatási szakmai és érdek-képviselői szervek tisztségviselőinek – a személyiségi jogok tiszteletben tartása, a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény rendelkezéseinek maradéktalan betartása mellett – önként szolgáltatott főbb adatait.

A Lexikon a személyi, képzési és foglalkoztatási adatok mellett tartalmazza a munkahelyi elérhetőségre vonatkozó adatokat is, amellyel a közszolgálati vezetők és szakértők intézményes kapcsolattartásának módját kívánjuk megkönnyíteni.

A kiadvány tartalmazza az állami és önkormányzati szervek cím- és elérhetőségi adatait, a közigazgatásra vonatkozó legfontosabb törvények hatályos szövegét.

Mindezekre figyelemmel kérjük, hogy – amennyiben a Magyar Közigazgatási Lexikon 2006 című kiadványban szerepeltetni kívánja adatait – a névcikk elkészítéséhez az adatlapot kitölteni és a nyilatkozattal (esetleges megrendelővel) együtt a Lexikonszerkesztő Bizottságnak

2006. február 15-ig

(Miniszterelnöki Hivatal, 1357 Budapest, Pf. 2., fax: 441–4743, 269–2090) visszaküldeni szíveskedjen. Az adatlap beazonosítható e-mail címen visszaküldhető a vago.erika@meh.hu címre is.

A Szerkesztőbizottság

Nyilv. szám: **ADATLAP*****a Magyar Közigazgatási Lexikon 2006 életrajzi névcikkének szerkesztéséhez és közzétételéhez**

1. Név:.....
2. Jelenlegi beosztása:.....
3. Beosztásba helyezés kelte:.....
4. Jelenlegi munkahelyének neve:
5. Munkahelye címe:.....
-
6. Hivatali telefonszáma: Hivatali faxszáma:
7. (I.): Iskolai végzettsége és szakképesítése:.....
-
-
- (Sz.): Születési hely és idő:.....
8. (Ny.): Idegennyelv-ismerete:.....
-
9. (Mh.): Korábbi munkahelyek, beosztások felsorolása, a beosztás ideje:
-
-
10. (Mb.): Egyéb hivatalos megbízatása:
-
-
11. (Tu.): Tudományos fokozata, oktatási tevékenysége, legfontosabb szakmai publikációi:
-
-
12. (Ti.): Társadalmi megbízatása, tisztségei:
-
-
13. (Ki.): Kitüntetések, díjak, elismerések:
-

* Az adatlap sokszorosítható!

14. (Cs.): Családi állapota, házastársa adatai:

.....

15. (Gy.): Gyermek:

.....

16. (Szü.): Szülei:

.....

17. (E.): Egyéb közlendők:

.....

Az adatlapot írógéppel vagy számítógéppel kérjük kitölteni, kézzel kitöltött adatlapot nem áll módunkban elfogadni. Azoknál a pontoknál, amelyekre nem kíván választ adni, kérjük a válasz helyét kihúzni. A Lexikonban való közzétételhez legalább az 1–6. pontok kitöltése szükséges. Amennyiben az adatlap rovatai nem elégségesek válaszaihoz, kérjük, hogy a pontok megjelölésével külön lapot szíveskedjen hozzátűzni az adatlaphoz.

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

- A 2–3. ponthoz: Azt a jelenlegi hivatali beosztást, közigazgatási tisztséget, vezetői megbízatást – a tisztség kezdő időpontjával – írja be, amely a Lexikonban való szereplést megalapozza.
- A 4. ponthoz: A közigazgatással összefüggő tisztsége szerinti foglalkoztató szerv feltüntetését kérjük akkor is, ha az jogi értelemben nem minősül munkáltatónak.
- Az 5. ponthoz: A jelenlegi munkáltató pontos címét (irányítószámmal, székhellyel, utcanévvel és házszámmal) kérjük megadni.
- A 6. ponthoz: Kérjük a körzetszámot is feltüntetni.
- A 7. (I.): ponthoz: Az általános, közép- és felsőfokú intézmény nevét és az iskolai végzettség megszerzésének időpontját (évszámmal) kérjük feltüntetni. A másoddiplomát, szakképesítést és felsőfokú szaktanfolyami végzettséget is kérjük feltüntetni az évszámmal együtt.
- A 8. (Ny.): ponthoz: Középfokú és felsőfokú nyelvvizsga, illetőleg társalgási szintű idegennyelv-ismeret esetén kérjük kitölteni.
- A 9. (Mh.): ponthoz: Szakmai életútja szempontjából meghatározó korábbi munkahelyei megnevezését (évszámmal) és korábbi beosztásainak megjelölését kérjük.
- A 10. (Mb.): ponthoz: Jelenlegi hivatalos megbízatásait (pl.: országgyűlési vagy önkormányzati képviselő, bizottsági tag, állami vizsgabizottsági tagság stb.) is kérjük feltüntetni.
- A 11. (Tu.): ponthoz: Egyetemi doktori, kandidátusi, akadémiai nagydoktori stb. címek feltüntetését (évszámmal), az oktatási intézmény nevét és az előadott tantárgy megjelölését, valamint a szakmai publikációk témakörének megjelölését kérjük.
- A 13. (Ki.): ponthoz: Az állami kitüntetések, a hivatalos és szakmai díjak, állami és társadalmi elismerések megjelölését kérjük az adományozási évszámmal együtt.
- A 14–16. (Cs., Gy., Szü.) ponthoz: Családi állapotára, házastársa és gyermekei, valamint szülei nevére, foglalkozására vonatkozó adatokat kérjük.
- A 17. (E.): ponthoz: A szakmai életútja szempontjából meghatározó egyéb adatokat kérjük feltüntetni (pl.: tartós külföldi tanulmányút, ösztöndíj, másodállás, mellékfoglalkozás, gazdasági társaságban viselt felügyelőbizottsági vagy igazgatósági tagsági tisztség stb.).

