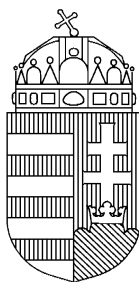


BELÜGYI



KÖZLÖNY

AZ ÖNKORMÁNYZATI ÉS TERÜLETFEJLESZTÉSI
MINISZTERIUM HIVATALOS LAPJA**FELHÍVÁS!**

Felhívjuk tisztelt Előfizetőink figyelmét a közlőny utolsó oldalán közzétett tájékoztatóra és a 2007. évi előfizetési árainkra

TARTALOM

Oldal

JOGSZABÁLYOK

2006. évi CXXXIII. tv. A fővárosi önkormányzat és a kerületi önkormányzatok közötti forrásmegosztásról	130
366/2006. (XII. 28.) Korm. r. A közigazgatási hivatalokat érintő egyes kormányrendeletek módosításáról	131
14/2006. (XII. 26.) ÖTM r. A helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, valamint a kisebbségi önkormányzati képviselők választása költségeinek normatíváiról, tételeiről, elszámolási és belső ellenőrzési rendjéről szóló 4/2006. (VIII. 1.) ÖTM rendelet módosításáról	137
41/2006. (XII. 25.) PM r. A települési önkormányzat hatáskörébe tartozó adók és adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartásáról, kezeléséről és elszámolásáról szóló 13/1991. (V. 21.) PM rendelet módosításáról	139
42/2006. (XII. 25.) PM r. Az önkormányzati adóhatóság hatáskörébe tartozó közterhek nyilvántartását segítő számítógépes programrendszer engedélyezésének igazgatási szolgáltatási díjáról	157

KÖZLEMÉNYEK

Tájékoztató az ügykezelői alapvizsga követelményrendszeréről	157
A Legfőbb Ügyészség közleménye ügyészségi szolgálati igazolvány érvénytelenítéséről	162
A Budapesti Corvinus Egyetem Közigazgatástudományi Kar (volt Államigazgatási Főiskola jogutód intézménye) felhívása szakirányú továbbképzésben való részvételre	162

HIVATALOS ÉRTESÍTŐ PÁLYÁZATI FELHÍVÁSOKRÓL**LAPZÁRTA UTÁN ÉRKEZETT****PÁLYÁZATI FELHÍVÁSOK****ÖNKORMÁNYZATI ÉS TERÜLETFEJLESZTÉSI MINISZTERI UTASÍTÁS**

2/2007. (BK 2.) ÖTM ut. az Önkormányzati és Területfejlesztési Minisztérium Titokvédelmi Szabályzatáról	191
---	-----

Jogszabályok

2006. évi CXXXIII.

törvény

a fővárosi önkormányzat és a kerületi önkormányzatok közötti forrásmegosztásról*

Az Országgyűlés a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (a továbbiakban: Ötv.) 64. § (6) bekezdésében foglaltak alapján a fővárosi és a kerületi önkormányzatok közötti forrásmegosztás normatív módszereinek szabályozására a következő törvényt alkotja:

1. § A törvény hatálya a fővárosi önkormányzatra és a kerületi önkormányzatokra terjed ki.

2. § A Fővárosi Közgyűlésnek az Ötv. 64. § (4) bekezdésében, valamint a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvényben meghatározott, a fővárosi önkormányzatot és a kerületi önkormányzatokat osztottan megillető bevételek megosztásáról szóló rendeletét az e törvényben foglaltak szerint kell megalkotnia.

3. § E törvény alkalmazásában:

a) *Tárgyév:* azon gazdasági év, amelyhez tartozó megosztandó bevételeknek a fővárosi önkormányzat és a kerületi önkormányzatok közötti megosztását a forrásmegosztás határozza meg.

b) *Bázisév:* a tárgyévet kettővel megelőző év.

c) *Központi hozzájárulás:* A nem lakosságszám alapján járó központi normatív hozzájárulások és az azokhoz kapcsolódó kiegészítő támogatások, a bázisévi önkormányzati költségvetési beszámoló érintett űrlapjainak adatai.

d) *Normatív részesedési arány:* A bázisévi zárszámadási törvényben a fővárosi kerületi önkormányzatokat együttesen és a fővárosi önkormányzatot megillető központi hozzájárulás egymás közti aránya százalékban kifejezve.

4. § (1) A fővárosi önkormányzatot és a kerületi önkormányzatokat osztottan megillető bevételek körét az Ötv. 64. § (4) bekezdése határozza meg.

(2) Az (1) bekezdés szerinti bevételek nagyságának meghatározása a tárgyidőszakra vonatkozó – a kerületekkel egyeztetett – fővárosi költségvetési koncepcióban szereplő tervszámok alapján történik.

5. § (1) A fővárosi önkormányzatot és a kerületi önkormányzatokat a 4. § (1) bekezdés szerint osztottan megillető bevételekből – a személyi jövedelemadó helyben maradó részébe beleértve a jövedelem differenciálódás mér-

séklése miatt elvont összeg tárgyévet megelőző évben visszaigényelhető részét is – a fővárosi önkormányzatot 47%, a kerületi önkormányzatokat együttesen 53% részesedés illeti meg.

(2) A normatív részesedési arány 5%-ot meghaladó változása esetén az (1) bekezdésben meghatározott forrásmegosztási részesedést a normatív részesedési arányváltozás 60%-ának megfelelő mértékben korrigálni kell.

6. § (1) A kerületi önkormányzatokat megillető részesedés felosztásakor a bázisévi önkormányzati költségvetési beszámolók azon működési kiadásai közül, amelyekhez a központi költségvetés normatív hozzájárulást nyújt, le kell vonni a központi hozzájárulást, és a különbséget a központi hozzájárulások arányában kell megosztani az önkormányzatok között.

(2) Az (1) bekezdés szerint számított felosztandó forráson felüli rész 40%-át a bázisév végi állandó népesség, 15%-át a belterületi földterület, 15%-át a belterületi földterületre számított népsűrűség, 15%-át a 2005. végén az önkormányzati tulajdonban lévő félkomfortos, komfort nélküli és szükség lakások együttes alapterülete és 15%-át az önkormányzat területén iparosított technológiával épült lakások darabszáma arányában kell megosztani az önkormányzatok között.

(3) Az állandó népesség (2) bekezdés szerinti súlya évente 2 százalékponttal növekszik, a lakás alapterülete és az iparosított technológiával épült lakások darabszámát pedig 1-1 százalékponttal csökken.

(4) Az egyes kerületi önkormányzatoknak az (1)–(3) bekezdés szerint számított részesedési aránya a megosztott forrásokból a tárgyévet megelőző év forrásmegosztásához képest maximum 5%-kal nőhet, illetve csökkenhet. A módszer alkalmazása miatt bekövetkező eltérések a forrásmegosztás során az egyes önkormányzatok részesedését növelik vagy csökkentik. A részesedési arány elmozdulásának meghatározása során figyelmen kívül kell hagyni a költségvetési szervek intézményfenntartói jogának átadására visszavezethető változásokat.

7. § (1) Az e törvény szerinti forrásmegosztás elvégzéséhez szükséges, a kerületi önkormányzati költségvetési beszámolóknak szereplő adatokat a fővárosi önkormányzat feldolgozza és kiküldi az önkormányzatoknak ellenőrzés céljából a tárgyévet megelőző év október 31. napjáig. A kerületi önkormányzatok az adatellenőrzésnek a tárgyévet megelőző év november 15. napjáig tesznek eleget.

(2) A fővárosi önkormányzat a tárgyévre vonatkozó rendelettervezetét a kerületi önkormányzatok részére véleményezés céljából január 15-ig küldi meg, a Fővárosi Közgyűlés rendeletét február 15-ig alkotja meg.

* A törvényt az Országgyűlés a 2006. december 18-i ülésnapján fogadta el.

(3) A megosztott forrásokból az egyes kerületi önkormányzatokat havonta, a tárgyhót követő hónap 10. napjáig illeti meg a tárgyhónapban befolyt ezen források 5. § és 6. § szerint számított hányada.

(4) A tárgyévi forrásmegosztási rendelet kihirdetéséig a megelőző évi rendeletben meghatározott hányadok alapján kell a forrásokat megosztani, amelyet az elfogadott forrásmegosztási rendeletben szabályozott módon visszamenőleg korrigálni kell.

8. § (1) A fővárosi önkormányzat tárgyévre vonatkozó forrásmegosztási rendeletét az Állami Számvevőszék felülvizsgálja. Az Állami Számvevőszék az adatok megalapozottságának és az ennek alapjául szolgáló számítások helyességének vizsgálatába könyvvizsgálót vonhat be. A könyvvizsgáló nem lehet azonos az Ötv. 92/A. §-ában meghatározott feladatra megbízott könyvvizsgálóval.

(2) Amennyiben a felülvizsgálat megállapítja, hogy a forrásmegosztás során alkalmazott adatok, vagy a számítások helytelensége miatt a fővárosi önkormányzat vagy valamely kerületi önkormányzat jogosulatlan forráshoz jutott, vagy a jogszerűen járó forrásnál alacsonyabb összegben részesült, ezt az összeget a hiba feltárását követő év forrásmegosztásánál kell figyelembe venni.

Záró rendelkezések

9. § (1) E törvény kihirdetését követően a fővárosi önkormányzat 5 munkanapon belül megküldi a kerületi önkormányzatoknak a 2007. évi forrásmegosztás elvégzéséhez szükséges, a kerületi önkormányzati költségvetési beszámolóokban szereplő fővárosi önkormányzat által gyűjtött adatokat ellenőrzés céljából, melyet a kerületi önkormányzatok az ellenőrzést követően 5 munkanapon belül visszaküldenek.

(2) A törvény 6. § (4) és 7. § (4) bekezdése szerinti előző évi forrásmegosztásnál 2007-ben a 2006. évi eredeti forrásmegosztást kell figyelembe venni.

(3) A törvény 5. § (2) bekezdését, valamint 6. § (3) bekezdését első alkalommal a 2008. évi forrásmegosztásnál kell alkalmazni.

(4) E törvény a kihirdetése napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a fővárosi önkormányzat és a kerületi önkormányzatok közötti forrásmegosztásról szóló 2003. évi CXIV. törvény.

Sólyom László s. k.,
köztársasági elnök

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

A Kormány 366/2006. (XII. 28.) Korm. rendelete

a közigazgatási hivatalokat érintő egyes kormányrendeletek módosításáról

A Kormány az Alkotmány 35. §-ának (2) bekezdésében megállapított eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alkotmány 35. §-a (1) bekezdésének *c)* pontjában, valamint a 40. §-ának (3) bekezdésében foglalt feladatkörében eljárva, a szomszédos államokban élő magyarokról szóló 2001. évi LXII. törvény 28. §-a (1) bekezdésének *a)*, *c)*, *d)* és *h)* pontjában, a megyei (fővárosi) földművelésügyi hivatal létesítéséről és az egyes hatáskört megállapító jogszabályi rendelkezések módosításáról szóló 1991. évi VII. törvény 3. §-ában, a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 147. §-ának (2) bekezdésében, a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 7. §-ának (1) bekezdésében, 95. §-ának *c)* pontjában és 98. §-ának *b)* pontjában, a magyar állampolgárságról szóló 1993. évi LV. törvény 24. §-ának (4) bekezdésében, a termőföldről szóló 1994. évi LV. törvény 90. §-a (1) bekezdésének *b)* pontjában, a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 45. §-a (7) bekezdésének *e)* pontjában, a biztonsági okmányok hatékony védelmének megteremtése érdekében a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény 77. §-a (1) bekezdésének *b)* pontjában, a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. törvény 47. §-a (1) bekezdésének *b)* és *f)* pontjában, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 162. §-a (1) bekezdésének *a)*, *b)*, *d)*, *e)* és *f)* pontjában, a házasságról, a családról és a gyámságról szóló 1952. évi IV. törvény módosításáról szóló 1986. évi IV. törvény 39. §-a (1) bekezdésének *a)* pontjában, az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 62. §-a (1) bekezdésének *a)–e)* pontjaiban, a hírközlésről szóló 2001. évi XL. törvény 107. §-a (1) bekezdésének *l)* pontjában, a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény 55. §-ának *f)* és *h)* pontjaiban, a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 25. §-ának (6) bekezdésében és a 80. §-a (1) bekezdésének *a)*, *b)* és *c)* pontjában, a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény 47. §-a (1) bekezdésének *a)* pontjában, a katasztrófák elleni védekezés irányításáról, szervezetéről és a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek elleni védekezésről szóló 1999. évi LXXIV. törvény 51. §-ának *a)–e)* és *j)–k)* pontjaiban, a Magyar Köztársaság 2000. évi költségvetéséről szóló 1999. évi CXXV. törvény 91. §-a (1) bekezdésének *e)* pontjában, valamint a Magyar Köztársaság 2001. és 2002. évi költségvetéséről szóló 2000. évi CXXXIII. törvény 109. §-a (1) bekezdésének *j)* pontjában, a Magyar Köztársaság

2005. évi költségvetéséről szóló 2004. évi CXCV. törvény 5. számú mellékletének 19. és 20. pontjában, a hulladékgazdálkodásról szóló 2000. évi XLIII. törvény 59. §-a (1) bekezdésének *c)* és *d)* pontjában, a külföldiek beutazásáról és tartózkodásáról szóló 2001. évi XXXIX. törvény 94. §-ának (1) bekezdésében, a statisztikáról szóló 1993. évi XLVI. törvény 8. §-ának (6) bekezdésében, a területfejlesztésről és a területrendezésről szóló 1996. évi XXI. törvény 27. §-a (1) bekezdésének *i)*, *j)*, *n)* és *p)* pontjában, a távhőszolgáltatásról szóló 2005. évi XVIII. törvény 60. §-ának (1) bekezdésében, a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény 174. §-a (1) bekezdésének *c)* pontjában, a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény 110. §-a (7) bekezdésének *c)*, *i)*, *l)* és *s)* pontjában, nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű beruházások megvalósításának gyorsításáról és egyszerűsítéséről szóló 2006. évi LIII. törvény 12. §-ának (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

1. §

A megyei (fővárosi) közigazgatási hivataloknak a kistérségi fejlesztési tanácsok és a Budapesti Agglomerációs Fejlesztési Tanács létrehozásával és a térségi fejlesztési tanács átalakulásával kapcsolatos feladatairól, a megalakulással és átalakulással kapcsolatos eljárás rendjéről, továbbá az egyeztető fórumok létrejöttének és működésének szabályairól szóló 258/2004. (IX. 16.) Korm. rendelet 1. §-ában, a 3. § (1), (2), (3) és (4) bekezdésében, a 4. § (3) és (4) bekezdésében, az 5. § (3) és (4) bekezdésében, a 10. § (1) és (2) bekezdésében, a 12. § (1) bekezdésének *b)* pontjában, a 14. § (1) és (2) bekezdésében a „megyei közigazgatási hivatal vezetője” szövegrész helyébe a „közigazgatási hivatal” szöveg, a 2. § (2) bekezdésében a „közigazgatási hivatal vezetője” szövegrész helyébe a „közigazgatási hivatal” szöveg, a 4. § (1) bekezdésében, a 9. § (5) bekezdésében a „megyei közigazgatási hivatalnak” szövegrész helyébe „közigazgatási hivatalnak” szöveg, a 4. § (2) bekezdésében a „megyei közigazgatási hivatal vezetője részére” szövegrész helyébe a „közigazgatási hivatalnak” szöveg, a 6. §-ában a „fővárosi közigazgatási hivatal vezetőjének” szövegrész helyébe a „Közép-magyarországi Regionális Közigazgatási Hivatalnak” szöveg, a 8. § (1) bekezdés *a)* pontjában a „megyei közigazgatási hivatal vezetőjéhez” szövegrész helyébe a „közigazgatási hivatalhoz” szöveg, a 9. § (4) bekezdés a „megyei (fővárosi) közigazgatási hivatalnál” szövegrész helyébe a „közigazgatási hivatalnál” szöveg, a 15. § (3) bekezdésében a „megyei közigazgatási hivatal vezetőjének” szövegrész helyébe a „közigazgatási hivatalnak” szöveg, a 15. § (3) bekezdésében, a 16. §-ában a „fővárosi közigazgatási hivatal vezetője” szövegrész helyébe a

„Közép-magyarországi Regionális Közigazgatási Hivatal” szöveg, a 16. §-ában a „fővárosi közigazgatási hivatal” szövegrész helyébe a „Közép-magyarországi Regionális Közigazgatási Hivatal” szöveg, a 19. § (2) bekezdésében a „megyei (fővárosi) közigazgatási hivatal vezetője” szövegrész helyébe a „közigazgatási hivatal” szöveg, a rendelet 1. számú mellékletében szereplő „Nyilatkozat” záradékának 2. pontjában a „megyei (fővárosi) közigazgatási hivatal” szövegrész helyébe a „közigazgatási hivatal” szöveg lép.

2. §

(1) A szomszédos államokban élő magyarokról szóló 2001. évi LXII. törvény pedagógusokat és oktatókat érintő rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 206/2003. (XII. 10.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kr.1) 19. § (1) bekezdésében, a 21. § (2) bekezdésében a „megyei (fővárosi) közigazgatási hivatal” szövegrész helyébe a „közigazgatási hivatal” szöveg, a 19. § (8) bekezdés *e)* pontjában a „megyei (fővárosi) közigazgatási hivatalok” szövegrész helyébe a „közigazgatási hivatalok” szöveg lép.

(2) A Kr.1 melléklete helyébe e rendelet 1. melléklete lép.

3. §

(1) A szomszédos államokban élő magyarokról szóló 2001. évi LXII. törvény hatálya alá tartozó személyek diákkedvezményeiről szóló 319/2001. (XII. 29.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kr.2) 4. §-ában, a 7. § (2) bekezdésében a „megyei (fővárosi) közigazgatási hivatal” szövegrész helyébe a „közigazgatási hivatal” szöveg, az 5. § (7) bekezdés *e)* pontjában a „megyei (fővárosi) közigazgatási hivatalok” szövegrész helyébe a „közigazgatási hivatalok” szöveg lép.

(2) A Kr. 2 melléklete helyébe e rendelet 2. melléklete lép.

4. §

(1) A magyar igazolvány és a magyar hozzátartozói igazolvány kiadásával kapcsolatos eljárásról szóló 318/2001. (XII. 29.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kr.3) 8. § (2) bekezdésében a „megyei (fővárosi) közigazgatási hivatal” szövegrész helyébe a „közigazgatási hivatal” szöveg, a 8. § (3) bekezdésében a „megyei és fővárosi közigazgatási hivatal” szövegrész helyébe a „közigazgatási hivatal” szöveg lép.

(2) A Kr.3 melléklete helyébe e rendelet 3. melléklete lép.

5. §

(1) A megyei (fővárosi) földművelésügyi hivatalról és egyes földművelésügyi szakigazgatási feladatokat megálapító jogszabályok módosításáról szóló 44/1991. (III. 14.) Korm. rendelet 2. § (3) bekezdésében a „megyei, fővárosi közigazgatási hivatal vezetőjének” szövegrész helyébe a „közigazgatási hivatalnak” szöveg lép.

(2) A hagyatéki eljárással, a kisajátítási eljárással, a szakfordítással és a tolmácsolással kapcsolatos feladatokról és hatáskörökről 10/1992. (I. 20.) Korm. rendelet 5. §-ában a „megyei, fővárosi közigazgatási hivatal vezetőjét” szövegrész helyébe a „közigazgatási hivatal” szöveg, a 6. §-ában a „megyei, fővárosi közigazgatási hivatal vezetője” szövegrészei helyébe a „közigazgatási hivatal” szöveg lép.

(3) A helyi önkormányzatok egyes szerveinek és a köztársasági megbízottaknak a közművelődési, közgyűjteményi, művészeti, továbbá más kulturális tevékenységekkel kapcsolatos államigazgatási feladat- és hatásköreiről szóló 20/1992. (I. 28.) Korm. rendelet 2. §-ában a „megyei, fővárosi közigazgatási hivatal vezetője” szövegrész helyébe a „közigazgatási hivatal” szöveg lép.

(4) A közigazgatási és az ügykezelői alapvizsgáról szóló 51/1993. (III. 31.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdésében a „megyei, fővárosi közigazgatási hivatal vezetőinek” szövegrész helyébe „közigazgatási hivatalok vezetőinek” szöveg, 5. § (2) bekezdésében a „megyei, fővárosi közigazgatási hivatal vezetője” szövegrész helyébe a „közigazgatási hivatal” szöveg, 5. § (4) bekezdésében a „megyei, fővárosi közigazgatási hivatalnál” szövegrész helyébe a „közigazgatási hivatalnál” szöveg lép.

(5) A magyar állampolgárságról szóló 1993. évi LV. törvény végrehajtásáról szóló 125/1993. (IX. 22.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdésében a „megyei, fővárosi közigazgatási hivatalban” szövegrész helyébe a „közigazgatási hivatalban” szöveg, a 13. § (2) bekezdésében a „megyei, fővárosi közigazgatási hivatal vezetőjének feladata, aki” szövegrész helyébe a „közigazgatási hivatal feladata, amely” szöveg, a 7. számú melléklet 1. pontjában a „megyei (fővárosi) közigazgatási hivatalban” szövegrész helyébe „közigazgatási hivatalban” szöveg, a 7. számú melléklet 20. pontjában a „közigazgatási hivatal vezetője” szövegrész helyébe a „közigazgatási hivatal” szöveg lép.

(6) A köztisztviselők képesítési előírásairól szóló 9/1995. (II. 3.) Korm. rendelet 1. § (2) bekezdésének b) pontjában a „fővárosi és megyei közigazgatási hivatal” szövegrész helyébe a „közigazgatási hivatal” szöveg, a rendelet 2. számú mellékletének címében a „fővárosi, megyei közigazgatási hivatalban” szövegrész helyébe a „közigazgatási hivatalban” szöveg lép.

(7) A külföldiek ingatlanszerzéséről szóló 7/1996. (I. 18.) Korm. rendelet 1. § (1) bekezdésében a „fővárosi,

illetőleg megyei közigazgatási hivatal vezetője (a továbbiakban: hivatal vezetője)” szövegrész helyébe a „közigazgatási hivatal” szöveg, 1. § (3) bekezdésében a „hivatal vezetője” szövegrész helyébe a „közigazgatási hivatal” szöveg lép.

(8) A vízgazdálkodási hatósági jogkör gyakorlásáról szóló 72/1996. (V. 22.) Korm. rendelet 1. § (3) bekezdésében a „közigazgatási hivatal vezetője” szövegrész helyébe a „közigazgatási hivatal” szöveg lép.

(9) A biztonsági okmányok védelmének rendjéről szóló 86/1996. (VI. 14.) Korm. rendelet 1. számú melléklet III. pont 1.22. alpontjában a „Megyei Közigazgatási Hivatal” szövegrész helyébe a „közigazgatási hivatal” szöveg lép.

(10) A tűzvédelmi bírságról 116/1996. (VII. 24.) Korm. rendelet 2. § (3) bekezdésében a „megyei (fővárosi) közigazgatási hivatal vezetője” szövegrész helyébe a „közigazgatási hivatal” szöveg lép.

6. §

(1) A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet 3. § (2) bekezdésében a „megyei, fővárosi közigazgatási hivatal” szövegrész helyébe a „közigazgatási hivatal” szöveg, 5. § (2) bekezdésében a „megyei, fővárosi közigazgatási hivatal vezetőjével” szövegrész helyébe a „közigazgatási hivattallal” szöveg, az 5. § (3) bekezdésében a „megyei, fővárosi közigazgatási hivatalokról” szövegrész helyébe a „közigazgatási hivatalokról” szöveg lép.

(2) A kiemelt építésügyi igazgatási ügyekben eljáró hatóságok illetékességi területéről, a kijelölési eljárásról, valamint a szakmai feltételekről szóló 220/1997. (XII. 5.) Korm. rendelet 4. § (1) bekezdésében a „megyei közigazgatási hivatal vezetőjének” szövegrész helyébe a „közigazgatási hivatalnak” szöveg lép.

(3) A közigazgatási szakvizsgáról szóló 35/1998. (II. 27.) Korm. rendelet 4. § (2) bekezdésében a „megyei (fővárosi) közigazgatási hivatalok” szövegrész helyébe a „közigazgatási hivatalok” szöveg lép.

(4) A zártcélú távközlő hálózatokról szóló 50/1998. (III. 27.) Korm. rendelet 5. számú melléklet 1.2.2 pontjában a „megyei közigazgatási hivatalokban” szövegrész helyébe a „közigazgatási hivatalokban” szöveg lép.

(5) A Fogyasztóvédelmi Főfelügyelőség szervezetéről, feladat- és hatásköréről, valamint a fogyasztóvédelmi bírság felhasználásáról szóló 89/1998. (V. 8.) Korm. rendelet 2. §-ában, 8. § (1) bekezdésében és 9. § (3) bekezdésében a „megyei (fővárosi) közigazgatási hivatalok” szövegrész helyébe a „közigazgatási hivatalok” szöveg lép.

(6) A tűzvédelmi bírságnak, valamint a biztosítók tűzvédelmi hozzájárulásának a központi költségvetésbe történő befizetése és elszámolása rendjéről, valamint felhasz-

nálásának és ellenőrzésének módjáról szóló 180/1998. (XI. 6.) Korm. rendelet 1. § 1. pontjában a „megyei (fővárosi) közigazgatási hivatal vezetője” szövegrész helyébe a „közigazgatási hivatal vezetője” szöveg lép.

(7) A köztisztviselők továbbképzéséről és a közigazgatási vezetőképzésről szóló 199/1998. (XII. 4.) Korm. rendelet 9. § (1) bekezdésében és 13. § (2) bekezdés *b)* pontjában a „fővárosi, megyei közigazgatási hivatal vezetője” szövegrész helyébe a „közigazgatási hivatal vezetője” szöveg, a 9. § (4) bekezdésében a „megyei, fővárosi közigazgatási hivattal” szövegrész helyébe a „közigazgatási hivattal” szöveg, a 9. § (5) bekezdésében és a 11. § (2) bekezdésében a „fővárosi és a megyei közigazgatási hivatalok” szövegrész helyébe a „közigazgatási hivatalok” szöveg, 15. § (1) bekezdésében a „fővárosi, megyei közigazgatási hivatal vezetője” szövegrész helyébe a „közigazgatási hivatal” szöveg lép.

(8) A személyazonosító igazolvány kiadásáról és nyilvántartásáról szóló 168/1999. (XI. 24.) Korm. rendelet 2. § (2) bekezdésében a „megyei (fővárosi) közigazgatási hivatal vezetője” szövegrész helyébe a „közigazgatási hivatal” szöveg lép.

(9) A katasztrófák elleni védekezés irányításáról, szervezéséről és a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek elleni védekezésről szóló 1999. évi LXXIV. törvény végrehajtásáról szóló 179/1999. (XII. 10.) Korm. rendelet 8. § (4) bekezdésében „megyei közigazgatási hivatalok” szövegrész helyébe a „közigazgatási hivatalok” szöveg lép.

(10) A területfejlesztési önkormányzati társulások működéséhez kapcsolódó költségvetési hozzájárulásról szóló 61/2000. (V. 3.) Korm. rendelet 5. § (3) bekezdésében a „fővárosi, megyei közigazgatási hivatalokat” szövegrész helyébe a „közigazgatási hivatalokat” szöveg lép.

7. §

(1) A lakáscélú állami támogatásokról szóló 12/2001. (I. 31.) Korm. rendelet 9. § (6) bekezdés *a)* pontjában a „megyei (fővárosi) közigazgatási hivatal vezetője,” szövegrész helyébe a „közigazgatási hivatal,” szöveg lép.

(2) A veszélyes hulladékkal kapcsolatos tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 98/2001. (VI. 15.) Korm. rendelet 5. számú melléklet 3. pont *b)* alpontjában „megyei közigazgatási hivatal” szövegrész helyébe a „közigazgatási hivatal”, az 5. számú melléklet 3. pont *f)* alpontjában a „megyei (fővárosi) közigazgatási hivatal,” szövegrész helyébe a „közigazgatási hivatal,” szöveg lép.

(3) A külföldiek beutazásáról és tartózkodásáról szóló 2001. évi XXXIX. törvény végrehajtásáról szóló 170/2001. (IX. 26.) Korm. rendelet 7. § (1) bekezdésében a „megyei, fővárosi közigazgatási hivatal vezetői” szövegrész helyébe a „közigazgatási hivatalok” szöveg lép.

(4) A települési hulladékkal kapcsolatos tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 213/2001. (XI. 14.) Korm. rendelet mellékletének 2. pont *c)* alpontjában a „megyei közigazgatási hivatal” szövegrész helyébe a „közigazgatási hivatal” szöveg lép.

(5) A közszolgálati jogviszonnyal összefüggő adatkezelésre és a közszolgálati nyilvántartásra vonatkozó szabályokról szóló 233/2001. (XII. 10.) Korm. rendelet 20. § (1), (3) és (4) bekezdésében a „megyei, fővárosi közigazgatási hivatal vezetője” szövegrész helyébe a „közigazgatási hivatal” szöveg lép.

(6) A kistérségek megállapításáról, lehatárolásáról és megváltoztatásának rendjéről szóló 244/2003. (XII. 18.) Korm. rendelet 4. § (2) bekezdésében és 5. § (2) bekezdés *b)* pontjában a „megyei közigazgatási hivatal vezetője” szövegrész helyébe a „közigazgatási hivatal” szöveg lép.

(7) A 2005. évre szóló Országos Statisztikai Adatgyűjtési Programról szóló 303/2004. (XI. 2.) Korm. rendelet 2. számú és 3. számú mellékletében a „fővárosi és megyei közigazgatási hivatalok” szövegrész helyébe a „közigazgatási hivatalok” szöveg lép.

(8) A többcélú kistérségi társulások által ellátott egyes közszolgáltatások 2005. évi normatív működési támogatásáról szóló 5/2005. (I. 19.) Korm. rendelet 13. § (3) bekezdés *a)* pontjában és a 17. § (3) bekezdés *a)* és *b)* pontjában a „megyei közigazgatási hivatal vezetőjének” szövegrész helyébe a „közigazgatási hivatalnak” szöveg, a 13. § (3) bekezdés *b)* pontjában a „megyei közigazgatási hivatal” szöveg helyébe a „közigazgatási hivatal” szöveg lép.

(9) A többcélú kistérségi társulások megalakulásának 2005. évi ösztönzéséről és modellkísérletek támogatásáról szóló 36/2005. (III. 1.) Korm. rendelet 8. § (3) bekezdésében a „megyei közigazgatási hivatal (a továbbiakban: Hivatal) vezetőjének” szövegrész helyébe a „közigazgatási hivatalnak (a továbbiakban: Hivatal)” szöveg lép.

8. §

(1) A területfejlesztés intézményei törvényességi felügyeletének részletes szabályairól szóló 51/2005. (III. 24.) Korm. rendelet 1. §-át megelőző alcímében „A közigazgatási hivatal vezetőjének” szövegrész helyébe „A közigazgatási hivatal” szöveg, az 1. § (1), (2), (3), (6) és (7) bekezdésében, 3. § (1), (3) és (4) bekezdésében, 5. § (1) és (2) bekezdésében, 7. §-ában, 8. §-ában, 9. § (1) és (2) bekezdésében a „közigazgatási hivatal vezetője” szövegrész helyébe „közigazgatási hivatal” szöveg, az 1. § (4) bekezdésében a „közigazgatási hivatal vezetőjét” szövegrész helyébe a „közigazgatási hivattal” szöveg, a 2. §-ában a „közigazgatási hivatal vezetőjénél” szövegrész helyébe a „közigazgatási hivatalnál” szöveg, a 3. § (2) és (4) bekezdésében, 5. § (1) bekezdésében a „közigazgatási hivatal vezetőjének” szövegrész helyébe „közigazgatási hivatalnak” szöveg,

5. § (1) bekezdésében a „közigazgatási hivatal vezetőjének” szövegrész helyébe a „közigazgatási hivatalnak” szöveg lép.

(2) A területrendezési hatósági eljárásokról szóló 134/2005. (VII. 14.) Korm. rendelet 2. számú melléklet „szakhatóságok” alcím alatti 1. pontjában a „megyei közigazgatási hivatal” szövegrész helyébe a „közigazgatási hivatal” szöveg lép.

(3) A távhőszolgáltatásról szóló 2005. évi XVIII. törvény végrehajtásáról szóló 157/2005. (VIII. 15.) Korm. rendelet 1. számú melléklet 9. pontjában „az illetékes megyei közigazgatási hivatal, a fővárosban a Fővárosi Közigazgatási Hivatal” szövegrész helyébe „az illetékes közigazgatási hivatal” szöveg lép.

(4) A hatósági közvetítőkről szóló 179/2005. (IX. 9.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdésében a „megyei (fővárosi) közigazgatási hivatal (a továbbiakban: közigazgatási hivatal)” szövegrész helyébe „közigazgatási hivatal” szöveg lép.

(5) A környezeti hatásvizsgálati és az egységes környezethasználati engedélyezési eljárásról szóló 314/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet 12. számú melléklet 2. pont a) alpontjában a „megyei közigazgatási hivatal” szövegrész helyébe a „közigazgatási hivatal” szöveg lép.

(6) A budapesti központi szennyvíztisztító telep és kapcsolódó létesítményei projekt, a Zalaegerszeg és térsége szennyvízelvezetési és kezelési projekt és a Veszprém és térsége szennyvízelvezetési és kezelési projekt megvalósításához szükséges egyes közigazgatási hatósági ügyek kiemelt jelentőségű ügyé nyilvánításáról szóló 150/2006. (VII. 21.) Korm. rendelet 1. számú melléklet 1. pontjában és 9. pontjában a „Fővárosi Közigazgatási Hivatal” szövegrész helyébe a „Közép-magyarországi Regionális Közigazgatási Hivatal” szöveg, a 2. számú melléklet 1. pontjában

ban és 3. pontjában a „megyei közigazgatási hivatal” szövegrész helyébe a „közigazgatási hivatal” szöveg lép.

(7) Az észak-balatoni hulladékgazdálkodási projekt és a Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei hulladékgazdálkodási projekt megvalósításához szükséges egyes közigazgatási hatósági ügyek kiemelt jelentőségű ügyé nyilvánításáról szóló 151/2006. (VII. 21.) Korm. rendelet 1. számú mellékletében a „Veszprém Megyei Közigazgatási Hivatal” szövegrész helyébe „Közép-dunántúli Regionális Közigazgatási Hivatal” szöveg, a „Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Közigazgatási Hivatal” szöveg helyébe „Észak-magyarországi Regionális Közigazgatási Hivatal” szöveg, a rendelet 2. számú mellékletében a „megyei közigazgatási hivatal” szövegrész helyébe a „közigazgatási hivatal” szöveg lép.

(8) Az M3 autópálya Nyíregyháza–Vásárosnamény közötti szakasz megvalósításához szükséges egyes közigazgatási hatósági ügyek kiemelt jelentőségű ügyé nyilvánításáról szóló 152/2006. (VII. 21.) Korm. rendelet 2. számú mellékletében a „megyei közigazgatási hivatal” szövegrész helyébe a „közigazgatási hivatal” szöveg lép.

(9) A szociális és munkaügyi miniszter feladat- és hatásköréről szóló 170/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet 13. § c) pontjában a „fővárosi, megyei közigazgatási hivatalok” szövegrész helyébe a „közigazgatási hivatalok” szöveg lép.

9. §

Ez a rendelet 2007. január 1-jén lép hatályba.