A Szerkesztőbizottság fenntartja azt a jogot, hogy terjedelmi korlátokra való tekintettel az Adatlapon közzétenni kívánt adatoknál kevesebb szerkesztett adat jelenjen meg a Lexikonban.

NYILATKOZAT

Kijelentem, hogy az Adatlapban leírt adatok a valóságnak megfelelnek, és hozzájárulok ahhoz, hogy az adatok – szerkesztett formában és a szerkesztőség által meghatározott terjedelemben – a Magyar Közigazgatási Lexikon 2006 című kiadványban megjelenjenek.

Kelt: 200... hónap nap.

.....
adatszolgáltató

A kitöltött adatlapot kérjük a Lexikonszerkesztő Bizottság (Miniszterelnöki Hivatal, 1357 Budapest, Pf. 2., fax: 441–4743, 269–2090) részére

2006. február 15-ig

megküldeni.

Amennyiben a fenti határidőig az Adatlap nem érkezik be, a szerkesztőség nem tud felelősséget vállalni a névcikk megjelenéséért.

MEGRENDELŐ

Megrendelem a Magyar Közigazgatási Lexikon 2006 című kiadványt példány könyv formátumban (ára: 13 000 Ft/db) – utánvétellel – az alábbi címre:

Név:

Postacím:

Kelt 200... hónap nap.

.....
megrendelő

A kiadó a Lexikonban szereplő személy megrendelése esetén a könyv formátumú példány tekintetében 4000 Ft árkedvezményt alkalmaz!

Az utánvétel postaköltsége a megrendelőt terheli.

TARIFAJEGYZÉK

Érvényes 2006. január 1-jétől

A Magyar Hivatalos Közlönykiadó által gondozott hivatalos lapokban (közlönyökben) elhelyezett hirdetés egy-egy szakma, ágazat képviselőinek pontosan célzott elérését teszi lehetővé. A nyomtatott példányszám túlnyomó része előfizetéses rendszerben kerül az olvasóhoz, remittenda így gyakorlatilag nem létezik, s ez a hirdetés költséghatékonyságát nagyban megnöveli. A Magyar Közlöny a Magyar Köztársaság hivatalos lapjaként hirdetéseket nem közöl. Rendszeresen megjelenik viszont a Magyar Közlöny melléklete, a Hivatalos Értesítő, amelyben a hivatalos közleményeken, hirdeteményeken kívül üzleti célú hirdetések is elhelyezhetők. A Hivatalos Értesítőben megjelentetni kívánt egyéb közlemények és hirdetemények díja megkezdett kéziratoldalanként 38 000 Ft + áfa.

A közlönyökben elhelyezett üzleti hirdetések tarifái a következők:

	I. hirdetési kategória	II. hirdetési kategória
1/1 belív (174 x 240 mm)	152 000	103 000
hátó borító	190 000	117 000
színes	372 000	–
1/2 fekvő (174 x 120 mm)	80 000	51 000
álló (87 x 240 mm)	80 000	51 000
1/4 álló (87 x 120 mm)	44 000	29 000

Hirdetemények, közlemények díja (az ún. kötelező közzétételek díja ettől eltérő lehet):

Bélyegzők, okiratok, igazolványok stb. érvénytelenítése egységesen	11 000	11 000
Egyéb közlemények, hirdetemények megkezdett kéziratoldalanként	9 000	9 000

Behűtött anyagok oldalszámtól, súlytól és mérettől függően egyedi megállapodás szerint helyezhetők el. Nyomdakész film hiányában 10% technikai költséget számítunk fel. A fenti árak az általános forgalmi adót nem tartalmazzák. A kiadó fenntartja a hirdetések év közbeni átváltoztatásának jogát.

A hirdetés elhelyezője elfogadja a kiadó mindenkorai hirdetési üzletszabályzatát, amelyet kérésre megküldünk. A kiadó fenntartja a jogot, hogy jogszabályba vagy a hirdetési üzletszabályzatába ütköző hirdetéseket visszautasítja.