A miniszterelnök helyett:

Kiss Péter s. k.,
szociális és munkaügyi miniszter

1. melléklet a 366/2006. (XII. 28.) Korm. rendelethez

[Melléklet a 206/2003. (XII. 10.) Korm. rendelethez]

A pedagógusigazolvány és oktatói kártya kézbesítésében közreműködő közigazgatási hivatalok illetékessége

Közigazgatási hivatal megnevezése	Kézbesítéssel érintett kör
Nyugat-dunántúli Regionális Közigazgatási Hivatal	A Szlovák Köztársaságban, a Szlovén Köztársaságban és a Horvát Köztársaságban lakóhellyel rendelkező jogosultak
Közép-dunántúli Regionális Közigazgatási Hivatal	A Szlovák Köztársaságban lakóhellyel rendelkező jogosultak
Dél-dunántúli Regionális Közigazgatási Hivatal	A Horvát Köztársaságban lakóhellyel rendelkező jogosultak
Közép-magyarországi Regionális Közigazgatási Hivatal	A Szlovák Köztársaságban lakóhellyel rendelkező jogosultak, valamint jogosultak, lakóhelyüktől függetlenül

Közigazgatási hivatal megnevezése	Kézbessítéssel érintett kör
Észak-magyarországi Regionális Közigazgatási Hivatal	A Szlovák Köztársaságban lakóhellyel rendelkező jogosultak
Észak-alföldi Regionális Közigazgatási Hivatal	Az Ukrán Köztársaságban és a Román Köztársaságban lakóhellyel rendelkező jogosultak
Dél-alföldi Regionális Közigazgatási Hivatal	A Román Köztársaságban és a Szerb Köztársaságban lakóhellyel rendelkező jogosultak

2. melléklet a 366/2006. (XII. 28.) Korm. rendelethez

[Melléklet a 319/2001. (XII. 29.) Korm. rendelethez]

**A diákigazolvány
kézbessítésében közreműködő közigazgatási hivatalok illetékessége**

Közigazgatási hivatal megnevezése	Kézbessítéssel érintett kör
Nyugat-dunántúli Regionális Közigazgatási Hivatal	A Szlovák Köztársaságban, a Szlovén Köztársaságban és a Horvát Köztársaságban lakóhellyel rendelkező jogosultak
Közép-dunántúli Regionális Közigazgatási Hivatal	A Szlovák Köztársaságban lakóhellyel rendelkező jogosultak
Dél-dunántúli Regionális Közigazgatási Hivatal	A Horvát Köztársaságban lakóhellyel rendelkező jogosultak
Közép-magyarországi Regionális Közigazgatási Hivatal	A Szlovák Köztársaságban lakóhellyel rendelkező jogosultak, valamint jogosultak, lakóhelyüktől függetlenül
Észak-magyarországi Regionális Közigazgatási Hivatal	A Szlovák Köztársaságban lakóhellyel rendelkező jogosultak
Észak-alföldi Regionális Közigazgatási Hivatal	Az Ukrán Köztársaságban és a Román Köztársaságban lakóhellyel rendelkező jogosultak
Dél-alföldi Regionális Közigazgatási Hivatal	A Román Köztársaságban és a Szerb Köztársaságban lakóhellyel rendelkező jogosultak

3. melléklet a 366/2006. (XII. 28.) Korm. rendelethez

[Melléklet a 318/2001. (XII. 29.) Korm. rendelethez]

**A „Magyar igazolvány”, valamint a „Magyar hozzátartozói igazolvány”
kézbessítésében közreműködő közigazgatási hivatalok illetékessége**

Közigazgatási hivatal megnevezése	Kézbessítéssel érintett kör
Nyugat-dunántúli Regionális Közigazgatási Hivatal	A Szlovák Köztársaságban, a Szlovén Köztársaságban és a Horvát Köztársaságban lakóhellyel rendelkező jogosultak
Közép-dunántúli Regionális Közigazgatási Hivatal	A Szlovák Köztársaságban lakóhellyel rendelkező jogosultak
Dél-dunántúli Regionális Közigazgatási Hivatal	A Horvát Köztársaságban lakóhellyel rendelkező jogosultak
Közép-magyarországi Regionális Közigazgatási Hivatal	A Szlovák Köztársaságban lakóhellyel rendelkező jogosultak, valamint jogosultak, lakóhelyüktől függetlenül
Észak-magyarországi Regionális Közigazgatási Hivatal	A Szlovák Köztársaságban lakóhellyel rendelkező jogosultak
Észak-alföldi Regionális Közigazgatási Hivatal	Az Ukrán Köztársaságban és a Román Köztársaságban lakóhellyel rendelkező jogosultak
Dél-alföldi Regionális Közigazgatási Hivatal	A Román Köztársaságban és a Szerb Köztársaságban lakóhellyel rendelkező jogosultak

**Az önkormányzati és területfejlesztési miniszter
14/2006. (XII. 26.) ÖTM
rendelete**

**a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek,
valamint a kisebbségi önkormányzati képviselők
választása költségeinek normatíváiról, tételeiről,
elszámolási és belső ellenőrzési rendjéről szóló
4/2006. (VIII. 1.) ÖTM rendelet módosításáról**

A választási eljárásról szóló 1997. évi C. törvény 153. §-a (1) bekezdésének g) pontjában foglalt felhatalmazás alapján a következőt rendelem el:

1. §

A helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, valamint a kisebbségi önkormányzati képviselők választása költségeinek normatíváiról, tételeiről, elszámolási és belső ellenőrzési rendjéről szóló 4/2006. (VIII. 1.) ÖTM rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 2. § (1) bekezdésében az „az 1–3. mellékletben” szövegrész helyébe az „az 1–3. és a 11. mellékletben” szövegrész lép.

2. §

A Rendelet 3. § (1) bekezdésében az „az 1–3. mellékletben” szövegrész helyébe az „az 1–3. és a 11. mellékletben” szövegrész lép.

3. §

(1) A Rendelet 5. § (2) bekezdésének felvezető szövegében az „Az 1–3. mellékletben” szövegrész helyébe az „Az 1–3. és a 11. mellékletben” szövegrész lép.

(2) A Rendelet 5. § (2) bekezdésének a) pontjában az „az 1–3. melléklet” szövegrész helyébe az „az 1–3. és a 11. melléklet” szövegrész lép.

4. §

A Rendelet 6. § (2) bekezdésében az „1–3. mellékletben” szövegrész helyébe az „az 1–3. és a 11. mellékletben” szövegrész lép.

5. §

(1) A Rendelet 8. §-át megelőző alcím helyébe a következő szöveg lép:

„A feladattípusú elszámolás határideje és a belső ellenőrzés rendje”

(2) A Rendelet 8. § (2) bekezdése a következő mondatral egészül ki:

„A HVI vezetője a 7. § (1) bekezdése szerinti elszámolást a szavazás napját követő 8 naptári napon belül, a TVI vezetője a 7. § (3) bekezdése szerinti elszámolást a szavazás napját követő 15 naptári napon belül teljesíti.”

(3) A Rendelet 8. § (2) bekezdésében az „Az (1) bekezdésben” szövegrész helyébe az „Az (1) és (2) bekezdésben” szövegrész lép.

6. §

A Rendelet 9. §-a helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„9. § (1) Az Önkormányzati és Területfejlesztési Minisztérium Ellenőrzési Titkárság a Hivatal, a közigazgatási hivatal, a miniszter irányítása alá tartozó közreműködő költségvetési szerv(ek) és az egyéb szervek, valamint a TVI belső ellenőrzését az ellenőrzési programban meghatározottak szerint látja el; a TVI vezetője a HVI belső ellenőrzését a rendelet 8. §-ában számára meghatározott elszámolási határidőig köteles elvégezni.

(2) A Hivatal a gazdálkodási szabályzatában foglaltak szerint hajtja végre az e rendelet 1–3. és 11. mellékletében nem szereplő központi feladatokhoz kapcsolódó megrendeléseket és pénzügyi elszámolásokat.

(3) A HVI és a TVI vezetője a választások pénzügyi kiadásainak elszámolására és utóellenőrzésére a választási iroda tagjának ad megbízást.

(4) A Hivatal a választás kiadásainak elszámolásához, valamint a minisztérium a belső ellenőrzési feladatok végrehajtásához segítséget nyújt.

(5) A belső ellenőrzés során a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet előírásait kell alkalmazni.”

7. §

A Rendelet az e rendelet *mellékletében* szereplő 11. melléklettel egészül ki.

8. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő 3. napon lép hatályba.

Dr. Lamperth Mónika s. k.,
önkormányzati és területfejlesztési miniszter

Melléklet a 14/2006. (XII. 26.) ÖTM rendelethez

„11. melléklet a 4/2006. (VIII. 1.) ÖTM rendelethez

2007. évi területi és országos kisebbségi önkormányzati választás

Tételek és normatívák (forintban)

Kód	Jegycím	Normatíva (Ft)
HELYI, TELEPÜLÉSI KIADÁSOK		
<i>1. Dologi kiadások</i>		
1.02.	Kiadások a szavazás napján.	
1.02.01.	Kiadás a szavazás napján szavazókörökben településenként.	1 000
1.05.	Választással összefüggő egyéb dologi kiadások kisebbségenként. Helyben készülő nyomtatványok előállítása, papír költsége, esküdteli jegyzőkönyvek, választási bizottságok tagjainak megbízólevelei stb.	750
<i>2. Személyi juttatások</i>		
2.01.	A szavazatszámoló bizottságok tagjainak és póttagjainak díja.	
2.01.02.	Egy szavazókörös település esetén a HVB negyedik és ötödik tagjának 5000 Ft/fő díja szavazókörönként [Ve. 30. §, 31. § (1) és (2) bekezdés]. Szavazás napján 05 órától 20 óráig elvégzendő feladatok.	10 000
2.04.	HVB 3 választott tagjának 5000 Ft/fő díja településenként.	15 000
<i>3. Munkaadókat terhelő járulékok</i>		
3.01.01.	Munkaadókat terhelő járulék településnél, hatályos jogszabályok szerint.	
MEGYEI KIADÁSOK		
<i>1. Dologi kiadások</i>		
1.31.	A választás lebonyolításának területi (főjegyző) szinten jelentkező dologi kiadásai.	
1.31.02.	TVI dologi kiadásai megyénként. A szavazásnapján működés biztosítása, kapcsolattartás a településekkel (telefon, fax, papír), jogorvoslatok elbírálása.	100 000
<i>2. Személyi juttatások</i>		
2.31.	Helyi választási iroda vezetőinek díja. Feladatai a választási iroda létrehozása, működtetése, választásszakmai felügyelete, elektori jegyzék tartalmának jogi ellenőrzése. A választás lebonyolítása, ellenőrzése.	10 000
2.34.	TVB 3 választott tagjának 10 000 Ft/fő díja.	30 000
2.35.	TVI 5 tagjának 10 000 Ft/fő díja. A választási iroda feladatait a Ve. 35–39. §-ai határozzák meg. Tevékenysége a választás kitűzésétől a jogerős jegyzőkönyvi eredmény megállapításáig tart.	50 000
2.37.	TVI vezetők díja, megyénként.	50 000
<i>3. Munkaadókat terhelő járulékok</i>		
3.01.03.	Munkaadókat terhelő járulékok megyénél, hatályos jogszabályok szerint.”	

**A pénzügyminiszter
41/2006. (XII. 25.) PM
rendelete**

**a települési önkormányzat hatáskörébe tartozó adók
és adók módjára behajtandó köztartozások
nyilvántartásáról, kezeléséről és elszámolásáról szóló
13/1991. (V. 21.) PM rendelet módosításáról**

A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény 46. §-ában, a gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. törvény 19. §-ának (6) bekezdésében, valamint az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 175. §-ának (7) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a következőket rendelem el:

1. §

A települési önkormányzat hatáskörébe tartozó adók és adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartásáról, kezeléséről és elszámolásáról szóló 13/1991. (V. 21.) PM rendelet (a továbbiakban: R.) 4/B. §-ának (4)–(5) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek, egyidejűleg a rendelkezés a következő (6)–(7) bekezdéssel egészül ki:

„(4) Az iparüzési adóbevallásokat településsorosan a 13. számú melléklet alapján úgy kell feldolgozni, hogy a magánszemély vállalkozók 2 500 000 Ft iparüzési adóalapot meg nem haladó, 2 500 001–5 000 000 Ft közötti iparüzési adóalappal rendelkező, 5 000 000 Ft iparüzési adóalapot meghaladó vállalkozások, a nem magánszemély vállalkozók esetében 2 500 000 Ft iparüzési adóalapot meg nem haladó, 2 500 001–10 000 000 Ft közötti iparüzési adóalappal rendelkező, 10 000 001–100 000 000 Ft közötti iparüzési adóalappal rendelkező, 100 000 000 Ft adóalapot meghaladó vállalkozások szerint kerüljenek kigyűjtésre. A hitelintézetek, pénzügyi vállalkozások, biztosítók, befektetési vállalkozások, kockázati tőke társaságok, kockázati tőkealapok iparüzési adóbevallásait 50 000 000 Ft iparüzési adóalapot meg nem haladó, 50 000 001–100 000 000 Ft közötti iparüzési adóalappal rendelkező, 100 000 000 Ft iparüzési adóalapot meghaladó vállalkozások szerint kell feldolgozni. Valamennyi vállalkozás iparüzési adóbevallását 2 500 000 Ft iparüzési adóalapot meg nem haladó, 2 500 001–5 000 000 Ft közötti iparüzési adóalappal rendelkező, 5 000 001–10 000 000 Ft közötti iparüzési adóalappal rendelkező, 10 000 000–50 000 000 Ft közötti iparüzési adóalappal rendelkező, 50 000 001–100 000 000 Ft közötti iparüzési adóalappal rendelkező, 100 000 000 Ft adóalapot meghaladó vállalkozások szerint kell feldolgozni.

(5) Az iparüzési adóbevallásokat nemzetgazdasági ágazatok szerint a 13. számú mellékletben meghatározott adattartalommal úgy kell feldolgozni, hogy 2 500 000 forint iparüzési adóalapot meg nem haladó, 2 500 001–10 000 000 forint közötti iparüzési adóalappal rendelkező, 10 000 001–100 000 000 forint közötti iparüzési adóalappal rendelkező, valamint 100 000 000 forint

iparüzési adóalapot meghaladó vállalkozások szerint kerüljenek kigyűjtésre. A nemzetgazdasági ágazatokat a KSH Gazdasági Tevékenységek Egységes Osztályozási Rendszere alapján kell meghatározni.

(6) Egyszerűsített adóalap megállapítást választó adózók iparüzési adóbevallásait a 13/b. számú melléklet alapján településsorosan kell feldolgozni.

(7) Az ideiglenes jelleggel végzett iparüzési tevékenységről szóló bevallásokat a 13/c. számú mellékletben meghatározott adattartalommal kell feldolgozni.”

2. §

Az R. 13. §-át megelőző cím és a 13. § helyébe a következő rendelkezés lép:

*„Az adó, a gépjárműadó, a luxusadó, a jövedelemadó,
a talajterhelési díj, az államigazgatási eljárási illeték
és az adók módjára behajtandó köztartozások
számítógépes adatfeldolgozásának rendje*

13. § (1) Az önkormányzati adóhatóság hatáskörébe tartozó közterhek számítógépes nyilvántartása az adópolitikáért felelős miniszter által jóváhagyott programrendszerrel végezhető.

(2) A számítógépes programrendszert leíró dokumentációt (rendszerleírást, határozatmintákat stb.) a programrendszer tervezett bevezetését megelőző 180 nappal elektronikus úton és 6 darab papír alapú példányon kell az adópolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztériumhoz benyújtani. A benyújtással egyidejűleg igazolni kell a programrendszer jóváhagyásáért fizetendő igazgatási szolgáltatási díj megfizetését. Ha a kérelmező az igazgatási szolgáltatási díjat a kérelem benyújtásával egyidejűleg, illetve felhívásra 8 napon belül nem fizeti meg a kérelmet érdemi vizsgálat nélkül el kell utasítani.

(3) A számítógépes programrendszer nem hagyható jóvá, ha működése jogszabálysértő vagy alkalmazása jogszabálysértést eredményez.

(4) A kérelemhez csatolni kell a kincstár adatfogadásról szóló igazolását, valamint a díj megfizetését igazoló banki átutalási bizonylatot is.”

3. §

Hatályba léptető, záró és vegyes rendelkezések

(1) Ez a rendelet 2007. január 1-jén lép hatályba.

(2) Az adóhatóságnak a 2007. évben kezdődő adóévre szóló helyi iparüzési adóbevallási nyomtatványt az R. e rendelettel megállapított 16. számú mellékletében meghatározott adattartalommal kell elkészítenie.

(3) Az R. 2. § (2) bekezdés *d)* pontjában és az R. 3. § (4) bekezdésének felvezető szövegében „1000 forintot” szövegrész helyébe „10 000 forintot” szövegrész lép.

(4) Az R. 1. számú melléklete helyébe e rendelet *1. számú melléklete*, az R. 10. számú melléklete helyébe e rendelet *2. számú melléklete* lép, az R. e rendelet *3. számú melléklete* szerinti új 10/a. számú melléklettel egészül ki, és egyidejűleg az R. jelenlegi 10/a. számú mellékletének számozása 10/b. számozásra módosul. Az R. 13. számú melléklete helyébe e rendelet *4. számú melléklete*, az R. 13/b. számú melléklete helyébe e rendelet *5. számú melléklete*, az R. 16. számú melléklete helyébe e rendelet *6. számú melléklete* lép.

(5) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti az R. 13/a. és a 16/a. számú melléklete.

(6) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg

a) az R. 9. §-ának (6) bekezdésében a „Magyar Államkincstárhoz (a továbbiakban: Kincstár)” szövegrész helyébe a „kincstárhoz” szövegrész,

b) az R. 14. §-a (1) bekezdésének első mondatában, a „Magyar Államkincstár Területi Igazgatóságai (a továbbiakban: Igazgatóság)” szövegrész helyébe a „kincstár területi szervei” szövegrész,

c) az R. 14. §-a (1) bekezdésének ötödik mondatában, 14. §-a (2) bekezdésének második mondatában, 14. §-a (4) bekezdésének harmadik és hatodik mondatában, 14. §-a (5) bekezdésében, 14. §-a (6) bekezdésének harmadik mondatában, 14. §-a (7) bekezdésének utolsó mondatában, 14. §-a (10) bekezdésének utolsó mondatában, 14. §-a (11) bekezdésének utolsó mondatában „a Pénzügyminisztérium” szövegrész helyébe „az adópolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztérium” szövegrész,

d) az R. 14. §-a (1) bekezdésének hetedik és nyolcadik mondatában, 14. §-a (3) bekezdésének második, harmadik, negyedik, ötödik és hatodik mondatában, 14. §-a (4) bekezdésének második, ötödik, kilencedik mondatában, 14. §-a (6) bekezdésének harmadik mondatában, 14. §-a (10) bekezdésében, 14. §-a (11) bekezdésében „az Igazgatóság” szövegrész helyébe „a kincstár területi szerve” szövegrész,

e) az R. 14. §-a (4) bekezdésének harmadik, hatodik mondatában az „Igazgatóságok” szövegrész helyébe a „kincstár területi szervei” szövegrész,

f) az R. 14. §-a (10) bekezdésének 4. mondatában „az Igazgatóságnak” szövegrész helyébe „a kincstár területi szervének” szövegrész,

g) az R. 14. § (1) bekezdésének hatodik mondatában „az illetékes Igazgatóság” szövegrész helyébe „a kincstár illetékes területi szerve” szövegrész,

h) az R. 14. § (1) bekezdésének utolsó mondatában a „Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár)” szövegrész helyébe „kincstár” szövegrész,

i) az R. 14. § (1) bekezdésének ötödik mondatában „az Igazgatóságokon” szövegrész helyébe „a kincstár területi szervein” szövegrész,

j) az R. 14. §-a (3) bekezdésének első mondatában, 14. §-a (4) bekezdésének első és nyolcadik mondatában, 14. §-a (7) bekezdésének első és második mondatában, 14. §-a (11) bekezdésének első mondatában a „területileg illetékes Igazgatóság” szövegrész helyébe a „kincstár illetékes területi szerve” szövegrész,

k) az R. 14. §-a (3) bekezdésének második, negyedik és hatodik mondatában, 14. §-a (4) bekezdésének második, harmadik, ötödik, hatodik és kilencedik mondatában, 14. §-a (5) bekezdésében, 14. §-a (7) bekezdésének második és harmadik mondatában, 14. §-a (10) bekezdésének ötödik és hatodik mondatában, 14. §-a (11) bekezdésének második és harmadik mondatában a „Kincstár” szövegrész helyébe a „kincstár” szövegrész,

l) az R. 14. §-a (6) bekezdésének harmadik mondatában a „Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Igazgatóság” szövegrész helyébe a „kincstár adatfeldolgozásért felelős területi szerve” szövegrész,

m) az R. 14. §-a (6) bekezdésének második mondatában a „területileg illetékes Igazgatóságnak” szövegrész helyébe a „kincstár területileg illetékes szervének” szövegrész lép.

Dr. Veres János s. k.,
penzügyminiszter

1. számú melléklet a 41/2006. (XII. 25.) PM rendelethez

[1. számú melléklet a 13/1991. (V. 21.) PM rendelethez]

AZ ADÓHATÓSÁG TÖLTI KI!

Az adóhatóság megnevezése:.....

Azonosítószáma:.....

B e j e l e n t é s

a belföldi forgalmi rendszámú gépjárműadó utáni adófizetési kötelezettség változáshoz

1. Az adóalany neve:.....
születési helye és ideje:.....
anyja leánykori családi és utóneve:.....
adóazonosító jele, adószáma:.....
lakcíme:
székhelyének, vagy telephelyének címe:
.....
a gépjármű rendszáma, alvázszáma:
a gépjármű teljesítménye (kilowatt/lóerő):
2. Az adómentesség jogcíme (a megfelelő válasz betűjelét karikázza be):
 - a) költségvetési szerv, egyház tulajdonában lévő gépjármű,
 - b) társadalmi szervezet, alapítvány, ha az adóévet megelőző évben társasági adófizetési kötelezettsége nem volt,
 - c) helyi és helyközi tömegközlekedést lebonyolító gépjármű,
 - da) súlyos mozgáskorlátozott személy gépjárműve,
 - db) súlyos mozgáskorlátozott kiskorú személyt szállító gépjármű,
 - e) az a gépjármű, amelynek adómentességét nemzetközi egyezmény vagy viszonyosság biztosítja,
 - f) az Észak-atlanti Szerződés Szervezete, továbbá az Észak-atlanti Szerződés tagállamainak és az 1995. évi XVII. törvényben kihirdetett Békepartnerség más részt vevő államainak Magyarországon tartózkodó fegyveres erői tulajdonában lévő gépjármű.
3. A 2. pont szerinti mentességhez kapcsolódó feltételek beálltanak/megszűnésének időpontja (a megfelelő aláhúzendő):
..... év hó nap
4. A súlyos mozgáskorlátozott kiskorú születési ideje:
..... év hó nap
5. A rendőrhatalóság igazolása szerinti időpont, amikor a gépjármű jogellenesen kikerült az adóalany birtokából:
..... év hó nap

Felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek.

....., 20.... év hó nap

.....
(cégszerű) aláírás

2. számú melléklet a 41/2006. (XII. 25.) PM rendelethez

[10. számú melléklet a 13/1991. (V. 21.) PM rendelethez]

G É P J Á R M Ű A D Ó I.

20..... évi kivetési összesítő

Megnevezés*	Személyszállító gépjárművek (autóbusz, lakópótkocsi kivételével)					
	 éves**			Mindösszesen		
	db	adóalap (kilowatt)	adó összeg (Ft)	db	adóalap (kilowatt)	adó összeg (Ft)
1. Adóköteles személygépkocsi						
2. Adómentes személygépkocsi (3+4+5+6+7)						
3. a gépjárműadó törvény 5. § a)						
4. a gépjárműadó törvény 5. § b)						
5. a gépjárműadó törvény 5. § f)						
6. a gépjárműadó törvény 5. § j)						
7. a gépjárműadó törvény 5. § k)						
8. Összes személygépkocsi (1+2)						
9. Adóköteles motorkerékpár						
10. Adómentes motorkerékpár (11+12+13+14)						
11. a gépjárműadó törvény 5. § a)						
12. a gépjárműadó törvény 5. § b)						
13. a gépjárműadó törvény 5. § j)						
14. a gépjárműadó törvény 5. § k)						
15. Összes motorkerékpár (9+10)						
16. A Központi Adatfeldolgozó Hivatal által átadott adatok:						
– személygépkocsi						
– motorkerékpár						
17. MINDÖSSZESEN						

* A megnevezés címszó alatt található sorokat 0–20 kilowatt (kW), 21–30 kW, 31–40 kW, 41–50 kW, 51–60 kW, 61–70 kW, 71–80 kW, 81–90 kW, 91–100 kW, 101–110 kW, 111–120 kW és 121 kW feletti kategóriák szerint kell kigyűjteni.

** 0–16 éves korig évente, 16 éves kor után halmozottan kell az adatokat összesíteni.

3. számú melléklet a 41/2006. (XII. 25.) PM rendelethez
[10/a. számú melléklet a 13/1991. (V. 21.) PM rendelethez]

GÉPJÁRMŰADÓ II.
20..... évi kivétési összesítő

Megnevezés	AUTÓBUSZ (lakópótkocsi)					TEHERGÉPJÁRMŰ					NYERGESVONTATÓ					ÖSSZESEN				
	száma	adóköteles	kedvezmény,	fizetendő	összes*	száma	adóköteles	kedvezmény,	fizetendő	összes*	száma	adóköteles	kedvezmény,	fizetendő	összes*	száma	adóköteles	kedvezmény,	fizetendő	összes*
	db	kg	mentesség összege Ft	adó Ft	adó Ft	db	kg	mentesség összege Ft	adó Ft	adó Ft	db	kg	mentesség összege Ft	adó Ft	adó Ft	db	kg	mentesség összege Ft	adó Ft	adó Ft
1. Nem kedvezményezett és nem mentes gépjárművek																				
2. Kedvezmény összesen (3+4+5+)																				
3. 20%-os adókedvezménnyel érintett gépjárművek																				
4. 30%-os adókedvezménnyel érintett gépjárművek																				
5. 50%-os adókedvezménnyel érintett gépjárművek																				
6. Mentesség összesen (8+9+10+11+12)																				
8. a gépjárműadó törvény 5. § a)																				
9. a gépjárműadó törvény 5. § b)																				
10. a gépjárműadó törvény 5. § c)																				
11. a gépjárműadó törvény 5. § j)																				
12. a gépjárműadó törvény 5. § k)																				
13. MINDÖSSZESEN (1+2+6)																				

* Az „összes adó” oszlop rovataiba az adókedvezmény és a fizetendő adó együttes összegét kell beírni.

4. számú melléklet a 41/2006. (XII. 25.) PM rendelethez

[13. számú melléklet a 13/1991. (V. 21.) PM rendelethez]

**Iparüzési adó
2006. évi feldolgozási összesítő**

Ft

Megnevezés	Összesen
1. Számviteli tv. szerinti éves nettó árbevétel (ÁFA nélkül) (+)	
2. Egyéb pénzügyi szolgáltatás bevételei (+)	
3. Kapott kamatok és kamatjellegű bevételek (+)	
4. Nem pénzügyi és befektetési szolgáltatás nettó árbevétele (+)	
5. Befektetési szolgáltatás bevétele (+)	
6. Nem befektetési szolgáltatási tevékenység bevétele (+)	
7. Biztosítástechnikai eredmény (+)	
8. Biztosítóknál nettó működési költségek (+)	
9. Befektetésekből származó biztosítástechnikai ráfordítások, egyéb biztosítástechnikai ráfordítások (+)	
10. Nem biztosítási tevékenység bevétele, befektetések nettó bevétele, egyéb növelő tételek (+)	
11. A Htv. 52. § 22. j) pontjában megfogalmazott árfolyamnyereség, osztalék és részesedés (+)	
12. Fedezeti ügyletek veszteségének/nyereségének nyereségjellegű különbözete (+)	
13. Alapügyletek (fedezett ügyletek) nyereségének/veszteségének nyereségjellegű különbözete (+)	
14. Biztosítóknál a Htv. 52. § 22. c) pontjában foglalt csökkentések (-)	
15. Az egyéb szolgáltatások értékeként, illetve egyéb ráfordítások között kimutatott jövedéki adó (-)	
16. Egyéb ráfordítások között kimutatott, az adóhatósággal elszámolt regisztrációs adó, energia adó (-)	
17. Felszolgálati díj árbevétele (-)	
18. A társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény szerinti jogdíjból származó, árbevételként elszámolt ellenérték (-)	
19. Fizetett kamatok és kamatjellegű ráfordítások (-)	
20. HTV. SZERINTI NETTÓ ÁRBEVÉTEL (ÁFA nélkül) [(1+2+3+4+5+6+7+8+9+10+11+12+13)-(14+15+16+17+18+19)]	
21. Eladott áruk beszerzési értéke (-)	
22. Közvetített szolgáltatások értéke (-)	
22/a. A 22. sorból az alvállalkozói teljesítések értéke	
23. Anyagköltség (a Htv. 39. § (1) bek.) (-)	
24. HTV. SZERINTI ADÓALAP [20-(21+23+24)]	
25. A foglalkoztatás növeléséhez kapcsolódó adóalap-mentesség (-)	
26. Külföldön létesített telephelyen végzett tevékenységre jutó adóalap (-)	
27. A foglalkoztatás csökkenéséhez kapcsolódó adóalap növekedés (+)	
28. HTV. SZERINTI ADÓALAP MENTESÉGGEL KORRIGÁLVA [(24-25-26)+27]	
29. Adómentes adóalap önkormányzati döntés alapján (-)	
30. Adózás alá eső adóalap (28-29)	
31. ADÓKÖTELES ADÓALAP SZERINTI IPARÚZÉSI ADÓ	
32. Kedvezmény az adóból az önkormányzat döntése alapján (-)	
33. Az 1995. évi XCVIII. tv. 10. § (2) bek. alapján csökkentés (-)	
34. Az ideiglenes jelleggel megfizetett adóátalány levonható összege (-)	
35. FIZETENDŐ IPARÚZÉSI ADÓ [31-(32+33+34)]	
36. A Htv. 40. § (3)-(4) bek. alapján megfizetett adóátalány önkormányzatra jutó összege	

5. számú melléklet a 41/2006. (XII. 25.) PM rendelethez
[13/b. számú melléklet a 13/1991. (V. 21.) PM rendelethez]

**Egyszerűsített adóalap megállapítási módot választó adóalanyok
iparűzési adóbevallásának
20 évi feldolgozási összesítője**

Ft

Megnevezés	Egyszerűsített adóalap megállapítási módot választó adóalany vállalkozási szintű adóalap			Összesen
	0–2 500 000	2 500 001–5 000 000	5 000 001–	
NEM AZ EGYSZERŰSÍTETT VÁLLALKOZÓI ADÓ HATÁLYA ALÁ TARTOZÓK				
1. Személyi jövedelemadó szerinti bevétel, árbevétel				
2. Helyi adó törvény szerinti egyszerűsített adóalap				
3. A foglalkoztatás csökkenéséhez kapcsolódó adóalap növekedés (+)				
4. A foglalkoztatás növeléséhez kapcsolódó adóalap-mentesség (–)				
5. Külföldön létesített telephelyen végzett tevékenységre jutó adóalap (–)				
6. Adómentes adóalap önkormányzati döntés alapján (–)				
7. Adózás alá eső adóalap [(2+3)–(4+5+6)]				
8. ADÓKÖTELES ADÓALAP SZERINTI IPARŰZÉSI ADÓ				
9. Kedvezmény az adóból az önkormányzat döntése alapján (–)				
10. Az ideiglenes jelleggel megfizetett adóátalány levonható összege (–)				
11. Az 1995. évi XVIII. tv. 10. § (2) bek. alapján csökkentés (–)				
12. FIZETENDŐ IPARŰZÉSI ADÓ [8–(9+10+11)]				
EGYSZERŰSÍTETT VÁLLALKOZÓI ADÓ HATÁLYA ALÁ TARTOZÓK				
Magán személy vállalkozó				
1. Egyszerűsített vállalkozói adó törvény szerinti adóalap				
2. Helyi adó törvény szerinti egyszerűsített adóalap (50%)				
3. A foglalkoztatás csökkenéséhez kapcsolódó adóalap növekedés (+)				
4. A foglalkoztatás növeléséhez kapcsolódó adóalap-mentesség (–)				
5. Külföldön létesített telephelyen végzett tevékenységre jutó adóalap (–)				
6. Adómentes adóalap önkormányzati döntés alapján (–)				
7. Adózás alá eső adóalap [(2+3)–(4+5+6)]				
8. ADÓKÖTELES ADÓALAP SZERINTI IPARŰZÉSI ADÓ				
9. Kedvezmény az adóból az önkormányzat döntése alapján (–)				
10. Az ideiglenes jelleggel megfizetett adóátalány levonható összege (–)				
11. Az 1995. évi XVIII. tv. 10. § (2) bek. alapján csökkentés (–)				
12. FIZETENDŐ IPARŰZÉSI ADÓ [8–(9+10+11)]				
13. A Hrv. 40. § (3)–(4) bek. alapján megfizetett adóátalány önkormányzatra jutó összege				
Nem magán személy vállalkozó				
1. Egyszerűsített vállalkozói adó törvény szerinti adóalap				
2. Helyi adó törvény szerinti egyszerűsített adóalap (50%)				
3. A foglalkoztatás csökkenéséhez kapcsolódó adóalap növekedés (+)				
4. A foglalkoztatás növeléséhez kapcsolódó adóalap-mentesség (–)				
5. Külföldön létesített telephelyen végzett tevékenységre jutó adóalap (–)				
6. Adómentes adóalap önkormányzati döntés alapján (–)				
7. Adózás alá eső adóalap [(2+3)–(4+5+6+)]				
8. ADÓKÖTELES ADÓALAP SZERINTI IPARŰZÉSI ADÓ				
9. Kedvezmény az adóból az önkormányzat döntése alapján (–)				
10. Az ideiglenes jelleggel megfizetett adóátalány levonható összege (–)				
11. FIZETENDŐ IPARŰZÉSI ADÓ [8–(9+10)]				
12. A Hrv. 40. § (3)–(4) bek. alapján megfizetett adóátalány önkormányzatra jutó összege				
1. Egyszerűsített vállalkozói adó alanya (fő)				
2. Egyszerűsített vállalkozói adó alanya és az egyszerűsített adóalap megállapítási módot választja (fő)				

6. számú melléklet a 41/2006. (XII. 25.) PM rendelethez

[16. számú melléklet a 13/1991. (V. 21.) PM rendelethez]

HELYI IPARÚZÉSI ADÓBEVALLÁS

**2006. adóévről _____ önkormányzat illetékességi területén folytatott
állandó jellegű iparúzési tevékenység utáni adókötelezettségről**

Az adóhatóság tölti ki!

Benyújtás, postára adás napja: év hó nap

Az adóhatóság megnevezése: _____

Az adóhatóság azonosító száma: _____

Az átvevő aláírása

1. Azonosító adatok

Az adózó neve (cégneve): _____

címe (lakóhelye, székhelye): _____

telephelye: _____

levelezési címe: _____

adószáma: - -

azonosító jele:

statisztikai számjele: - - -

bankszámlaszáma: - -

A bevallás kitöltőjének neve, telefonszáma: _____

2. Bevallás jellege (A bevallás jellegét a megfelelő négyzetbe x-szel jelölje.)

- | | |
|--|--------------------------|
| 2.1. Éves bevallás | ☐ |
| 2.2. Záró bevallás | ☐ |
| 2.3. Előtársasági bevallás | ☐ |
| 2.4. Naptári évtől eltérő üzleti évet választó adózó bevallása | ☐ |
| 2.5. Évközben kezdő adózó bevallása | ☐ |
| 2.6. Naptári évtől eltérő üzleti évet választó adózó áttérésének
évről készült évközi bevallása | ☐ |
| 2.7. A személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint mező-
gazdasági őstermelő bevallása | ☐ |
| 2.8. A Htv. 37. § (2) b) pontja alapján állandó jellegű iparúzési
tevékenységgé váló tevékenység után benyújtott bevallás | ☐ |

3. A záró bevallás benyújtásának oka: (A megfelelő négyzetbe tegyen egy x-et.)

- | | |
|---|--------------------------|
| 3.1. Felszámolás | ☐ |
| 3.2. Végelszámolás | ☐ |
| 3.3. Átalakulás | ☐ |
| 3.4. A tevékenység saját elhatározásból történő megszüntetése | ☐ |
| 3.5. Hatósági megszüntetés | ☐ |
| 3.6. Előtársaságként működő társaság cégbejegyzés iránti kérelmét elutasították vagy kérelmét a bejegyzés előtt visszavonta | ☐ |
| 3.7. Székhely áthelyezése | ☐ |
| 3.8. Telephely megszüntetése | ☐ |
| 3.9. Egyszerűsített vállalkozói adóalanyiság megszűnése | ☐ |
| 3.10. A települési önkormányzat adórendeletének hatályaon kívül helyezése | ☐ |
| 3.11. Egyéb | ☐ |

4. Bevallási időszak:

év hó naptól év hó napig

5.

A	B	C	D	E	F	G	
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

A benyújtott kiegészítő lapok jelölésének megfelelő négyzetbe tegyen egy x-et.

6. Az adó alapjának egyszerűsített meghatározási módját választók nyilatkozata

6.1. A 2006. adóévre az adóalap egyszerűsített meghatározási módját választottam (a személyi jövedelemadóban átalányadózást választó adózók, azon egyéb adóalanyok részére, akik 2005. adóévben 4 millió Ft nettó árbevételt nem értek el). Ha igen a négyzetben x-szel jelölje. ☐

6.2. A 2007. adóévre az adóalap egyszerűsített meghatározásának módját választom (a személyi jövedelemadóban átalányadózást választó adózók, azon vállalkozási tevékenységet folytató adóalanyok részére, akik 2006. adóévben 4 millió Ft nettó árbevételt nem értek el). Ha igen a négyzetben x-szel jelölje. ☐

6.3. A 2006. adóévben, mint az egyszerűsített vállalkozói adó alanya az adóalap egyszerűsített megállapítási módját választottam. ☐

6.4. A 2007. adóévre, mint az egyszerűsített vállalkozói adó alanya az iparüzési adónál az egyszerűsített adóalap meghatározási módot választom. Ha igen a négyzetben x-szel jelölje. ☐

7. Könyvvizetés módja: (A megfelelő kockába tegyen egy x-et!)

- | | |
|-------------------------------------|--------------------------|
| 1. egyszeres | ☐ |
| 2. kettős | ☐ |
| 3. bevételi és költségnyilvántartás | ☐ |
| 4. bevételi nyilvántartás | ☐ |

8. Alkalmazott adóalap megosztás módszere:

(A Htv. mellékletének 2.2. pontjában szereplő vezetékes gázszolgáltatást, villamosenergia-szolgáltatást közvetlenül a végső fogyasztó részére nyújtó szolgáltatóknak ezt a pontot nem kell kitölteni.)
(A megfelelő négyzetbe tegyen egy x-et.)

- | | |
|---|--------------------------|
| – személyi jellegű ráfordítással arányos | ☐ |
| – eszközérték arányos | ☐ |
| – személyi jellegű ráfordítás és eszközérték arányos együtt | ☐ |

9. AZ ADÓ KISZÁMÍTÁSA	Az adatokat forintban kell megadni	Az adóhatóság tölti ki!
911 Htv. szerinti – vállalkozási szintű – éves nettó árbevétel (részletezése külön lapon található)		
912 Eladott áruk beszerzési értéke		
913 Közvetített szolgáltatások értéke		
9131 A 913. sorból az alvállalkozói teljesítmények értéke		
914 Anyagköltség		
915 Htv. szerinti – vállalkozási szintű – adóalap [911–(912+913+914)]		
916 A foglalkoztatás növeléséhez kapcsolódó adóalap-mentesség		
917 Külföldön létesített telephelyen végzett tevékenységre jutó adóalap mentessége		
918 A foglalkoztatás csökkentéséhez kapcsolódó adóalap-növekmény		
919 Mentességekkel korrigált Htv. szerinti – a vállalkozási szintű – adóalap [(915–916–917)+918]		
920 Az önkormányzat illetékességi területére jutó – a 919. sorban lévő adóalap megosztása szerinti – települési szintű adóalap		
921 Adómentes adóalap önkormányzati döntés alapján összesen (9211+9212+9213+9214+9215)		
9211		
9212		
9213		
9214		
9215		
922 Az önkormányzati rendelet szerinti adóköteles adóalap (920–921)		
923 Adóalapra jutó iparűzési adó összege (922. sor x %)		
924 Önkormányzati döntés szerinti adókedvezmény összesen (az önkormányzat rendeletében megállapított, az iparűzési adóból levonható mentesség, kedvezmény) (9241+9242+9243+9244)		
9241		
9242		
9243		
9244		
925 Az ideiglenes jellegű iparűzési tevékenység után az adóévben megfizetett és az önkormányzatnál levonható adóátalány összege		
926 Kommunális beruházás miatt magánszemély által levonható kedvezmény összege [1995. évi XCVIII. tv. 10. § (2) bek. alapján]		
927 Iparűzési adófizetési kötelezettség [923–(924+925+926)]		
928 Adóelőlegre befizetett összeg		
929 Feltöltési kötelezettség miatt befizetett összeg		
930 Még fizetendő adó [927–(928+929)]		
931 Adótűlfizetés összege [(927+928)–926]		

10. Az önkormányzatra jutó adóátalány összege:

Nyilatkozat

Társasági adóelőlegnek az adóévi várható fizetendő adó összegére történő kiegészítésére kötelezett: ☐ igen ☐ nem

1. Más adóhatóságnál (állami, önkormányzati adóhatóságnál, vámhatóságnál) nincs tartozásom. (Ha nincs tartozás, azt a négyzetben x-szel jelölje.)

Amennyiben tartozása van, a G jelű kiegészítő lapot is ki kell tölteni!

☐

2. Amennyiben az adótűlfizetés egész összegét visszakéri azt a négyzetben x-szel jelölje!

☐

3. Az adótűlfizetés összegéből visszatéríthető adót az alábbi összegben kérem esedékességgel, helyi adó-fizetési, helyi adóelőleg-fizetési kötelezettségemre elszámolni.

 Ft

4 Az adótűlfizetés fennmaradó összegét kérem visszatéríteni:

☐

**Figyelem!**

Az önkormányzati adóhatóság az adókötelezettség ellenőrzése érdekében a bevalláshoz további részletező táblázatokat rendszeresíthet. Ebben az esetben azok kitöltése is kötelező.

Felelősségem tudatában kijelentem, hogy a bevallásban közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

_____, év hó nap

(cégszerű) aláírás

A bevallás ellenjegyzése esetén az ellenjegyző személy neve: _____

adószáma: - -

adóazonosító jele:

adótanácsadói oklevelének száma, kelte, vagy adószakértői engedélyének száma, kelte: _____

Ellenjegyzés dátuma: év hó nap

A bevallást ellenjegyzem:

adótanácsadó, adószakértő aláírása

A**Vállalkozók nettó árbevételének a kiszámítása**

**2006. adóévről _____ önkormányzat illetékességi területén
folytatott állandó jellegű iparüzési tevékenység utáni adókötelezettségről szóló helyi
iparüzési adóbevalláshoz kapcsolódó
„A” jelű kiegészítő lap**

Az adózó neve, cégneve: _____

Adószáma: - -

Adóazonosító jele (vagy technikai száma):

	Az adatokat forintban kell megadni	Az adóhatóság tölti ki!
911 A Htv. szerinti – vállalkozási szintű – éves nettó árbevétel (9111–9112–9113–9114–9115)		
9111 A számviteli törvény szerinti nettó árbevétel		
9112 A társasági adóról és az osztalékadóról szóló tör- vény szerinti jogdíjból származó, árbevételként elszámolt ellenérték		
9113 Egyéb szolgáltatások értékeként, illetve egyéb ráfordítások között kimutatott jövedéki adó összege		
9114 Egyéb ráfordítások között kimutatott, az adóhatósággal elszámolt regisztrációs adó, energia adó összege		
9115 Felszolgálási díj árbevétele		

_____, év hó nap

(cégszerű) aláírás

B**Hitelintézetek és pénzügyi vállalkozások
nettó árbevételének a kiszámítása**

**2006. adóévről _____ önkormányzat illetékességi területén folytatott
állandó jellegű iparüzési tevékenység utáni adókötelezettségről szóló helyi iparüzési
adóbevalláshoz kapcsolódó**

„B” jelű kiegészítő lap

Az adózó neve, cégneve: _____

Adószáma: - -

Technikai száma: _____

	Az adatokat forintban kell megadni	Az adóhatóság tölti ki!
911 A Htv. szerinti – vállalkozási szintű – éves nettó árbevétel [(9111+9112+9113+9114+9115+9116)–9117]		
9111 Kapott kamatok és kamatjellegű bevételek		
9112 Egyéb pénzügyi szolgáltatás bevételei		
9113 Nem pénzügyi és befektetési szolgáltatás nettó ár- bevétele		
9114 Befektetési szolgáltatás bevétele		
9115 Fedezeti ügyletek veszteségének/nyereségének nyereségjellegű különbözete		
9116 Alapügyletek (fedezett tételek) nyereségének/ vesztességének nyereségjellegű különbözete		
9117 Fizetett kamatok és kamatjellegű ráfordítások		

_____, év hó nap

(cégszerű) aláírás

C

Biztosítók nettó árbevételének a kiszámítása

2006. adóévről _____ önkormányzat illetékességi területén folytatott állandó jellegű iparüzési tevékenység utáni adókötelezettségről szóló helyi iparüzési adóbevalláshoz kapcsolódó

„C” jelű kiegészítő lap

Az adózó neve, cégneve: _____

Adószáma:

--	--	--	--	--	--	--	--

 -

--

 -

--	--

Technikai száma:

	Az adatokat forintban kell megadni	Az adóhatóság tölti ki!
911 A Htv. szerinti – vállalkozási szintű – éves nettó árbevétele [(9111+9112+9113+9114+9115+9116)–9117]		
9111 Biztosítástechnikai eredmény		
9112 Nettó működési költségek		
9113 Befektetésekből származó biztosítástechnikai ráfordítások (csak életbiztosítási ágánál) és az egyéb biztosítás-technikai ráfordítások együttes összege		
9114 Fedezeti ügyletek nyereségének/veszteségének nyereségjellegű különbözete		
9115 Alapügyletek (fedezett tételek) nyereségének/veszteségének nyereségjellegű különbözete		
9116 Nem biztosítási tevékenység bevétele, befektetések nettó árbevétele, a Htv. 52. § 22. c) alpontja szerint egyéb növelő tételek		
9117 Htv. 52. § 22. c) alpontjában foglalt csökkentések		

_____,

--	--	--	--

 év

--	--

 hó

--	--

 nap

(cégszerű) aláírás

D**Befektetési vállalkozások
nettó árbevételének a kiszámítása**

**2006. adóévről _____ önkormányzat illetékességi területén folytatott
állandó jellegű iparüzési tevékenység utáni adókötelezettségről szóló helyi iparüzési
adóbevalláshoz kapcsolódó**

„D” jelű kiegészítő lap

Az adózó neve, cégneve : _____

Adószáma:

□ □ □ □ □ □ □ □ - □ - □ □

Technikai száma: _____

	Az adatokat forintban kell megadni	Az adóhatóság tölti ki!
911 A Htv. szerinti – vállalkozási szintű – éves nettó árbevétel (9111+9112+9113+9114+9115)		
9111 Kapott kamatok és kamatjellegű bevételek együttes összege		
9112 Befektetési szolgáltatási tevékenység bevételei		
9113 Nem befektetési szolgáltatási tevékenység bevétele		
9114 Fedezeti ügyletek nyereségének/veszteségének nyereségjellegű különbözete		
9115 Alapügyletek (fedezett tételek) nyereségének/ veszteségének nyereségjellegű különbözete		

_____ □ □ □ □ év □ □ hó □ □ nap

(cégszerű) aláírás

F

A vállalkozási szintű adóalap megosztása

**2006. adóévről _____ önkormányzat illetékességi területén folytatott
állandó jellegű iparűzési tevékenység utáni adókötelezettségről szóló helyi iparűzési
adóbevalláshoz kapcsolódó**

„F” jelű kiegészítő lap

Az adózó neve, cégneve:

Adószáma:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 -

--	--

 -

--	--

Adóazonosító jele (vagy technikai száma):

	Az adatokat forintban kell megadni
101 A vállalkozás által az adóévben – a Htv. melléklete szerint – figyelembe veendő összes személyi jellegű ráfordítás összege	
102 Az önkormányzat illetékességi területén foglalkoztatottak után az adóévben – a Htv. melléklete szerint – figyelembe veendő személyi jellegű ráfordítás összege	
103 A vállalkozásnak az adóévben a székhely, telephely szerinti településekhez tartozó – a Htv. melléklete szerinti – összes eszközérték összege	
104 Az önkormányzat illetékességi területén figyelembe veendő – a Htv. melléklete szerinti – eszközérték összege	
105 Közvetlenül a végső fogyasztó részére nyújtó vállalkozásoknak az összes vezetékes gáz-, villamosenergia-szolgáltatásból származó számviteli törvény szerinti nettó árbevétele	
106 Közvetlenül a végső fogyasztó részére nyújtó vállalkozásoknak az önkormányzat illetékességi területére jutó vezetékes gáz-, villamosenergia-szolgáltatás nyújtásból származó számviteli törvény szerinti nettó árbevételben képviselt aránya	

_____,

--	--	--	--

 év

--	--

 hó

--	--

 nap

(cégszerű) aláírás

G

Nyilatkozat a fennálló köztartozásokról

_____ adóévről _____ önkormányzat illetékességi területén folytatott állandó jellegű iparüzési tevékenység utáni
adókötelezettségről szóló helyi iparüzési adóbevalláshoz kapcsolódó „G” jelű kiegészítő lap

Az adózó neve (cégneve):

Adószáma, adóazonosító jele:

Kijelentem, hogy az adóbevallás benyújtásának napján az alábbi lejárt esedékességű köztartozásaim állnak fenn:

A tartozást nyilvántartó szervezet					A tartozás összege (Ft)
megnevezése	számlavezető pénzügyintézetének neve	bankszámla pénzforgalmi jelzőszáma			
01.					
02.					
03.					
04.					
05.					
06.					
07.					
08.					
09.					
10.					
11.					
12.					

Felelősségem tudatában kijelentem, hogy a nyilatkozatban közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

(cégszerű) aláírás

**A pénzügyminiszter
42/2006. (XII. 25.) PM
rendelete**

**az önkormányzati adóhatóság hatáskörébe tartozó
közterhek nyilvántartását segítő számítógépes
programrendszer engedélyezésének igazgatási
szolgáltatási díjáról**

Az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény 67. §-ában foglalt felhatalmazás alapján a következőket rendelem el:

1. §

(1) A települési önkormányzat hatáskörébe tartozó adók és adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartásáról, kezeléséről és elszámolásáról szóló 13/1991. (V. 21.) PM rendelet 13. §-ában meghatározott, az önkormányzati adóhatóság hatáskörébe tartozó közterhek nyilvántartását segítő számítógépes programrendszer engedélyezésére irányuló eljárásért 350 000 forint igazgatási szolgáltatási díjat kell fizetni. Amennyiben több helyi adónemet kezel a programrendszer, akkor az alapidíjon felül minden további adónem után további 100 000-100 000 forint igazgatási szolgáltatási díjat kell fizetni.

(2) Jóváhagyott program módosítása esetén az (1) bekezdésben meghatározott díj 25%-át kell megfizetni.

(3) A díj megfizetése alól mentes a központi költségvetési szerv.

2. §

(1) A díj az adópolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztérium bevétele.

(2) A díjat az adópolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztérium 10032000-01454055-00000000 számú számlájára banki átutalással kell megfizetni oly módon, hogy a díj az eljárás kezdeményezésének napjára jóváírásra kerüljön.

(3) A díj nem téríthető vissza akkor, ha az engedélyező hatóság a számítógépes programrendszert, a programrendszer módosítását nem hagyja jóvá, vagy a kérelmező a kérelmet az engedélyezési eljárás lefolytatása előtt visszavonja. A kérelem ismételt benyújtása esetén a díjat ismételt meg kell fizetni.

3. §

(1) A díjak beszedésére, kezelésére, nyilvántartására és elszámolására az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet előírásait kell alkalmazni. Az igazgatási-szolgáltatási díjról az adópolitikáért

felelős miniszter által vezetett minisztérium elkülönített nyilvántartást vezet.

(2) Az e rendeletben meghatározott díjakra

a) a díjfizetésre kötelezettek körének megállapítására az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény (Itv.) 31. §-a (1) bekezdésének első mondatában, valamint a 31. §-ának (2) és (7) bekezdésében foglaltakat,

b) a díj behajtására az Itv. 88. §-ában foglaltakat kell megfelelően alkalmazni azzal, hogy ahol az Itv. illetéket említ, azon e jogszabály tekintetében díjat kell érteni.

4. §

Ez a rendelet 2007. január 1-jén lép hatályba, rendelkezéseit a hatálybalépést követően kezdeményezett programengedélyezési eljárásokban kell alkalmazni.

*Dr. Veres János s. k.,
pénzügyminiszter*

Közlemények

Tájékoztató

az ügykezelői alapvizsga követelményrendszeréről

Az Országos Közigazgatási Vizsgabizottság (továbbiakban: OKV) Elnöksége a közigazgatási és az ügykezelői alapvizsgáról szóló 51/1993. (III. 31.) Korm. rendelet 4. § (1) bekezdése alapján – 2007. január 1-jei hatállyal – az ügykezelői alapvizsga vizsgatárgyainak követelményrendszerét az alábbiak szerint állapítja meg:

Az új követelményrendszer közzétételével a Magyar Közlöny 1999. évi 30. számában közzétett ügykezelői alapvizsgára vonatkozó követelményrendszer hatályát veszti.

1. Általános követelmények az ügykezelői alapvizsga gyakorlati és szóbeli vizsgájának teljesítéséhez

Az ügykezelői alapvizsga egy gyakorlati és egy szóbeli vizsgarész teljesítéséből áll. A vizsgázó egy vizsgánapon tesz gyakorlati és szóbeli vizsgát.

Gyakorlati vizsga

A vizsgázó a gyakorlati vizsgarész teljesítése során számot ad arról, hogy a tananyagot a követelményrendszernek megfelelő színvonalon ismeri, és képes azt alkalmazni a gyakorlatban.

A gyakorlati vizsga során a vizsgázó egy írásbeli feladatlapot tölt ki, amely A) és B) részből áll. Az A) rész 2 feladata tartalmazza az általános ügyiratkezelésre vonatkozó kérdéseket, a B) rész 2 feladata tartalmazza a titkos ügyiratkezelésre vonatkozó kérdéseket. Az írásbeli feladatlap megoldására maximálisan 40 pont adható. A gyakorlati vizsga időtartama 60 perc.

A vizsgabizottság a gyakorlati vizsgát egy érdemjeggyel minősíti:

- Elégtelen (1) 0–20 pont
- Elégséges (2) 21–25 pont
- Közepes (3) 26–30 pont
- Jó (4) 31–35 pont
- Jeles (5) 36–40 pont

Amennyiben a vizsgázó rendelkezik a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 79/1995. (VI. 30.) Korm. rendelet 13 §-ában meghatározott bizonyítvánnyal, felmentést kap a B) feladatrész megoldása alól.

Ebben az esetben a vizsgabizottság csak az A) feladatsort vizsgálja, a feladatlap megoldására maximálisan 20 pont adható.

- Elégtelen (1) 0–10 pont
- Elégséges (2) 11–13 pont
- Közepes (3) 14–16 pont
- Jó (4) 17–18 pont
- Jeles (5) 19–20 pont

A sikeres gyakorlati vizsga feltétele, hogy a vizsgázó közérthető, szakmailag és nyelvtanilag egyaránt helyes, áttekinthető és olvasható válaszokat adjon az írásbeli feladatlap kérdéseire.

Szóbeli vizsga

A szóbeli vizsgán a vizsgázó számot ad arról, hogy a kihúzott tételen szereplő kérdéseket a követelményrendszerben és a tananyagban meghatározott szinten ismeri.

A vizsgázó a szóbeli vizsgán két tételt húz. Az A) tétel tartalmaz egy általános közigazgatási ismeretekre vonatkozó és egy általános iratkezelésre vonatkozó kérdést, a B) tétel pedig egy titkos ügyiratkezelésre vonatkozó kérdést. Amennyiben a vizsgázó rendelkezik a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 79/1995. (VI. 30.) Korm. rendelet 13 §-ában meghatározott bizonyítvánnyal, csak A) tételt kell húznia.

A szóbeli feleletre való felkészülésre legalább 20 percet kell biztosítani a vizsgázó számára.

A vizsgabizottság a tételhez nem tartozó, az ügykezelői alapvizsga tananyagába tartozó további kérdések feltevésével is tájékozódhat a vizsgázó felkészültségéről.

A szóbeli vizsgára bocsátásnak nem feltétele az eredményes gyakorlati vizsga.

A vizsgabizottság a szóbeli vizsgát a tétel kifejtése és a feltett kérdésekre adott válaszok alapján egy érdemjeggyel [jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1)] minősíti.

A vizsgabizottság elégtelen (1) érdemjeggyel minősít és javítóvizsgára utasít, ha a tétel bármely részének kifejtése és ugyanezen tételrészhez kapcsolódóan feltett kérdésekre adott válaszok során meggyőződött arról, hogy a vizsgázó a követelményrendszerben előírt ismereteket nem sajátította el.

2. Az ügykezelői alapvizsga tartalmi követelményei

Az ügykezelői alapvizsga tananyagának témakörei:

- I. A közigazgatás felépítése és működése
- II. A közszolgálati jogviszony
- III. A közigazgatási hatósági eljárás szabályai
- IV. A közigazgatás informatikai támogatása
- V. Ügyvitel, ügyiratkezelés
- VI. Adatvédelmi és titkos ügyiratkezelési ismeretek

I. A KÖZIGAZGATÁS FELÉPÍTÉSE ÉS MŰKÖDÉSE TÉMAKÖR TARTALMI KÖVETELMÉNYEI

A fejezet célja, hogy a vizsgázó átfogóan ismerje a végrehajtó hatalmat megtestesítő közigazgatás szervezetrendszerét és annak sajátosságait, tudjon különbséget tenni a közigazgatás két alrendszere, az államigazgatási és az önkormányzati igazgatás között.

1. A közigazgatás felépítése

A vizsgázó ismerje a közigazgatás fogalmát, feladatait, a közigazgatás szervezetrendszerét.

2. Államigazgatás

A vizsgázó be tudja mutatni a központi államigazgatási szervek és az államigazgatás területi, helyi szerveinek szervezetére és működésére, illetve feladat- és hatáskörére vonatkozó főbb szabályokat.

3. Önkormányzati igazgatás

A vizsgázó legyen képes értelmezni az önkormányzatiság lényegét, ismerje az önkormányzatok alkotmányos alapjogait és az önkormányzatok típusait. A vizsgázó ismerje az önkormányzati feladatok típusait, legyen képes bemutatni az önkormányzatok szervezetét és működésének főbb szabályait.

Szóbeli vizsgakérdések a közigazgatás felépítése és működése témakörből:

- 1. Ismertesse a közigazgatás fogalmát és mutassa be röviden a közigazgatás rendszerét!
- 2. Sorolja fel az államigazgatás központi szerveinek körét! Mutassa be röviden a Kormány szerepét, szervezetét és működését!

3. Sorolja fel az államigazgatás központi szerveinek körét! Mutassa be röviden a minisztérium feladatait és szervezetét!

4. Ismertesse röviden az államigazgatás helyi (területi és települési) szerveire vonatkozó általános szabályokat! Sorolja fel a közigazgatási hivatalok feladatait!

5. Ismertesse az önkormányzati rendszer alapjait és az önkormányzatok típusait!

6. Ismertesse röviden a települési önkormányzatok kötelező feladat- és hatásköreit és mutassa be az önként vállalt feladatokra vonatkozó szabályokat!

7. Mutassa be röviden az önkormányzatok szervezetét!

8. Ismertesse az önkormányzatok működésére vonatkozó főbb szabályokat!

II. A KÖZSZOLGÁLATI JOGVISZONY TÉMAKÖR TARTALMI KÖVETELMÉNYEI

A fejezet célja, hogy a vizsgázó megszerezze a közszolgálati jogviszonyára vonatkozó alapismereteket, betekintést nyerjen annak tartalmába. A tananyagrészt elsajátításával a vizsgázó képes lesz a közszolgálati jogviszonyával kapcsolatos ügyekben való tájékozódásra.

1. A közszolgálati jogviszony intézménye

A vizsgázó ismerje a közszolgálat jellemzőit, a közszolgálati jogviszony sajátosságait a munkaviszonyhoz képest és a közszolgálati jogviszony alanyait. Legyen tisztában a közszolgálati jogviszony keletkezésének, megszűnésének és megszüntetésének eseteivel és következményeivel.

2. A közszolgálati jogviszony tartalma, az ügykezelőkre vonatkozó szabályok

A vizsgázó ismerje a közszolgálati jogviszonyából eredő főbb általános, valamint sajátos kötelezettségeit és jogait. A vizsgázó ismerje a magyar közszolgálat rendszerében az ügykezelőkre vonatkozó szabályokat és rendelkezéseket.

Szóbeli vizsgakérdések a közszolgálati jogviszony témaköréből:

1. Sorolja fel a közszolgálat jellemzőit és ismertesse a közszolgálati jogviszony alanyait!

2. Mutassa be a közszolgálati jogviszony keletkezésének módját és ismertesse röviden a kinevezés tartalmát!

3. Ismertesse a közszolgálati jogviszony megszűnésének és megszüntetésének eseteit!

4. Mutassa be röviden a köztisztviselő általános és sajátos kötelezettségeit!

5. Mutassa be röviden a köztisztviselő általános és sajátos jogait!

6. Határozza meg az ügykezelő fogalmát és ismertesse a Ktv. ügykezelőkre vonatkozó rendelkezéseit!

III. A KÖZIGAZGATÁSI HATÓSÁGI ELJÁRÁS SZABÁLYAI TÉMAKÖR TARTALMI KÖVETELMÉNYEI

A fejezet célja, hogy a vizsgázó rendszerezett áttekintést kapjon a közigazgatási hatósági eljárás menetéről és legfontosabb szabályairól. A vizsgázó ismerje a hatósági jogalkalmazás fogalmát, a hatósági eljárás alapelveit, alapfogalmait, az eljárás szakaszait és menetét.

1. A közigazgatási szervek hatósági jogalkalmazó tevékenysége, a közigazgatási eljárási jog, valamint a közigazgatási eljárás alapelvei

A vizsgázó legyen képes értelmezni a hatósági jogalkalmazás fogalmát, ismerje a hatósági cselekmények fontosabb típusait. Ismerje a közigazgatási hatósági eljárás és eljárásjog fogalmát és célját. A vizsgázó legyen képes meghatározni az alapelvek főbb csoportjait.

2. A Ket. hatálya, a hatósági ügy, az ügyfél és a hatóság

A vizsgázó ismerje a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény (Ket.) személyi, területi és időbeli hatályát. Ismerje a hatósági ügy és az ügyfél fogalmát, az eljáró hatóságok körét.

3. Joghatóság, hatáskör, illetékesség

A vizsgázó legyen képes értelmezni a joghatóság, hatáskör és illetékesség fogalmát és szabályait.

4. A közigazgatási eljárás szakaszai

A vizsgázó tudja felsorolni a közigazgatási eljárás szakaszait, és legyen képes meghatározni azok célját és rendeltetését. A vizsgázó ismerje az első fokú eljárás szabályait, valamint a hatóság döntéseinek típusait, különös tekintettel a határozat és a jegyzőkönyv tartalmi és formai követelményeire. A vizsgázó fel tudja sorolni a közigazgatási hatósági eljárásban rendelkezésre álló jogorvoslatok típusait és a közigazgatási végrehajtás rendeltetését.

Szóbeli vizsgakérdések a közigazgatási hatósági eljárás szabályai témaköréből:

1. Határozza meg a közigazgatási hatósági jogalkalmazó tevékenység, a közigazgatási eljárási jog és a közigazgatási hatósági ügy fogalmát!

2. Mutassa be a közigazgatási hatósági eljárás alapelveinek főbb csoportjait, minden csoporthoz soroljon fel néhány példát!

3. Ismertesse az ügyfél, a közigazgatási hatóság és a személyi, tárgyi, területi és időbeli hatály fogalmát a Ket. vonatkozásában!

4. Határozza meg a joghatóság, hatáskör és az illetékesség fogalmát a közigazgatási hatósági eljárásban!

5. Mutassa be röviden a közigazgatási hatósági eljárás szakaszait!

6. Mutassa be röviden az elsőfokú vagy alapeljárásra vonatkozó szabályokat a közigazgatási hatósági eljárásban!

7. Ismertesse a jegyzőkönyv főbb tartalmi és formai elemeit!

8. Ismertesse a határozat főbb tartalmi és formai elemeit!

9. Csoportosítsa a közigazgatási eljárásban rendelkezésre álló jogorvoslatokat! Ismertesse a fellebbezésre vonatkozó főbb szabályokat!

10. Határozza meg a közigazgatási végrehajtás lényegét!

IV. A KÖZIGAZGATÁS INFORMATIKAI TÁMOGATÁSA TÉMAKÖR TARTALMI KÖVETELMÉNYEI

A fejezet célja, hogy a vizsgázó szerezzon átfogó ismereteket a ma már alapvető munkaeszközként funkcionáló személyi számítógép alkalmazásáról az ügyvitelben. A vizsgázó legyen tisztában az elektronikus ügyintézés formáival és alapvető szabályaival.

1. Az ügyviteli munka informatikai támogatottsága

A vizsgázó ismerje a személyi számítógép alkalmazásának lehetőségeit, előnyeit. Képes legyen az ügyviteli feladatok informatikai eszközökkel történő megoldásának bemutatására. A vizsgázó be tudja mutatni a számítógépes iktatás előnyeit, a szövegszerkesztés jellemzőit, lehetőségeit, a táblázatkezelés, adatkezelés funkcióját.

2. Elektronikus közigazgatás, elektronikus ügyintézés

A vizsgázó legyen tisztában a közigazgatási ügyek elektronikus intézésének kormányzati célkitűzéseivel, valamint az elektronikus közigazgatás működtetésének rendszerével. A vizsgázó ismerje a kormányzati portál és az ügyfélkapu funkcióját, szerepét az elektronikus ügyintézésben. Ismerje az elektronikus levelezéssel, az ügyfélkapu létesítésével, használatával, megszüntetésével kapcsolatos főbb szabályokat. Legyen tisztában a közigazgatási szervek elektronikus tájékoztatási kötelezettségére vonatkozó alapvető követelményekkel.

Szóbeli vizsgakérdések a közigazgatás informatikai támogatása témakörből:

1. Foglalja össze röviden, hogy milyen lehetőséget hordoz magában a számítógép irodai alkalmazása!

2. Sorolja fel a számítógépes iktatás előnyeit!

3. Mutassa be példákon keresztül, hogy milyen megoldásokkal könnyíti meg a számítógép az iratkészítés műveletét, valamint a táblázatok készítését!

4. Mutassa be röviden a közigazgatás Központi Elektronikus Szolgáltató Rendszerét!

5. Ismertesse az elektronikus ügyintézés általános szabályait!

6. Ismertesse az elektronikus levelezés törvényi szabályozásának szükségességét!

7. Határozza meg az elektronikus aláírás rendeltetését!

8. Röviden ismertesse az elektronikus aláírással történő ügyintézés legfontosabb szabályait!

9. Mutassa be az ügyfélkapu létesítéséhez szükséges regisztráció formáit!

10. Ismertesse a közigazgatási ügyek intézésének módját az ügyfélkapun keresztül!

11. Ismertesse a közigazgatási szervek elektronikus tájékoztatási kötelezettségére vonatkozó szabályokat!

12. Sorolja fel az egyéb elektronikus eszközökkel történő kapcsolattartás főbb szabályait!

V. ÜGYVITEL, ÜGYIRATKEZELÉS TÉMAKÖR TARTALMI KÖVETELMÉNYEI

A fejezet célja, hogy a vizsgázó sajátítsa el az általános ügyvitellel kapcsolatos tevékenységeket és ismerje meg az ügyviteli munkafolyamatokat, a lehetséges ügyviteli szervezeti megoldásokat. Sajátítsa el az ügyiratkezelési feladatok ellátásához szükséges szakmai alapismereteket és készség szinten legyen képes azok gyakorlati alkalmazására.

1. Az ügyviteli munka helye és szerepe a szervezetben

A vizsgázó tudjon különbséget tenni a szervezetek különböző típusai között. Legyen tisztában az ügyvitel, az ügyintézés és ügyiratkezelés kapcsolatával, jelentőségével.

2. Ügyiratkezelés szabályozása

A vizsgázó ismerje az ügyiratkezelésre vonatkozó szabályokat és az ügyiratkezelés követelményeit. Sajátítsa el az ügyiratkezelés irányításával és felügyeletével kapcsolatos ismereteket.

3. Ügyiratkezelés folyamata

A vizsgázó részletesen ismerje az iratkezelés szervezeti rendjével kapcsolatos szabályokat, az ügyiratkezelés folyamatát (küldemények átvétele, felbontása, érkeztetés, küldemények szerelése, csatolása, iktatásmutatózás, szignálás, ügyirat készítése, kiadmányozás, iratok sokszorosítása, továbbítása, határidő nyilvántartása stb.). A vizsgázó ismerje az iratok védelmére vonatkozó főbb szabályokat.

Szóbeli vizsgakérdések az ügyvitel, ügyiratkezelés témakörből:

1. Mutassa be, hogy mi a szerepe az ügyviteli munkának egy adott szervezetben!

2. Ismertesse az ügyiratkezelés célját és rendeltetését!

3. Mutassa be röviden az ügyiratkezelés irányításának, felügyeletének rendszerét!

4. Sorolja fel az iratkezeléssel szemben támasztott általános követelményeket!

5. Ismertesse a különböző iratkezelési szervezeti felépítéseket és a köztük lévő különbségeket!

6. Mutassa be a papíralapú küldemények átvételének szabályait!

7. Ismertesse az elektronikus küldemények átvételének szabályait!

8. Mutassa be, hogy a küldemények felbontásakor milyen ellenőrzéseket kell elvégezni!

9. Mutassa be a papíralapú küldemények felbontásának szabályait!

10. Ismertesse az elektronikus iratok bontásának szabályait!

11. Határozza meg az érkeztetés fogalmát!

12. Ismertesse a kézi és számítógépes iktatásra vonatkozó általános szabályokat!

13. Mutassa be a kézi iktatás követelményeit!

14. Mutassa be a számítógépes iktatás követelményeit!

15. Határozza meg a szignálás fogalmát és fejtse ki szerepét az ügyiratkezelésben!

16. Sorolja fel az ügyiratkészítés mozzanatait! Határozza meg a kiadmányozás fogalmát és hitelességének feltételeit!

17. Ismertesse a határidő-nyilvántartás szükségességét!

18. Mutassa be, hogy milyen előírásokat kell betartani az iratok sokszorosítása során!

19. Röviden mutassa be, hogy milyen szabályokat kell követni az iratok továbbítása során!

20. Röviden ismertesse az irattári terv célját és felépítését!

21. Ismertesse az irattározás szerepét és az irattárba helyezés főbb mozzanatait!

22. Mutassa be az iratok selejtezésének folyamatát!

VI. ADATVÉDELMI ÉS TITKOS ÜGYIRATKEZELÉSI ISMERETEK TÉMAKÖR TARTALMI KÖVETELMÉNYEI

A fejezet célja, hogy a vizsgázó ismerje a személyes adatok védelmének és a közérdekű adatok nyilvánosságának jelentőségét, a jogi szabályozás alapfogalmait és az adatkezelés szabályait. Továbbá ismerje a titkos ügyiratkezelés alapvető szabályait és az általános iratkezeléstől eltérő kezelési előírásokat, valamint ezek törvényi háttérét és alapelveit.

1. Általános adatvédelem

A vizsgázó képes legyen meghatározni a személyes adat, a közérdekű adat, a nem nyilvános adat, az államtitok, valamint a szolgálati titok fogalmát. Ismerje az egyes adattípusokra vonatkozó adatkezelési szabályokat.

2. Titkos ügyiratkezelési ismeretek

A vizsgázó ismerje a titokvédelem rendszerét és alapvető szabályait, az államtitok, valamint a szolgálati titok fogalmát. A vizsgázó képes legyen bemutatni a minősítési eljárás rendeltetését, meg tudja határozni a minősítésre jogosultak körének főbb jellemzőit. A vizsgázó ismerje a minősített adatok megismerésére és védelmére vonatkozó általános szabályokat, valamint a minősített adatkezelés alapvető szabályait.

Szóbeli vizsgakérdések az adatvédelmi és titkos ügyiratkezelési ismeretek témaköréből:

1. Határozza meg a személyes adat fogalmát és fejtse ki, hogy milyen feltételekkel kezelhető személyes adat!

2. Ismertesse, hogy milyen tevékenység minősülhet adatkezelésnek!

3. Határozza meg a „közérdekű adat” fogalmát és ismeresse, hogy mely adatokat nem kell közzétennie a közfeladatot ellátó szerveknek!

4. Határozza meg a titokvédelem célját és garanciáit!

5. Foglalja össze a titokvédelem főbb szabályait!

6. Ismertesse a minősített iratok kezelésének alapvető szabályait!

7. Ismertesse a minősített adatot tartalmazó irat készítése és nyilvántartása, illetve a hagyományos irat készítése és nyilvántartása közötti különbségeket!

8. Ismertesse a minősített iratok átvételére vonatkozó szabályokat!

9. Mutassa be a minősített adatok továbbítására vonatkozó előírásokat!

10. Ismertesse, hogy a minősített adatok őrzése során milyen előírásokat kell betartani!

Jogszabályjegyzék:

– A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény

– A Magyar Köztársaság minisztériumainak felsorolásáról szóló 2006. évi LV. törvény

– Az elektronikus információszabadságról szóló 2005. évi XC. törvény

– A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (Ket.)

– Az elektronikus aláírásról szóló 2001. évi XXXV. törvény

– A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény (Levéltári törvény)

– Az államtitokról és a szolgálati titokról szóló 1995. évi LXV. törvény

– A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény

- A köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény
- A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény
- A Magyar Köztársaság Alkotmányáról szóló 1949. évi XX. törvény
- Az önkormányzati és területfejlesztési miniszter feladat- és hatásköréről szóló 168/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet
- A közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverekkel szemben támasztott követelményekről szóló 24/2006. (IV. 29.) BM–IHM–NKÖM együttes rendelet
- A közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverek megfelelőségét tanúsító szervezetek kijelölésének részletes szabályairól szóló 16/2006. (IV. 6.) BM rendelet
- A közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet
- A közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet
- Az elektronikus ügyintézkést lehetővé tevő informatikai rendszerek biztonságáról, együttműködési képességéről és egységes használatáról szóló 195/2005. (IX. 22.) Korm. rendelet
- A közigazgatási hatósági eljárásokban használt elektronikus aláírásokra és az azokhoz tartozó tanúsítványokra, valamint a tanúsítványokat kibocsátó hitelesítésszolgáltatókra vonatkozó követelményekről szóló 194/2005. (IX. 22.) Korm. rendelet
- Az elektronikus ügyintézés részletes szabályairól szóló 193/2005. (IX. 22.) Korm. rendeletet
- A minősített adatok kezelésének rendjéről szóló 79/2005. (VI. 30.) Korm. rendelet
- A papíralapú dokumentumokról elektronikus úton történő másolat készítésének szabályairól szóló 13/2005. (X. 27.) IHM rendelet
- Az elektronikus ügyintézési eljárásban alkalmazható dokumentumok részletes technikai szabályairól szóló 12/2005. (X. 27.) IHM rendelet
- A közigazgatási hivatalokról szóló 297/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet

Irodalomjegyzék:

Általános ügykezelői alapismeretek, (szerk.: Pócsi Anikó). Kiadja: Magyar Közigazgatási Intézet, 2006.

Iratmintatár az Általános ügykezelői alapismeretek c. segédlethez, (szerk.: Szántai Adrienn). Kiadja: Magyar Közigazgatási Intézet, 2006.