A lapok kategóriánkénti besorolása a következő:

I. hirdetési kategóriába tartozó lapok	Megjelenés/év
Belügyi Közlöny	24
Cégek Közlöny CD	52
Egészségbiztosítási Közlöny	12
Egészségügyi Közlöny	25
Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Értesítő	28
Gazdasági Közlöny	22
Hivatalos Értesítő (a Magyar Közlöny melléklete)	52
Informatikai és Hírközlési Közlöny	12
Közlekedési Értesítő	24
Kulturális Közlöny	26
Munkaügyi Közlöny	12
Oktatási Közlöny	36
Önkormányzatok Közlönye	12
Pénzügyi Közlöny	18
Szociális Közlöny	12

II. hirdetési kategóriába tartozó lapok	Megjelenés/év
Az Alkotmánybíróság Határozatai	12
Bányászati Közlöny	6
Ellenőrzési Figyelő	4
Hírközlési Értesítő	12
Honvédelmi Közlöny	36
Igazságügyi Közlöny	12
Környezetvédelmi és Vízügyi Értesítő	12
Külgazdasági Értesítő	12
Magyar Közigazgatás	12
Nemzeti Kulturális Alapprogram Hírlevele	18
Sportértesítő	12
Statisztikai Közlöny	12
Turisztikai Értesítő	12

ELŐFIZETÉSI FELHÍVÁS

Ismét megrendelhető, 2006. évre előfizethető az immár fél évszázados hagyományokra visszatekintő **Pénzügyi Szemle**, amely megújuló, bővülő tartalommal, állandó rovatrenddel, korszerű tipográfiával, igényes borítóval – s ami szintén újdonság – egy kötetben a magyarral, teljes terjedelemben angol nyelven is a tisztelt Olvasók rendelkezésére áll.

Több állami, pénzügyi szervezet összefogásával, neves szakemberekből álló szerkesztőbizottság iránymutatásával, új laptulajdonos gondozásában, szerkesztésében, s változatlanul a Magyar Hivatalos Közlönykiadó kiadásában negyedévente jelenik meg a **Pénzügyi Szemle**, amely közpénzügyi szakfolyóiratként aktuális és hiteles képet ad a pénzügyi rendszer, ezen belül hangsúlyosan a közzsféra (public sector), valamint – a főbb pénzügyi összefüggések tükrében – a magyar nemzetgazdaság lényeges vonásairól, a felzárkózási, jövőépítési törekvésekről, s a kapcsolódó szakmai vitákról. A folyóirat a gyakorlati problémák oldaláról közelítve a tudományos eredmények iránt is nyitott. Ily módon a megújuló **Pénzügyi Szemlét** haszonnal forgathatják a különböző területeken dolgozó gazdasági és pénzügyi szakemberek, közzgazdászok, jogászok, vezetők, menedzserek mellett a politikai élet szereplői, az egyetemi és főiskolai oktatók, hallgatók és a tudományos kutatók is.

A **Pénzügyi Szemle** megrendelhető a Magyar Hivatalos Közlönykiadó címén:

1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6., postacímén: 1394 Budapest 62., Pf. 357.

Éves előfizetési díj 2006. évre 20 000 Ft áfával, vagy 80 euró.

Egy szám ára: 5000 Ft áfával, vagy 20 euró.

M E G R E N D E L Ő L A P

Megrendeljük 2006. évre a **Pénzügyi Szemle** című közpénzügyi szakfolyóiratot.

A megrendelő (cég) neve:

címe (helység, irányítószám, utca, házszám):

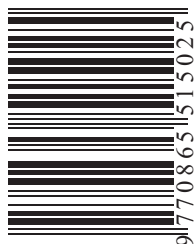
bankszámlaszáma:

ügyintézője és telefonszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül a Magyar Hivatalos Közlönykiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára átutaljuk.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás



Szerkeszti a Belügyminisztérium Jogi főosztálya, 1903 Budapest, József A. u. 2-4.

Szerkesztésért felelős: dr. Horváth István.

Szerkeszti: Szepesi Tiborné. Telefon: 441-1175, fax: 441-1708 vagy 441-1537, e-mail: szepesine@bm.gov.hu.

Kiadja a Magyar Hivatalos Közlönykiadó, 1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6.

Felelős kiadó: dr. Kodela László elnök-vezérigazgató.

Előfizetésben terjeszti a Magyar Hivatalos Közlönykiadó a Fama Rt. közreműködésével. Telefon: 266-6567.

Előfizetésben megrendelhető a Magyar Hivatalos Közlönykiadónál, 1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6., 1394 Budapest 62., Pf. 357, vagy faxon: 318-6668. Információ: tel./fax: 317-9999, 266-9290/245, 357 mellék.

Példányonként megvásárolható a kiadó Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6. (tel./fax: 267-2780) szám alatti közlönyboltjában, vagy a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) alatti Közlöny Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275), illetve megrendelhető a www.mhk.hu/kozlonybolt internetcímen.

2006. évi éves előfizetési díj: 22 932 Ft áfával. Egy példány ára: 1127 Ft áfával.

A kiadó az előfizetési díj év közbeni emelésének jogát fenntartja.

HU ISSN 0865-5154

06.0278 – Nyomta a Magyar Hivatalos Közlönykiadó Lajosmizsei Nyomdája.

Felelős vezető: Burján Norbert vezérigazgató-helyettes