További tanulmányok és tankönyvek, melyek az egyes témakörök elmélyültebb tanulmányozását segítik:

- Az I–III. fejezethez:
- Közigazgatási alapvizsga. Kiadja: Magyar Közigazgatási Intézet, 2006.
- Általános közigazgatási ismeretek. Kiadja: Magyar Közigazgatási Intézet, 2002.
- A IV–VI. fejezethez:
- Dr. Merczel Krisztina: Közigazgatási ügyvitel. Kiadja: PTE, Pécs, 2006.
- Trócsányi Sára: A kommunikáció jogi alapjai. Kiadja: Osiris Kiadó, 2004.
- Freisinger Edéné: Irodai ügyvitel (5. kiadás). Kiadja: Nemzeti Tankönyvkiadó Zrt., 2004.
- Freisinger Edéné: Igazgatási és ügyviteli technikai ismeretek. Kiadja: Nemzeti Tankönyvkiadó Zrt., 2000.

A Legfőbb Ügyészség közleménye ügyészségi szolgálati igazolvány érvénytelenítéséről

Louisné dr. Vince Zsuzsa kerületi ügyészségi ügyész el-tulajdonított 010489, *dr. Kiss Pál* ügyészségi fogalmazó elvesztett 050051, *dr. Kemenes Csaba* budapesti I. és XII. kerületi ügyészségi ügyész elvesztett 012381, *dr. Horváth László* Győr-Moson-Sopron megyei főügyész elvesztett 012127, *dr. Varkoly Balázs* barcsi város ügyészségi fogalmazó elvesztett 050540, *dr. Kardos János* Tolna megyei főügyészségi ügyész 011516, *dr. Lakatos István* Tolna megyei csoportvezető ügyész 010976, valamint *Geszler András* katonai főügyészségi törzsőrmester 140008 sorszámú szolgálati igazolványát a Legfőbb Ügyészség Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztálya érvénytelenítette.

A Budapesti Corvinus Egyetem Közigazgatástudományi Kar (volt Államigazgatási Főiskola jogutód intézménye) felhívása szakirányú továbbképzésben való részvételre

Az Államigazgatási Továbbképző Intézet – egyetemi, illetve főiskolai végzettséggel rendelkező diplomások részére – felvételt hirdet a 2007/2008. tanvére újabb okleve-

let nyújtó szakirányú továbbképzésre, az alábbi szakirányokon:

- igazgatási rendszerszervező,
- költségvetési ellenőrzés,
- környezetvédelmi igazgatás,
- önkormányzati gazdálkodás,
- személyügyi igazgatás,
- szociális igazgatás.

Az egyes szakok tematikus tartalma a <http://www.uni-corvinus.hu> webcímen tekinthető meg. A képzés minden szakon Budapesten történik, időtartama 2 év. A hallgatók körülbelül 240 órában, összesen tíz háromnapos konzultáción vesznek részt, és félévenként vizsgáznak. A második évben szakdolgozatot készítenek, melyet a tanulmányaikat lezáró záróvizsgán védenek meg. A sikeres záróvizsga eredményeként – a választott szaknak megfelelő – „..... szakigazgatás-szervező” oklevelet kapnak. Felvételi vizsga nincs, túljelentkezés esetén felvételi beszélgetés lehetséges.

Jelentkezési határidő: 2007. március 31.

A képzés önköltséges, a képzés összege az első félévre az összes szakon egységesen 122 000 Ft, melynek befizetési határideje: augusztus 15.

A tandíj a vizsgadíjakat is magában foglalja. A hallgatókat terhelik az utazási és szállásköltségek, valamint a jegyzetek stb. költségei. (A képzés terheit a munkáltatók átválalhatják.) A tandíj összege a képzés ideje alatt változhat (az infláció mértékétől függően).

A jelentkezés módja: a továbbképzésre a felvételt az intézet által rendszeresített „Jelentkezési lap” nyomtatványon lehet kérni, melyhez csatolni kell az egyetemi vagy főiskolai végzettséget igazoló oklevél – közjegyző vagy munkáltató által hitelesített – másolatát, rövid életrajzot és a jelentkezési díj befizetését igazoló eredeti feladóvévenyt. (A jelentkezési lapot és csekket az Államigazgatási Továbbképző Intézetben lehet kérni, vidékieknek felbélyezett válaszböríték ellenében küldünk.)

A jelentkezési díj: 7000 Ft.

A fentiek alapján összeállított jelentkezési anyagot 2007. március 31-ig kell az Államigazgatási Továbbképző Intézet címére: 1519 Budapest, Pf. 275 beküldeni.

A jelentkezés eredményéről a pályázók 2007. augusztus elejéig kapnak értesítést. Az érdeklődők a 482-6609-es és a 482-6610-es telefonszámon kaphatnak bővebb felvilágosítást.

Hivatalos értesítő pályázati felhívásokról

**Az ÁNTSZ Nyugat-dunántúli Regionális Intézete
pályázatot hirdet
az ÁNTSZ Nyugat-dunántúli Regionális Intézete
regionális tisztii főgyógyszerészi feladatkörének
ellátására köztisztviselői kinevezéssel és határozatlan
idejű vezetői megbízással**

Feladatkör meghatározása:

- a regionális intézet illetékességi területén működő helyi szervek gyógyszerészeti szakmai tevékenységének irányítása, koordinálása,
- jogszabályban meghatározott hatósági ügyek intézése,
- az intézet alapító okiratában meghatározott, illetve a vonatkozó jogszabályokban rögzített feladatok ellátása a gyógyszerügyi igazgatás és koordináció területén,
- elemzi a gyógyszerügyi igazgatás regionális területet átfogó kérdéseit, javaslatot tesz azok megoldására,
- hatáskörében eljárva a szakterületen meghatározza az aktuális feladatokat, ellenőrzi a feladatok végrehajtását.

Pályázati feltételek:

- egyetemi szintű gyógyszerészi szakképzettség,
- szakgyógyszerészi képesítés,
- magyar állampolgárság.

Előnyt jelent:

- egészségügyi igazgatásban szerzett közigazgatási gyakorlat,
- vezetői gyakorlat,
- közigazgatási szakvizsga,
- egészségügyi menedzseri végzettség,
- idegen nyelv ismerete.

Illetmény és juttatások: a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény szabályai szerint.

A pályázathoz csatolandó:

- szakmai program és részletes szakmai önéletrajz,
- erkölcsi bizonyítvány (ha a pályázó erkölcsi bizonyítványhoz kötött munkahelyen dolgozik, az erről szóló igazolás),
- végzettséget, képzettséget, nyelvismeretet igazoló okiratok másolata,
- nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagot az eljárásban résztvevők megismerhetik.

A pályázatot az ÁNTSZ Nyugat-dunántúli Regionális Intézetéhez kell benyújtani (dr. Kvarda Attila regionális tisztii főorvos 9024 Győr, Jósika u. 16.).

Pályázati határidő: a Belügyi közlőnyben történt megjelenéstől számított 15. nap.

Elbírálás: 15 napon belül.

**Az ÁNTSZ Dél-dunántúli Regionális Intézete
pályázatot hirdet
az ÁNTSZ Dél-dunántúli Regionális Intézete
regionális tiszti-főgyógyszerészi feladatkörének
ellátására köztisztviselői kinevezéssel és határozatlan
idejű vezetői megbízással**

Feladatkör meghatározása:

- a regionális intézet illetékességi területén működő helyi szervek gyógyszerészeti szakmai tevékenységének irányítása, koordinálása,
- jogszabályban meghatározott hatósági ügyek intézése,
- az intézet alapító okiratában meghatározott, illetve a vonatkozó jogszabályokban rögzített feladatok ellátása a gyógyszerügyi igazgatás és koordináció területén,
- elemzi a gyógyszerügyi igazgatás regionális területet átfogó kérdéseit, javaslatot tesz azok megoldására,
- hatáskörében eljárva a szakterületen meghatározza az aktuális feladatokat, ellenőrzi a feladatok végrehajtását.

Pályázati feltételek:

- egyetemi szintű gyógyszerészi szakképzettség,
- szakgyógyszerési képesítés,
- magyar állampolgárság.

Előnyt jelent:

- egészségügyi igazgatásban szerzett közigazgatási gyakorlat,
- vezetői gyakorlat,
- közigazgatási szakvizsga,
- egészségügyi menedzseri végzettség,
- idegen nyelv ismerete.

Illetmény és juttatások: a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény szabályai szerint.

A pályázathoz csatolandó:

- szakmai program és részletes szakmai önéletrajz,
- erkölcsi bizonyítvány (ha a pályázó erkölcsi bizonyítványhoz kötött munkahelyen dolgozik, az erről szóló igazolás),
- végzettséget, képzettséget, nyelvismeretet igazoló okiratok másolata,
- nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagot az eljárásban résztvevők megismerhetik.

A pályázatot az ÁNTSZ Dél-dunántúli Regionális Intézetéhez kell benyújtani (7400 Kaposvár, Fodor J. tér 1.).

Pályázati határidő: a Belügyi közlönyben történt megjelenéstől számított 15. nap.

Elbírálás: 15 napon belül.

**Az ÁNTSZ Közép-magyarországi Regionális Intézete
pályázatot hirdet**

**a helyettes regionális tiszti főorvos feladatkörének
ellátására köztisztviselői kinevezéssel és határozatlan
idejű vezetői megbízással**

Feladat: az ÁNTSZ Közép-magyarországi Regionális Intézete helyettes regionális tiszti főorvosi teendőinek ellátása az egészségügyi hatósági és igazgatási tevékenységről szóló 1991. évi XI. törvényben, valamint az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálatról szóló 362/2006. (XII. 28.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően.

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

Pályázati feltételek:

1. egyetemi szintű általános orvosi vagy higiénikus orvosi vagy fogorvosi szakképzettség és szakorvosi képesítés,
2. legalább 10 éves szakmai és 5 éves vezetői gyakorlat.

Előnyt jelent:

1. közegészségtan-járványtan vagy megelőző orvostan-népegészségtan szakvizsga,
2. közigazgatási szakvizsga,
3. idegen nyelv ismerete.

A pályázathoz csatolandó:

- részletes szakmai önéletrajz és szakmai program,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány (ha a pályázó erkölcsi bizonyítványhoz kötött munkakörben dolgozik, az erről szóló igazolás),
- végzettséget, képzettséget, nyelvismeretet igazoló okiratok másolata,
- nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagot az eljárásban résztvevők megismerhetik.

Pályázati határidő: a Belügyi Közlönyben történt megjelenéstől számított 15. nap.

Elbírálás: a Ktv. 10. §-ában foglaltak szerint.

Az állás betölthető: a pályázat elbírálását követően azonnal.

A pályázatokat dr. Felméri István regionális tiszti főorvosnak címezve az ÁNTSZ Közép-magyarországi Regionális Intézetébe (1138 Budapest, Váci út 174.) kérjük megküldeni.

**Az ÁNTSZ Közép-magyarországi Regionális Intézete
pályázatot hirdet
az ÁNTSZ Budapest I., II., XII. Kerületi Intézete
kistérségi tisztii főorvosi feladatkörének ellátására
köztisztviselői kinevezéssel és határozatlan idejű
vezetői megbízással**

Feladat: az ÁNTSZ Budapest I., II., XII. Kerületi Intézete kistérségi tisztii főorvosi teendőinek ellátása az egészségügyi hatósági és igazgatási tevékenységről szóló 1991. évi XI. törvényben, valamint az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálatról szóló 362/2006. (XII. 28.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően.

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

Pályázati feltételek:

1. egyetemi szintű általános orvosi vagy higiénikus orvosi vagy fogorvosi szakképzettség és szakorvosi képesítés,
2. legalább 5 éves szakmai és 3 éves vezetői gyakorlat.

Előnyt jelent:

1. közegészség-tan-járványtan vagy megelőző orvostan-népegészség-tan szakvizsga,
2. közigazgatási szakvizsga,
3. idegen nyelv ismerete.

A pályázathoz csatolandó:

- részletes szakmai önéletrajz és szakmai program,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány (ha a pályázó erkölcsi bizonyítványhoz kötött munkakörben dolgozik, az erről szóló igazolás),
- végzettséget, képzettséget, nyelvismeretet igazoló okiratok másolata,
- nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagot az eljárásban résztvevők megismerhetik.

Pályázati határidő: a Belügyi Közlönyben történt megjelenéstől számított 15. nap.

Elbírálás: a Ktv. 10. §-ában foglaltak szerint.

Az állás betölthető: a pályázat elbírálását követően azonnal.

A pályázatokat dr. Felméri István regionális tisztii főorvosnak címezve az ÁNTSZ Közép-magyarországi Regionális Intézetébe (1138 Budapest, Váci út 174.) kérjük megküldeni.

**Az ÁNTSZ Közép-magyarországi Regionális Intézete
pályázatot hirdet
az ÁNTSZ Budapest III. Kerületi Intézete
kistérségi tisztii főorvosi feladatkörének ellátására
köztisztviselői kinevezéssel és határozatlan idejű
vezetői megbízással**

Feladat: az ÁNTSZ Budapest III. Kerületi Intézete kistérségi tisztii főorvosi teendőinek ellátása az egészségügyi hatósági és igazgatási tevékenységről szóló 1991. évi XI. törvényben, valamint az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálatról szóló 362/2006. (XII. 28.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően.

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

Pályázati feltételek:

1. egyetemi szintű általános orvosi vagy higiénikus orvosi vagy fogorvosi szakképzettség és szakorvosi képesítés,
2. legalább 5 éves szakmai és 3 éves vezetői gyakorlat.

Előnyt jelent:

1. közegészség-tan-járványtan vagy megelőző orvostan-népegészség-tan szakvizsga,
2. közigazgatási szakvizsga,
3. idegen nyelv ismerete.

A pályázathoz csatolandó:

- részletes szakmai önéletrajz és szakmai program,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány (ha a pályázó erkölcsi bizonyítványhoz kötött munkakörben dolgozik, az erről szóló igazolás),
- végzettséget, képzettséget, nyelvismeretet igazoló okiratok másolata,
- nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagot az eljárásban résztvevők megismerhetik.

Pályázati határidő: a Belügyi Közlönyben történt megjelenéstől számított 15. nap.

Elbírálás: a Ktv. 10. §-ában foglaltak szerint.

Az állás betölthető: a pályázat elbírálását követően azonnal.

A pályázatokat dr. Felméri István regionális tisztii főorvosnak címezve az ÁNTSZ Közép-magyarországi Regionális Intézetébe (1138 Budapest, Váci út 174.) kérjük megküldeni.

Az ÁNTSZ Közép-magyarországi Regionális Intézete pályázatot hirdet az ÁNTSZ Budapest IV., XV. Kerületi Intézete kistérségi tisztí főorvosi feladatkörének ellátására köztisztviselői kinevezéssel és határozatlan idejű vezetői megbízással

Feladat: az ÁNTSZ Budapest IV., XV. Kerületi Intézete kistérségi tisztí főorvosi teendőinek ellátása az egészségügyi hatósági és igazgatási tevékenységről szóló 1991. évi XI. törvényben, valamint az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálatról szóló 362/2006. (XII. 28.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően.

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

Pályázati feltételek:

1. egyetemi szintű általános orvosi vagy higiénikus orvosi vagy fogorvosi szakképzettség és szakorvosi képesítés,
2. legalább 5 éves szakmai és 3 éves vezetői gyakorlat.

Előnyt jelent:

1. közegészség-tan-járványtan vagy megelőző orvostan-népegészség-tan szakvizsga,
2. közigazgatási szakvizsga,
3. idegen nyelv ismerete.

A pályázathoz csatolandó:

- részletes szakmai önéletrajz és szakmai program,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány (ha a pályázó erkölcsi bizonyítványhoz kötött munkakörben dolgozik, az erről szóló igazolás),
- végzettséget, képzettséget, nyelvismeretet igazoló okiratok másolata,
- nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagot az eljárásban résztvevők megismerhetik.

Pályázati határidő: a Belügyi Közlönyben történt megjelenéstől számított 15. nap.

Elbírálás: a Ktv. 10. §-ában foglaltak szerint.

Az állás betölthető: a pályázat elbírálását követően azonnal.

A pályázatokat dr. Felméri István regionális tisztí főorvosnak címezve az ÁNTSZ Közép-magyarországi Regionális Intézetébe (1138 Budapest, Váci út 174.) kérjük megküldeni.

Az ÁNTSZ Közép-magyarországi Regionális Intézete pályázatot hirdet az ÁNTSZ Budapest V., XIII. Kerületi Intézete kistérségi tisztí főorvosi feladatkörének ellátására köztisztviselői kinevezéssel és határozatlan idejű vezetői megbízással

Feladat: az ÁNTSZ Budapest V., XIII. Kerületi Intézete kistérségi tisztí főorvosi teendőinek ellátása az egészségügyi hatósági és igazgatási tevékenységről szóló 1991. évi XI. törvényben, valamint az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálatról szóló 362/2006. (XII. 28.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően.

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

Pályázati feltételek:

1. egyetemi szintű általános orvosi vagy higiénikus orvosi vagy fogorvosi szakképzettség és szakorvosi képesítés,
2. legalább 5 éves szakmai és 3 éves vezetői gyakorlat.

Előnyt jelent:

1. közegészség-tan-járványtan vagy megelőző orvostan-népegészség-tan szakvizsga,
2. közigazgatási szakvizsga,
3. idegen nyelv ismerete.

A pályázathoz csatolandó:

- részletes szakmai önéletrajz és szakmai program,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány (ha a pályázó erkölcsi bizonyítványhoz kötött munkakörben dolgozik, az erről szóló igazolás),
- végzettséget, képzettséget, nyelvismeretet igazoló okiratok másolata,
- nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagot az eljárásban résztvevők megismerhetik.

Pályázati határidő: a Belügyi Közlönyben történt megjelenéstől számított 15. nap.

Elbírálás: a Ktv. 10. §-ában foglaltak szerint.

Az állás betölthető: a pályázat elbírálását követően azonnal.

A pályázatokat dr. Felméri István regionális tisztí főorvosnak címezve az ÁNTSZ Közép-magyarországi Regionális Intézetébe (1138 Budapest, Váci út 174.) kérjük megküldeni.

**Az ÁNTSZ Közép-magyarországi Regionális Intézete
pályázatot hirdet
az ÁNTSZ Budapest VI., VII. Kerületi Intézete
kistérségi tiszti főorvosi feladatkörének ellátására
köztisztviselői kinevezéssel és határozatlan idejű
vezetői megbízással**

Feladat: az ÁNTSZ Budapest VI., VII. Kerületi Intézete kistérségi tiszti főorvosi teendőinek ellátása az egészségügyi hatósági és igazgatási tevékenységről szóló 1991. évi XI. törvényben, valamint az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálatról szóló 362/2006. (XII. 28.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően.

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

Pályázati feltételek:

1. egyetemi szintű általános orvosi vagy higiénikus orvosi vagy fogorvosi szakképzettség és szakorvosi képesítés,
2. legalább 5 éves szakmai és 3 éves vezetői gyakorlat.

Előnyt jelent:

1. közegészségtan-járványtan vagy megelőző orvostan-népegészségtan szakvizsga,
2. közigazgatási szakvizsga,
3. idegen nyelv ismerete.

A pályázathoz csatolandó:

- részletes szakmai önéletrajz és szakmai program,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány (ha a pályázó erkölcsi bizonyítványához kötött munkakörben dolgozik, az erről szóló igazolás),
- végzettséget, képzettséget, nyelvismeretet igazoló okiratok másolata,
- nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagot az eljárásban résztvevők megismerhetik.

Pályázati határidő: a Belügyi Közlönyben történt megjelenéstől számított 15. nap.

Elbírálás: a Ktv. 10. §-ában foglaltak szerint.

Az állás betölthető: a pályázat elbírálását követően azonnal.

A pályázatokat dr. Felméri István regionális tiszti főorvosnak címezve az ÁNTSZ Közép-magyarországi Regionális Intézetébe (1138 Budapest, Váci út 174.) kérjük megküldeni.

**Az ÁNTSZ Közép-magyarországi Regionális Intézete
pályázatot hirdet
az ÁNTSZ Budapest VIII., IX. Kerületi Intézete
kistérségi tiszti főorvosi feladatkörének ellátására
köztisztviselői kinevezéssel és határozatlan idejű
vezetői megbízással**

Feladat: az ÁNTSZ Budapest VIII., IX. Kerületi Intézete kistérségi tiszti főorvosi teendőinek ellátása az egészségügyi hatósági és igazgatási tevékenységről szóló 1991. évi XI. törvényben, valamint az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálatról szóló 362/2006. (XII. 28.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően.

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

Pályázati feltételek:

1. egyetemi szintű általános orvosi vagy higiénikus orvosi vagy fogorvosi szakképzettség és szakorvosi képesítés,
2. legalább 5 éves szakmai és 3 éves vezetői gyakorlat.

Előnyt jelent:

1. közegészségtan-járványtan vagy megelőző orvostan-népegészségtan szakvizsga,
2. közigazgatási szakvizsga,
3. idegen nyelv ismerete.

A pályázathoz csatolandó:

- részletes szakmai önéletrajz és szakmai program,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány (ha a pályázó erkölcsi bizonyítványához kötött munkakörben dolgozik, az erről szóló igazolás),
- végzettséget, képzettséget, nyelvismeretet igazoló okiratok másolata,
- nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagot az eljárásban résztvevők megismerhetik.

Pályázati határidő: a Belügyi Közlönyben történt megjelenéstől számított 15. nap.

Elbírálás: a Ktv. 10. §-ában foglaltak szerint.

Az állás betölthető: a pályázat elbírálását követően azonnal.

A pályázatokat dr. Felméri István regionális tiszti főorvosnak címezve az ÁNTSZ Közép-magyarországi Regionális Intézetébe (1138 Budapest, Váci út 174.) kérjük megküldeni.

**Az ÁNTSZ Közép-magyarországi Regionális Intézete
pályázatot hirdet
az ÁNTSZ Budapest X., XVII. Kerületi Intézete
kistérségi tisztii főorvosi feladatkörének ellátására
köztisztviselői kinevezéssel és határozatlan idejű
vezetői megbízással**

Feladat: az ÁNTSZ Budapest X., XVII. Kerületi Intézete kistérségi tisztii főorvosi teendőinek ellátása az egészségügyi hatósági és igazgatási tevékenységről szóló 1991. évi XI. törvényben, valamint az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálatról szóló 362/2006. (XII. 28.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően.

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

Pályázati feltételek:

1. egyetemi szintű általános orvosi vagy higiénikus orvosi vagy fogorvosi szakképzettség és szakorvosi képesítés,
2. legalább 5 éves szakmai és 3 éves vezetői gyakorlat.

Előnyt jelent:

1. közegészségtan-járványtan vagy megelőző orvostan-népegészségtan szakvizsga,
2. közigazgatási szakvizsga,
3. idegen nyelv ismerete.

A pályázathoz csatolandó:

- részletes szakmai önéletrajz és szakmai program,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány (ha a pályázó erkölcsi bizonyítványához kötött munkakörben dolgozik, az erről szóló igazolás),
- végzettséget, képzettséget, nyelvismeretet igazoló okiratok másolata,
- nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagot az eljárásban résztvevők megismerhetik.

Pályázati határidő: a Belügyi Közlönyben történt megjelenéstől számított 15. nap.

Elbírálás: a Ktv. 10. §-ában foglaltak szerint.

Az állás betölthető: a pályázat elbírálását követően azonnal.

A pályázatokat dr. Felméri István regionális tisztii főorvosnak címezve az ÁNTSZ Közép-magyarországi Regionális Intézetébe (1138 Budapest, Váci út 174.) kérjük megküldeni.

**Az ÁNTSZ Közép-magyarországi Regionális Intézete
pályázatot hirdet
az ÁNTSZ Budapest XI., XXII. Kerületi Intézete
kistérségi tisztii főorvosi feladatkörének ellátására
köztisztviselői kinevezéssel és határozatlan idejű
vezetői megbízással**

Feladat: az ÁNTSZ Budapest XI., XXII. Kerületi Intézete kistérségi tisztii főorvosi teendőinek ellátása az egészségügyi hatósági és igazgatási tevékenységről szóló 1991. évi XI. törvényben, valamint az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálatról szóló 362/2006. (XII. 28.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően.

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

Pályázati feltételek:

1. egyetemi szintű általános orvosi vagy higiénikus orvosi vagy fogorvosi szakképzettség és szakorvosi képesítés,
2. legalább 5 éves szakmai és 3 éves vezetői gyakorlat.

Előnyt jelent:

1. közegészségtan-járványtan vagy megelőző orvostan-népegészségtan szakvizsga,
2. közigazgatási szakvizsga,
3. idegen nyelv ismerete.

A pályázathoz csatolandó:

- részletes szakmai önéletrajz és szakmai program,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány (ha a pályázó erkölcsi bizonyítványához kötött munkakörben dolgozik, az erről szóló igazolás),
- végzettséget, képzettséget, nyelvismeretet igazoló okiratok másolata,
- nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagot az eljárásban résztvevők megismerhetik.

Pályázati határidő: a Belügyi Közlönyben történt megjelenéstől számított 15. nap.

Elbírálás: a Ktv. 10. §-ában foglaltak szerint.

Az állás betölthető: a pályázat elbírálását követően azonnal.

A pályázatokat dr. Felméri István regionális tisztii főorvosnak címezve az ÁNTSZ Közép-magyarországi Regionális Intézetébe (1138 Budapest, Váci út 174.) kérjük megküldeni.

**Az ÁNTSZ Közép-magyarországi Regionális Intézete
pályázatot hirdet
az ÁNTSZ Budapest XIV., XVI. Kerületi Intézete
kistérségi tisztii főorvosi feladatkörének ellátására
köztisztviselői kinevezéssel és határozatlan idejű
vezetői megbízással**

Feladat: az ÁNTSZ Budapest XIV., XVI. Kerületi Intézete kistérségi tisztii főorvosi teendőinek ellátása az egészségügyi hatósági és igazgatási tevékenységről szóló 1991. évi XI. törvényben, valamint az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálatról szóló 362/2006. (XII. 28.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően.

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

Pályázati feltételek:

1. egyetemi szintű általános orvosi vagy higiénikus orvosi vagy fogorvosi szakképzettség és szakorvosi képesítés,
2. legalább 5 éves szakmai és 3 éves vezetői gyakorlat.

Előnyt jelent:

1. közegészségtan-járványtan vagy megelőző orvostan-népegészségtan szakvizsga,
2. közigazgatási szakvizsga,
3. idegen nyelv ismerete.

A pályázathoz csatolandó:

- részletes szakmai önéletrajz és szakmai program,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány (ha a pályázó erkölcsi bizonyítványához kötött munkakörben dolgozik, az erről szóló igazolás),
- végzettséget, képzettséget, nyelvismeretet igazoló okiratok másolata,
- nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagot az eljárásban résztvevők megismerhetik.

Pályázati határidő: a Belügyi Közlönyben történt megjelenéstől számított 15. nap.

Elbírálás: a Ktv. 10. §-ában foglaltak szerint.

Az állás betölthető: a pályázat elbírálását követően azonnal.

A pályázatokat dr. Felméri István regionális tisztii főorvosnak címezve az ÁNTSZ Közép-magyarországi Regionális Intézetébe (1138 Budapest, Váci út 174.) kérjük megküldeni.

**Az ÁNTSZ Közép-magyarországi Regionális Intézete
pályázatot hirdet
az ÁNTSZ Budapest XVIII., XIX. Kerületi Intézete
kistérségi tisztii főorvosi feladatkörének ellátására
köztisztviselői kinevezéssel és határozatlan idejű
vezetői megbízással**

Feladat: az ÁNTSZ Budapest XVIII., XIX. Kerületi Intézete kistérségi tisztii főorvosi teendőinek ellátása az egészségügyi hatósági és igazgatási tevékenységről szóló 1991. évi XI. törvényben, valamint az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálatról szóló 362/2006. (XII. 28.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően.

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

Pályázati feltételek:

1. egyetemi szintű általános orvosi vagy higiénikus orvosi vagy fogorvosi szakképzettség és szakorvosi képesítés,
2. legalább 5 éves szakmai és 3 éves vezetői gyakorlat.

Előnyt jelent:

1. közegészségtan-járványtan vagy megelőző orvostan-népegészségtan szakvizsga,
2. közigazgatási szakvizsga,
3. idegen nyelv ismerete.

A pályázathoz csatolandó:

- részletes szakmai önéletrajz és szakmai program,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány (ha a pályázó erkölcsi bizonyítványához kötött munkakörben dolgozik, az erről szóló igazolás),
- végzettséget, képzettséget, nyelvismeretet igazoló okiratok másolata,
- nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagot az eljárásban résztvevők megismerhetik.

Pályázati határidő: a Belügyi Közlönyben történt megjelenéstől számított 15. nap.

Elbírálás: a Ktv. 10. §-ában foglaltak szerint.

Az állás betölthető: a pályázat elbírálását követően azonnal.

A pályázatokat dr. Felméri István regionális tisztii főorvosnak címezve az ÁNTSZ Közép-magyarországi Regionális Intézetébe (1138 Budapest, Váci út 174.) kérjük megküldeni.

**Az ÁNTSZ Közép-magyarországi Regionális Intézete
pályázatot hirdet
az ÁNTSZ Budapest XX., XXIII. Kerületi Intézete
kistérségi tisztii főorvosi feladatkörének ellátására
köztisztviselői kinevezéssel és határozatlan idejű
vezetői megbízással**

Feladat: az ÁNTSZ Budapest XX., XXIII. Kerületi Intézete kistérségi tisztii főorvosi teendőinek ellátása az egészségügyi hatósági és igazgatási tevékenységről szóló 1991. évi XI. törvényben, valamint az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálatról szóló 362/2006. (XII. 28.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően.

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

Pályázati feltételek:

1. egyetemi szintű általános orvosi vagy higiénikus orvosi vagy fogorvosi szakképzettség és szakorvosi képesítés,
2. legalább 5 éves szakmai és 3 éves vezetői gyakorlat.

Előnyt jelent:

1. közegészségtan-járványtan vagy megelőző orvostan-népegészségtan szakvizsga,
2. közigazgatási szakvizsga,
3. idegen nyelv ismerete.

A pályázathoz csatolandó:

- részletes szakmai önéletrajz és szakmai program,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány (ha a pályázó erkölcsi bizonyítványához kötött munkakörben dolgozik, az erről szóló igazolás),
- végzettséget, képzettséget, nyelvismeretet igazoló okiratok másolata,
- nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagot az eljárásban résztvevők megismerhetik.

Pályázati határidő: a Belügyi Közlönyben történt megjelenéstől számított 15. nap.

Elbírálás: a Ktv. 10. §-ában foglaltak szerint.

Az állás betölthető: a pályázat elbírálását követően azonnal.

A pályázatokat dr. Felméri István regionális tisztii főorvosnak címezve az ÁNTSZ Közép-magyarországi Regionális Intézetébe (1138 Budapest, Váci út 174.) kérjük megküldeni.

**Az ÁNTSZ Közép-magyarországi Regionális Intézete
pályázatot hirdet
az ÁNTSZ Budapest XXI. Kerületi Intézete
kistérségi tisztii főorvosi feladatkörének ellátására
köztisztviselői kinevezéssel és határozatlan idejű
vezetői megbízással**

Feladat: az ÁNTSZ Budapest XXI. Kerületi Intézete kistérségi tisztii főorvosi teendőinek ellátása az egészségügyi hatósági és igazgatási tevékenységről szóló 1991. évi XI. törvényben, valamint az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálatról szóló 362/2006. (XII. 28.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően.

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

Pályázati feltételek:

1. egyetemi szintű általános orvosi vagy higiénikus orvosi vagy fogorvosi szakképzettség és szakorvosi képesítés,
2. legalább 5 éves szakmai és 3 éves vezetői gyakorlat.

Előnyt jelent:

1. közegészségtan-járványtan vagy megelőző orvostan-népegészségtan szakvizsga,
2. közigazgatási szakvizsga,
3. idegen nyelv ismerete.

A pályázathoz csatolandó:

- részletes szakmai önéletrajz és szakmai program,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány (ha a pályázó erkölcsi bizonyítványához kötött munkakörben dolgozik, az erről szóló igazolás),
- végzettséget, képzettséget, nyelvismeretet igazoló okiratok másolata,
- nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagot az eljárásban résztvevők megismerhetik.

Pályázati határidő: a Belügyi Közlönyben történt megjelenéstől számított 15. nap.

Elbírálás: a Ktv. 10. §-ában foglaltak szerint.

Az állás betölthető: a pályázat elbírálását követően azonnal.

A pályázatokat dr. Felméri István regionális tisztii főorvosnak címezve az ÁNTSZ Közép-magyarországi Regionális Intézetébe (1138 Budapest, Váci út 174.) kérjük megküldeni.

**Az ÁNTSZ Közép-magyarországi Regionális Intézete
pályázatot hirdet
az ÁNTSZ Budaörsi Kistérségi Intézete
(székhely: Érd)
kistérségi tiszti főorvosi feladatkörének ellátására
köztisztviselői kinevezéssel és határozatlan idejű
vezetői megbízással**

Feladat: az ÁNTSZ Budaörsi Kistérségi Intézete kistérségi tiszti főorvosi teendőinek ellátása az egészségügyi hatósági és igazgatási tevékenységről szóló 1991. évi XI. törvényben, valamint az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálatról szóló 362/2006. (XII. 28.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően.

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

Pályázati feltételek:

1. egyetemi szintű általános orvosi vagy higiénikus orvosi vagy fogorvosi szakképzettség és szakorvosi képesítés,
2. legalább 5 éves szakmai és 3 éves vezetői gyakorlat.

Előnyt jelent:

1. közegészségtan-járványtan vagy megelőző orvostan-népegészségtan szakvizsga,
2. közigazgatási szakvizsga,
3. idegen nyelv ismerete.

A pályázathoz csatolandó:

- részletes szakmai önéletrajz és szakmai program,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány (ha a pályázó erkölcsi bizonyítványához kötött munkakörben dolgozik, az erről szóló igazolás),
- végzettséget, képzettséget, nyelvismeretet igazoló okiratok másolata,
- nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagot az eljárásban résztvevők megismerhetik.

Pályázati határidő: a Belügyi Közlönyben történt megjelenéstől számított 15. nap.

Elbírálás: a Ktv. 10. §-ában foglaltak szerint.

Az állás betölthető: a pályázat elbírálását követően azonnal.

A pályázatokat dr. Felméri István regionális tiszti főorvosnak címezve az ÁNTSZ Közép-magyarországi Regionális Intézetébe (1138 Budapest, Váci út 174.) kérjük megküldeni.

**Az ÁNTSZ Közép-magyarországi Regionális Intézete
pályázatot hirdet
az ÁNTSZ Ceglédi Kistérségi Intézete
(székhely: Cegléd)
kistérségi tiszti főorvosi feladatkörének ellátására
köztisztviselői kinevezéssel és határozatlan idejű
vezetői megbízással**

Feladat: az ÁNTSZ Ceglédi Kistérségi Intézete kistérségi tiszti főorvosi teendőinek ellátása az egészségügyi hatósági és igazgatási tevékenységről szóló 1991. évi XI. törvényben, valamint az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálatról szóló 362/2006. (XII. 28.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően.

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

Pályázati feltételek:

1. egyetemi szintű általános orvosi vagy higiénikus orvosi vagy fogorvosi szakképzettség és szakorvosi képesítés,
2. legalább 5 éves szakmai és 3 éves vezetői gyakorlat.

Előnyt jelent:

1. közegészségtan-járványtan vagy megelőző orvostan-népegészségtan szakvizsga,
2. közigazgatási szakvizsga,
3. idegen nyelv ismerete.

A pályázathoz csatolandó:

- részletes szakmai önéletrajz és szakmai program
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány (ha a pályázó erkölcsi bizonyítványához kötött munkakörben dolgozik, az erről szóló igazolás),
- végzettséget, képzettséget, nyelvismeretet igazoló okiratok másolata,
- nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagot az eljárásban résztvevők megismerhetik.

Pályázati határidő: a Belügyi Közlönyben történt megjelenéstől számított 15. nap.

Elbírálás: a Ktv. 10. §-ában foglaltak szerint.

Az állás betölthető: a pályázat elbírálását követően azonnal.

A pályázatokat dr. Felméri István regionális tiszti főorvosnak címezve az ÁNTSZ Közép-magyarországi Regionális Intézetébe (1138 Budapest, Váci út 174.) kérjük megküldeni.

**Az ÁNTSZ Közép-magyarországi Regionális Intézete
pályázatot hirdet
az ÁNTSZ Gödöllői, Aszódi, Veresegyházi
Kistérségi Intézete (székhely: Gödöllő)
kistérségi tisztí főorvosi feladatkörének ellátására
köztisztviselői kinevezéssel és határozatlan idejű
vezetői megbízással**

Feladat: az ÁNTSZ Gödöllői, Aszódi, Veresegyházi Kistérségi Intézete kistérségi tisztí főorvosi teendőinek ellátása az egészségügyi hatósági és igazgatási tevékenységről szóló 1991. évi XI. törvényben, valamint az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálatról szóló 362/2006. (XII. 28.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően.

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

Pályázati feltételek:

1. egyetemi szintű általános orvosi vagy higiénikus orvosi vagy fogorvosi szakképzettség és szakorvosi képesítés,
2. legalább 5 éves szakmai és 3 éves vezetői gyakorlat.

Előnyt jelent:

1. közegészség-tan-járványtan vagy megelőző orvostan-népegészség-tan szakvizsga,
2. közigazgatási szakvizsga,
3. idegen nyelv ismerete.

A pályázathoz csatolandó:

- részletes szakmai önéletrajz és szakmai program,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány (ha a pályázó erkölcsi bizonyítványhoz kötött munkakörben dolgozik, az erről szóló igazolás),
- végzettséget, képzettséget, nyelvismeretet igazoló okiratok másolata,
- nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagot az eljárásban résztvevők megismerhetik.

Pályázati határidő: a Belügyi Közlönyben történt megjelenéstől számított 15. nap.

Elbírálás: a Ktv. 10. §-ában foglaltak szerint.

Az állás betölthető: a pályázat elbírálását követően azonnal.

A pályázatokat dr. Felméri István regionális tisztí főorvosnak címezve az ÁNTSZ Közép-magyarországi Regionális Intézetébe (1138 Budapest, Váci út 174.) kérjük megküldeni.

**Az ÁNTSZ Közép-magyarországi Regionális Intézete
pályázatot hirdet
az ÁNTSZ Monori, Nagykátai Kistérségi Intézete
(székhely: Monor)
kistérségi tisztí főorvosi feladatkörének ellátására
köztisztviselői kinevezéssel és határozatlan idejű
vezetői megbízással**

Feladat: az ÁNTSZ Monori, Nagykátai Kistérségi Intézete kistérségi tisztí főorvosi teendőinek ellátása az egészségügyi hatósági és igazgatási tevékenységről szóló 1991. évi XI. törvényben, valamint az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálatról szóló 362/2006. (XII. 28.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően.

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

Pályázati feltételek:

1. egyetemi szintű általános orvosi vagy higiénikus orvosi vagy fogorvosi szakképzettség és szakorvosi képesítés,
2. legalább 5 éves szakmai és 3 éves vezetői gyakorlat.

Előnyt jelent:

1. közegészség-tan-járványtan vagy megelőző orvostan-népegészség-tan szakvizsga,
2. közigazgatási szakvizsga,
3. idegen nyelv ismerete.

A pályázathoz csatolandó:

- részletes szakmai önéletrajz és szakmai program,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány (ha a pályázó erkölcsi bizonyítványhoz kötött munkakörben dolgozik, az erről szóló igazolás),
- végzettséget, képzettséget, nyelvismeretet igazoló okiratok másolata,
- nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagot az eljárásban résztvevők megismerhetik.

Pályázati határidő: a Belügyi Közlönyben történt megjelenéstől számított 15. nap.

Elbírálás: a Ktv. 10. §-ában foglaltak szerint.

Az állás betölthető: a pályázat elbírálását követően azonnal.

A pályázatokat dr. Felméri István regionális tisztí főorvosnak címezve az ÁNTSZ Közép-magyarországi Regionális Intézetébe (1138 Budapest, Váci út 174.) kérjük megküldeni.

**Az ÁNTSZ Közép-magyarországi Regionális Intézete
pályázatot hirdet
az ÁNTSZ Szentendrei, Pilisvörösvári Kistérségi
Intézete (székhely: Szentendre)
kistérségi tisztii főorvosi feladatkörének ellátására
köztisztviselői kinevezéssel és határozatlan idejű
vezetői megbízással**

Feladat: az ÁNTSZ Szentendrei, Pilisvörösvári Kistérségi Intézete kistérségi tisztii főorvosi teendőinek ellátása az egészségügyi hatósági és igazgatási tevékenységről szóló 1991. évi XI. törvényben, valamint az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálatról szóló 362/2006. (XII. 28.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően.

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

Pályázati feltételek:

1. egyetemi szintű általános orvosi vagy higiénikus orvosi vagy fogorvosi szakképzettség és szakorvosi képesítés,
2. legalább 5 éves szakmai és 3 éves vezetői gyakorlat.

Előnyt jelent:

1. közegészségtan-járványtan vagy megelőző orvostan-népegészségtan szakvizsga,
2. közigazgatási szakvizsga,
3. idegen nyelv ismerete.

A pályázathoz csatolandó:

- részletes szakmai önéletrajz és szakmai program,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány (ha a pályázó erkölcsi bizonyítványához kötött munkakörben dolgozik, az erről szóló igazolás),
- végzettséget, képzettséget, nyelvismeretet igazoló okiratok másolata,
- nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagot az eljárásban résztvevők megismerhetik.

Pályázati határidő: a Belügyi Közlönyben történt megjelenéstől számított 15. nap.

Elbírálás: a Ktv. 10. §-ában foglaltak szerint.

Az állás betölthető: a pályázat elbírálását követően azonnal.

A pályázatokat dr. Felmérai István regionális tisztii főorvosnak címezve az ÁNTSZ Közép-magyarországi Regionális Intézetébe (1138 Budapest, Váci út 174.) kérjük megküldeni.

**Az ÁNTSZ Közép-magyarországi Regionális Intézete
pályázatot hirdet
az ÁNTSZ Váci, Szobi, Dunakeszi Kistérségi Intézete
(székhely: Vác)
kistérségi tisztii főorvosi feladatkörének ellátására
köztisztviselői kinevezéssel és határozatlan idejű
vezetői megbízással**

Feladat: az ÁNTSZ Váci, Szobi, Dunakeszi Kistérségi Intézete kistérségi tisztii főorvosi teendőinek ellátása az egészségügyi hatósági és igazgatási tevékenységről szóló 1991. évi XI. törvényben, valamint az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálatról szóló 362/2006. (XII. 28.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően.

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

Pályázati feltételek:

1. egyetemi szintű általános orvosi vagy higiénikus orvosi vagy fogorvosi szakképzettség és szakorvosi képesítés,
2. legalább 5 éves szakmai és 3 éves vezetői gyakorlat.

Előnyt jelent:

1. közegészségtan-járványtan vagy megelőző orvostan-népegészségtan szakvizsga,
2. közigazgatási szakvizsga,
3. idegen nyelv ismerete.

A pályázathoz csatolandó:

- részletes szakmai önéletrajz és szakmai program,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány (ha a pályázó erkölcsi bizonyítványához kötött munkakörben dolgozik, az erről szóló igazolás),
- végzettséget, képzettséget, nyelvismeretet igazoló okiratok másolata,
- nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagot az eljárásban résztvevők megismerhetik.

Pályázati határidő: a Belügyi Közlönyben történt megjelenéstől számított 15. nap.

Elbírálás: a Ktv. 10. §-ában foglaltak szerint.

Az állás betölthető: a pályázat elbírálását követően azonnal.

A pályázatokat dr. Felmérai István regionális tisztii főorvosnak címezve az ÁNTSZ Közép-magyarországi Regionális Intézetébe (1138 Budapest, Váci út 174.) kérjük megküldeni.

**Az ÁNTSZ Közép-magyarországi Regionális Intézete
pályázatot hirdet
az ÁNTSZ Ráckevei Kistérségi Intézete
(székhely: Ráckeve)
kistérségi tiszti főorvosi feladatkörének ellátására
köztisztviselői kinevezéssel és határozatlan idejű
vezetői megbízással**

Feladat: az ÁNTSZ Ráckevei Kistérségi Intézete kistérségi tiszti főorvosi teendőinek ellátása az egészségügyi hatósági és igazgatási tevékenységről szóló 1991. évi XI. törvényben, valamint az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálatról szóló 362/2006. (XII. 28.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően.

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

Pályázati feltételek:

1. egyetemi szintű általános orvosi vagy higiénikus orvosi vagy fogorvosi szakképzettség és szakorvosi képesítés,
2. legalább 5 éves szakmai és 3 éves vezetői gyakorlat.

Előnyt jelent: 1. közegészségtan-járványtan vagy megelőző orvostan-népegészségtan szakvizsga,

2. közigazgatási szakvizsga,
3. idegen nyelv ismerete.

A pályázathoz csatolandó:

- részletes szakmai önéletrajz és szakmai program,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány (ha a pályázó erkölcsi bizonyítványához kötött munkakörben dolgozik, az erről szóló igazolás),
- végzettséget, képzettséget, nyelvismeretet igazoló okiratok másolata,
- nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagot az eljárásban résztvevők megismerhetik.

Pályázati határidő: a Belügyi Közlönyben történt megjelenéstől számított 15. nap.

Elbírálás: a Ktv. 10. §-ában foglaltak szerint.

Az állás betölthető: a pályázat elbírálását követően azonnal.

A pályázatokat dr. Felméri István regionális tiszti főorvosnak címezve az ÁNTSZ Közép-magyarországi Regionális Intézetébe (1138 Budapest, Váci út 174.) kérjük megküldeni.

**Az ÁNTSZ Közép-magyarországi Regionális Intézete
pályázatot hirdet
a regionális tiszti főgyógyszerész feladatkörének
ellátására köztisztviselői kinevezéssel és határozatlan
idejű vezetői megbízással**

Feladat: az ÁNTSZ Közép-magyarországi Regionális Intézete regionális tiszti főgyógyszerészi teendőinek ellátása az egészségügyi hatósági és igazgatási tevékenységről szóló 1991. évi XI. törvényben, valamint az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálatról szóló 362/2006. (XII. 28.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően.

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

Pályázati feltételek:

1. egyetemi szintű gyógyszerészi szakképzettség és szakgyógyszerészi képesítés,
2. legalább 5 éves szakmai és 3 éves vezetői gyakorlat.

Előnyt jelent:

1. szakfelügyelő gyógyszerészi szakképesítés,
2. közigazgatási szakvizsga,
3. Idegen nyelv ismerete.

A pályázathoz csatolandó:

- részletes szakmai önéletrajz és szakmai program,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány (ha a pályázó erkölcsi bizonyítványához kötött munkakörben dolgozik, az erről szóló igazolás),
- végzettséget, képzettséget, nyelvismeretet igazoló okiratok másolata,
- nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagot az eljárásban résztvevők megismerhetik.

Pályázati határidő: a Belügyi Közlönyben történt megjelenéstől számított 15. nap.

Elbírálás: a Ktv. 10. §-ában foglaltak szerint.

Az állás betölthető: a pályázat elbírálását követően azonnal.

A pályázatokat dr. Felméri István regionális tiszti főorvosnak címezve az ÁNTSZ Közép-magyarországi Regionális Intézetébe (1138 Budapest, Váci út 174.) kérjük megküldeni.

**Az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi
Főfelügyelőség
pályázatát hirdet
Informatikai Főosztály
főosztályvezetői munkakör betöltésére**

A főosztályvezető jogállása: az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség (OMMF) elnöke által kinevezett és megbízott köztisztviselő.

Ellátandó főbb feladatai:

Mint munkáltatói jogkör gyakorlója, egyszemélyi felelősként irányítja és ellenőrzi a főosztály munkáját; megállapítja a főosztály működési rendjét, munkamegosztását.

Elkészíti és jóváhagyatja a főosztály munkatervét, valamint állást foglal a főosztályi munkaterületet érintő kérdésekben, a feladatok végrehajtásához szükség szerint útmutatást ad.

Ellátja az OMMF informatikai rendszerével kapcsolatos rendszergazda, hálózatzbiztonsági, fejlesztési és üzemeltetési feladatokat. Tevékenységét az OMMF elnöke közvetlen irányítása alatt gyakorolja.

Működteti és fejleszti a szervezet informatikai rendszerét (számítástechnikai és kommunikációs eszközök, hardver és szoftver).

Rendszergazdai tevékenységként felügyeli és működteti a számítógépes és telefonhálózatokat, biztosítja a felügyelőségek hálózatainak működtetését.

Ellátja a hálózat biztonságával (adatbiztonság és vírusvédelem) kapcsolatos feladatokat.

Kapcsolatot tart a külső beszállítókkal és szolgáltatókkal.

Elvégzi vagy elvégezteti az aktuális hardver- és szoftverkarbantartásokat.

Ellátja az OMMF webhely és Fókuszpont webhely szakértői és frissítési munkáit.

Szükség szerint információs szerelemeket alakít ki.

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet,
- a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvényben foglalt követelményeknek való megfelelés,
- a 9/1995. (II. 3.) Korm. rendelet 3. számú mellékletének 55. pontjában előírt felsőfokú szakirányú végzettségek közül:
 - = közigazgatási szakvizsga megléte,
 - = legalább 5 éves, a szakterületén eltöltött gyakorlat.

Előnyt jelent:

- egyéb szakirányú végzettség, szakképzettség,

- idegennyelv-ismeret,
- szakterületen eltöltött vezetői gyakorlat.

Pályázati eljárásban való részvétel feltétele: képesség-, illetve alkalmassági vizsgálatban való részvétel.

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- a pályázó legfontosabb személyi adatait,
- a pályázó részletes elképzeléseit a főosztály működtetésével kapcsolatban,
- részletes szakmai önéletrajzát, ismereteit, tapasztalatait, szakmai kompetenciáit,
- három hónapnál nem régebbi, eredeti hatósági erkölcsi bizonyítványát,
- a képzettségét igazoló okiratok hiteles másolatát,
- egy darab 4×4-es színes fényképet.

A közszolgálati jogviszony, a besorolás, az illetmény, valamint az egyéb juttatások megállapítása a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény alapján történik. A munkakör illetmény meghatározás szempontjából főosztályvezetői besorolásának felel meg, munkakörét vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség terheli.

A pályázat benyújtásának határideje: a Belügyi Közönyben való megjelenéstől számított 15. nap.

A pályázatokat zárt borítékban az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség címére (1399 Budapest, Pf. 639) a Humánpolitikai Osztály részére kell benyújtani.

A borítékon szervezet nevének megjelölésével kérjük feltüntetni: „Pályázat az OMMF Informatikai Főosztályának főosztályvezetői munkakörére”.

Felvilágosítás a 346-9555 vagy a 346-9486-os telefonszámokon kérhető.

A pályázatok elbírálása:

A pályázatok a benyújtási határidőt követő 30 napon belül kerülnek elbírálásra. A pályázatot az OMMF elnöke által felkért bizottság bírálja el. A bizottság a pályázati feltételeknek megfelelő pályázókat személyesen meghallgatja. A pályázók a pályázat eredményéről az elbírálást követő 8 napon belül értesítést kapnak. Az eredménytelenül pályázók pályázati anyagát az értesítéssel egyidejűleg postai úton visszaküldjük. A pályázat benyújtásának tényét és annak tartalmát az adatvédelmi előírásoknak megfelelően kezeljük.

A vezetői megbízás határozatlan időtartamra szól.

Az állás betölthető: a pályázat elbírálást követően azonnal.

**Alsóújlak Község Önkormányzatának
Képviselő-testülete
pályázatot hirdet
– határozatlan időre szóló kinevezéssel –
jegyzői feladatok ellátására**

Pályázati feltételek:

- államigazgatási főiskola igazgatásszervezői, vagy állami és jogtudományi egyetemi végzettség,
- legalább 2 éves közigazgatási gyakorlat,
- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet.

A pályázathoz mellékelni kell:

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

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

A pályázat benyújtásának határideje: a Belügyi Közlönyben történő megjelenéstől számított 15. nap.

Az elbírálás ideje: a pályázati határidő lejártát követő első képviselő-testületi ülés.

Az álláshely az elbírálást követően azonnal betölthető.

A pályázatot Alsóújlak község polgármesteréhez kell benyújtani. Cím: 9842 Alsóújlak, Csurgó u. 15/A. Telefon: (94) 573-120.

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

Az ajánlatkérő neve és címe: Ács Nagyközség Önkormányzata 2941 Ács, Gyár u. 23. Telefon: (34) 595-140, telefax: (34) 385-042.

Az eljárás tárgya, illetve mennyisége: autóbusszal végzendő, menetrend szerinti helyi tömegközlekedés ellátása Ács nagyközség vonatkozásában, közszolgálati szerződés keretében, ezenkívül a szükséges menetrend, jegyek és bérletek biztosítása.

A személyszállítást meghatározott számú és helyi megállóhelyet tartalmazó menetrend szerint kell végezni. A megállóhelyek számát és nevét, valamint a járatok indulási időintervallumát, részletes műszaki leírást a dokumentáció tartalmazza.

A szerződés meghatározása: közszolgáltatási szerződés.

A szerződés időtartama: 2007. április 1-jétől 2011. június 30-ig.

A szolgáltatás megkezdésének napja: 2007. április 1.

A teljesítés helye: Ács nagyközség közigazgatási területe.

Ajánlattételi határidő: 2007. március 9.

Az eredményhirdetés időpontja: 2007. március 22.

Szerződéskötés tervezett időpontja: 2007. március 30.

Elbírálás módja: az ajánlati felhívásban meghatározott alkalmassági követelmények és bírálati szempontok alapján az ajánlatkérő a legkedvezőbb ajánlatot benyújtó ajánlattevővel köt szerződést.

A pályázat beszerzésének határideje: 2007. február 26.

Ára: 50 000 Ft + áfa.

Fizetés feltételei és módja: a kiírás ellenértékét a pályázó átutalással teljesítheti az OTP Rt. ácsi fiókjánál vezetett 11740078-15385413-as számú bankszámlaszámra.

A rendelkezésre bocsátás módja: a pályázati kiírás Ács Nagyközség Polgármesteri Hivatal titkárságán hétfőn 13–17 óráig, szerdán 8–16 óráig, pénteken 8–12 óráig személyesen szerezhető be, illetve kérésre postai úton kerül megküldésre a pályázó részére, amennyiben az ellenértékének megtérítését a pályázó igazolja. Az eljárásban való részvétel feltétele a pályázati kiírás megvétele.

**Belvárdgyula Község Önkormányzatának
Képviselő-testülete
pályázatot hirdet
részmunkaidős jegyzői állás betöltésére**

A pályázati feltételek a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XIII. törvényben meghatározottak.

A pályázathoz csatolni kell:

- részletes szakmai önéletrajzot,
- iskolai végzettséget igazoló oklevél, diploma másolatát,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt.

Az állás betöltése 2007. április 1-jétől részmunkaidőben.

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

A pályázatokat Belvárdgyula község polgármesterének kell benyújtani.

A pályázattal kapcsolatos információkat a 06 (69) 359-104-es telefonszámon – hivatali idő alatt – Sándor Ágnes polgármestertől lehet kérni.

**Budapest Főváros XIX. ker. Kispest Önkormányzat
Polgármesteri Hivatala
(1195 Budapest, Városház tér 18.)
pályázatot hirdet
a gyámhivatal szervezeti egység-vezetői
munkakörének betöltésére**

Pályázati feltételek:

- állam- és jogtudományi doktori képesítés vagy főiskolai szintű államigazgatási és szociális igazgatási szakképzettség,
- jogi vagy közigazgatási szakvizsga, vagy az Országos Közigazgatási Vizsgabizottság elnöksége által a teljeskörűen közigazgatási jellegűnek minősített tudományos fokozat alapján adott mentesítéssel rendelkezés,
- magyar állampolgárság, büntetlen előélet, összeférhetetlenség hiánya,
- legalább 2 éves gyámhivatalban szerzett gyakorlat.

Előnyt jelent gyámügyi vezetői gyakorlat, legalább egy idegen nyelv ismerete (angol, német vagy francia).

A pályázat tartalmazza a pályázó:

- szakmai önéletrajzát, mely részletezi eddigi tevékenységét,
- végzettségét, szakképesítését, szakvizsgáját igazoló okiratok másolatát,
- idegennyelv-ismeretet igazoló okirat másolatát,
- három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt vagy annak másolatát,
- a gyámhivatal tevékenységével kapcsolatos vezetői programot.

A kinevezés határozatlan időre szól, az állás 2007. április 1-jétől tölthető be.

A vezető besorolása: főosztályvezető-helyettes, illetménye, valamint egyéb juttatásai a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény és a helyi közszolgálati szabályzat előírásai szerint kerül meghatározásra.

A pályázat benyújtásának határideje: a Belügyi Közönyben történő megjelenést követő 15. nap.

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

A pályázat benyújtásának helye és további információ: Budapest Főváros XIX. Ker. Kispest Polgármesteri Hivatal, Jegyzői Kabinet Iroda 1195 Budapest, Városház tér 18. I. emelet 53-as szoba. Telefon: 347-4685.

**Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzatának
Polgármesteri Hivatala
pályázatot hirdet**

I. Építéshatósági területre ügyintézői munkakörbe

Az állás betöltésének feltételei:

- építészmérnök, építőmérnök, magasépítő üzemmérnök, településmérnök-diploma,
- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet.

Előnyt jelent:

- közigazgatásban szerzett gyakorlat,
- számítástechnikai ismeretek,
- közigazgatási alap-, illetve szakvizsga.

**II. Pénzügyi-számviteli ügyintéző álláshely
betöltésére**

Az állás betöltésének feltételei:

- felsőfokú szakirányú végzettség, pénzügyi-számviteli főiskolai, gazdasági egyetemi végzettség,
- önkormányzatnál pénzügyi, számviteli területen szerzett gyakorlat,
- informatikai ismeretek,
- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet.

Előnyt jelent:

- közigazgatási alap-, illetve szakvizsga.

**III. Pénzügyi ügyintézői-pénztárosi álláshely
betöltésére**

Az állás betöltésének feltételei:

- közgazdasági szakközépiskolai végzettség, és regisztrált mérlegképes könyvelői vizsga,
- informatikai ismeretek,
- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet.

Előnyt jelent:

- közigazgatási alapvizsga,
- hasonló területen szerzett gyakorlat.

**IV. Városrendezési irodára ügyintézői munkakör
betöltésére**

Az állás betöltésének feltételei:

- felsőfokú szakirányú végzettség – építészmérnöki, városrendezési, településfejlesztési, városgazdász szakon szerzett diploma,

- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet.

Előnyt jelent:

- önkormányzatnál főépítési területen szerzett gyakorlat,
- számítástechnikai ismeretek,
- közigazgatási alap-, illetve szakvizsga,
- tárgyalóképes angol-, németnyelv-tudás.

V. Belső ellenőri munkakör betöltésére

Az állás betöltésének feltételei:

- felsőfokú gazdasági szakirányú végzettség,
- belső ellenőri területen szerzett gyakorlat,
- számítástechnikai ismeretek,
- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet.

Előnyt jelent:

- közigazgatási alap-, illetve szakvizsga.

Az álláshelyek betölthetők 2007. február 1-jétől.

Bérezés a köztisztviselők jogállásáról szóló törvényben előírtak szerint.

Jelentkezni lehet: szakmai önéletrajz benyújtásával (iskolai végzettséget tanúsító okirat csatolásával) Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Polgármesteri Hivatal, Papp Gyuláné humánpolitikai vezetőnél (1211 Budapest, Szent Imre tér 10., tel.: 427-6109).

Az önéletrajzok benyújtásának határideje: megjelenést követő két héten belül.

Dorog Város Önkormányzatának jegyzője pályázatot hirdet

Dorog Város Polgármesteri Hivatalában megüresedő építésügyi ügyintéző munkakör betöltésére

Ellátandó feladat: kiemelten elsőfokú építésügyi feladatok, építésügyi hatáskörbe tartozó határozatok, szakhatósági állásfoglalások előkészítése.

Alkalmazás feltételei:

- egyetemi vagy főiskolai szintű építészmérnöki, építőmérnöki vagy főiskolai szintű településmérnöki szakképztség,
- büntetlen előélet,
- cselekvőképesség,
- magyar állampolgárság,
- egészségi alkalmasság.

Előnyt jelent:

- közigazgatásban szerzett gyakorlat,
- közigazgatási szakvizsga,
- „B” kategóriás vezetői engedély.

A pályázathoz csatolni kell:

- részletes szakmai önéletrajzot,
- szakképzettséget, iskolai végzettséget igazoló oklevél, bizonyítvány másolatát,
- 90 napnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványt.

Illetmény, egyéb juttatások: a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. tv. (Ktv.) szerint.

A pályázatot a kiírás Belügyi Közlönyben való megjelenést követő 15 napon belül lehet benyújtani Dorog város jegyzőjéhez (2510 Dorog, Bécsi út 71.)

A pályázat elbírálásának határideje: a benyújtási határidőt követő 10 napon belül.

Az állás 2007. március 1-jétől betölthető.

További információ: (33) 431-913, vagy (33) 431-299.

Érd Megyei Jogú Város közgyűlése pályázatot hirdet az Intézményi Gondnokság magasabb vezetői álláshely betöltésére

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet,
- közgazdaságtudományi egyetemi végzettség vagy pénz- és számviteli főiskolai végzettség,
- felhasználói szintű számítógépes ismeret.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- hasonló munkakörben szerzett több éves vezetői gyakorlat.

A pályázathoz csatolni kell:

- a pályázó részletes szakmai önéletrajzát,
- az iskolai végzettséget igazoló oklevél közjegyző által hitelesített másolatát,
- motivációs levelet,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt.

A megbízás időtartama határozatlan időre szóló, magasabb vezetői megbízás.

Bérezés: a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján + vezetői pótlék a pótlékalap 260%-a.

A pályázat benyújtásának határideje a Belügyi Köz-
lönyben történő megjelenéstől számított 30. nap.

A pályázat elbírálása: a beadási határidőt követő köz-
gyűlési ülés.

Az állás betölthető a pályázat elbírálását követően azon-
nal.

A pályázatot Érd Megyei Jogú Város polgármesteréhez
(2030 Érd, Alsó u. 1.) kell benyújtani. Részletes felvilágo-
sítás kérhető: Gombos Katalin pénzügyi osztályvezetőtől.
Telefon: 06 (23) 522-366.

**Fót Város Önkormányzatának jegyzője
pályázatot hirdet
főkönyvelői feladatok ellátására**

A munkakör határozatlan időre szól.

Az állás 2007. márciustól betölthető.

Alkalmazási feltételek: középiskolai végzettség és OKJ
mérlegképes könyvelői szakképesítés (államháztartási
szak).

Javadalmazás a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992.
évi XXIII. törvény alapján.

A szakmai önéletrajzot és a végzettséget igazoló ok-
mány(ok) másolatát 2007. február 15-ig a Polgármesteri
Hivatal (2151 Fót, Vörösmarty tér 1.) titkársági irodájára
kérjük eljuttatni.

**Fót Város Önkormányzatának jegyzője
pályázatot hirdet
pénzügyi csoportvezetői feladatok ellátására**

Az állás 2007. márciustól 1-jétől betölthető.

Feltétel: szakirányú főiskolai végzettség.

Előnyt jelent: államháztartási szakmai gyakorlat.

Javadalmazás a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992.
évi XXIII. törvény alapján.

A szakmai önéletrajzot és a végzettséget igazoló ok-
mány másolatát 2007. február 15-ig a Polgármesteri Hiva-
tal [2151 Fót, Vörösmarty tér 1., tel.: (27) 353-365/104-es
mellék] titkársági irodájára kérjük eljuttatni.

**Hevesvezekény Község Önkormányzatának
Képviselő-testülete
pályázatot hirdet
napi 8 órás jegyzői állás betöltésére**

Pályázati feltételek:

- igazgatásszervezői, vagy állam- és jogtudományi dok-
tori végzettség,
- legalább két éves – államigazgatási szervnél töltött –
szakmai gyakorlat,
- jogi, vagy közigazgatási szakvizsga,
- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet,
- cselekvőképesség.

A pályázathoz csatolni kell:

- szakmai tevékenységet is bemutató részletes önéle-
trajzot,
- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyít-
ványt,
- végzettséget igazoló dokumentum másolatát.

Az állás betölthető: 2007. március 15-étől.

A pályázat benyújtásának határideje: a Belügyi Köz-
lönyben való megjelenéstől számított 30. nap.

A pályázat elbírálása: a benyújtási határidő után 15
napon belül.

Bérezés a köztisztviselők jogállásáról szóló törvény
alapján.

A pályázatot Hevesvezekény község polgármesterénél
kell benyújtani. (3383 Hevesvezekény, Alkotmány út 2.)
Tel./fax: (36) 495-084.

**Inárcs Község Képviselő-testülete
pályázatot hirdet
jegyzői munkakör betöltésére**

Pályázati feltételek:

- igazgatásszervezői, vagy állam- és jogtudományi dok-
tori képesítés,
- jogi, vagy közigazgatási szakvizsga,
- legalább 5 év közigazgatási gyakorlat, ebből 3 év ve-
zetői gyakorlat,
- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet.

A kinevezés határozatlan időre szól, a munkakört teljes
munkaidőben kell betölteni.

Pályázati előnyök:

- legalább felhasználói szintű számítógépes ismeret,

- angol, német, illetve más nyelv középfokú ismerete,
- önkormányzati munkában szerzett tapasztalat.

Illetmény és egyéb juttatás a Ktv. és a képviselő-testület rendelete alapján kerül megállapításra.

A pályázathoz csatolni kell:

- részletes szakmai önéletrajzot, eddigi munkaköreinek, tevékenységeinek leírását,
- a képzettséget tanúsító okiratok másolatát,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
- a hivatali munka szervezésével, irányításával kapcsolatos elképzeléseit.

A pályázatot a Belügyi Közlönyben történő megjelentéstől számított 15 napon belül lehet benyújtani személyesen, vagy postai úton a Polgármesteri Hivatal címére: 2365 Inárcs, Rákóczi u. 4. (A borítékon kérjük feltüntetni: „Jegyzői pályázat”).

További felvilágosítást ad Laczy Károly polgármester a (29) 370-031-es telefonszámon.

A pályázat elbírálása személyes meghallgatással egybeesve, a beadási határidőt követő 30. nap.

A jegyzői munkakör 2007. április 1-jétől tölthető be.

A pályázathoz csatolni kell:

- részletes szakmai önéletrajzot,
- végzettséget, szakmai gyakorlatot igazoló iratok hiteles másolatát,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
- a jegyzői munkakör ellátásával kapcsolatos szakmai és vezetési programot.

Illetmény és egyéb juttatások: a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi. XXIII. tv. alapján.

A pályázat benyújtásának határideje: a pályázati felhívás Belügyi Közlönyben történő megjelenésétől számított 15. nap.

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

A pályázatokat 3 példányban a polgármesternél lehet személyesen, vagy postai úton benyújtani Mindszent város képviselő-testületének címezve (cím: 6630 Mindszent, Köztársaság tér 31.).

A pályázatok elbírálására a pályázatok benyújtását követő testületi ülésen kerül sor.

A pályázati kiírással kapcsolatban bővebb információt ad dr. Tari Béla polgármesteri referens [tel.: (62) 527-011].

**Mindszent Város Önkormányzatának
Képviselő-testülete
pályázatot hirdet
jegyzői állás betöltésére**

Pályázati feltételek:

- 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, illetve a Ktv. 8. § (4) bekezdése alapján a képviselő-testület közigazgatási szakvizsgával nem rendelkező pályázót is kinevezhet, feltéve, hogy a kinevezéstől számított egy éven belül a jogi vagy közigazgatási szakvizsgát, vagy a szakvizsga alól az OKV elnöksége által a teljeskörűen közigazgatási jellegűnek minősített tudományos fokozat alapján adott mentesítést megszerzi. A határidő eredménytelen eltelte esetén a jegyző, főjegyző közszolgálati jogviszonya a törvény erejénél fogva szűnik meg,
- legalább kétéves közigazgatási gyakorlat,
- magyar állampolgárság,
- cselekvőképesség,
- büntetlen előélet.

**Nagykálló Város Önkormányzatának
Képviselő-testülete
pályázatot hirdet
Polgármesteri Hivatala jegyzői álláshelyének
betöltésére**

Alkalmazási feltételek:

- igazgatásszervezői vagy állam- és jogtudományi doktori képesítés és
- jogi vagy közigazgatási szakvizsga, vagy az Országos Közigazgatási Vizsgabizottság (a továbbiakban: OKV) elnöksége által teljeskörűen közigazgatási jellegűnek minősített tudományos fokozat alapján adott mentesítés [vagy a Ktv. 8. § (4) bek. szerint a képviselő-testület közigazgatási szakvizsgával nem rendelkező pályázót is kinevezhet, feltéve, hogy a kinevezéstől számított egy éven belül a jogi vagy közigazgatási szakvizsgát, vagy a szakvizsga alól az OKV elnöksége által a teljeskörűen közigazgatási jellegűnek minősített tudományos fokozat alapján adott mentesítést megszerzi),
- legalább kétéves közigazgatásban szerzett gyakorlat,
- magyar állampolgárság,
- cselekvőképesség,
- büntetlen előélet.

Illetmény és egyéb juttatás a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény szabályai alapján történik.

Benyújtás helye: Juhász Zoltán polgármester részére, 4320 Nagykálló, Somogyi Béla u. 5–7. Tel.: (42) 263-101.

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

Az állás betöltésének időpontja: a pályázat elbírálását követően az állás betölthető.

Pályázathoz csatolandó:

- személyes adatokat, életutató és szakmai gyakorlatát bemutató önéletrajz,
- oklevelek bizonyítványok, szakképzettséget igazoló iratok közjegyző által hitelesített másolata,
- betöltendő munkakörrel kapcsolatos szakmai tapasztalatok és elképzelések ismertetése,
- 1 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány.

A pályázat elbírálásának módja, ideje: a képviselő-testület az Ügyrendi Jogi Bizottság előzetes értékelése alapján, legkésőbb a pályázat benyújtására előírt határidőt követő legközelebbi ülésén dönt. Értesítés a döntéstől írásban történik, legkésőbb az elbírálást követő 8 napon belül.

**Nagykónyi és Nagyszokoly Községek
Önkormányzatának Képviselő-testülete
pályázatot hirdetnek
közjegyzői állásra**

Pályázati feltételek:

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

Bérezés a Ktv. szerint, szolgálati lakás megoldható.

Az állás 2007. június 16. napjától tölthető be, a kinevezés határozatlan időre szól.

A pályázatokat Nagykónyi község polgármesterének címezve, 7092 Nagykónyi, Nagy u. 108. számra kell benyújtani a pályázati hirdetménynek a Belügyi Közlönyben történő megjelenésétől számított 30 napon belül.

A pályázatokat a képviselő-testületek a benyújtási határidőt követő együttes ülésükön bírálják el.

A testületek fenntartják a jogot, hogy a pályázatot – nem megfelelő szakmai tartalom esetén – eredménytelennek nyilvánítsák.

**Őrségi Többcélú Kistérségi Társulás társulási tanácsa
pályázatot hirdet
az Őrségi Többcélú Kistérségi Társulás
Munkaszervezete
vezetői álláshelyének betöltésére**

Pályázati feltételek:

- felsőfokú végzettség,
- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet.

Előnyt jelent:

- közigazgatási, területfejlesztési vagy vezetői gyakorlat,
- államháztartási ismeretek és gyakorlati tapasztalatok,
- német és angol nyelvből nyelvvizsga.

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- részletes szakmai önéletrajzot,
- 30 napnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
- az iskolai végzettséget, szakképzettséget, nyelvvizsgát tanúsító oklevelek másolatát (az eredetit a személyes meghallgatáson be kell mutatni),
- a munkaszervezet vezetésére vonatkozó szakmai elképzeléseket.

A társulásban ellátott feladatokról, a munkaszervezet létszámáról, feladatairól felvilágosítás kérhető Laczó László elnöktől, Magyarszombatfa Polgármesteri Hivatala, tel.: 444-038.

A kinevezés határozatlan időre szól.

Az álláshely 2007. március 1-jétől tölthető be.

Bérezés a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései alapján megegyezés szerint.

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

A pályázatot Laczó László elnöknek címezve (9941 Őriszentpéter, Városszer 55.) kell benyújtani, a borítékra ráírni: „Munkaszervezet vezető pályázat”.

A pályázat elbírálásának határideje: a benyújtási határidőt követő első társulási tanács ülés.

**Pácín Község Önkormányzatának jegyzője
pályázatot hirdet
pénzügyi előadói munkakör betöltésére**

Közigazgatási szerv megnevezése: Pácín Község Polgármesteri Hivatala, 3964 Pácín, Fő u. 35. Tel./fax: (47) 342-033.

Álláshely adatai: pénzügyi előadó.

Pályázati feltételek: a pályázónak meg kell felelnie az 1992. évi XXIII. tv. szerinti általános alkalmazási feltételeknek, valamint a 9/1995. (II. 3.) Korm. rendelet 3. sz. mellékletében foglalt képesítési feltételeknek, valamint középfokú végzettség esetén mérlegképes könyvelői végzettség.

Előnyt jelent az önkormányzatnál költségvetési területen szerzett, legalább 2 évi gyakorlat.

A pályázathoz csatolni kell:

- szakmai önéletrajzt, végzettséget, szakképzettséget igazoló iratok másolatát,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt.

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

További juttatások: szolgálati lakás.

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

Az állás elfoglalásának időpontja: a pályázatok elbírálását követően azonnal.

A pályázatot Pácin község jegyzője részére kell megküldeni [3964 Pácin, Fő u. 35. Telefon/fax: (47) 342-033].

**Pápa Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
pályázatot hirdet
Pápa Város Polgármesteri Hivatalánál
aljegyzői munkakör betöltésére**

A pályázat a többször módosított 1990. évi LXV. törvény 36. § (1) bekezdésében foglaltak alapján kerül kiírásra.

Ellátandó feladatok: a többször módosított 1990. évi LXV. törvény 36. § (3) bekezdésében meghatározott feladatok.

Pályázati feltételek:

- egyetem állam- és jogtudományi karán szerzett jogi végzettség, jogi szakvizsga,
- legalább tíz év közigazgatásban szerzett gyakorlat,
- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet.

A pályázathoz mellékelni kell:

- szakmai önéletrajzt,
- képzettséget tanúsító okirat(ok) másolatát,

– 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványt,

– a pályázó munkakör betöltésével kapcsolatos szakmai elképzeléseit.

Illetmény: a köztisztviselők jogállásáról szóló törvény és a helyi rendelet alapján.

Egyéb juttatások: ruházati költségtérítés, étkezési hozzájárulás, 13. havi illetmény, valamint a helyi rendelet alapján biztosított egyéb juttatások.

A pályázat benyújtásának határideje: 2007. június 30.

A pályázat elbírálásáról a pályázat benyújtási határidejének lejártát követő ülésen dönt a képviselő-testület.

Az állás az elbírálást követően betölthető.

Az állás betöltésének feltétele az eskü, valamint vagyonynyilatkozat tétele.

A pályázatot Pápa Város Önkormányzatának polgármesteréhez kell benyújtani, 8500 Pápa, Fő u. 12. Telefon: (89) 324-585, fax: (89) 515-083.

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

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet,
- igazgatásszervezői vagy állam- és jogtudományi doktori képesítés,
- legalább 5 év közigazgatási gyakorlat,
- közigazgatási szakvizsga.

Csatolandó iratok:

- személyi és szakmai önéletrajz,
- végzettséget igazoló okirat, vagy annak hiteles másolata,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány,
- vezetői program.

Illetmény és egyéb juttatások: a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény rendelkezései szerint.

A pályázatot személyesen vagy postai úton kell benyújtani a Belügyi Közlönyben való megjelenéstől számított 30 napon belül Pilisborosjenő község polgármesteréhez az alábbi címre: 2097 Pilisborosjenő, Fő út 16.

Érdeklődni lehet a (26) 336-603-as telefonszámon.

A pályázat elbírálásáról a képviselő-testület a benyújtási határidőt követő 30 napon belül, a soron következő ülésén dönt.

Az állás betölthető a pályázat elbírálását követő hónap 1. napjától. A kinevezés határozatlan időre szól.

**Pilisborosjenő Község Önkormányzatának jegyzője
pályázatot hirdet
pénzügyi csoportvezetői munkakör betöltésére**

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet,
- középiskolai végzettség és szakirányú képesítés,
- mérlegképes könyvelői szakképesítés,
- legalább 5 év közigazgatásban szerzett gyakorlat.

Csatolandó iratok:

- személyi és szakmai önéletrajz,
- végzettséget igazoló okirat másolata,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány,
- a csoport vezetésével kapcsolatos vezetői elképzelések.

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

Az állás betölthető a döntést követően azonnal.

Érdeklődni lehet a (26) 336-262-es telefonszámon.

A pályázatokat írásban – a jegyző részére – az alábbi címre kell benyújtani: Pilisborosjenő Község Önkormányzata, 2097 Pilisborosjenő, Fő út 16.

**Sajóvelezd, Királd, Sajómercse Községi
Önkormányzatok
pályázati felhívása
közigazgatási munkakör betöltésére**

Sajóvelezd Község Önkormányzata, Királd Község Önkormányzata és Sajómercse Község Önkormányzata pályázatot hirdet közigazgatási állás betöltésére.

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet,
- igazgatásszervezői főiskolai vagy állam- és jogtudományi egyetemi végzettség,

- jogi vagy közigazgatási szakvizsga,
- legalább három év jegyzői/közigazgatási gyakorlat.

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- részletes szakmai önéletrajzt,
- iskolai végzettséget tanúsító okiratok hiteles másolatát,
- három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt.

Bérezés és egyéb juttatás: a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény alapján.

Az önkormányzat lakást biztosítani nem tud.

A pályázat benyújtásának határideje: a pályázatnak a Belügyi Közlönyben történő megjelenését követő 15. nap.

A pályázatok elbírálása: a pályázati határidő lejárátát követő legközelebbi együttes testületi ülésen történik.

Az állás betölthető: 2007. április 1. napjától.

A pályázatot zárt borítékban a következő címre kell eljuttatni: Pál Katalin polgármester, Sajóvelezd, Királd, Sajómercse Közigazgatási Osztály, 3656 Sajóvelezd, Rákóczi út 10. Telefon/fax: 06 (48) 433-093.

**Simontornya város jegyzője
pályázatot hirdet
közigazgatási osztályvezetői állás betöltésére**

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet, cselekvőképesség,
- szakirányú felsőfokú iskolai végzettség, vagy felsőfokú iskolai végzettség és emellett legalább mérlegképes könyvelői képesítés vagy ezzel egyenértékű képesítés,
- felhasználói szintű számítógépes ismeretek.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- a közigazgatásban töltött gyakorlat,
- hasonló munkakörben szerzett vezetői gyakorlat,
- közigazgatási szakvizsga.

A pályázathoz csatolni kell:

- részletes szakmai önéletrajzt,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
- az iskolai végzettséget igazoló okiratok másolatát.

Ellátandó feladatok: a közigazgatási osztály vezetése, az önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátása az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvényben, az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendeletben, az önkormányzati rendeletben, valamint a munkaköri leírásban foglaltak alapján, valamint az önkormányzat adóztatással kapcsolatos feladatainak ellátása.

Illetmény és egyéb juttatás: a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvényben, a polgármesteri hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők illetménykiegészítéséről és a vezetői pótlék megállapításáról szóló 15/2003. (XI. 12.) ÖR rendelet, valamint a polgármesteri hivatal közszolgálati szabályzatában foglaltak szerint.

A pályázat beadási határideje: a Belügyi Közlönyben történő megjelenéstől számított 15. nap.

A pályázat elbírálásának határideje: a beadási határidőt követő 15 napon belül, Simontornya város jegyzője – a polgármester egyetértésével – dönt.

Az állás az elbírálást követően azonnal betölthető.

A pályázat kiírója a pályázat eredménytelenné nyilvánításának jogát fenntartja.

A pályázatot zárt borítékban, Simontornya város jegyzőjéhez kell benyújtani, 7081 Simontornya, Szent István király utca 1. címre. A borítékra kérjük ráírni: „Pályázat a közigazgatási osztályvezetői munkakör betöltésére”.

A pályázattal kapcsolatosan érdeklődni lehet Simontornya város jegyzőjénél a (74) 586-229-es telefonszámon.

**Szamossályi és Hermánszeg Községek
Képviselő-testületei
pályázatot hirdetnek
körjegyzői állás betöltésére**

Pályázati feltételek:

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

A pályázathoz csatolni kell:

- részletes szakmai önéletrajzt,
- szakmai végzettséget igazoló iratok másolatát,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt.

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

A pályázat elbírálásának határideje: a benyújtási határidő lejártát követő együttes testületi ülés.

Az állás a döntést követően azonnal betölthető.

Az illetmény megállapítására a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény, valamint az önkormányzatok helyi rendeletei alapján kerül sor.

Egyéb juttatás: igény esetén szolgálatteljesítés lakás biztosított.

A pályázatot benyújtani Biróné Dienes Csillához, Szamossályi község polgármesteréhez kell, 4735 Szamossályi, Kossuth u. 58. Telefon: (44) 566-076.

**Pályázati felhívás
a Szent László Völgye Kistérségi Szolgáltató Iroda
(Martonvásár, Budai út 23.)
belső ellenőri álláshelyére**

Követelmény: a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet 11. §-a szerint.

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- önéletrajzt,
- bizonyítványok másolatát,
- erkölcsi bizonyítvány másolatát.

A pályázatok Martonvásár, Budai út 23. címre kérjük benyújtani 2007. március 31-ig.

Bérezés: a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és a 77/1993. (V. 12.) Korm. rendelet szerint.

Felvilágosítás: Krepsz János irodavezető, telefon: (22) 569-127, 569-128.

**Zámoly Község Önkormányzata
és Gánt Község Önkormányzata
pályázatot hirdet
Zámoly-Gánt Körjegyzőség
körjegyzői munkakörének betöltésére**

Pályázati feltételek:

- állam- és jogtudományi doktori vagy igazgatásszervezői képesítés és közigazgatási vagy jogi szakvizsga,
- közigazgatási szervnél szerzett legalább kettő évi közigazgatási gyakorlat,
- büntetlen előélet, cselekvőképesség, magyar állampolgárság.

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- a pályázó szakmai életrajzát,
- iskolai végzettséget tanúsító, körjegyző által hitelesített okiratmásolatot,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
- szakmai elképzeléseket.

A körjegyző feladata a körjegyzőség vezetése, valamint a jogszabályokban számára meghatározott hatáskörök ellátása.

A körjegyző illetményének megállapítása a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény alapján történik.

A kinevezés kezdő időpontja: 2007. április 1.

A kinevezés határozatlan időre szól.

A pályázatot 2 példányban kell benyújtani:

a) határideje: az Önkormányzati és Területfejlesztési Minisztérium Közlönyében való megjelenéstől számított 15. nap,

b) helye: a pályázatot Zámoly Község Önkormányzata Polgármesterénél – 8081 Zámoly, Kossuth u. 43. sz. – kell benyújtani. A borítékra kérjük ráírni: „Körjegyzői pályázat”.

A pályázatok elbírálásáról Zámoly Község Önkormányzatának Képviselő-testülete és Gánt Község Önkormányzatának Képviselő-testülete együttes ülés keretében dönt.

A pályázatok a képviselő-testületek a pályázati határidő lejártát követő együttes ülésen bírálják el. A pályázatok a Ktv. 8. § (6) bekezdésében foglaltaknak megfelelően kezeljük.

Lapzárta után érkezett pályázati felhívások

**Az ÁNTSZ Észak-alföldi Regionális Intézete
pályázatot hirdet
az ÁNTSZ Észak-alföldi Regionális Intézete
regionális tisztifőgyógyszerészi feladatkörének
ellátására, köztisztviselői kinevezéssel
és határozatlan idejű vezetői megbízással**

Feladatkör meghatározása:

- a regionális intézet illetékességi területén működő helyi szervek gyógyszerészeti szakmai tevékenységének irányítása, koordinálása,
- jogszabályban meghatározott hatósági ügyek intézése,
- az intézet alapító okiratában meghatározott, illetve a vonatkozó jogszabályokban rögzített feladatok ellátása a gyógyszerügyi igazgatás és koordináció területén,
- elemzi a gyógyszerügyi igazgatás regionális területet átfogó kérdéseit, javaslatot tesz azok megoldására,
- hatáskörében eljárva a szakterületen meghatározza az aktuális feladatokat, ellenőrzi a feladatok végrehajtását.

Pályázati feltételek:

- egyetemi szintű gyógyszerészi szakképzettség,
- szakgyógyszerészi képesítés,
- magyar állampolgárság.

Előnyt jelent:

- egészségügyi igazgatásban szerzett közigazgatási gyakorlat,
- vezetői gyakorlat,
- közigazgatási szakvizsga,

- egészségügyi menedzseri végzettség,
- idegen nyelv ismerete.

Illetmény és juttatások: a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény szabályai szerint.

A pályázathoz csatolandó:

- szakmai program és részletes szakmai önéletrajz,
- erkölcsi bizonyítvány (ha a pályázó erkölcsi bizonyítványhoz kötött munkakörben dolgozik, az erről szóló igazolás),
- végzettséget, képzettséget, nyelvismeretet igazoló okiratok másolata,
- nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagot az eljárásban résztvevők megismerhetik.

A pályázatot az ÁNTSZ Észak-alföldi Regionális Intézetéhez kell benyújtani (cím: 5000 Szolnok, Ady Endre u. 35–37.).

Pályázati határidő: a Belügyi Közlönyben történt megjelenésétől számított 15. nap.

Elbírálás: 15 napon belül.

**Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium
pályázatot hirdet
a Magyar Köztársaság Washingtoni Nagykövetségén
tartós szolgálatot teljesítő
mezőgazdasági szakdiplomata munkakör
betöltésére**

A külszolgálat megkezdésére a pályázat elbírálását, továbbá a Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztériumban és a Külügyminisztériumban történő szükséges felkészítést, valamint a külügyi szakmai alapvizsga legalább „megfelelt” eredménnyel történő letételét követően várhatóan 2007. szeptember hónapban kerül sor.

A 104/2003. (VII. 18.) Korm. rendeletben foglaltak szerinti tartós külszolgálat **2 évre szól**, amely a szakmai tevékenység értékelése alapján legfeljebb további 2 évre meghosszabbítható.

A mezőgazdasági szakdiplomata a külszolgálatát a Külügyminisztérium állományában, az állomáshelyén a nagykövet általános-diplomáciai irányításával, diplomata munkakörben teljesíti. Szakmai irányítását az FVM látja el, feladatai alaputasításban kerülnek meghatározásra.

Mezőgazdasági szakdiplomata csak köztisztviselő lehet. Amennyiben a mezőgazdasági szakdiplomata állás-hely betöltésére kiválasztott személy nem az FVM köztisztviselője úgy, a szakdiplomata jelölttel az FVM a külszolgálat idejére szóló, határozott idejű közszolgálati jogviszonyt létesít.

A mezőgazdasági szakdiplomata a feladatait az Amerikai Egyesült Államokban és Kanadában, a magyar külképviselettel való kapcsolattartással és a tevékenységével összefüggő, szükséglete szerinti szakmai utazásokkal látja el.

A mezőgazdasági szakdiplomata főbb feladatai:

- Az ágazati együttműködés, a magyar agrártermékek piacra jutásának elősegítése.
- Az USA és Kanada mezőgazdasága és élelmiszer-gazdasága helyzetének, nemzetközi gazdasági együttműködési kapcsolatainak, kereskedelmi forgalmának folyamatos figyelemmel kísérése, elemzése különös tekintettel a jelentősebb gazdasági és politikai eseményekre, illetve azok magyar vonatkozásaira.
- Az USA befolyásának, illetve szerepvállalásának figyelemmel kísérése, elemzése a kiemelt fontosságú nemzetközi szervezetekben, mint pl. Világbank, WTO, OECD és a FAO.
- Jelentések az USA és az Európai Unió kapcsolatainak alakulásáról a mezőgazdasági területen.
- Személyes munkakapcsolatok kialakítása, azok ápolása az agrárirányítást ellátó főhatóságokkal, agrár-érdekvédelmi szervezetekkel.
- Közvetlen kapcsolattartás az USA és Kanada mezőgazdasági szempontból kiemelt fontosságú államainak (Iowa, Illionis, Minnesota, illetve Alberta, Québec stb.) meghatározó mezőgazdasági szereplőivel.
- Tájékoztatás nyújtása a magyar agrárpolitikáról, az ágazat eredményeiről, az együttműködés területeiről és lehetőségeiről. A mezőgazdasági és élelmiszeripari közvetlen, vállalati kapcsolatok kialakításának elősegítése.
- Az FVM részéről, illetve a tárca területéről az USA-ba, illetve Kanadába kiutazó magas szintű delegációk szakmai programjának egyeztetése, előkészítése, közreműködés azok lebonyolításában, valamint a tárgyalási tematikák összeállításában.

A mezőgazdasági szakdiplomata a külképviselet munkamegosztásából adódóan a nagykövetség feladatkörébe tartozó általános diplomáciai – és szükség szerint – egyéb, a nagykövet által meghatározott feladatokat is ellát.

A munkakör az 1995. évi CXCV. törvény, valamint a 35/1997 (V. 13.) FM rendelet alapján fontosnak és bizalmasnak minősül. A nemzetbiztonsági ellenőrzés lefolytatása a munkakör betöltésének feltétele. A munkakört betöltő a köztisztviselői törvény szerint vagyonnyilatkozattételre is kötelezett, amelyet a Külügyminisztériumban tesz.

A Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium vezetőivel és részlegeivel a kapcsolatot az alaputasításban foglaltaknak, valamint a mezőgazdasági szakdiplomata munkáját szabályozó 1/2005. KÜM–FVM együttes miniszteri utasításnak megfelelően tartja.

Tevékenységéről, a kapott szakmai feladatok teljesítéséről az ezt szabályozó FVM utasítás szerint ad számot.

Azoknak az agrár vagy közgazdasági egyetemi végzettségű, a köztisztviselői törvény feltételeinek megfelelő szakemberek jelentkezését várjuk, akik

- felsőfokú „C” típusú angol állami nyelvvizsgával, tárgyalóképes szakmai nyelvismerettel rendelkeznek,
- közigazgatási szakvizsga,
- tájékozottak az USA és Kanada főbb politikai-gazdasági folyamatairól,
- külszolgálatban elvárt személyi tulajdonságokkal, magatartással bírnak (kapcsolatteremtő-, tárgyaló, kis közösségbe való beilleszkedési készség, elemző készség, jó írás- és fogalmazókészség, jó megjelenés, határozott fellépés, kulturált viselkedés, diplomáciai érzék),
- hozzájárulnak a nemzetbiztonsági ellenőrzésükhöz és tudomásul veszik a vagyonnyilatkozattételi kötelezettséget,
- a munkavégzés során terhelhetőek és önálló, felelős munkavégzésre képesek,
- egészségi állapota a külszolgálat ellátására alkalmas, alávetik magukat (családtagok is) a KÜM által előírt – a külszolgálatához szükséges – orvosi vizsgálatnak,
- családi körülményei rendezettek,
- érvényes „B” típusú személygépkocsi vezetői engedéllyel és kellő gépkocsivezetői gyakorlattal rendelkeznek, valamint
- vállalják a versenyvizsgát és a pszichológiai alkalmasságuk, valamint a nyelvtudásuk felmérését.

A kiválasztásnál előnyt jelent:

- a feladat ellátása során a kommunikációhoz szükséges francia vagy spanyol nyelvtudás,
- legkevesebb 10 éves – a tárca területén legalább 5 éves – szakmai gyakorlat,
- az agrár-szakigazgatás területén szerzett tapasztalat,
- nemzetközi együttműködésben szerzett gyakorlat, diplomáciai tájékozottság,
- a tárca szakterületeinek szélesebb ismerete, a hazai agrár termékek külkereskedelmi lehetőségeiről való tájékozottság,
- számítógép-kezelői és szövegszerkesztői ismeretek (ECDL-vizsga).

A mezőgazdasági szakdiplomata köztisztviselői besorolása, belföldi illetményének megállapítása, külszolgálati munkakörben a diplomáciai rang és a devizaellátmány meghatározása az FVM javaslatára a hatályos jogszabályok, valamint a KÜM gyakorlata szerint történik.

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- a pályázó részletes szakmai önéletrajzát, valamint 2-3 gépelt oldalon összefoglalva a külszolgálattal kapcsolatos elképzeléseit,
- felsőfokú iskolai végzettséget, a nyelvvizsgát igazoló okiratok másolatát,

- három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványt,
- szakorvosi vagy háziorvosi igazolást arról, hogy egészségileg alkalmas a többéves külszolgalatra,
- 1 db igazolvány fényképet.

A pályázatot a Belügyi Közlönyben megjelenését követően, számított 30 napon belül kell az FVM Humánpolitikai Főosztályára (Budapest V., Kossuth Lajos tér 11., levélcím: 1860 Budapest 55., Pf. 1) benyújtani. „Washingtoni mezőgazdasági szakdiplomata pályázat” megjelöléssel.

A pályázatok előzetes értékeléséhez csak a pályázati kiírás feltételeinek és az alkalmassági felmérésnek megfelelő pályázók kerülnek személyes meghallgatásra.

A pályázatokról való döntésre a beérkezési határidőt követő 30 napon belül kerül sor. A pályázatot a jogszabályban meghatározott módon kezeljük, eredményéről írásban adunk tájékoztatást.

A pályázattal kapcsolatban további felvilágosítást ad:

1. Baracsi György főosztályvezető-helyettes, FVM Humánpolitikai Főosztály, telefon: 301-4640,
2. dr. Sulyok Ferenc vezető főtanácsos, FVM EU Koordinációs és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya, telefon: 301-4127.

**A Nemzeti Fejlesztési Ügynökség
Humánpolitikai főosztály
(1133 Budapest, Pozsonyi út 56.)
pályázatot hirdet**

**a közösségi támogatások koordinálásáért felelős
elnökhelyettes irányítása alatt működő
Gazdaságfejlesztési Programok Irányító Hatósága
főosztályvezetői munkakörére**

Az NFT-I (GVOP), illetve ÚMFT (GOP) főbb feladatai:

- az irányító hatóság munkájának adminisztratív, pénzügyi, szakmai irányítása,
- közreműködés a gazdaságfejlesztési operatív programokhoz kapcsolódó tervezési feladatokban,
- a 2004–2006 és 2007–2013 közötti EU tervidőszak gazdaságfejlesztési operatív programjainak megvalósítása az eredményesség, a hatékonyság és a szabályszerűség szempontjainak érvényesítése mellett,
- a megvalósításba bevont közreműködő szervezetek munkájának felügyelete és koordinációja,

- az OP monitoringbizottságok titkárságainak működtetése, a monitoringbizottság munkájának támogatása,
- kapcsolattartás a gazdaságfejlesztésben érintett partner szervezetekkel – különösen a minisztériumokkal, gazdaságfejlesztési tanácsokkal.

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság, büntetlen előélet,
- egyetemi diploma (elsősorban közgazdaság-tudományi),
- az angol nyelv tárgyalóképes ismerete (felsőfokú nyelvvizsga),
- legalább hároméves vezetői tapasztalat,
- számítógépes felhasználói ismeretek (Word, Excel, Power Point),
- kiváló kapcsolatteremtő készség, dinamikus, agilis személyiség,
- nagyfokú önállóság és terhelhetőség,
- a gazdaságfejlesztés szakterületén szerzett tapasztalat.

Előnyt jelent:

- államigazgatási gyakorlat, államigazgatási eljárások ismerete,
- fejlesztéspolitikai gyakorlat, különös tekintettel az EU Strukturális Alapok, Kohéziós Alapok, valamint hazai támogatási programok területén szerzett tapasztalatokra.

A pályázathoz csatolni kell:

- a pályázó részletes szakmai önéletrajzát, referenciaszemélyek megjelölésével,
- motivációs levelet,
- az iskolai végzettséget, illetve a nyelvtudást igazoló dokumentumok másolatát,
- a feladat megvalósítására vonatkozó rövid szakmai koncepciót (3–5 oldalban).

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

A pályázat benyújtási határideje: 2007. február 22.

A pályázatot 2 példányban, zárt borítékban a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség Humánpolitikai főosztályára, a fenti címre kérjük beküldeni. A borítékon kérjük feltüntetni az „IH vezető” megjelölést.

A pályázat elbírálásának rendje:

A bizalmasan kezelt pályázatok a benyújtási határidőt követően legkésőbb 30 napon belül elbírálásra kerülnek. A pályázókat az elbírálást követő 8 napon belül írásban tájékoztatjuk az eredményről. A munkakör az elbírálást követően azonnal betölthető.

A Nemzeti Fejlesztési Ügynökség az esélyegyenlőség elvét alkalmazó munkáltató!

**Budapest-Zugló Polgármesteri Hivatalának
jegyzője
pályázatot hirdet
főépítész-irodavezető álláshelyre**

A munkakör betöltésekor a határozatlan idejű kinevezéssel egyidejűleg a Főépítész Iroda vezetésére szóló – az 1992. évi XXIII. tv. (Ktv.) szerinti főosztályvezető-helyettesi szintnek megfelelő – vezetői megbízásra is sor kerül. Ez vagyonyilatkozat-tételi és egy éven belüli közigazgatási szakvizsga letételi kötelezettséget von maga után. Az illetmény és egyéb juttatások megállapításának szabályait a Ktv., a 29/2003. (X. 27.) ZKT rendelet, valamint a Községi Szabályzat tartalmazza.

Feladatai:

- vezeti a Főépítész Irodát,
- ellátja az önkormányzati főépítész tevékenység ellátásának részletes szakmai szabályairól és feltételeiről szóló 9/1998. (IV. 3.) KTM rendelet 5. és 6. §-ában felsorolt feladatokat.

Alkalmazási feltételek:

- okleveles építésmérnöki végzettség,
- a településrendezés, építészeti tervezés, építésügyi igazgatás körében eltöltött – összesen legalább nyolcéves gyakorlat,
- magyar állampolgárság,
- cselekvőképesség,
- büntetlen előélet,
- munkakörre vonatkozó egészségügyi alkalmasság.

Előnyt jelent:

- közigazgatási szakvizsga,
- további szakirányú szakképesítés,
- É1 tervezői fokozat szerinti tervezői jogosultság,
- térinformatikai ismeretek,
- jó együttműködési és kapcsolatteremtő készség,
- operatív, projekt jellegű munkavégzés, perspektivikus gondolkodás.

A pályázat követelményeivel kapcsolatos részletes információt Dworák István humánpolitikai csoportvezető ad. Telefon: (1) 467-9176 vagy 467-2375.

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- a jelölt részletes szakmai elképzeléseit, hogy főépítésként milyen elveket és gyakorlati elképzeléseket kíván megvalósítani, illetve javasolni az önkormányzat felé. Ennek kidolgozásához konzultációs lehetőséget biztosítunk és rendelkezésre bocsátjuk a hatályos helyi építésügyi jogszabályokat. A működő térinformatikai rendszer megtekinthető.

A pályázathoz csatolni kell:

- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
- részletes szakmai önéletrajzt eddigi és jelenlegi munkaköreinek ismertetésével,
- képesítést igazoló dokumentumok másolatait.

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

A jelentkezés benyújtható postai úton: Budapest-Zugló Polgármesteri Hivatala Humánpolitikai Csoport 1590 Budapest, Pf. 180 címre, vagy személyesen: Budapest XIV., Pétervárad u. 2. I. 130. szobába, zárt borítékban. A borítékra kérjük feltüntetni: „Főépítész-irodavezető pályázat”.

Az állás betöltéséről a polgármester egyetértésével a jegyző dönt. A pályázat elbírálásának határideje a benyújtási határidőt követő 30. nap.

Az állás az elbírálást követően azonnal betölthető.

A pályázat eredményéről a pályázók az elbírálástól számított 8 napon belül tájékoztatást kapnak.

**Békés Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
pályázatot hirdet
Békés Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala
jegyzői álláshelyének betöltésére**

Pályázati feltételek:

- állam- és jogtudományi doktori képesítés,
- jogi vagy közigazgatási szakvizsga,
- közigazgatásban eltöltött legalább 2 éves szakmai gyakorlat,
- büntetlen előélet.

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- fényképes, részletes szakmai önéletrajzt,
- 30 napnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
- végzettséget igazoló okmányokat,
- a polgármesteri hivatal vezetésével, a hivatali munka szervezésével kapcsolatos szakmai elképzeléseket.

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

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

A pályázat elbírálása: a benyújtási határidő lejártát követő első képviselő-testületi ülés.

A pályázatot Békés Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, Izsó Gábor polgármesternek címezve (5630 Békés, Petőfi u. 2.) lehet benyújtani. A borítékra kérjük ráírni: „Jegyzői pályázat”.

**Érd Megyei Jogú Város Önkormányzatának
jegyzője
pályázatot hirdet
városi főépítész munkakör betöltésére**

A munkakör tartalma: az önkormányzati főépítési tevékenység ellátásának részletes szakmai szabályairól és feltételeiről szóló 9/1998. (IV. 3.) KTM rendeletben foglaltaknak megfelelően Érd megyei jogú város önkormányzati főépítési feladatok ellátása.

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet,
- okleveles építészmérnöki diploma,
- legalább 8 éves, a településrendezésben, az építészeti tervezésben, illetve az építésügyi igazgatásban eltöltött gyakorlat.

A pályázathoz csatolni kell:

- képesítést tartalmazó okirat hiteles másolatát,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
- szakmai életútját bemutató önéletrajzt.

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

A pályázat beérkezésének határideje: a Belügyi Köz-
lönyben történő megjelenéstől számított 30. nap 16 óra.

Az állás betölthető: a pályázat elbírálását követően
azonnal.

A pályázatot zárt borítékban Érd megyei jogú város
jegyzőjéhez (2030 Érd, Alsó u. 1.) kell benyújtani.

- géppel, valamint kézzel írott szakmai önéletrajz,
- állam- és jogtudományi doktori képesítés és jogi szakvizsga,
- legalább 5 éves közigazgatási és 3 éves vezetői gyakorlat,
- a Ktv. 7. § (7) bekezdésében előírtak szerint vállalja a vagyonyilatkozatok megtételét, az ott megjelölt vagyonyilatkozatok ellenőrzését, kezelését.

Előnyt jelenthet: idegen nyelv ismerete.

A pályázat tartalmazza a Polgármesteri Hivatal vezeté-
sére vonatkozó szakmai és vezetői elképzeléseket.

Az álláshely a közgyűlési döntést követően azonnal be-
tölthető.

Bérezés, juttatások: a köztisztviselők jogállásáról szóló
1992. évi XXIII. tv., illetve az önkormányzati rendelet
szerint.

A pályázatok benyújtása: dr. Zombor Gábor polgármes-
ternél (Kecskemét Városháza, I. emelet 5.), postán: 6000
Kecskemét, Kossuth tér 1. I/5.

A pályázatok elbírálása: Kecskemét Megyei Jogú Város
Közigyűlése hatáskörébe tartozik.

A pályázatok benyújtásának határideje: a Belügyi Köz-
lönyben történő megjelenéstől számított 30. nap.

A pályázatot zárt borítékban kell benyújtani, rávezetve:
„Pályázat a jegyzői munkakör betöltésére”.

A pályázatok elbírálásának határideje: a beérkezési ha-
táridő lejártát követően, 30 napon belül.

A pályázathoz kérjük csatolni:

- a felsőfokú végzettséget igazoló diploma másolatát,
- jogi szakvizsga bizonyítvány másolatát,
- erkölcsi bizonyítványt,
- állami nyelvvizsga-bizonyítvány másolatát.

**Kecskemét Megyei Jogú Város Közgyűlése
pályázatot hirdet
jegyzői munkakör betöltésére**

Ellátandó feladatai különösen:

- vezeti a Közgyűlés hivatalát, biztosítja zavartalan működését,
- gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolo-
latos feladatok ellátásáról,
- gyakorolja a jegyző hatáskörébe utalt hatósági jogkö-
röket, e körben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
- gyakorolja a polgármesteri hivatal köztisztviselői te-
kintetében a munkáltatói jogokat.

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet (3 hónapnál nem régebbi erkölcsi
bizonyítvány),

**Kesznyéten–Girincs–Kiscsécс községe-
képviselő-testületei
pályázatot hirdetnek
körjegyzői állás betöltésére**

A körjegyző vezeti a korábbi jegyző, illetve körjegyző
nyugállományba vonulását követően alakítandó új kör-
jegyzőséget és ellátja az 1990. évi LXV. tv. (Ötv.) 36. §
(2) bekezdésben reá ruházott feladatokat.

A munkakör betöltéséhez szükséges feltételek:

- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet,
- igazgatásszervezői vagy állam- és jogtudományi ké-
pesítés, jogi vagy közigazgatási szakvizsga.

A pályázó saját tulajdonú személygépkocsival és B kategóriás jogosítvánnyal rendelkezzen, valamint legalább kétéves közigazgatási gyakorlata legyen. A felsorolt feltételek alól felmentés nem adható.

A pályázathoz mellékelni kell:

- 30 napnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
- a fentiekben felsorolt képesítéseket igazoló okmányok eredeti példányát (ennek hiányában közjegyző által hitelesített),
- részletes szakmai önéletrajzot.

Illetmény és egyéb juttatások: a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. tv. alapján, illetve megegyezés szerint.

A pályázatot a Belügyi Közlönyben való megjelentéstől számított 30 napon belül Kesznyéten község polgármesterének kell benyújtani zárt borítékban. Cím: Kecső Imre polgármester, 3579 Kesznyéten, Béke tér 17. Telefon: (49) 459-808, (49) 459-810.

Elbírálás határideje: a pályázat megjelenését követő 45. nap, de legkésőbb 2007. március 31.

A pályázatokat Kesznyéten–Girincs–Kiscsécsek képviselő-testületei együttes ülésen bírálják el az előkészítő bizottságok véleményét figyelembe véve.

Az állás az elbírálást követően azonnal betölthető.

A pályázat leadási (beérkezési) határideje: a hirdetés megjelenésétől számított 30. nap 16 óra.

Szolgálati lakást tudunk biztosítani.

**Mogyoród Nagyközség Önkormányzatának
Képviselő-testülete
pályázatot hirdet
nagyközségi aljegyzői álláshely betöltésére**

Pályázati feltételek:

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

A pályázathoz csatolni kell:

- pályázó szakmai önéletrajzát,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
- képesítést tanúsító okiratok hiteles másolatát.

A pályázatnak tartalmaznia kell a pályázó személyes adatainak kezelésére vonatkozó nyilatkozatát.

Benyújtási határidő: a pályázatnak a Belügyi Közlönyben való megjelenésétől számított 30. nap.

A pályázat elbírálására a határidő lejártát követően a képviselő-testületi ülésen kerül sor.

Az álláshely az elbírálást követően azonnal betölthető, a kinevezés határozatlan időre történik.

A kinevezett aljegyző belső szervezeti egységet is vezethet.

Illetmény: a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. tv. alapján, megegyezés szerint.

A pályázat a következő címre nyújtható be zárt borítékban: „Aljegyzői pályázat”, Mogyoród nagyközség jegyzője, 2146 Mogyoród, Dózsa György út 40.

Érdeklődni lehet a következő telefonszámon: 06 (28) 540-716, 542-706.

**Olaszliszka Község Önkormányzatának
Képviselő-testülete
pályázatot ír ki
a megüresedett jegyzői munkakör betöltésére**

Pályázati feltételek:

- állam- és jogtudományi doktori képesítés, vagy igazgatásszervezői főiskolai végzettség,
- jogi vagy közigazgatási szakvizsga,
- legalább 5 év jegyzői munkakörben eltöltött gyakorlat,
- magyar állampolgárság, büntetlen előélet, teljes cselekvőképesség.

A pályázathoz csatolni kell:

- részletes szakmai önéletrajzot,
- képesítést igazoló okiratok hiteles másolatát,
- 30 napnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány eredeti példányát.

A pályázat benyújtásának határideje: a Belügyi Közlönyben történő megjelenést követő 15. napon jár le.

A pályázat elbírálása a pályázat-előkészítő bizottság javaslata alapján, a fenti határidő lejártát követő első képviselő-testületi ülésen történik.

Az állás az elbírálást követően, 2007. március 15-től betölthető.

A pályázati feltételekben foglaltaktól a képviselő-testület nem tud eltekinteni, a hiányos vagy nem megfelelő pályázatokat már elbírálásra sem tudja befogadni.

A kinevezés határozatlan időre szól.

Bérezés a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény alapján.

Ellátandó feladatok: a képviselő-testület hivatalának vezetése és a más jogszabályok által meghatározott jegyzői hatáskörök gyakorlása.

A pályázatokat Olaszliszka község polgármesteréhez, Fekete Gyula (3933 Olaszliszka, Szent István út 5.) címezve kell benyújtani.

Érdeklődni a (47) 358-001-es telefonszámon vagy személyesen lehet.

Tarcal Község Képviselő-testülete pályázatot ír ki jegyzői munkakör betöltésére

Pályázati feltételek:

- állam- és jogtudományi egyetemi vagy igazgatásszervezői főiskolai végzettség,
- jogi vagy közigazgatási szakvizsga,
- legalább 5 év közigazgatási gyakorlat (korábbi/jelenlegi jegyzői gyakorlat előny),
- magyar állampolgárság, büntetlen előélet, teljes cselekvőképesség.

A pályázathoz csatolni kell:

- fényképpel ellátott részletes szakmai önéletrajzt,
- a képesítést igazoló okiratok másolatát, a legmagasabb végzettségnél hitelesített másolatot,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány eredetijét.

A pályázat benyújtásának határideje: a Belügyi Köz-
lönyben történő megjelenést követő 20. napon jár le.

A pályázat elbírálására a pályázat-előkészítő bizottság javaslata alapján a fenti határidő lejártát követő első képviselő-testületi ülésen történik.

Az állás az elbírálást követően azonnal betölthető.

A pályázati feltételekben foglaltaktól a képviselő-testület nem tud eltekinteni, a hiányos vagy nem megfelelő pályázatokat már elbírálásra sem tudja befogadni.

A kinevezés határozatlan időre szól, bérezés a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény alapján.

Ellátandó feladatok: a képviselő-testület hivatalának vezetése és a más jogszabályok által meghatározott jegyzői hatáskörök gyakorlása.

A pályázatokat Tarcal község polgármesteréhez, Baracska Lászlóhoz (3915 Tarcal, Fő u. 61.) címezve kell benyújtani.

Érdeklődni a 06 (47) 580-445-ös telefonszámon vagy személyesen lehet.

Vát Község Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot hirdet jegyzői állás betöltésére

Pályázati feltételek:

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

A pályázathoz csatolni kell:

- részletes szakmai önéletrajzt,
- végzettséget igazoló okiratok másolatát,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt.

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

A pályázat beérkezésének határideje: a Belügyi Köz-
lönyben való megjelenést követő 15. nap.

A pályázatot Vát Község Önkormányzata polgármesterének címezve (Bíró József polgármester, 9748 Vát, Fő u. 6.) kell benyújtani.

A pályázatról a képviselő-testület a benyújtásra előírt határidőt követő legközelebbi testületi ülésen dönt.

A pályázat elbírálását követően az állás azonnal betölthető.

Önkormányzati és területfejlesztési miniszteri utasítás

**Az önkormányzati és területfejlesztési miniszter
2/2007. (BK 2.) ÖTM
utasítása**

**az Önkormányzati és Területfejlesztési Minisztérium
Titokvédelmi Szabályzatáról**

A minősített adatok kezelésével összefüggésben az államtitokról és a szolgálati titokról szóló 1995. évi LXV. törvény (a továbbiakban: Ttv.) 19. §-ának (1) bekezdésében a titokbirtokos szerv vezetőjének feladat- és hatáskörébe utalt feladatok végrehajtása és a titokvédelem rendszerének szabályozása érdekében – a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 79/1995. (VI. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 3. §-ának (1) bekezdésébe foglalt rendelkezés alapján – az Önkormányzati

és Területfejlesztési Minisztérium Titokvédelmi Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) meghatározása érdekében kiadom az alábbi

utasítást:

I. Általános rendelkezések

A Szabályzat célja, hatálya

1. A Szabályzat célja, hogy biztosítsa a minősített adatok kezelése során a titokvédelmi jogszabályokban meghatározott feladat- és hatáskörök rendeltetésszerű gyakorlását, ennek érdekében meghatározza a titokvédelmi feladatok végrehajtásának szervezeti rendjét, a minősített adatok keletkeztetésével és kezelésével összefüggő jogokat és kötelezettségeket, illetve a felelősség részletes szabályait.

2. A Szabályzat hatálya kiterjed az Önkormányzati és Területfejlesztési Minisztérium (a továbbiakban: ÖTM) hivatali szerveire, valamint az ÖTM teljes személyi állományára.

3. A NATO, a NYEU, az Európai Tanács és az Európai Bizottság által alkalmazott minősítéssel ellátott adatokra a Szabályzat rendelkezéseit a nemzetközi szerződés alapján átvett, vagy nemzetközi kötelezettségvállalás alapján készült minősített adat védelmének eljárási szabályairól szóló 179/2003. (XI. 5.) Korm. rendelet, továbbá a Nemzeti Biztonsági Felügyelet részletes feladatairól és működési rendjéről, az iparbiztonsági ellenőrzések részletes feladatairól szóló 180/2003. (XI. 5.) Korm. rendelet, valamint az ÖTM Biztonsági Szabályzatában foglalt eltéréssel kell alkalmazni.

Értelmező rendelkezések

4. Államtitok [Ttv. 3. § (1) bekezdés]: az az adat, amely:

a) a Ttv. 1. számú mellékletében szereplő államtitokkörü jegyzékben meghatározott adatfajta körébe tartozik, és

b) a minősítési eljárás során a minősítő megállapította, hogy

c) az érvényességi idő lejártá előtti nyilvánosságra hozatala, jogosulatlan megszerzése vagy felhasználása, illetéktelen személy tudomására hozása, továbbá az arra jogosult részére hozzáférhetetlenné tétele közvetlenül sérti vagy veszélyezteti a Magyar Köztársaság törvényben meghatározott honvédelmi, nemzetbiztonsági, bűnüldözési vagy bűnmegelőzési, központi pénzügyi, külügyi vagy nemzetközi kapcsolataival összefüggő, valamint igazságszolgáltatási érdekeit.

5. Szolgálati titok [Ttv. 4. § (1) bekezdés]:

a) a Ttv. 6. §-ának (1) bekezdése szerint minősítésre felhatalmazott által meghatározott adatfajta körébe (a továbbiakban: szolgálati titokkör) tartozó adat,

b) amelyről a minősítő a minősítési eljárás során megállapította, hogy

c) az érvényességi idő lejártá előtti nyilvánosságra hozatala, jogosulatlan megszerzése és felhasználása, illetéktelen személy részére hozzáférhetővé tétele, továbbá az arra jogosult részére hozzáférhetetlenné tétele sérti vagy veszélyezteti az állami vagy közfeladatot ellátó szerv működésének rendjét, akadályozza a feladat- és hatáskörének illetéktelen befolyástól mentes gyakorlását, és ezáltal közvetve a Magyar Köztársaság törvényben meghatározott érdekeit hátrányosan érinti.

6. Nem nyilvános kezelésű adat: a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény (a továbbiakban: Avtv.) 19/A. §-ában nevesített adatok, melyek kezelése, iktatása elkülönítve „NNY” betűjelzéssel történik.

7. Minősítés: az a döntés, amelynek meghozatala során az erre felhatalmazott személy megállapítja, hogy egy adat tartalmánál fogva megfelel az államtitok vagy a szolgálati titok fogalmi kritériumainak – a nyilvánosságot korlátozó államtitokkörbe, vagy szolgálati titokkörbe tartozik és illetéktelen személy általi megismerése sérti vagy veszélyezteti az ott meghatározott védendő érdekeket – és erre figyelemmel az adatot a törvényben meghatározott minősítési eljárás során minősíti és megállapítja a minősítési jelölést.

8. Minősített adat: az államtitokkörü vagy szolgálati titokkörü jegyzékben meghatározott adatfajta körébe tartozó adat, amelyet a minősítésre jogosult szabályszerűen minősített és ennek megfelelően minősítési jelöléssel ellátott.

9. Minősített adattal rendelkezés [Ttv. 2. § (1) bekezdés 4. pont]:

a) a minősített adatba történő betekintés;

b) a minősített adat birtokban tartása;

c) a minősített adat alapján további minősített adat készítése, azon az eredeti minősítés feltüntetésével;

d) a minősített adat másolása, sokszorosítása;

e) a minősített adatba történő betekintés engedélyezése;

f) a minősített adat feldolgozása és felhasználása;

g) a minősítés felülvizsgálata;

h) a minősítés felülbírálat;

i) a minősített adat nyilvánosságra hozatala;

j) a minősített adatnak külföldi személy vagy külföldi szerv részére hozzáférhetővé tétele;

k) a minősített adat külföldre vitele vagy külföldről történő behozatala;

l) a titoktartási kötelezettség alóli felmentés;

m) a megismerési engedély kiadása.

10. Közreműködő: az a természetes személy, jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, illetve ezek kijelölt képviselője, aki, vagy amely az ÖTM

feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben előzetes megálapodás (szerződés) alapján segítséget nyújt és ehhez a minősített adatok megismerése is szükséges.

11. Megismerési engedély [Ttv. 2. § (1) bekezdés 7. pont]: az Avtv. 20. §-ának (1) bekezdése alapján a minősítő által adat megismerésére, a jogosult személyazonosító adatainak feltüntetésével írásban adott felhatalmazás.

12. Betekintési engedély [Ttv. 2. § (1) bekezdés 8. pont]: az állami vagy közfeladat végrehajtása érdekében a minősítő által a minősített adattal való korlátozott rendelkezésre, a jogosult nevének, beosztásának, a minősített adattal kapcsolatos egyes jogosítványainak a 9. pontban foglaltak szerinti meghatározásával írásban adott felhatalmazás.

13. Érvényességi idő: az év, hó, nap szerint feltüntetett időpont, amelynek eléréséig a minősítési jelöléssel ellátott adat megismerését a jogszerű minősítés korlátozza:

a) államtitok esetén az érvényességi időt legfeljebb a Ttv. 1. számú mellékletét képező államtitokkörü jegyzékben adatfajtánként megállapított időtartamig a minősítő állapítja meg. A Ttv. 2. §-a (1) bekezdése 2. pontjának c) alpontjában meghatározott esetben a minősítés egy alkalommal, annak lejártakor meghosszabbítható;

b) szolgálati titok esetén a szolgálati titokkörü jegyzékben adatfajtánként megállapított időtartamig terjedhet a minősítés érvényességi ideje.

14. Titokvédelmi felügyelő [Ttv. 2. § (1) bekezdés 10. pont]: az a személy, aki a titokbirtokos szerv vezetőjének írásos felhatalmazása alapján irányítja és ellenőrzi a titokvédelmi feladatok végrehajtását.

15. Titokbirtokos [Ttv. 2. § (1) bekezdés 12. pont]: a minősítő, valamint az a személy vagy szerv, akinek, vagy amelynek a minősített adatot a minősítő rendelkezése alapján állami vagy közfeladat ellátása érdekében továbbították.

16. A minősített adat kezelése: minden, a minősített adattal végzett érdemi tevékenység és technikai művelet, így különösen a minősített adat készítése, átvétele, érkeztetése, nyilvántartása, birtokban tartása, feldolgozása, felhasználása, szóbeli közlése, továbbítása, rejtjelezése, tárolása, sokszorosítása, másolása, fizikai megsemmisítése (törlése).

17. Minősített adathordozó: a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 3. §-ának c) pontjában meghatározott olyan irat vagy egyéb adathordozó – ideértve az elektronikus iratot is –, amely minősített adatot tartalmaz, valamint a minősített adatot hordozó objektum, technikai eszköz, vagy ezek alkotórészei.

18. A jelen fejezetben nem szereplő fogalmak értelmezése során a Ttv., az Avtv., a Korm. rendelet, valamint az ÖTM Iratkezelési Szabályzatának rendelkezései az irányadók.

A minősített adatok kezelésének alapelvei

19. Az adatok védelmének elve: az ÖTM állományába tartozó személy köteles a feladat- és hatásköre gyakorlása során keletkező adatok minősítésének szükségességét vizsgálni és a törvényi feltételek fennállása esetén a minősítést kezdeményezni, illetve – amennyiben minősítésre jogosult – az adatot minősíteni.

20. Az információszabadság elve: az adatok nyilvánosságát minősítéssel korlátozni kizárólag a törvényi feltételek fennállása esetén, az elkerülhetetlenül szükséges esetekben és ideig lehet.

21. A szükségesség elve: a minősített adatokhoz csak az férhet hozzá, akinek az állami vagy közfeladatának gyakorlása érdekében elengedhetetlenül szükséges, vagy akinek azt – valamely jogának gyakorlása érdekében – törvény külön felhatalmazása megengedi.

22. A dokumentálás elve: a minősített adatokkal kapcsolatos minden tevékenységet dokumentálni kell, annak érdekében, hogy a minősített adat fellelhetőségének helye és a felügyeletével megbízott személy megállapítható legyen. A biztonságos kezelésért és őrzésért fennálló személyi felelősség megállapíthatósága érdekében gondoskodni kell arról, hogy az adathordozó útja pontosan követhető és gyorsan ellenőrizhető legyen, ezért minden iratmozgást az átvevő nevének és beosztásának megjelölése mellett aláírással és dátummal kell igazolni.

23. A személyi biztonság elve: a titokbirtokos szerv vezetője köteles gondoskodni arról, hogy a minősített adatokat kezelő személyek a titokvédelmi előírásokat megismerjék és hatékonyan alkalmazzák, ennek érdekében a betekintési engedély feltétele:

a) írásbeli titoktartási nyilatkozat;

b) államtitok vagy külföldi minősítésű adat megismerése esetén érvényes nemzetbiztonsági ellenőrzés megléte [Ttv. 16. § (2) bekezdés].

24. A fizikai biztonság elve: a titokbirtokos szerv vezetője köteles megtenni a hatáskörébe tartozó intézkedéseket, annak érdekében, hogy a minősített adatok illetéktelen megismerésének kizárásához szükséges tárgyi feltételek az irányításuk alá tartozó szerveknél rendelkezésre álljanak.

25. Az ellenőrzés elve: a titokbirtokos szerv vezetője köteles gondoskodni a minősített adatok kezelésére vonatkozó előírások betartásának, illetve a minősített adatok meglétének rendszeres ellenőrzéséről.

26. A felelősség elve: aki minősített adat megismerésére jogosult, köteles a minősített adat védelmére vonatkozó jogszabályt, belső normát megismerni és előírásait megtartani. A titokvédelmi szabályok megsértői, a minősítés kezdeményezésére, a minősítésre és a felülvizsgálatra kötelezettek a mulasztásért – a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően – fegyelmi, szabálysértési, illetve büntetőjogi felelősséggel tartoznak.

II. Az ÖTM minősített adatkezelésének szervezete

Az önkormányzati és területfejlesztési miniszter jogkörei

27. Az önkormányzati és területfejlesztési miniszter a Ttv. 6. §-a (1) bekezdésének *o)* pontja alapján feladat- és hatáskörében törvény felhatalmazása alapján minősítésre jogosult, így gyakorolja a Ttv. által a törvényben meghatározott minősítésre jogosultak részére megállapított jogosultságokat.

28. A Ttv. rendelkezéseiben megfogalmazott jogosítványok közül kizárólag az önkormányzati és területfejlesztési miniszter – távollétében vagy akadályoztatása esetén helyettese – hatáskörébe tartozik:

a) államtitkot képező minősített adat elvesztése, illetéktelen személy általi megismerése, vagy ennek veszélye esetén a Ttv-ben és vonatkozó jogszabályokban meghatározott személy, illetve szerv tájékoztatása [Ttv. 19. § (1) bekezdés *g)* pont, 26. § (1) bekezdés];

b) a nemzetbiztonsági ellenőrzés kezdeményezése [Ttv. 19. § (1) bekezdés *h)* pont];

c) minősített adat nyilvánosságra hozatalának engedélyezéséhez szükséges hozzájárulás megadása;

d) minősített adat esetén a titoktartás alóli felmentés engedélyezése [Ttv. 17. § (1) bekezdés];

e) államtitok esetén az adathordozó külföldre továbbításának, illetve külföldi szerv vagy személy részére történő átadásának engedélyezése (törvényben kifejezetten feljogosított személy kivételével);

f) az ÖTM állományából minősítésre feljogosított személy által minősített adat minősítésének felülbírálata;

g) az ÖTM állományába tartozó személy részére minősítői jogkör átruházása [Ttv. 6. § (3)–(4) bekezdés].

Az ÖTM titokvédelmi felügyelője

29. Az ÖTM titokvédelmi felügyelője a közjogi és koordinációs szakállamtitkár, aki jogkörét a Kormányzati Iratkezelési Felügyeleti Osztály vezetője útján gyakorolja.

30. Az ÖTM titokvédelmi felügyelője:

a) gondoskodik a szolgálati titokkörüi jegyzék összeállításáról és szükséges módosításának előkészítéséről;

b) kidolgozza a titokvédelem területét érintő jogszabálytervezeteket;

c) gondoskodik az ÖTM szervei titokvédelmi tevékenységének ellenőrzéséről.

A titkos ügykezelés szervezete

31. Az ÖTM hivatali egységei a titkos ügykezelés egyes fázisait decentralizáltan látják el. A hivatali egységek vezetői kötelesek gondoskodni arról, hogy a minősített adat

védelmére vonatkozó személyi, fizikai, adminisztratív és kommunikációs védelem maradéktalanul érvényesüljön.

32. A titkos ügykezelő feladatai:

a) a titokbirtokos szervnél készült vagy más titokbirtokostól érkezett minősített adathordozó átvétele, nyilvántartása, őrzése;

b) a minősített adathordozó kiadása és visszavétele;

c) a titoktartási nyilatkozatok őrzése;

d) a betekintési jogosultság megszűnése miatt a minősített adathordozó visszavétele;

e) a minősített adat felhasználásával és kezelésével kapcsolatos betekintési, megismerési engedélyek naprakész nyilvántartása, a minősített adathordozók nyilvántartására szolgáló segédletek hitelesítése, nyilvántartásba vétele;

f) a minősített adathordozó belföldi továbbítása az Állami Futárszolgálat vagy alkalmi kézbesítő útján;

g) a diplomáciai futár útján továbbítandó minősített adathordozók csomagolása, bizonylatolása;

h) a feleslegessé vált munkapéldányok és másolatok megsemmisítésével összefüggő feladatok végzése.

33. Titkos ügykezelő csak az lehet, aki legalább középfokú végzettséggel rendelkezik és a titokbirtokos szerv vezetője által szervezett oktatáson, illetve továbbképzésen részt vett, a vizsgakövetelményeknek megfelelt és a titokvédelmi jogszabályok megismerését a titokvédelmi nyilatkozat aláírásával igazolja, valamint államtitok, illetve külföldi minősítésű adat kezelése esetén érvényes nemzetbiztonsági ellenőrzéssel rendelkezik.

III. A minősítési eljárás és a minősítés szabályai

34. Minősíteni kell az államtitokkörüi, illetve a szolgálati titokkörüi jegyzékekbe tartozó azon adatot, amelynek illetéktelen személy általi megismerése sérti vagy veszélyezteti a Magyar Köztársaság Ttv. 3. §-ának (1) bekezdésében meghatározott érdekeit, illetve az ÖTM működési rendjét, feladat- és hatáskörének illetéktelen befolyástól mentes gyakorlását.

35. A Ttv. 6. §-ának (3)–(4) bekezdései alapján minősítésre az ÖTM szerveinél – a kiadmányozási jogkörük keretein belül – az alábbi vezetőket hatalmazom fel:

a) az államtitkárt;

b) szakállamtitkárokat;

c) főosztályvezetőket, a főosztály jogállású szervezeti egységek vezetőit;

d) védelmi titkárság vezetőjét.

36. Minősítésre jogosult lehet az ÖTM állományába tartozó az a személy, akit a Ttv. 6. §-ának (3)–(4) bekezdései alapján – az ott meghatározott körben – a minősítésre jogosult, illetve a minősítő arra írásban felhatalmaz.

37. A minősítés kezdeményezése annak a kötelessége, akinél a feladat végrehajtása során a minősített adat keletkezik. A minősítésre javasolt adatot a minősítő döntéséig,

de legfeljebb harminc napig a javasolt minősítéssel kapcsolatos szabályok szerint kell kezelni. E határidő egy alkalommal legfeljebb harminc nappal meghosszabbítható, a hosszabbítás tényét és indokát a minősítésre jogosult vezető a javaslatra írásban köteles rávezetni. Ha a határidő lejártáig a minősítésre nem kerül sor, azt követően az adatot a nyílt ügykezelés szabályai szerint kell kezelni.

38. Abban az esetben, ha az ügyintéző minősített adatot tartalmazó adathordozót (tervezetet) készít:

a) az indoklással ellátott minősítési javaslatot külön iratban köteles elkészíteni;

b) a minősítési javasolt adathordozót annak elkészítését követően azonnal köteles a saját munkakönyvében nyilvántartásba venni;

c) a minősítési javasolt adathordozót a minősítési javaslattal együtt soron kívül felterjeszti vezetője útján – ennek hiányában közvetlenül – a minősítésre jogosulthoz;

d) minősítési javaslat kezelésére a minősített adatkezelés megfelelő szabályait kell alkalmazni [Korm. rendelet 20. § (1)–(2) bekezdés].

39. A minősítési javaslatban (1. számú minta) meg kell jelölni a minősítés alapjául szolgáló titokköri jegyzék minősítést megalapozó pontját és a minősítés érvényességi idejét, amely a titokköri jegyzékek hivatkozott pontjában meghatározott leghosszabb érvényességi időt nem haladhatja meg. A javaslat indokolásának tartalmaznia kell azokat a tényeket és körülményeket, amelyek a minősítést szükségessé, illetve indokoltá teszik, de a javaslat maga minősített adatot nem tartalmazhat.

40. A minősítési javaslatban meg kell jelölni a Ttv. 2. számú mellékletében szereplő azon körülményt, amely alapján a minősítő dönt a javasolt minősítési jelölés alkalmazása mellett.

41. Abban az esetben, ha a minősítési kívánt adat közvetlenül a minősítésre jogosultnál keletkezik, a minősítésről hozott érdemi döntésének kell tartalmaznia a minősítési javaslat tartalmi kellékeit, így különösen a minősítés alapjául szolgáló tényeket és a minősítést megalapozó titokköri jegyzék pontját, valamint a minősítés érvényességi idejét (2. számú minta).

42. A minősítési javaslatban kezdeményezni kell a különleges kezelési utasítás („Saját kezű felbontásra!”, „Nem másolható!”, „Kivonat nem készíthető!”, „Elolvasás után visszaküldendő!”, „Zárt borítékban tárolandó!”, „Különösen fontos!” stb.) alkalmazását is, ha annak feltételei fennállnak. A minősítő különleges kezelési utasításaitól eltérni csak a minősítő írásbeli engedélyével, illetve hozzájárulásával lehet.

43. A minősítés alkalmával az érvényességi idő, a minősítő neve és beosztása, az adat magyar származását jelölő országgel (MK/HU), illetve – szükséges esetben – a példánysorszám és a különleges kezelési utasítás felett fel kell tüntetni:

a) az államtitkot képező adat hordozóján az „Államtitok!” megjelölést és a „Szigorúan titkos!” minősítési jelölést;

b) a szolgálati titkot képező adat hordozóján a „Szolgálati titok!” megjelölést és a minősítő döntésétől függően

– a „Titkos!”,

– a „Bizalmas!”,

– a „Korlátozott terjesztésű!” minősítési jelölést.

44. A minősítési jelölést – az adathordozó jellegétől, terjedelmétől, megjelenési formájától függően – úgy kell feltüntetni, hogy az adat minősítése egyértelműen felismerhető legyen. Olyan minősített adathordozó esetén, amelyen a minősítési jelölés feltüntetésére nincs mód, a minősítés tényét külön iratba kell foglalni. Ha az adathordozó több példányban készült, a külön iratot is ennek megfelelő példányszámban kell elkészíteni és példánysorszámmal ellátni. A minősítési jelölést tartalmazó külön iratot a minősített adathordozóval együtt kell kezelni.

45. Ha az adathordozó több önállóan is kezelhető részből áll, azon a részen, amely minősített adatot nem tartalmaz – amennyiben abból az adathordozó minősített adatainak tartalmára vonatkozóan következtetés nem vonható le – minősítés nem alkalmazható.

IV. Minősített adat alapján további minősített adat készítése

46. Nem kell külön minősítési javaslatot készíteni, hanem elegendő – az átvett minősítést tartalmazó adathordozó iratkezelési záradékában – a már alkalmazott minősítés átvételére utalni, ha a minősített adathordozó készítésére korábban minősített adathordozó alapján kerül sor, és az új adathordozó

a) nem tartalmaz olyan adatot, amely az eredeti adathordozóban nem szerepelt;

b) az újonnan készített adathordozó tartalmaz ugyan az eredeti adathordozóban nem szereplő adatot, de az az alapul szolgáló ügy intézésével összefüggésben keletkezett, az eredeti minősített adattal egyező adatfajtába tartozik és a minősítés alapjául is ugyanazon titokköri pont szolgál (például a titkos információgyűjtés során keletkezett egyes adathordozók kezelésére szolgáló dosszié esetén).

Ebben az esetben az eredeti (érkezett) adat minősítését kell feltüntetni (a továbbiakban: átvett minősítés alkalmazása).

47. Az átvett minősítés alkalmazása esetén az iratkezelési záradékban pontosan fel kell tüntetni azon adathordozó nyilvántartási vagy iktatószámát és az iratot készítő szerv megnevezését, amely alapján a minősítés alkalmazására sor került.

48. A minősített megkeresésekre adott válasz elkészítésénél lehetőség szerint törekedni kell arra, hogy a válasz ne tartalmazzon minősített adatot. Ha a más szervtől érkező

minősített adat feldolgozása kapcsán keletkezett újabb adathordozó (feljegyzés, választervezet, megkeresés teljesítése) minősített adatot nem tartalmaz, a minősítés alkalmazása tilos.

A minősített adatba történő betekintés, illetve megismerés engedélyezése

49. Minősített adatot tartalmazó adathordozóba az tekinthet be, akit törvény, a minősítő vagy a titokbirtokos szerv vezetője erre írásban (betekintési, vagy megismerési engedélyben) feljogosít. Az ÖTM állományába tartozó személy minősített adat kezelésére csak érvényes betekintési engedély birtokában jogosult.

50. Az általános betekintési engedéllyel (3. számú minta) rendelkező személy részére egyedi ügyben a betekintés engedélyezése az adott adatot tartalmazó adathordozón, vagy a nyilvántartására szolgáló más adathordozón (pl. mágneslemez-kísérőn), illetve a minősített adatot tartalmazó ügyirat ügyintézőre történő szignálásával, névre szólóan történik. Megismerési engedély kiadása az Avtv. 20. §-ának (1) bekezdése szerint benyújtott kérelem alapján, határozott időre, az érintett minősített adathordozók megjelölésével adható ki.

51. Az általános betekintési engedély visszavonásig érvényes. A betekintő felelős azért, hogy a részére átadott minősített adat tartalmáról illetéktelen személy ne szerezzen tudomást.

52. Az érintett vezető felelős azért, hogy akinek munkaköri feladatai ellátásához szükséges, betekintési engedéllyel rendelkezzen, illetőleg, hogy betekintési engedélyt csak azok kapjanak, akiknek az elengedhetetlenül szükséges munkaköri kötelezettségeik ellátásához. Amennyiben személyzeti változás miatt az érintettnek a titokbirtokos szervnél a továbbiakban betekintési engedély nem szükséges, haladéktalanul intézkedni kell annak visszavonására.

53. A betekintési engedély kiadását megelőzően az érintett személynek írásban titoktartási nyilatkozatot kell tennie. Az általános betekintési engedély kiadását az érintett vezető kezdeményezi a titokbirtokos szerv vezetőjénél. Államtitok, vagy külföldi minősítésű adat megismerésére jogosító betekintési engedély megadása előtt javaslatot kell tenni az érintett személy nemzetbiztonsági ellenőrzésének kezdeményezésére, amennyiben ilyen érvényes ellenőrzéssel nem rendelkezik.

54. A titokbirtokos szerv vezetője által aláírt betekintési engedélyeket soron kívül továbbítani kell a titkos ügykezelőnek, aki a betekintési engedélyekről az engedélyezett rendelkezési jogosultság(ok) feltüntetésével naprakész, név szerinti nyilvántartást vezet. A betekintési engedély visszavonása, vagy az abban szereplő jogosultságok módosítása esetén haladéktalanul értesíteni kell a titkos ügykezelőt.

55. A minősített adatot tartalmazó adathordozóba, vagy ilyen adatokat tartalmazó irategyüttesbe történő betekintés tényét, a betekintés célját (például: megjelölt iktatószámú ügy feldolgozása, minősítés felülvizsgálata, minősített adathordozó meglétének ellenőrzése stb.) a betekintő névének és beosztásának feltüntetésével, keltezéssel és aláírásával igazolja. Ennek érdekében a minősített adatot tartalmazó adathordozóhoz a minősítési javaslat elkészítését követően betekintési lapot kell csatolni, ami a minősített adathordozó irattári példányának elválaszthatatlan mellékletét képezi. A Szabályzat hatályba lépése előtt keletkezett minősített adathordozók esetében a betekintési lapot pótlólag kell csatolni, amennyiben az adathordozóval összefüggésben bármiféle ügyviteli intézkedés történt (pl. titkos ügykezeléstől kikérés, ellenőrzés, minősítés felülvizsgálata).

56. A képernyős adatmegjelenítés minősített adathordozóba történő betekintésnek minősül, ezért minősített adat ilyen módon történő megjelenítésére, illetve feldolgozás során a helyiségben történő tartózkodásra csak a betekintési engedéllyel rendelkezők jogosultak.

A minősített adat átadása közreműködő részére

57. A minősített adat közreműködő részére történő átadását engedélyezni és a közreműködő részére betekintési engedélyt kiadni kizárólag az adatot minősítő személy jogosult.

58. A közreműködő részére kiadott betekintési engedély egyik példányát az érintett minősített adathordozóval együtt kell kezelni (amennyiben az érintett minősített adathordozót a közreműködő részére nem adták át). A titokbirtokos szerv titkos ügykezelője a közreműködők részére kiadott betekintési engedélyekről köteles nyilvántartást vezetni, abban feltüntetve a jogosult azonosításához szükséges adatokat, illetve az érintett minősített adathordozó nyilvántartási számát.

59. Ha a minősített adathordozót a feladat végrehajtása érdekében a közreműködőnek át kell adni, az átadás feltételeit írásbeli szerződésbe kell foglalni. A minősített adathordozó átadásának engedélyezése előtt a minősítő köteles meggyőződni arról, hogy a közreműködőnél megteremtették-e a minősített adat védelméhez szükséges – jogszabályban, valamint a szerződésben előírt – feltételeket.

60. Az átadott minősített adathordozó védelméhez szükséges feltételek meglétét a minősítő köteles rendszeresen ellenőrizni, ha a minősített adat védelme nem biztosított, az adathordozót az átadónál kell biztonságba helyezni.

61. Ha a közreműködés során vállalt feladatot teljesítették, az adathordozót haladéktalanul vissza kell venni.

Minősített adathordozó másolása, sokszorosítása

62. Minősített adathordozóról másolat készítését a titokbirtokos engedélyezheti, kivéve, ha a minősítő másként rendelkezett. A sokszorosítás engedélyezése a minősítő által írásban, az adathordozón, vagy az előadói íven történhet. A minősített számítógépes alapú adathordozóról – a megőrzési időszakra – a minősítő írásbeli engedélyével biztonsági másolat készíthető.

63. A minősített adathordozók sokszorosított példányait az eredeti példányra vonatkozó szabályok szerint kell nyilvántartani, azzal az eltéréssel, hogy a sokszorosítás tényéről is külön nyilvántartókönyvet kell vezetni.

64. A más szervtől érkezett minősített adathordozóról készült másolatokat a titokbirtokos szervnél úgy kell nyilvántartásba venni, hogy abból a sokszorosítás alapjául szolgáló minősített adathordozó, illetve a sokszorosított adathordozók készített példányainak száma, példánysorszáma és holléte megállapítható legyen (pl.: 18/1.....18/10 sz. pld.).

A minősítés felülbírálata, felülvizsgálata

65. A Ttv. 10. §-ának (5) bekezdése alapján az ÖTM hivatali szervei adatának minősítését felülbírálni, ennek eredményeként a minősítést megváltoztatni vagy megszüntetni az önkormányzati és területfejlesztési miniszter – távolléte vagy egyéb akadályoztatása esetén nevében helyettese – jogosult.

66. Az adat minősítője, vagy jogutódja rendszeresen, de államtitok esetén háromévente, szolgálati titok esetén ötévente felülvizsgálja a minősített adata minősítésének indokoltságát. A minősítés időpontjától függetlenül el kell végezni a minősítés felülvizsgálatát:

- a) a szerv, vagy szervezet jogutód nélküli megszűnését megelőzően;
- b) minősített norma hatályon kívül helyezése esetén;
- c) a minősített adathordozó irattári tervben rögzített megőrzési idejének lejártá előtt.

67. A felülvizsgálat eredményeként a minősítést akkor kell megszüntetni, ha annak törvényi feltételei már nem állnak fenn. Amennyiben a minősítés alapjául szolgáló körülmények úgy változtak meg, hogy az eredetitől eltérő minősítési jelölés alkalmazása indokolt, akkor a feltüntetett minősítési jelölést törölni kell, az új minősítésnek megfelelő minősítési jelölést kell alkalmazni és az érvényességi időt ennek figyelembe vételével meghatározni.

68. A minősítés felülbírálatának, felülvizsgálatának eredményét a minősítő vagy a minősítő által kijelölt személy köteles a minősített adathordozón, vagy – ha ez nem lehetséges – az annak elválaszthatatlan mellékletét képező iratkísérő lapon feltüntetni és azt aláírásával ellátni. Számítógépes adathordozó esetén a fokozott védelmet bizto-

sító paraméterek törlésével és az adathordozó minősítésének egyidejű módosításával kell végrehajtani. A módosításról vagy a megszüntetésről értesíteni kell azt, akinek a nyilvántartás szerint a minősített adatot továbbították. A minősítési jelölés megváltoztatását, illetve törlését a nyilvántartási segédeszközökben is jelölni kell.

69. A felülbírálatnál, felülvizsgálatnál meg kell jelölni:
- a) a minősítő nevét;
 - b) a minősítő beosztását;
 - c) a felülbírálat, felülvizsgálat időpontját év, hó, nap feltüntetésével;
 - d) a felülbírálat, felülvizsgálat eredményét.

70. Ha az adat minősítését megváltoztatják, vagy törlik, az eredeti minősítési jelölést egy vonallal át kell húzni és fel kell tüntetni az új minősítési jelölést, vagy a „Törölve!” jelzést. Az érvényességi idő megváltoztatása esetén az eredeti érvényességi idő áthúzása mellett az új érvényességi időt kell feltüntetni. A minősítésben bekövetkezett változást átvezető személy az adathordozó első oldalán, vagy a kísérő lapon köteles a módosítás alapjául szolgáló döntést tartalmazó adathordozó, vagy az arról szóló értesítés iktatószámát feltüntetni, és azt keltezéssel és aláírással igazolni.

71. Ha a felülbíráló, illetve a felülvizsgáló az eredeti minősítési jelölést törli és más minősítési jelölést alkalmaz, vagy az érvényességi időtől a törvényi keretek között eltér, ezt a minősítésre vonatkozó szabályok szerint indokolja.

A minősített adat nyilvánosságra hozatala

72. Minősített adat nyilvánosságra hozatalának engedélyezésére kizárólag az érintett adat minősítője, vagy jogutódja jogosult. Az engedély megadása előtt be kell szerezni az önkormányzati és területfejlesztési miniszter – távollétében vagy egyéb akadályoztatása esetén a nevében helyettese – írásbeli hozzájárulását.

73. A minősített adat nyilvánosságra hozatalára vonatkozó írásbeli engedély tartalmazza a nyilvánosságra hozatal módját, illetve a nyilvánosságra nem hozott rész tekintetében a minősítésre vonatkozó minősítői állásfoglalást.

A titoktartási kötelezettség alóli felmentés

74. A minősítésre jogosult vezetők által minősített adatok vonatkozásában titoktartási kötelezettség alóli felmentést (a továbbiakban: felmentés) megadni az önkormányzati és területfejlesztési miniszter – távollétében vagy egyéb akadályoztatása esetén a nevében helyettese – jogosult.

75. A felmentés elbírálásának alapjául szolgáló javaslat kidolgozása azon szerv vagy jogutódja (a továbbiakban: titokbirtokos szerv) feladatkörébe tartozik, amelynek állo-

mányába a felmentéssel érintett adatot minősítő személy, vagy jogutódja tartozik.

76. A felmentés érdekében érkezett megkereséseket az érkeztetést követően „Sürgős!” jelzéssel kell ellátni és az irat szignálása érdekében soron kívül be kell mutatni a címzettnek vagy a szignálásra jogosultnak. A felmentési eljárás folyamán az egyes szervektől érkezett egyéb megkereséseket a megkeresett szervnél „Sürgős!” jelzéssel kell ellátni és a megkeresést soron kívül kell teljesíteni.

A minősített adathordozó selejtezése, illetve megsemmisítése

77. Minősített adathordozó a minősítés érvényességi ideje alatt – a feleslegessé vált munkapéldány vagy másolat, illetve törvény erre irányuló kifejezett rendelkezésében meghatározott eset kivételével – nem selejtezhető, illetve nem semmisíthető meg.

78. A minősített adathordozó készítése során keletkezett és feleslegessé vált munkapéldányt, másolatot megsemmisítésre a titkos ügykezelőnek kell átadni. A feleslegessé vált másolatok megsemmisítésének tényét és időpontját a nyilvántartásba – elosztón – be kell jegyezni, valamint keltezéssel és aláírással kell ellátni. A minősített adathordozó selejtezéséről, illetve megsemmisítéséről jegyzőkönyvet kell készíteni.

79. A minősített adatokat tartalmazó elhasznált adathordozókat megsemmisítésükig lemezszekrényben vagy a titkos ügykezelés helyiségében kell őrizni. Megsemmisítésük megtörténtéig mindvégig biztosítani kell, hogy az adathordozók minősített tartalmát illetéktelen személy ne ismerhesse meg, illetve a titokbirtokos szerv arra kijelölt képviselőjének a megsemmisítésnél személyesen jelen kell lennie. A megsemmisítés során olyan módszert kell alkalmazni, amely véglegesen lehetetlenné teszi az adathordozón szerepeltetett adatok felismerését, vagy visszaállítását. A számítógépes alapú adathordozó megsemmisítésének tekinthető például a törlőmágnes alkalmazásával történő adattörlés, az adathordozó négyszeres teljes felülírása, illetve az adathordozó fizikai elroncsolása (felhasználásra alkalmatlanná tétele).

V. A minősített adathordozó kezelése

Minősített adathordozó készítése

80. A minősítő határozza meg, hogy a minősített adathordozót hány példányban kell készíteni. A példányszámba a fogalmazványt vagy a közbenső munkapéldányt nem kell beleszámítani.

81. A fogalmazványon és a kiadmányon (a számítógépes adathordozó képernyőn megjelenített anyagán, vagy a

mágneses adathordozó burkolatán, címkéjén, vagy az optikai adathordozón) a nyílt adathordozókon szereplő szövegeken kívül fel kell tüntetni

- a) az adathordozó jobb felső részén:
 - az „Államtitok!” vagy „Szolgálati titok!” megjelölést;
 - a minősítési jelölést („Szigorúan titkos!”, „Titkos!”, „Bizalmas!” vagy „Korlátozott terjesztésű!”);
 - a minősítés érvényességi idejét, „év, hó, nap” megjelölésével;
 - a minősítő nevét és beosztását;
 - az adat magyar származását jelölő országjelet (MK/HU);
 - a példánysorszámot;
 - amennyiben alkalmazásra kerül, a különleges kezelési utasítás(oka)t;
- b) a szöveg alatt bal oldalon:
 - a mellékletek esetén azok nyilvántartási számát, példányszámát, lapjainak számát és az esetleges minősítést;
- c) az esetleges mellékletekre vonatkozó adatok alatt az iratkezelési záradékon:
 - az átdokönyvből kapott nyilvántartási számot;
 - a készített irat példányainak számát;
 - példányonkénti lapszámát;
 - az irattári kezelési jelzést;
 - az adathordozó készítőjének nevét, beosztását és telefonszámát, amennyiben személye nem azonos a kiadmányozóval;
 - az adathordozót gépelő személy nevét;
 - az egyes példányok címezettjeit, vagy az elosztó tényét (öt vagy annál több példányszám esetén külön elosztót kell készíteni, amelyen fel kell tüntetni, hogy az egyes címezettek részére melyik sorszámú példányt kell továbbítani);
 - átvett minősítés alkalmazása esetén azon adathordozó nyilvántartási számát, vagy iktatószámát és az iratot készítő szerv megnevezését, amely adathordozó alapján a minősítés alkalmazására sor került;

82. A kettő vagy több lapból álló minősített adathordozón a minősítési jelölést („Szigorúan titkos!”, „Titkos!”, „Bizalmas!” vagy „Korlátozott terjesztésű!”) minden egyes lapon, annak felső és alsó részén középen is fel kell tüntetni, úgy, hogy az közvetlenül az első szöveges sor fölé, illetve az utolsó szöveges sor alá kerüljön.

83. A több példányban készített minősített adathordozót – a nyomdai úton sokszorosított minősített normák kivételével – példányonként minden oldalán, a jobb felső sarokban megismételt példánysor számmal kell ellátni.

84. Több lapból álló minősített adathordozó összetűzését, összefogását biztosító kapcsot, zsineget az ügykezelő köteles az adathordozó utolsó oldalán körcímkével leraagasztani és azt a kiadmányozó szerv vezetője vagy az ügykezelés körbélyegzőjével lebélyegezni. Ez alól kivétel – az esetleges későbbi sokszorosítás miatt – a titkos ügykezelés

irattárában elhelyezendő, a kiadmányozó eredeti aláírását tartalmazó saját készítésű norma eredeti (1. sorszámú) példánya.

A titkos ügykezelés iktatási rendszere, nyilvántartása

85. A minősített adathordozó iktatási rendszere a nem minősített (nyílt) adathordozók iktatási rendszerével azonos.

86. A minősített adathordozó nyilvántartásához külön segédleteket kell használni. A minősített adathordozók nyilvántartásában lehet nyilvántartani azokat a nyílt adathordozókat, amelyek esetén az együttes nyilvántartás és kezelés az ügy elintézéséhez szükséges.

87. A minősített adathordozók nyilvántartására az Iratkezelési Szabályzatban meghatározott nyilvántartási segédletek használhatók. Az ügykezelési segédletekből azokat kell használni, amelyek vezetése – az adott szerv feladataival összhangban – teljeskörűen biztosítja a minősített adathordozók nyilvántartását, mindenkor fellelhetőségi helyének és a kezelésért felelős személy kilétének egyértelmű megállapítását.

88. A minősített adathordozó iktatásakor az iktatószám után a „Tük.” betűjelzést kell használni. A minősített adathordozók iktatásához, nyilvántartásához használt segédleteket úgy kell vezetni, hogy abból a minősítés, a minősítés érvényességi ideje, az érkezett, készített, továbbított, irattárba helyezett adathordozók nyilvántartási száma, példányszáma, terjedelme, példányainak sorszáma, az ügy tárgya és az egyes példányok őrzésének helye (számítógépes adathordozók esetében a teljes elérési út, fájlnev és kiterjesztés) megállapítható legyen.

89. A minősített adatot tartalmazó ügyirat intézése során készített vagy érkezett nyílt adathordozón a minősítés jelölése nélkül a következő alszámot kell feltüntetni és a minősített adathordozóval együtt kell irattározni. Eltérő minősítésű adathordozók esetén mindig a magasabb minősítési fokozatnak megfelelő kezelési szabályokat kell alkalmazni.

90. A titkos ügykezelőnek az adathordozó nyilvántartását, olvasható aláírás ellenében történő elosztását és a szervben belüli kiadását úgy kell végrehajtania, hogy annak alapján az adathordozó (annak egyes példányai) holléte bármikor megállapítható legyen, függetlenül attól, hogy az adathordozó át-, vagy kiadása mikor – esetleg évekkel korábban – történt.

91. Minősített adathordozó szervben belül történő átadása és visszavétele során az átadókönyvben az alábbiakat kell feltüntetni:

a) a minősített adat azonosítását, visszakereshetőségét és elérését biztosító nyilvántartási számot;

b) a minősítés rövidített jelölését („Sz T!”, „T!”, „B!”, „KT!”);

c) a példányonkénti lapterjedelmet;

d) a példányszámot, a példánysorszámot;

e) a címzettet;

f) az átadás keltét;

g) az átadás tényének igazolását az átvevő nevének, beosztásának feltüntetésével, valamint az aláírásával;

h) a visszavétel keltét;

i) a visszavétel tényének igazolását, a visszavevő nevének, beosztásának feltüntetésével és aláírásával.

92. Az ügykezelőtől ügyintézésre átvett, illetve a saját kezdeményezésű adathordozók nyilvántartásához az ügyintézőnek munkakönyvet (átadókönyvet) kell használnia. Ezen munkakönyvben kell nyilvántartásba venni a saját kezdeményezésű minősített adathordozókat, minősíteni javasolt tervezeteket is.

93. A kezelési segédleteket – amennyiben a bejegyzésekből a minősített adat tartalmára vonatkozóan következtetést lehet levonni – a kezelt adathordozónak megfelelő minősítési jelöléssel kell ellátni. Ha a kezelési segédlet átlamtitkot és szolgálati titkot tartalmazó adathordozók együttes kezelésére szolgál, úgy a „Szigorúan titkos!” jelölést kell alkalmazni.

A titkos ügykezelés helyiségei, a minősített adathordozók őrzése

94. A minősített adatok kezelését (titkos ügykezelés) a nem minősített iratkezelés rendszerére építve, de attól lehetőség szerint elkülönítve kell végezni. A titkos ügykezelés a nem minősített adatkezeléssel azonos helyiségben akkor történhet, ha ott megteremtették a védelmének jogszabályi feltételeit és a minősített adathordozók kezelése és tárolása elkülönítetten történik. A titkos ügykezelés kialakításánál törekedni kell arra, hogy a minősített adathordozók védelme megvalósuljon.

95. A minősített adathordozók őrzését és kezelését lehetőség szerint a titkos ügykezelés helyiségeiben kell végezni. Az ügykezelés és ügyfeldolgozás során törekedni kell arra, hogy a minősített adathordozók csak a szükséges esetben és ideig, az ügyintézés érdekeire figyelemmel kerüljenek a titkos ügykezelés helyiségein kívülre. Az illetéktelen hozzáférés kizárása érdekében azokat a számítógépeket, amelyeken minősített adatok nyilvántartása, vagy tárolása történik, a titkos ügykezelés helyiségeinek kialakítására előírt fizikai védelem mellett kell elhelyezni, és le kell választani minden olyan számítógépről, amelyen keresztül illetéktelen személy behatolása lehetséges.

96. Ha a tárolásra kialakított helyiségek nyílászárói az előző pont szerint védettek, a minősített adathordozók – megfelelő tűzvédelmi követelmények meghatározásával – állványzaton is tárolhatók. Ilyen feltételek mellett a

minősített adat hálózatba nem kötött számítógép merevlemezén is tárolható.

97. A titkos ügykezelés küldemények kiadására-átvételére szolgáló részét lehetőség szerint fizikailag el kell különíteni a minősített adathordozók tárolására szolgáló helyiségétől. A titkos ügykezelés minősített adathordozók tárolására szolgáló helyiségébe csak az adathordozókat kezelő titkos ügykezelők, vezetők, illetve az ellenőrzésre feljogosított személyek léphetnek be. Más személy kizárólag a titkos ügykezelő személyes felügyelete mellett léphet be a belső védett zónába.

98. A titkos ügykezelés helyiségeinek bejáratí kulcsait a munkaidő végén lepecsételt kulcsdobozban kell tárolni.

99. A titkos ügykezelési helyiség munkaidőn kívüli, munkaszüneti napon történő felnyitására csak a titkos ügykezelő jogosult. Amennyiben a titkos ügykezelő jelenléte nem biztosítható, a felnyitásra a titokvédelmi felügyelő, vagy a titokbirtokos szerv vezetőjének jelenlétében kerülhet sor. A titkos ügykezelés felnyitása legalább két – tekintési engedéllyel rendelkező – személy jelenlétében történhet és erről, a felnyitásra okot adó eseményről, valamint a kivett, vagy megtekintett adathordozókról részletes jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyben fel kell tüntetni a felnyitás elrendelésére utasítást adó vezető nevét és beosztását is. A szerv vezetője által láttamozott jegyzőkönyvet a felnyitást követő munkanapon át kell adni a titkos ügykezelőnek.

100. A minősített adat tárolására használt lepecsételt lemezszekrényt, helyiséget csak a használója, halasztást nem tűrő esetben a használó vezetője által megbízott – tekintési engedéllyel rendelkező – személyek (legalább két fő) nyithatják fel. Az utóbbi esetben a felnyitásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben fel kell tüntetni a felnyitás okát, a kivett és megtekintett adathordozókat, a felnyitást elrendelő vezető nevét és beosztását, illetve a felnyitást végző személyek nevét és beosztását. Az elkészített jegyzőkönyv egy példányát a lehető legrövidebb időn belül a használónak át kell adni.

101. A minősített adathordozót tilos:

- a) nyilvántartásba vétel nélkül őrizni, birtokban tartani;
- b) engedély nélkül a munkavégzés helyén kívül feldolgozni és őrizni;
- c) íróasztalban, faszekrényben tárolni;
- d) a munkavégzés céljából más szervhez a közvetlen vezető engedélye nélkül elvinni.

102. Minősített adatot tartalmazó adathordozót használatának befejeztével az adathordozó alkalmazására szolgáló technikai eszközökből ki kell emelni és ismételt használatáig lepecsételt lemezszekrényben, vagy a titkos ügykezelésnél kell őrizni. Olyan számítógépen, amely csak beépített merevlemezzel (winchesterrel) rendelkezik, csak abban az esetben lehet minősített adatokat tárolni, ha az a titkos ügykezelés helyiségeire vonatkozó elhelyezési kö-

rülmények között található, a számítógépes hálózattól fizikailag elválasztva és hardveres jelszóval védve működik.

103. A számítástechnikai eszközök üzembe helyezését, javítását külső személyek részéről a titokbirtokos szerv vezetője engedélyezi. Külső szervnek javítás, vagy egyéb célból olyan számítógépes adathordozó, amelyen a minősített adatokat nem tették végleg felismerhetetlenné, nem továbbítható.

104. Az olyan tárgyalás, rendezvény, esemény esetén, amelyen minősített adat ismertté válhat, a rendező szerv vezetője köteles gondoskodni a titok megőrzését biztosító feltételek megteremtéséről. A minősített adat felhasználásával folytatott rendezvény résztvevőiről részletes jelenléti ívet kell készíteni, amelyet a napirendre került minősített adathordozó mellett kell megőrizni. A jelenléti ív elkészítésével egyidejűleg a jelenlévők ott tartózkodásának jogosságát és személyazonosságát is ellenőrizni kell.

105. Minősített adatok felhasználásával tartott tanácskozás rendezője köteles megtenni mindazokat az előzetes biztonsági intézkedéseket, amelyek kizárják, hogy a tanácskozáson elhangzottakat illetéktelen személyek megismerjék.

A minősített adathordozó továbbítására vonatkozó rendelkezések

106. Minősített adathordozót a megfelelő minősítési jelöléssel ellátott zárt küldeményként kell továbbítani. A küldeményt el kell látni a küldő szerv ügykezelője által használt bélyegző lenyomatával, olyan módon, hogy az esetleges felbontás, a jogosulatlan hozzáférés ténye egyértelműen megállapítható legyen. A minősített adatot tartalmazó számítástechnikai adathordozó csak a megfelelő minősítési jelölést tartalmazó papíralapú adathordozó (rekordleírás, adatállomány-kísérő lap) mellékleteként kezelhető és továbbítható.

107. A borítékon, illetve csomagon a címzésen és a küldő szervre vonatkozó adatokon túl fel kell tüntetni az adathordozó nyilvántartási számát, minősítési jelölését, példányszámát és „Baleset esetén, vagy rendkívüli helyzetben a küldő szerv bonthatja fel!” figyelmeztetést, szükség esetén a különleges kezelési jelzést. (A továbbításra kerülő minősített adathordozókat az átvételi elismervényen a nyílt adathordozóktól elkülönítve kell nyilvántartani.)

108. A minősített küldeményt főszabály szerint az azon feltüntetett futárkódszám alapján a futárszolgálat futárjegyzékkel továbbítja. Az Állami Futárszolgálat útján érkezett és továbbított küldemények futárjegyzékét öt évig meg kell őrizni. Az Állami Futárszolgálat útján továbbított minősített küldemények továbbításra történő előkészítésére, nyilvántartására, átadás-átvételére vonatkozó részletes

rendelkezéseket az Állami Futárszolgálat tevékenységére irányadó jogszabályok és belső normák határozzák meg.

109. Minősített küldemény sürgős esetben biztonságosan zárható eszközzel saját kézbesítő útján is továbbítható. A szerv vezetője az államtitok fontosságára tekintettel elrendelheti a két fővel – kísérővel – történő kézbesítést.

110. A titkos ügykezelő a kézbesítőnek a kézbesítéshez rendszeresített segédlettel (kézbesítő ív, külső kézbesítő könyv) adja át a minősített küldeményt és felhívja figyelmét a szállítás fokozott biztonsági követelményeire.

111. Az adathordozó átvételét a kézbesítőkönyvben – kézbesítőíven – az átvevő nevének és beosztásának megjelölésével, valamint aláírásával, az átvevő szerv bélyegzőjének lenyomatával és a keltezéssel igazolja. A kézbesítő a címzett szerinti átvételi igazolást a kézbesítés után haladéktalanul visszaadja a titkos ügykezelőnek. A kézbesítőívet a küldő szervnél maradó adathordozóhoz kell csatolni.

112. Vezetékes vagy vezeték nélküli adatátviteli rendszerben (például: telefaxon) minősített adatot – ha a továbbított adat a megbízható védelem és felügyelet határain kívülre kerül, így különösen a titokvédelemre kötelezett szervezet megfelelően zárt vagy védett területét elhagyja – csak rejtjelezve, rendszeresített (szabványos) rejtjelző berendezés alkalmazása esetén szabad továbbítani, abban az esetben, ha a címzettnek a titokvédelmi előírásoknak is megfelelő fogadókészség biztosított.

113. Minősített adathordozót csak a közvetlen vezető írásbeli engedélyével szabad tárgyalásra (megbeszélésre, értekezletre) a munkahelyről kivinni. Az engedély tartalmazza az adathordozó iktatószámát és tárgyát, a lapok számát és példánysorszámát. Az engedélyt az adathordozó visszaérkezéséig az ügykezelőnél, majd ezt követően az adathordozóval együtt kell őrizni.

Minősített küldemény átvétele

114. Minősített küldeményt a címzett, a titkos ügykezelő vagy az ilyen küldemény átvételével a szerv vezetője által írásban megbízott más személy vehet át.

115. A minősített küldemény átvevője köteles ellenőrizni, hogy:

- a) a küldeményt a címzés alapján jogosult-e átvenni;
- b) az átadási okmányban és a küldeményen feltüntetett nyilvántartási szám egyezik-e;
- c) a küldemény sértetlen-e.

116. Az átvevő az átadási okmányon nevének és beosztásának megjelölésével, aláírással, az átvétel idejének feltüntetésével és a szerv bélyegzőjének lenyomatával igazolja a küldemény átvételét.

117. Ha az átvevő a küldeményen olyan sérülést észlel, amely arra utal, hogy azt felbontották, vagy megkísérelték

felbontani, a kézbesítő jelenlétében a küldeményt – az adatok illetéktelen személy általi megismerésének kizárásával – felbontja, tartalmát ellenőrzi, és az eseményről két példányban jegyzőkönyvet készít. A jegyzőkönyvet mindkét fél aláírja, majd a küldőnek a kézbesítő közreműködésével az egyik példányt átadják, aki intézkedik a sérülés körülményeinek tisztázására.

118. Téves címzés vagy helytelen kézbesítés esetén a küldeményt vissza kell juttatni a küldőnek. Sürgős küldemény esetén távbeszélőn, vagy más módon kell tisztázni a teendőket.

A küldemény felbontása

119. A titkos ügykezelő minden hozzá érkezett minősített küldeményt – a „Saját kezű felbontásra!” jelzésű kivételével – felbont.

120. A „Saját kezű felbontásra!” küldeményeket minden esetben csak a címzett, akadályoztatása esetén a címzett helyettese, illetve felettese bonthatja fel (a továbbiakban jelen cím alkalmazásában együtt: címzett). Ezeket a küldeményeket az ügykezelő átmenő naplóban az azonosító adatok feltüntetésével adja át a címzettnek. Ha az ilyen küldeményt a rendes ügymenetben kell elintézni, azt a titkos ügykezelőnek vissza kell adni. (Az ügykezelő a borítékot az irathoz csatolja, mivel az érkeztetés dátuma a boríték szerezpele.)

121. A „Saját kezű felbontásra!” jelzéssel ellátott minősített küldeményt az átvételt követően zárt küldeményként a rendelkezésre álló azonosításra alkalmas adatok alapján nyilvántartásba kell venni. Ha a nyilvántartáshoz szükséges adatok az átvételkor nem állnak rendelkezésre, a címzett a felbontás után köteles azt közölni a titkos ügykezelővel. A nyilvántartás megjegyzési rovatában fel kell tüntetni, hogy kezeléséről és őrzéséről a továbbiakban a címzett gondoskodik. Az ilyen küldeményt „S. k. jelzés miatt felbontás nélkül továbbítva!” ügykezelési segédletben kell a címzettnek átadni. A címzett a kísérőlapot aláírja és a titkos ügykezelőnek azt visszaadja.

122. Ha a küldemény tartalmát a minősített adat különös fontosságára figyelemmel más nem ismerheti meg, a címzett a titkos ügykezelővel az iktatáshoz szükséges adatokat közli és a titkos ügykezelőtől kapott iktatószámot az adathordozóra rávezeti. Ilyenkor az adathordozó biztonságos őrzéséről a címzett gondoskodik, vagy – szükség esetén – az adathordozót zárt borítékban a titkos ügykezelőnek adja át őrzés végett. Az adathordozó további őrzésének módját az iktatókönyv „Megjegyzés” rovatába fel kell tüntetni.

123. A küldemény felbontásakor ellenőrizni kell a feltüntetett mellékletek meglétét. Az esetleges felmerülő irathiány okát a küldő szervvel – lehetőleg rövid úton, soron kívül – tisztázni és ennek tényét jegyzőkönyvben kell feltüntetni. Ha a küldeményt tévedésből, vagy helytelen cím-

zés következtében bontották fel, a borítékon ezt a tényt az időpont és a felbontó személy nevének feltüntetésével rögzíteni kell. Ha a más szervnek szóló küldeményt az átvevő tévedésből bontja fel, arról két példányban jegyzőkönyvet készít, a küldeményt újból szabályszerűen lezárja és a jegyzőkönyv egy példányával a címzettnek továbbítja.

Minősített adathordozók átadása megbízás megszűnése esetén

124. Ha a minősítőnek vagy az adat minősítését kezdeményező személynek, a betekintőnek, a titokvédelmi felügyelőnek ezt a jogkörét megalapozó jogviszonya megszűnik, vagy más okból huzamosabb időre távol van, a nála lévő minősített adathordozókat utódjának vagy helyettesének a titkos ügykezelés útján átadja. Ha ez nem lehetséges, az érintettnél tárolt minősített adathordozókat – tételes jegyzőkönyv felvétele mellett – a titkos ügykezelőnél kell elhelyezni.

125. Ha rendkívüli esemény miatt, vagy más okból a titokbirtokosnál, a minősítőnél, a betekintőnél vagy a titkos ügykezelőnél tárolt minősített adathordozók át-, vagy visszavételére jogosult nincs, a minősített adathordozók végleges elhelyezéséről a titokbirtokos szerv vezetője vagy az általa kijelölt titokvédelmi felügyelő dönt.

126. A titkos ügykezelő megbízásának megszűnése esetén a birtokában lévő, megőrzésére rendelt minősített adathordozókat, valamint a tárolásukra szolgáló eszközök kulcsait, kódszámait, a rendszeresített adatkezelési segédleteket (iktatókönyv, nyilvántartókönyv stb.) utódja, a helyettese, ennek hiányában a titokvédelmi felügyelő, vagy erre kijelölt személy részére jegyzőkönyvvel átadja.

127. Az átvételre kijelölt személynek meg kell győződnie arról, hogy a minősített adatok kezelésére szolgáló segédletek, kulcsok, kódszámok hiánytalanul megvannak. A folyamatban lévő és a már irattárba helyezett minősített adathordozókat egy évre visszamenőleg, valamint a minősített normák meglétét tételesen ellenőrizni kell.

VI. A minősített adathordozók kezelésének ellenőrzése

128. A minősített adatok védelmére vonatkozó szabályok megtartásának ellenőrzésére jogosultak

- a) a titokbirtokos szerv állományából:
 - a titokbirtokos szerv vezetője;
 - a titokvédelmi felügyelő;
 - a titkos ügykezelő;
 - a titokbirtokos szerv vezetője által írásban felhatalmazott személy;

b) a jogszabályban erre feljogosított más személy.

Az ellenőrzésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet az ellenőrzött személy aláír. Az ellenőrzött személy kérésére az ellenőrzéssel kapcsolatos megállapításait a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

129. Az ellenőrzés során megállapított hiányosságokról haladéktalanul írásban tájékoztatni kell a titokbirtokos szerv vezetőjét, aki köteles soron kívül gondoskodni a feltárt szabálytalanságok megszüntetéséről, a felelősség megállapításáról.

130. A titkos ügykezelő köteles folyamatosan ellenőrizni a jelen Szabályzatban foglalt előírások betartását, az ellenőrzés során tapasztalt rendellenességeket közvetlen vezetőjének köteles haladéktalanul írásban jelenteni. Az érintett vezető a jelentésben foglaltakat köteles tizenöt napon belül kivizsgálni és a tett intézkedésről szóló feljegyzést a jelentéshez csatolni.

VII. A titokvédelmi rendelkezések megsértése esetén követendő eljárás

131. Ha a minősített adat védelmére kötelezett személynek tudomására jut, hogy a titokvédelemről szóló rendelkezéseket olyan módon sértették meg, hogy a minősített adat ezáltal illetéktelen személy részére hozzáférhetővé válhatott, vagy ennek veszélye fennáll, illetve a minősített adathordozó fellelhetőségének helye nem állapítható meg, a minősítőt haladéktalanul tájékoztatja.

132. Minősített adathordozó hiányának felfedezése esetén a titokbirtokos szerv vezetője az általa elrendelt – vagy a felettes szerv, illetve a titokvédelmi felügyelő által kezdeményezett – vizsgálat keretében intézkedjen:

- a) az adathordozó teljes körű keresésére;
- b) a hiány okainak, illetve az azt elősegítő körülmények megállapítására;
- c) a mulasztásért felelős személy(ek) felelősségének tisztázására;
- d) a beszerzett adatok alapján fegyelmi, szabálysértési vagy büntetőeljárás megindítására.

133. A minősített adathordozó hiányának felfedezése esetén a vizsgálatot soron kívül kell lefolytatni.

134. A minősített adathordozó hiánya miatt elrendelt vizsgálat lezárásáról és annak megállapításairól az ügy lezárását követően nyolc napon belül írásban kell tájékoztatni a titokvédelmi felügyelőt.

135. A titkos ügykezelő az ügykezelési segédletben köteles feltüntetni az irathiány tényét („H” jelzéssel) és a kivizsgálásról, a jogerős felelősségre vonásról készült ügyirat számát.

VIII. Oktatás, vizsgáztatás

136. A titokvédelemmel kapcsolatos jogszabályok ismeretéből történő vizsga letételéig titkos ügykezelési feladatot nem lehet ellátni. A titokbirtokos szervek vezetői kötelesek gondoskodni arról, hogy a titokvédelemre vonatkozó jogszabályokat és jelen utasítás rendelkezéseit az ügykezelői állomány részére rendszeresen – évente legalább egy alkalommal – továbbképzés keretében oktassák.

IX. Záró rendelkezés

137. Ez az utasítás 2007. február 1. napján lép hatályba.

Dr. Lamperth Mónika s. k.,
önkormányzati és területfejlesztési miniszter

1. melléklet a 2/2007. (BK 3.) ÖTM utasításhoz
1. számú minta
(Amikor a minősítő és a minősítés
kezdeményezője nem ugyanaz
a személy.)

szerv megnevezése

Az államtitokról és a szolgálati titokról szóló 1995. évi LXV. törvény 7. § (3) bekezdése szerinti

MINŐSÍTÉSI JAVASLAT

A nyt. számú tárgyú adathordozón szereplő információra.

Fenti információt javaslom évre, év hó napjáig:

*az államtitokról és a szolgálati titokról szóló 1995. évi LXV. törvény (a továbbiakban: Ttv.) 1. számú mellékletét képező államtitokkörü jegyzék pontja alapján „Szigorúan titkos!” jelöléssel államtitokká minősíteni.

*a Szolgálati Titokkörü Jegyzék pontja alapján „Titkos!”, „Bizalmas!”, „Korlátozott terjesztésű!” jelöléssel szolgálati titokká minősíteni.

*a különleges kezelési utasítás(oka)t alkalmazni.

INDOKOLÁS

*Az államtitokká / szolgálati titokká történő minősítés mellett a „Szigorúan titkos!”, „Titkos!”, „Bizalmas!”, „Korlátozott terjesztésű!” jelölés, és a különleges kezelési utasítás(ok) alkalmazását az indokolja, hogy

.....
.....
.....
.....

(Az indokolásnak tartalmaznia kell azokat a tényeket és körülményeket, amelyek a minősítést szükségessé, illetve indokolttá teszik, továbbá meg kell jelölni a Ttv. 2. számú mellékletében szereplő azon körülményt, amely alapján a minősítő dönt az alkalmazott minősítési jelölés mellett.)

....., 200...

.....
a minősítés kezdeményezőjének aláírása

MINŐSÍTÉS

A minősítési javaslatban megjelölt adatot:

*„Szigorúan titkos!” jelöléssel államtitokká,

*„Titkos!”, „Bizalmas!”, „Korlátozott terjesztésű!” jelöléssel szolgálati titokká minősítem.

*..... különleges kezelési utasítás(ok) alkalmazását rendelem el.

....., 200...

.....
minősítő aláírása
minősítő beosztási helye

P. H.

* A megfelelő rész bekarikázandó, illetve kitöltendő!

2. melléklet a 2/2007. (BK 3.) ÖTM utasításhoz
2. számú minta
(Amikor a minősítés
kezdeményezője
és a minősítő azonos személy.)

szerv megnevezése

Az államtitokról és a szolgálati titokról szóló 1995. évi LXV. törvény 7. § (3) bekezdése szerinti

MINŐSÍTÉS

A nyt. számú tárgyú adathordozón
szereplő információra.

Fenti információt évre, év hó napjáig:

*az államtitokról és a szolgálati titokról szóló 1995. évi LXV. törvény 1. számú mellékletét képező államtitokkörü
jegyzék pontja alapján „Szigorúan titkos!” jelöléssel államtitokká minősítem.

*a Szolgálati Titokkörü Jegyzék pontja alapján „Titkos!”, „Bizalmas!”, „Korlátozott terjesztésű!” jelöléssel
szolgálati titokká minősítem.

*a különleges kezelési utasítás(ok) alkalmazását rendelem el.

INDOKOLÁS

*Az államtitokká / szolgálati titokká történő minősítés mellett a „Szigorúan titkos!”, „Titkos!”, „Bizalmas!”, „Korlá-
tozott terjesztésű!” jelölés alkalmazását, és a különleges kezelési utasítás(ok)
alkalmazását az indokolja, hogy

.....
.....
.....
.....
.....

(Az indokolásnak tartalmaznia kell azokat a tényeket és körülményeket, amelyek a minősítést szükségessé, illetve in-
dokolttá teszik, továbbá meg kell jelölni a Ttv. 2. számú mellékletében szereplő azon körülményt, amely alapján a minősi-
tő döntött az alkalmazott minősítési jelölés mellett.)

....., 200.....

.....
minősítő aláírása
minősítő beosztási helye

P. H.

* A megfelelő rész bekarikázandó, illetve kitöltendő!

3. melléklet a 2/2007. (BK 3.) ÖTM utasításhoz
3. számú minta

fejléc
Szám:

BETEKINTÉSI ENGEDÉLY

..... (NÉV, BEOSZTÁSI HELY, BEOSZTÁS) részére a .../200 . (BK) ÖTM utasítással kiadott ÖTM Titokvédelmi Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) ... pontja alapján – a feladat- és hatáskörének gyakorlásával összefüggésben – a Szabályzat ... pont alpontjai által meghatározott mértékben minősítési jelöléssel ellátott minősített adatok vonatkozásában rendelkezési jogot engedélyezek.

Az engedély visszavonásig /-ig érvényes

....., 200.....

.....
engedélyező neve,
beosztása

Titoktartási nyilatkozat

Igazolom, hogy a titokvédelmi rendelkezéseket megismertem, a jelen engedélyben foglaltakat tudomásul veszem, a tudomásomra jutott államtitkot, illetve szolgálati titkot megőrzöm. Ismert előttem, hogy a rendelkezésemre bocsátott adathordozókról a minősítő engedélye nélkül se másolatot, se kivonatot nem készíthetek, ezek tartalmának rögzítésére semmiféle technikai vagy más eszközt nem alkalmazhatok. Tudomásul veszem, hogy a birtokomra került minősített adathordozó nem képezi a tulajdonomat és azt köteles vagyok a titkos ügykezelésnek visszaszolgáltatni. Tisztában vagyok azzal, hogy a törvény az államtitoksértést, a szolgálattitok-sértést és a titokvédelmi szabálysértést bünteti.

....., 200.....

.....
betekintésre feljogosított neve,
beosztása

Készült: 2 példányban, 1 példány 1 lap.

Kapja: 1. sz. példány: a betekintésre jogosult;

2. sz. példány: Irattár.

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: 43 000 Ft + áfa.

A Magyar Hivatalos Közlönykiadó
megjelentette a Közlöny Könyvek sorozatának újabb köteteként

**A POLGÁRI PERRENDTARTÁSRÓL SZÓLÓ
1952. évi III. TÖRVÉNY MAGYARÁZATA I–III.**

című könyvet.

A Polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény (Pp.) e magyarázata elkészítésének fontos szempontja volt, hogy ne csak a jogászai szakma gyakorlói, de a laikus jogkereső közönség számára is megfelelően forgatható kiadvány készüljön el. Elegendő arra gondolni, hogy a polgári igazságszolgáltatásban az elmúlt másfél évtizedben – a rendszerváltást követően a bírósághoz fordulás emberi és alkotmányos jogával élő polgároknak köszönhetően – jelentősen megnövekedett mind a peres, mind a nemperes ügyek száma, és új pertípusok (mint a közigazgatási perek vagy a társasági perek) keletkeztek.

A kommentár – amelynek szerzői nemcsak oktatják, de a gyakorlatban is jól ismerik a polgári eljárás szabályait – célja, hogy a folyamatosan módosuló, és egyre gazdagodó bírósági gyakorlattal értelmezett, illetve egyre több európai uniós szabályt felvonultató Pp. szabályait közérthető formában mutassa be.

A Polgári perrendtartás magyarázata – a törvény fejezeteit követve – három kötetre tagolódik. A kiadvány egyenlő súlyt helyez az egyes rendelkezések értelmezésére és magyarázatára, az elméleti alapokra, valamint a bírósági gyakorlat bemutatására, hogy e három pillérre helyezve a lehető legteljesebb képet mutassa be az élő polgári eljárásról.

Az 1544 oldal terjedelmű, háromkötetes kiadvány ára **4893 Ft** áfával.

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

MEGRENDELÉS

Megrendelem a

**A POLGÁRI PERRENDTARTÁSRÓL SZÓLÓ
1952. évi III. TÖRVÉNY MAGYARÁZATA I–III.**

című, 1544 oldal terjedelmű háromkötetes kiadványt.

(ára: **4893 Ft** áfával) példányban, és kérem juttassák el alábbi címemre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül átutaljuk a Magyar Hivatalos Közlönykiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára vagy postai úton a fenti címre.

Keltezés:

.....

cégszerű aláírás

Tisztelt Előfizetők!

Tájékoztatjuk Önöket, hogy a kiadónk terjesztésében levő lapokra és elektronikus kiadványokra szóló előfizetésüket folyamatosan tekintjük. Csak akkor kell változást bejelenteniük a 2007. évre vonatkozó előfizetésre, ha a példányszámot, esetleg a címlistát módosítják, vagy új lapra szeretnének előfizetni (pontos szállítási, név- és utcacím-megjelöléssel). Az esetleges módosítást szíveskedjenek levélben vagy faxon megküldeni. Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy a lapszállításról kizárólag az előfizetési díj beérkezését követően intézkedünk. Fontos, hogy az előfizetési díjakat a megadott 10300002-20377199-70213285 sz. számlára utalják, illetve a kiadó által kiküldött készpénz-átutalási megbízáson fizessék be.

Készpénzes befizetés kizárólag a Magyar Hivatalos Közlönykiadó ügyfélszolgálatán (1085 Budapest, Somogyi B. u. 6.) lehetséges. (Levélcím: Magyar Hivatalos Közlönykiadó, 1394 Budapest, 62. Pf. 357. Fax: 318-6668).

A 2007. évi előfizetési díjak

(Az árak az áfát tartalmazzák.)

Magyar Közlöny	99 792 Ft/év	Környezetvédelmi és Vízügyi Értesítő	15 120 Ft/év
Hivatalos Értesítő	15 372 Ft/év	Közlekedési Értesítő	24 696 Ft/év
Határozatok Tára	22 932 Ft/év	Kulturális Közlöny	18 900 Ft/év
Önkormányzatok Közlönye	5 544 Ft/év	Külgazdasági Értesítő	20 160 Ft/év
Az Alkotmánybíróság Határozatai	18 900 Ft/év	Munkaügyi Közlöny	15 372 Ft/év
Bányászati Közlöny	4 788 Ft/év	Oktatási Közlöny	21 924 Ft/év
Belügyi Közlöny	25 452 Ft/év	Pénzügyi Közlöny	30 492 Ft/év
Egészségbiztosítási Közlöny	22 176 Ft/év	Sportértesítő	5 040 Ft/év
Egészségügyi Közlöny	27 720 Ft/év	Statisztikai Közlöny	13 104 Ft/év
Ellenőrzési Figyelő	3 528 Ft/év	Szociális Közlöny	15 624 Ft/év
Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Értesítő	18 396 Ft/év	Turisztikai Értesítő	11 844 Ft/év
Gazdasági Közlöny	23 436 Ft/év	Ügyészségi Közlöny	6 552 Ft/év
Hírközlési Értesítő	6 552 Ft/év	Nemzeti Kulturális Alap Hírlevele	5 040 Ft/év
Honvédelmi Közlöny	18 648 Ft/év	Pénzügyi Szemle	19 908 Ft/év
Igazságügyi Közlöny	15 876 Ft/év	L'udové noviny	3 780 Ft/év
Jogtanácsadó	6 804 Ft/év	Neue Zeitung	4 788 Ft/év

Cégközlöny CD

A Cégközlöny hatályos és hiteles céginformációs – az üzleti életben részt vevők számára nélkülözhetetlen, naprakész – adatbázisát tartalmazó, heti rendszerességgel lemezen megjelenő lap formátuma 2007. október 1-jétől várhatóan megújul. Erre tekintettel a CD a 2007. évben január 1-jétől szeptember 30-ig fizethető elő. A háromnegyed éves előfizetés díja a 20%-os áfával: 106 272 Ft.

Közbeszerzési Értesítő

A hetente több száz, minden szakterületre kiterjedő közbeszerzési felhívás részletes leírását és feltételeit tartalmazó Közbeszerzési Értesítő című hivatalos lap révén az előfizetők a leggyorsabban, autentikus forrásból értesülhetnek a pályázatokról. Az Értesítő – a tervezett formátumváltás miatt – a 2007. évben fél évre fizethető elő. A fél éves előfizetés díja áfával: 55 062 Ft.

A HIVATALOS JOGSZABÁLYTÁR (CD)

hatályos jogszabályok számítógépes gyűjteményének 2007. évi éves előfizetési díjai:

(Áraink az áfát nem tartalmazzák.)

Önálló változat	72 000 Ft	25 munkahelyes hálózati változat	260 000 Ft
5 munkahelyes hálózati változat	130 000 Ft	50 munkahelyes hálózati változat	340 000 Ft
10 munkahelyes hálózati változat	160 000 Ft	100 munkahelyes hálózati változat	590 000 Ft

Az EU-JOGSZABÁLYTÁR (CD)

Az Európai Unió Jogszabályai gyűjteményének 2007. évi éves előfizetési díja

(Áraink az áfát nem tartalmazzák.)

Önálló változat	72 000 Ft	25 munkahelyes hálózati változat	260 000 Ft
5 munkahelyes hálózati változat	130 000 Ft	50 munkahelyes hálózati változat	340 000 Ft
10 munkahelyes hálózati változat	160 000 Ft	100 munkahelyes hálózati változat	590 000 Ft

Facsimile Magyar Közlöny. A hivatalos lap 2006-os évfolyama jelenik meg CD-n az eredeti külalak megőrzésével, de könnyen kezelhetően. Ára: 12 000 Ft+ áfa.

Szerkeszti az Önkormányzati és Területfejlesztési Minisztérium Szerkesztőbizottsága, 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: szepesi.tiborne@otm.gov.hu.

Kiadja a Magyar Hivatalos Közlönykiadó. 1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6.

Felelős kiadó: dr. Kodala László elnök-vezérigazgató.

Előfizetésben terjeszti a Magyar Hivatalos Közlönykiadó a Fáva Rt. közreműködésével. Telefon: 266-6567.

Információ: tel./fax: 317-9999, 266-9290/245, 357 mellék.

Előfizetésben megrendelhető a Magyar Hivatalos Közlönykiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internetcímen,

1085 Budapest, Somogyi Béla utca 6., 1394 Budapest 62., Pf. 357.

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

2007. évi éves előfizetési díj: 25 452 Ft áfával. Egy példány ára: 1134 Ft áfával.

A kiadó az előfizetési díj év közbeni emelésének jogát fenntartja.

HU ISSN 0865-5154

07.0284 – Nyomta a Magyar Hivatalos Közlönykiadó Lajosmizsei Nyomdája.

Felelős vezető: Burján Norbert vezérigazgató-helyettes